



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGENDALIAN HASIL PEKERJAAN/PRODUK TIDAK
SESUAI
SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01**

TAHUN 2023



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110
Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGENDALIAN HASIL PEKERJAAN/PRODUK TIDAK SESUAI

SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01

Disahkan di Jakarta pada tanggal 28 April 2023

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai



No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : ii dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :  

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| LEMBAR PENGESAHAN | 1 |
| DAFTAR ISI | ii |
| LEMBAR DISTRIBUSI | iii |
| SEJARAH DOKUMEN | v |
| 1. Ruang Lingkup | 1 |
| 2. Maksud dan Tujuan | 1 |
| 3. Acuan | 1 |
| 4. Istilah dan Definisi | 2 |
| 5. Ketentuan Umum | 2 |
| 6. Tahapan Kegiatan | 4 |
| a. Identitas SOP | 4 |
| b. Bagan Alir Kegiatan | 6 |
| c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan | 8 |
| d. Wewenang dan Tanggung Jawab | 12 |
| 7. Kondisi Khusus | 13 |
| 8. Bukti Kerja | 13 |
| 9. Lampiran | 13 |



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : iii dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf : 

LEMBAR DISTRIBUSI

| No. Distribusi | Unit Penerima Dokumen | Notasi |
|----------------|---|--------|
| | Unit Kerja Direktorat Jenderal Bina Marga | |
| 001 | Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga | Bs |
| 002 | Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan | Bp |
| 003 | Direktorat Pembangunan Jalan | Bg |
| 004 | Direktorat Pembangunan Jembatan | Bt |
| 005 | Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I | Bn |
| 006 | Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II | Br |
| 007 | Direktorat Jalan Bebas Hambatan | Bk |
| 008 | Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan | Be |
| 009 | Direktorat Kepatuhan Intern | Bi |
| | Unit Kerja Badan Pengatur Jalan Tol | |
| 010 | Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol | Ts |
| | Unit Kerja Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional | |
| 011 | Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara | Bb2 |
| 012 | Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan | Bb5 |
| 013 | Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta-Jawa Barat | Bb6 |
| 014 | Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta | Bb7 |
| 015 | Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur-Bali | Bb8 |
| 016 | Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur | Bb12 |
| 017 | Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan | Bb13 |
| | Unit Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional | |
| 018 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh | Bb1 |
| 019 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat | Bb3 |
| 020 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi | Bb4 |
| 021 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat | Bb9 |
| 022 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur | Bb10 |
| 023 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan | Bb11 |
| 024 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah | Bb14 |
| 025 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara | Bb15 |

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai



No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : iv dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :  

| No. Distribusi | Unit Penerima Dokumen | Notasi |
|----------------|--|--------|
| 026 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku | Bb16 |
| 027 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Papua Barat | Bb17 |
| 028 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jayapura | Bb18 |
| 029 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Lampung | Bb19 |
| 030 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Barat | Bb20 |
| 031 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tenggara | Bb21 |
| 032 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Merauke | Bb22 |
| 033 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau | Bb23 |
| 034 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kepulauan Riau | Bb24 |
| 035 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bengkulu | Bb25 |
| 036 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bangka Belitung | Bb26 |
| 037 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Banten | Bb27 |
| 038 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Utara | Bb28 |
| 039 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Tengah | Bb29 |
| 040 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo | Bb30 |
| 041 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Barat | Bb31 |
| 042 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku Utara | Bb32 |
| 043 | Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Wamena | Bb33 |
| | Unit Kerja Balai Teknik | |
| 044 | Balai Bahan Jalan | Bb34 |
| 045 | Balai Jembatan | Bb35 |
| 046 | Balai Geoteknik, Terowongan dan Struktur | Bb36 |
| 047 | Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan | Bb37 |

Catatan:

Masing-masing Unit Kerja (Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga, Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, Balai Teknik dan Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada di bawah koordinasinya.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : v dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf : 

