



**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
	<b>Unit Kerja Direktorat Jenderal Bina Marga</b>	
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
	<b>Unit Kerja Badan Pengatur Jalan Tol</b>	
010	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Ts
	<b>Unit Kerja Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional</b>	
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
	<b>Unit Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional</b>	
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 terkontrol 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
	<b>Unit Kerja Balai Teknik</b>	
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.

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

Dokumen ini tidak terkontrol 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 : 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"><li>Kerangka Penulisan</li><li>Acuan</li></ol>	<p>Penyesuaian berdasarkan SOP Penyusunan NSPK.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Penggunaan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>Penggunaan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 11/SE/Db/2020.</li></ol>

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 : vi dari vi

No. Rev : 01

Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Paraf :  

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

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 : 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 terkontrak 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.

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

Dokumen ini tidak terkontrol 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 : 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

 <b>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA</b>	<b>NOMOR SOP</b>	SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	28 April 2023
	<b>TGL. REVISI</b>	
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	<b>DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA</b>  <b>HEDY RAHADIAN</b>
	<b>NAMA SOP</b>	Pengendalian Hasil Pekerjaan/Produk Tidak Sesuai
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<p>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).</p> <p>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).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami tata cara pengendalian hasil pekerjaan/produk tidak sesuai di Direktorat Jenderal Bina Marga.</li> <li>Memahami isi substansi SOP yang disusun.</li> </ol>	

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 :

<p>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).</p> <p>d. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 11/SE/Db/2020 tentang Spesifikasi Umum Untuk Jalan Bebas Hambatan dan Jalan Tol.</p> <p>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).</p>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
-	1. Bukti Kerja 2. Komputer 3. Jaringan Internet
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
SOP ini hanya di Direktorat Jenderal Bina Marga.	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 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.
			□ A					

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
			A					
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 penangan HPTS
16.	Menerima hasil tindaklanjut penanganan HPTS.			↓		Laporan hasil penangan 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

a) Penanggungjawab/Koordinator HPTS menerima disposisi perintah untuk melakukan verifikasi adanya temuan ketidaksesuaian atau penyimpangan terkait HPTS.

b) Penanggungjawab/Koordinator HPTS melakukan konfirmasi dan verifikasi adanya temuan ketidaksesuaian atau penyimpangan yang berpotensi adanya tindakan perbaikan atau pencegahan.

c) Penanggungjawab/Koordinator HPTS mencatatkan hasil temuan ketidaksesuaian ke dalam formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP) dan membuat laporan hasil verifikasi HPTS.

d) 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

a) Pimpinan Unit Kerja/UPT menerima laporan hasil verifikasi HPTS dari Penanggungjawab/Koordinator HPTS.

b) 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

a) Direktur Kepatuhan Intern menerima Surat Perihal Permintaan Pembahasan Penanganan HPTS dari Pimpinan Unit Kerja/UPT terkait.

b) Direktur Kepatuhan Intern memberikan disposisi perintah kepada Kasubdit Pengendalian Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko (KIMR) untuk membahas penanganan HPTS bersama Unit Kerja terkait.

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 : 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**

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

#### **15) Penanggung jawab/Koordinator HPTS melakukan tindaklanjut perbaikan HPTS**

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

#### **16) Pimpinan Unit Kerja/UPT menerima hasil tindaklanjut 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 tindaklanjut penanganan HPTS**

- a) Kasubdit Pengendalian KIMR menerima perintah dari Direktur Kepatuhan Intern untuk melakukan pemantauan dan evaluasi proses penyelesaian tindak lanjut HPTS pada Unit Kerja terkait.
- b) 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.
- c) Kasubdit Pengendalian KIMR bersama Tim mencatat hasil evaluasi ke dalam Tabel Evaluasi Penyelesaian HPTS.
- d) Kasubdit Pengendalian KIMR melaporkan hasil evaluasi tindaklanjut 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



## 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

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

#### 9. Lampiran

- a. Formulir Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PTPP)  
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01)
- b. Formulir Tinjauan atas Tindakan Perbaikan dan Pencegahan yang telah dilakukan  
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-04 Rev:01)
- c. 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)			
<b>Pimpinan Unit Kerja/UPT</b> .....		<b>Penanggung Jawab/Koordinator HPTS,</b> .....	
<b><u>Nama</u></b> NIP. .... Tanggal: ...../...../20.....		<b><u>Nama</u></b> NIP. .... Tanggal: ...../...../20.....	
Hasil konfirmasi dan verifikasi: .....			
Tindakan Korektif : .....			
Tindakan Pencegahan : .....			
Rencana Penyelesaian : ...../...../20..... s.d ...../...../20.....			
Penanggung Jawab/Koordinator HPTS			
<b><u>Nama</u></b> 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  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023  
Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Hal : 15 dari 16  
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  
No. Rev : 01

Tgl. Diterbitkan : 28 April 2023  
Tgl. Kaji Ulang : April 2028

Hal : 16 dari 16  
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

N a m a  
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