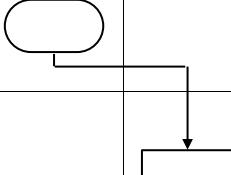
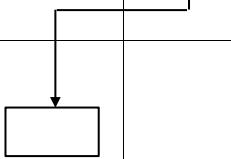


 <p>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</p> <p>BAGIAN UMUM</p>		<p>Nomor SOP : SOP-304/17000/2025 Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2024 Tanggal Revisi : 2 Januari 2025 Tanggal Efektif : 10 Januari 2025 Disahkan oleh : Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu</p> <p style="text-align: right;">Win Rizal</p> <p>Nama SOP : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERSIAPAN SWAKELOLA TIPE I</p>						
Dasar Hukum: <ol style="list-style-type: none"> Perpres No. 16 Tahun 2018 jo. Perpres No. 12 Tahun 2021 jo. Perpres No. 46 Tahun 2025; Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 jo. Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2024 		Kualifikasi Pelaksanaan: <ol style="list-style-type: none"> KPA: mampu menetapkan rencana swakelola tipe I dan menetapkan penyelenggara swakelola; PPK: mampu mengkoordinasikan persiapan swakelola. 						
Keterkaitan: SOP persiapan swakelola tipe I.		Peralatan/Perlengkapan: <ol style="list-style-type: none"> Rencana swakelola; Hasil koordinasi; Penetapan Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas Swakelola; Persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan dan/atau menyusun daftar/ struktur rencana kegiatan (<i>work breakdown structure</i>) yang akan dilaksanakan; Rincian jadwal pelaksanaan kegiatan/subkegiatan/<i>output</i>; Hasil reviu atas spesifikasi teknis/KAK; Penetapan spesifikasi teknis/KAK dan RAB. 						
Peringatan: <ol style="list-style-type: none"> Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah ditetapkan; Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun <i>output</i> dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 		Pencatatan dan Pendataan: Copy berkas terkait persiapan swakelola tipe I dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual di UKPBJ/Bagian Umum/Subbagian Umum.						
No.	Aktivitas/Kegiatan	KPA	PPK	Tim Persiapan	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1.	KPA menyerahkan rencana swakelola kepada PPK.			Rencana swakelola.	1 hari kerja	Penyerahan rencana swakelola.		
2.	PPK mengkoordinasikan persiapan Swakelola.			Rencana swakelola.	1 hari kerja	Hasil koordinasi.		
3.	PA/KPA menetapkan Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas Swakelola atas usulan dari PPK.			Rencana swakelola.	1 hari kerja	Penetapan Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas Swakelola.		



4.	Tim Persiapan Swakelola menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan dan/atau menyusun daftar/ struktur rencana kegiatan (<i>work breakdown structure</i>) yang akan dilaksanakan.			Penetapan Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas Swakelola.	3 hari kerja	Persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan dan/atau menyusun daftar/ struktur rencana kegiatan (<i>work breakdown structure</i>) yang akan dilaksanakan.	
5.	Tim Persiapan merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/subkegiatan/ <i>output</i> .			Persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan dan/atau menyusun daftar/ struktur rencana kegiatan (<i>work breakdown structure</i>) yang akan dilaksanakan.	1 hari kerja	Rincian jadwal pelaksanaan kegiatan/subkegiatan/ <i>output</i> .	
6.	Tim persiapan melakukan reviu atas spesifikasi teknis/KAK yaitu menyesuaikan spesifikasi teknis/KAK hasil Perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DIPA/DPA.			Spesifikasi teknis/KAK.	3 hari kerja	Hasil reviu atas spesifikasi teknis/KAK.	
7.	PPK menetapkan spesifikasi teknis/KAK dan RAB yang telah direviu oleh Penyelenggara Swakelola dan dilanjutkan dengan Pelaksanaan Swakelola.			Hasil reviu atas spesifikasi teknis/KAK.	1 hari kerja	Penetapan spesifikasi teknis/KAK dan RAB.	