SEJARAH DOKUMEN

| TANGGAL | CATATAN PERUBAHAN | KETERANGAN |
|------------|--|---|
| April 2023 | <p>SOP Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai Rev:01.</p> <p>Prosedur di revisi pada:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kerangka Penulisan2. Acuan | <p>Penyesuaian berdasarkan SOP Penyusunan NSPK.</p> <ol style="list-style-type: none">a. Penggunaan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018.b. Penggunaan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022.c. Penggunaan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020.d. Penggunaan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 11/SE/Db/2020. |



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai



No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : vi dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :  

| TANGGAL | CATATAN PERUBAHAN | KETERANGAN |
|---------|-------------------|---|
| | 3. Ketentuan Umum | <p>e. Penggunaan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 16.1/SE/Db/2020.</p> <p>Perubahan sub-bab pada ketentuan umum SOP menjadi:</p> <p>a. Penyesuaian pada Indikasi Temuan Ketidaksesuaian atau Penyimpangan Produk.</p> <p>b. Penyesuaian Isi pada Identifikasi dan Penanganan Produk Tidak Sesuai.</p> <p>c. Penyesuaian pada Pembahasan Penyelesaian Tindak Lanjut HPTS.</p> <p>d. Penyesuaian pada Pelaporan Evaluasi HPTS.</p> |
| | 4. Lampiran | <p>a. Penggunaan Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP).</p> <p>b. Penggunaan Tabel Evaluasi Penyelesaian HPTS.</p> |



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai



No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 1 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :  

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini meliputi tata cara pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai (HPTS) pada seluruh Unit Pelaksana kegiatan di Direktorat Jenderal Bina Marga.

Standar Operasional Prosedur ini memberikan panduan penyelesaian tindaklanjut HPTS pada Unit Pelaksana kegiatan terkait agar sesuai ketentuan persyaratan mutu yang berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga.

2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan sebagai acuan pelaksanaan penyelesaian tindaklanjut HPTS pada seluruh seluruh Unit Pelaksana kegiatan di Direktorat Jenderal Bina Marga.

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan agar seluruh Unit Pelaksana kegiatan di Direktorat Jenderal Bina Marga memiliki prosedur untuk mengendalikan dan menyelesaikan tindaklanjut HPTS agar terhindar dari penggunaan Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai ketentuan persyaratan mutu yang berlaku.

3. Acuan

- a. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).
- b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382).
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 2 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf : 

Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).

- d. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 11/SE/Db/2020 tentang Spesifikasi Umum Untuk Jalan Bebas Hambatan dan Jalan Tol.
- e. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 16.1/SE/Db/2020 tentang Spesifikasi Umum Bina Marga 2018 untuk Pekerjaan Jalan dan Jembatan (Revisi 2).

4. Istilah dan Definisi

- a. Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai yang selanjutnya disingkat HPTS adalah hasil kegiatan/produk yang tidak memenuhi persyaratan atau ketentuan yang telah ditetapkan.
- b. Ketidaksesuaian atau Penyimpangan Produk adalah hasil pekerjaan yang dihasilkan tidak sesuai dengan ketentuan persyaratan mutu dalam dokumen kontrak.
- c. Penanggung jawab atau Koordinator Kegiatan adalah Petugas atau Pejabat yang berwenang sesuai tugas dan tanggungjawab untuk menindaklanjuti setiap indikasi ketidaksesuaian atau penyimpangan produk yang terjadi di area kewenangannya.
- d. Produk adalah Barang atau jasa yang dihasilkan oleh Penyedia Jasa pada kegiatan yang sedang kontrak ataupun sudah dilakukan serah terima pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

5. Ketentuan Umum

a. Indikasi Temuan Ketidaksesuaian atau Penyimpangan Produk

Indikasi temuan ketidaksesuaian atau penyimpangan produk yang dihasilkan dapat berasal dari:

- 1) pengelolaan dan pengendalian mutu yang merupakan tanggung jawab Kabag/Kabid/Kasie/*Project Officer* yang bersangkutan;
- 2) temuan hasil inspeksi;
- 3) hasil pemeriksaan kepatuhan intern (temuan major);
- 4) laporan hasil pengujian; atau
- 5) laporan Karyawan/Pengawas Pekerjaan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 3 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf : 

b. Identifikasi dan Penanganan Produk Tidak Sesuai

- 1) Pimpinan Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis (UPT) dapat menugaskan Penanggungjawab/Koordinator untuk menindaklanjuti indikasi temuan atau penyimpangan HPTS yang terjadi di area sesuai kewenangannya.
- 2) Setiap adanya temuan ketidaksesuaian atau penyimangan atas produk/jasa baik berasal dari eksternal maupun internal harus ditindaklanjuti secepatnya oleh Penanggungjawab/Koordinator kegiatan dimana ketidaksesuaian tersebut terjadi.
- 3) Penanggungjawab/Koordinator Kegiatan melakukan konfirmasi dan verifikasi kebenaran ketidaksesuaian tersebut.
- 4) Ketidaksesuaian yang terjadi harus dicatat pada formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP) dan laporan hasil verifikasi.
- 5) Penanggungjawab/Koordinator melaporkan HPTS yang telah diverifikasi kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT untuk pelaksanaan penanganan penyelesaian tindaklanjut HPTS.
- 6) Pimpinan Unit Kerja/UPT menyampaikan Surat perihal permohonan pembahasan penanganan penyelesaian tindaklanjut HPTS kepada Direktur Kepatuhan Intern dan ditembuskan kepada Direktorat Kompetensi (jika diperlukan).

c. Pembahasan Penyelesaian Tindaklanjut HPTS

- 1) Direktorat Kepatuhan Intern melaksanakan rapat rencana penanganan tindaklanjut HPTS dengan mengundang Pimpinan Unit Kerja/UPT, Penanggungjawab/Koordinator Kegiatan, Direktorat Kompetensi terkait dan Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan (jika diperlukan).
- 2) Hasil rapat rencana penanganan tersebut berupa rekomendasi penanganan penyelesaian HPTS yang harus segera ditindaklanjuti.

d. Pelaporan Evaluasi HPTS

- 1) Penanggung Jawab dari Subdirektorat Pengendalian KIMR melakukan monitoring atas tindaklanjut penyelesaian HPTS menggunakan Formulir Tinjauan atas Tindakan Perbaikan dan Pencegahan yang telah dilakukan.
- 2) Melakukan pencatatan hasil evaluasi atas tindak lanjut pengendalian penyelesaian HPTS kedalam Tabel Evaluasi Penyelesaian HPTS.
- 3) Hasil evaluasi HPTS dilaporkan kepada Direktur Kepatuhan Intern menggunakan Tabel Evaluasi Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 4 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf : 

6. Tahapan Kegiatan

a. Identitas SOP

| | | |
|--|-----------------------|--|
|  KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA | NOMOR SOP | SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01 |
| | TGL. PEMBUATAN | 28 April 2023 |
| | TGL. REVISI | |
| | TGL. EFEKTIF | |
| | DISAHKAN OLEH | DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA HEDY RAHADIAN |
| | NAMA SOP | Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai |
| DASAR HUKUM | | KUALIFIKASI PELAKSANA |
| a. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121). b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382). | | 1. Memahami tata cara pengendalian hasil pekerjaan/produk tidak sesuai di Direktorat Jenderal Bina Marga. 2. Memahami isi substansi SOP yang disusun. |

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 5 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf : 

- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).
- d. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 11/SE/Db/2020 tentang Spesifikasi Umum Untuk Jalan Bebas Hambatan dan Jalan Tol.
- e. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 16.1/SE/Db/2020 tentang Spesifikasi Umum Bina Marga 2018 untuk Pekerjaan Jalan dan Jembatan (Revisi 2).

KETERKAITAN

-

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Bukti Kerja
2. Komputer
3. Jaringan Internet

PERINGATAN

SOP ini hanya di Direktorat Jenderal Bina Marga.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

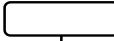
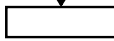

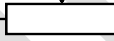
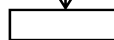

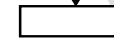
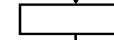
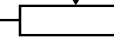

Hal : 6 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf : 

b. Bagan Alir Kegiatan

| NO. | KEGIATAN | | | | | BAKU MUTU | | |
|-----|---|---|---|---|---|--|--------|--|
| | | DIREKTUR KEPATUHAN INTERN | KASUBDIT PENGENDALIAN KIMR | PIMPINAN UNIT KERJA/UPT | PENANGGUNGJAWAB/ KOORDINATOR HPTS | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT |
| 1. | Persiapan. | | |  | | | | |
| 2. | Memberikan perintah verifikasi terkait adanya HPTS. | | |  | | Indikasi temuan ketidaksesuaian atau penyimpangan pekerjaan/produk. | 1 Hari | Disposisi |
| 3. | Melakukan konfirmasi verifikasi. | | | |  | Disposisi | 1 Hari | 1. Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP). 2. Laporan temuan yang telah dikonfirmasi. |
| 4. | Menerima laporan verifikasi terkait HPTS | | |  | | 1. Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP). 2. Laporan temuan yang telah dikonfirmasi. | 1 Hari | Surat Perimntaan Pembahasan HPTS |
| 5. | Menerima permintaan pembahasan pengendalian HPTS. |  | | | | Surat Perimntaan Pembahasan HPTS | 1 Hari | Disposisi |
| 6. | Menyiapkan rapat pembahasan penanganan HPTS. | |  | | | Disposisi | 1 Hari | Konsep Undangan Rapat pembahasan. |
| 7. | Menyampaikan undangan pembahasan penanganan HPTS. |  | | | | Konsep Undangan Rapat pembahasan. | 1 Hari | Undangan Rapat pembahasan. |
| 8. | Menerima undangan pembahasan penanganan HPTS. | | |  | | Undangan Rapat pembahasan. | 1 Hari | Konfirmasi Kehadiran. |
| 9. | Menyiapkan materi dan bukti pendukung HPTS. | | |  | | Konfirmasi Kehadiran. | 1 Hari | Materi dan bukti pendukung HPTS. |
| | | | |  | | | | |

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04



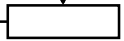
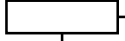
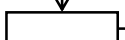
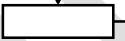
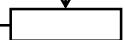

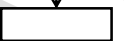

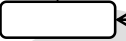
Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 7 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf : 

| NO. | KEGIATAN | | | | | BAKU MUTU | | |
|-----|---|---|---|---|---|--|--------------------|--|
| | | DIREKTUR KEPATUHAN INTERN | KASUBDIT PENGENDALIAN KIMR | PIMPINAN UNIT KERJA/UPT | PENANGGUNGJAWAB/ KOORDINATOR HPTS | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT |
| | | |  | | | | | |
| 10. | Melaksanakan rapat pembahasan penanganan HPTS. | |  | | | Materi dan bukti pendukung HPTS. | 1 Hari | Rencana aksi penanganan HPTS. |
| 11. | Menyampaikan rencana aksi penanganan HPTS. | |  | | | Rencana aksi penanganan HPTS. | 1 Hari | Konsep Surat Penyampaian Rencana Aksi. |
| 12. | Memberikan perintah untuk menindaklanjuti rencana aksi penanganan HPTS. |  | | | | Konsep Surat Penyampaian Rencana Aksi. | 1 Hari | Surat Penyampaian Rencana Aksi. |
| 13. | Memberikan perintah pemantauan proses tindaklanjut penanganan HPTS. |  | | | | Rencana aksi penanganan HPTS. | 1 Hari | Disposisi. |
| 14. | Memberikan perintah untuk menindaklanjuti perbaikan HPTS. | | |  | | Surat Penyampaian Rencana Aksi. | 1 Hari | Disposisi |
| 15. | Melakukan tindaklanjut perbaikan HPTS. | | | |  | Disposisi | Sesuai rekomendasi | Laporan hasil penanganan HPTS |
| 16. | Menerima hasil tindaklanjut penanganan HPTS. | | |  | | Laporan hasil penanganan HPTS | 1 Hari | |
| 17. | Melakukan pemantauan dan evaluasi proses tindaklanjut penanganan HPTS. | |  | | | Disposisi | 1 Hari | Hasil evaluasi penyelesaian HPTS |
| 18. | Menerima hasil evaluasi penyelesaian tindak lanjut penanganan HPTS. |  | | | | Hasil evaluasi penyelesaian HPTS | 1 Hari | |
| 19. | Selesai. |  | | | | | | |

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai



No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 8 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :  

c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

1) Persiapan

2) Pimpinan Unit Kerja/UPT memberikan perintah verifikasi terkait adanya Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai (HPTS)

Pimpinan Unit Kerja/UPT memerintahkan Penanggungjawab/Koordinator Pengendali HPTS pada Unit Kerja terkait untuk melakukan verifikasi adanya temuan ketidaksesuaian atau penyimpangan yang berpotensi adanya tindakan perbaikan atau pencegahan.

3) Penanggungjawab/Koordinator HPTS melakukan konfirmasi verifikasi

- Penanggungjawab/Koordinator HPTS menerima disposisi perintah untuk melakukan verifikasi adanya temuan ketidaksesuaian atau penyimpangan terkait HPTS.
- Penanggungjawab/Koordinator HPTS melakukan konfirmasi dan verifikasi adanya temuan ketidaksesuaian atau penyimpangan yang berpotensi adanya tindakan perbaikan atau pencegahan.
- Penanggungjawab/Koordinator HPTS mencatatkan hasil temuan ketidaksesuaian ke dalam formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP) dan membuat laporan hasil verifikasi HPTS.
- Penanggungjawab/Koordinator HPTS menyampaikan laporan hasil verifikasi HPTS tersebut kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT terkait.

4) Pimpinan Unit Kerja/UPT menerima laporan verifikasi terkait HPTS

- Pimpinan Unit Kerja/UPT menerima laporan hasil verifikasi HPTS dari Penanggungjawab/Koordinator HPTS.
- Pimpinan Unit Kerja/UPT membuat dan menyampaikan Surat Perihal Permintaan Pembahasan Penanganan HPTS kepada Direktur Kepatuhan Intern dan ditembuskan kepada Direktorat Kompetensi (jika diperlukan).

5) Direktur Kepatuhan Intern menerima permintaan pembahasan pengendalian HPTS

- Direktur Kepatuhan Intern menerima Surat Perihal Permintaan Pembahasan Penanganan HPTS dari Pimpinan Unit Kerja/UPT terkait.
- Direktur Kepatuhan Intern memberikan disposisi perintah kepada Kasubdit Pengendalian Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko (KIMR) untuk membahas penanganan HPTS bersama Unit Kerja terkait.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 9 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :

6) Kasubdit Pengendalian KIMR menyiapkan rapat pembahasan penanganan HPTS

- a) Kasubdit Pengendalian KIMR menerima disposisi/perintah dari Direktur Kepatuhan Intern untuk membahas penanganan HPTS bersama Unit Kerja/UPT terkait.
- b) Kasubdit Pengendalian KIMR melakukan koordinasi bersama Penanggungjawab/Koordinator Pengendali HPTS Unit Kerja terkait dan Direktorat Kompetensi terkait (jika diperlukan).
- c) Kasubdit Pengendalian KIMR membuat konsep Surat Undangan Perihal Pembahasan Penanganan HPTS dari Direktur Kepatuhan Intern kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT terkait dan Direktur Kompetensi terkait (jika diperlukan).
- d) Kasubdit Pengendalian KIMR menyampaikan konsep surat kepada Direktur Kepatuhan Intern.

7) Direktur Kepatuhan Intern menyampaikan undangan pembahasan penanganan HPTS

- a) Direktur Kepatuhan Intern menerima konsep surat dari Kasubdit Pengendalian KIMR.
- b) Direktur Kepatuhan Intern menandatangani dan menyampaikan surat undangan perihal pembahasan penanganan HPTS kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT dan Direktur Kompetensi terkait (jika diperlukan).

8) Pimpinan Unit Kerja/UPT menerima undangan pembahasan penanganan HPTS

- a) Pimpinan Unit Kerja/UPT menerima undangan pembahasan penanganan HPTS dari Direktur Kepatuhan Intern.
- b) Pimpinan Unit Kerja/UPT dan Penanggungjawab/Koordinator HPTS memberikan konfirmasi untuk memenuhi undangan pembahasan penanganan HPTS.

9) Pimpinan Unit Kerja/UPT menyiapkan materi dan bukti pendukung HPTS

Pimpinan Unit Kerja/UPT menyiapkan materi pembahasan dan bukti pendukung HPTS bersama Penanggungjawab/Koordinator HPTS.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai



No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 10 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :  

10) Kasubdit Pengendalian KIMR melaksanakan rapat pembahasan penanganan HPTS

- a) Kasubdit Pengendalian KIMR melaksanakan rapat pembahasan penanganan tindaklanjut HPTS bersama Unit Kerja/UPT dan Direktorat Kompetensi terkait (jika diperlukan).
- b) Dalam hal hasil pembahasan penanganan HPTS memerlukan rekomendasi teknis, maka Pimpinan Unit Kerja/UPT disarankan untuk mengusulkan permintaan Rekomendasi Teknis (Rekomtek) kepada Direktur Bina Teknik Jalan dan Jembatan.
- c) Kasubdit Pengendalian KIMR menyepakati rencana aksi penanganan HPTS bersama Unit Kerja/UPT.
- d) Kasubdit Pengendalian KIMR membuat dan menyampaikan konsep Surat perihal Penyampaian Rencana Aksi dari Direktur Kepatuhan Intern kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT dan ditembuskan kepada Direktur Kompetensi terkait (jika diperlukan).

11) Kasubdit Pengendalian KIMR menyampaikan rencana aksi penanganan HPTS

Kasubdit Pengendalian KIMR menyampaikan hasil pembahasan dan konsep surat kepada Direktur Kepatuhan Intern.

12) Direktur Kepatuhan Intern memberikan perintah untuk menindaklanjuti rencana aksi penanganan HPTS

- a) Direktur Kepatuhan Intern menerima hasil pembahasan dan konsep Surat dari Kasubdit Pengendalian KIMR.
- b) Direktur Kepatuhan Intern menandatangani dan menyampaikan Surat perihal Penyampaian Rencana Aksi Penanganan HPTS kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT dan ditembuskan kepada Direktur Kompetensi terkait (jika diperlukan).

13) Direktur Kepatuhan Intern memberikan perintah pemantauan proses tindaklanjut penanganan HPTS

Direktur Kepatuhan Intern memberikan perintah pemantauan proses tindaklanjut penanganan HPTS oleh Unit Kerja/UPT kepada Kasubdit Pengendalian KIMR.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai



No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 11 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :  

14) Pimpinan Unit Kerja/UPT memberikan perintah untuk menindaklanjuti perbaikan HPTS

- Pimpinan Unit Kerja/UPT menerima surat perihal Penyampaian Rencana Aksi Penanganan HPTS dari Direktur Kepatuhan Intern.
- Pimpinan Unit Kerja/UPT memberikan perintah kepada Penanggungjawab/Koordinator HPTS untuk menindaklanjuti rencana aksi penanganan HPTS.
- Dalam hal penyelesaian tindak lanjut penanganan HPTS memerlukan rekomtek, maka Pimpinan Unit Kerja/UPT dapat menyampaikan permintaan Rekomendasi Teknis kepada Direktur Bina Teknik Jalan dan Jembatan.
- Prosedur permintaan rekomendasi mengikuti ketentuan SOP Pendampingan Teknis yang berlaku.

15) Penanggung jawab/Koordinator HPTS melakukan tindak lanjut perbaikan HPTS

- Penanggung jawab/Koordinator HPTS menerima perintah dari Pimpinan Unit Kerja/UPT untuk menindaklanjuti rencana aksi penanganan HPTS.
- Penanggung jawab/Koordinator HPTS segera menindaklanjuti penanganan HPTS sesuai rencana aksi dan rekomtek (jika ada).
- Penanggung jawab/Koordinator HPTS membuat dan menyampaikan Laporan Hasil Penanganan HPTS kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT.

16) Pimpinan Unit Kerja/UPT menerima hasil tindak lanjut penanganan HPTS

Pimpinan Unit Kerja/UPT menerima Laporan Hasil Penanganan HPTS dari Penanggung jawab/Koordinator HPTS.

17) Kasubdit Pengendalian KIMR melakukan pemantauan dan evaluasi proses tindak lanjut penanganan HPTS

- Kasubdit Pengendalian KIMR menerima perintah dari Direktur Kepatuhan Intern untuk melakukan pemantauan dan evaluasi proses penyelesaian tindak lanjut HPTS pada Unit Kerja terkait.
- Kasubdit Pengendalian KIMR bersama Tim melakukan pemantauan dan evaluasi proses penyelesaian tindak lanjut HPTS menggunakan Formulir Tinjauan atas Tindakan Perbaikan dan Pencegahan yang telah dilakukan.
- Kasubdit Pengendalian KIMR bersama Tim mencatat hasil evaluasi ke dalam Tabel Evaluasi Penyelesaian HPTS.
- Kasubdit Pengendalian KIMR melaporkan hasil evaluasi tindak lanjut penanganan HPTS kepada Direktur Kepatuhan Intern.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai



No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 12 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :  

18) Direktur Kepatuhan Intern menerima hasil evaluasi penyelesaian tindak lanjut penanganan HPTS

Direktur Kepatuhan Intern menerima laporan hasil evaluasi tindak lanjut penanganan HPTS dari Kasubdit Pengendalian KIMR.

19) Selesai

d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Pimpinan Unit Kerja/UPT berwenang untuk memberikan perintah verifikasi indikasi temuan adanya HPTS dan tindak lanjut rencana aksi penanganan HPTS kepada Penanggungjawab/Koordinator HPTS.
- 2) Pimpinan Unit Kerja/UPT bertanggung jawab dalam:
 - a) Penyampaian permintaan pembahasan penanganan HPTS kepada Direktur Kepatuhan Intern.
 - b) Menindaklanjuti hasil pembahasan penanganan HPTS.
- 3) Penanggung jawab/Koordinator HPTS bertanggung jawab dalam:
 - a) Melakukan verifikasi temuan adanya HPTS.
 - b) Melaporkan hasil verifikasi kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT.
 - c) Melakukan koordinasi bersama Direktorat Kompetensi terkait dan Direktorat Kepatuhan Intern.
 - d) Menyiapkan materi dan bukti pendukung temuan HPTS.
 - e) Menindaklanjuti penanganan HPTS sesuai rencana aksi dan rekomtek (jika ada).
 - f) Melaporkan hasil penyelesaian tindak lanjut penanganan HPTS kepada Pimpinan Unit Kerja/UPT.
- 4) Kasubdit Pengendalian KIMR bertanggung jawab dalam:
 - a) Melakukan koordinasi bersama Direktorat Kompetensi dan Unit Kerja/UPT.
 - b) Menyiapkan rapat pembahasan penanganan HPTS.
 - c) Melakukan pemantauan dan evaluasi atas tindak lanjut penanganan HPTS oleh Unit Kerja/UPT.
 - d) Melaporkan rencana aksi hasil pembahasan dan hasil pemantauan tindak lanjut penanganan HPTS kepada Direktur Kepatuhan Intern.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai



No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 13 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :  

- 5) Direktur Kepatuhan Intern berwenang untuk memberikan perintah pembahasan, pemantauan dan evaluasi proses penanganan HPTS kepada Kasubdit Pengendalian KIMR.

7. Kondisi Khusus

-

8. Bukti Kerja

- Rencana Aksi Penanganan HPTS.
- Hasil Evaluasi Tindaklanjut Penanganan HPTS.

9. Lampiran

- Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP)
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01)
- Formulir Tinjauan atas Tindakan Perbaikan dan Pencegahan yang telah dilakukan
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01)
- Tabel Evaluasi Penyelesaian HPTS
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 14 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :

Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP)

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01)

CONTOH

| | | | |
|---|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Tindakan Perbaikan | <input type="checkbox"/> Tindakan Pencegahan | Nomor PTPP: | |
| Terperiksa/Urusan: | Klausul: | Sumber: | Kategori Temuan: <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Observasi/Saran |
| Uraian ketidaksesuaian: | | | |
| Bukti : Ada/Tidak (Coret salah satu) | | | |
| Pimpinan Unit Kerja/UPT | | Penanggung Jawab/Koordinator HPTS, | |
| <u>Nama</u> NIP. Tanggal:/...../20..... | | <u>Nama</u> NIP. Tanggal:/...../20..... | |
| Hasil konfirmasi dan verifikasi: | | | |
| Tindakan Korektif : | | | |
| Tindakan Pencegahan : | | | |
| Rencana Penyelesaian :/...../20..... s.d/...../20..... | | | |
| Penanggung Jawab/Koordinator HPTS <u>Nama</u> NIP. Tanggal:/...../20..... | | | |

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai



No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 15 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :  

Formulir Tinjauan atas Tindakan Perbaikan dan Pencegahan yang telah dilakukan

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01)

CONTOH

| Tindakan Perbaikan | | Tindakan Pencegahan | | Nomor PTPP: |
|---|-------------------|---------------------|--|-------------------|
| Terperiksa/Urusan: | Klausul: | Sumber: | Kategori Temuan: <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Observasi/Saran | |
| Uraian ketidaksesuaian: | | | | |
| Peninjauan atas tindakan yang dilakukan: | | | | |
| Bukti : Ada/Tidak (Coret salah satu) | | | | |
| Realisasi Penyelesaian:/...../20..... | | | | |
| Kasubdit Pengendalian Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko | | | | |
| Nama NIP. Tanggal:/...../20..... | | | | |
| Keputusan: <input type="checkbox"/> Tindakan yang dilakukan berjalan efektif. <input type="checkbox"/> Tindakan yang dilakukan belum efektif (terbitkan laporan baru). | | | | |
| Kasubdit Pengendalian Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko, | | | | |
| Direktur Kepatuhan Intern, | | | | |
| Nama NIP. Tanggal:/...../20..... | | | | |
| Nama NIP. Tanggal:/...../20..... | | | | |

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-04

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023

Hal : 16 dari 16

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf : 

Tabel Evaluasi Penyelesaian HPTS

(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01)

CONTOH

| No. | Identitas HPTS | Uraian (Waktu, Lokasi) | Target Penyelesaian | | Tindak Lanjut Penyelesaian | | | Status (Open/Close) | Keterangan |
|-----|----------------|---------------------------|---------------------|---------|----------------------------|------|-----------------|------------------------|------------|
| | | | Mulai | Selesai | Durasi | Cara | Penanggungjawab | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Mengetahui,
Kasubdit Pengendalian Kepatuhan Intern dan
Manajemen Risiko

Nama
NIP.

Disusun di
Yang Melakukan Evaluasi:

1. (.....)
2. (.....)
3. (Dst.)

[Diisi Nama dan NIP serta dibubuhi
tanda tangan]

Keterangan Status:

1. *open* : HPTS masih dalam penanganan.
2. *close* : HPTS sudah selesai ditangani.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded