



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGENDALIAN LAPORAN MANAJER KENDALI MUTU
SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01**

TAHUN 2022



**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 LAPORAN MANAJER KENDALI MUTU
SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01

Disahkan di Jakarta pada tanggal 11 Agustus 2022

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA



HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pengendalian Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : ii dari vi

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	ii
LEMBAR DISTRIBUSI	iii
SEJARAH DOKUMEN	vi
1. Ruang Lingkup	1
2. Maksud dan Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Istilah dan Definisi	2
5. Ketentuan Umum	4
6. Tahapan Kegiatan	6
a. Identitas SOP	6
b. Bagan Alir Kegiatan	7
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan	8
d. Wewenang dan Tanggung Jawab	9
7. Kondisi Khusus	11
8. Bukti Kerja	11
9. Lampiran	11

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : iii dari vi

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

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

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : iv dari vi

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
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
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

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114	Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022	Hal : v dari vi
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027	Paraf :

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
047	Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan	Bb37

Catatan:

Masing-masing Unit Kerja (Setditjen, Direktorat-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 terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pengendalian Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : vi dari vi

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
Agustus 2022	Prosedur direvisi pada: 1. Ruang Lingkup 2. Maksud dan Tujuan 3. Acuan 4. Istilah dan Definisi 5. Ketentuan Umum	<p>Perubahan Lingkup SOP menjadi menetapkan tata cara.</p> <p>Perubahan pada tata penulisan, maksud dan tujuan dipisahkan menjadi 2 paragraf berbeda.</p> <ul style="list-style-type: none">• Penggunaan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021.• Penggunaan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2018.• Penambahan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021.• Perubahan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 01/SE/Db/2019 menjadi Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 16.1/SE/Db/2020.• Perubahan Surat Direktur Jenderal Bina Marga Nomor BM.03.01-Db/352.1 tanggal 2 Mei 2019 menjadi Dokumen Kontrak. <p>Penyesuaian istilah dan definisi terhadap ruang lingkup dan acuan SOP.</p> <p>Perubahan ketentuan umum menyesuaikan.</p>

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : 1 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini ditetapkan sebagai tata cara pengendalian terhadap rencana, proses, dan penyusunan laporan mutu yang dilaksanakan oleh Manajer Kendali Mutu, dalam mengontrol dan menjamin secara internal mutu hasil pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan Penyedia Jasa (*General Superintendent*).

2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya mutu pekerjaan konstruksi sesuai dengan spesifikasi dan dokumen perencanaan teknis.

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan agar mengatur tata cara pengendalian terhadap rencana, proses, dan penyusunan laporan mutu yang dilaksanakan oleh Manajer Kendali Mutu terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan persyaratan spesifikasi dan dokumen perencanaan teknis.

3. Acuan

- a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018) yang telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) dicabut sebagian dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757) lalu diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760).
- b. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63).



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114	Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022	Hal : 2 dari 27
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027	Paraf :

- c. 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).
- d. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593).
- e. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 16.1/SE/Db/2020 tentang Spesifikasi Umum Bina Marga 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan (Revisi 2).
- f. Dokumen Kontrak.

4. Istilah dan Definisi

- a. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa Konsultansi Konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi.
- b. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- c. Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi untuk menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- d. Penjaminan Mutu dan Pengendalian Mutu Pekerjaan Konstruksi yang selanjutnya disebut PMPM Pekerjaan Konstruksi adalah bagian dari SMKK yang menjamin terlaksananya keselamatan keteknikan konstruksi guna mewujudkan proses dan hasil Jasa Konstruksi yang berkualitas.
- e. Pengguna Jasa adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi.
- f. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- g. Penyedia Jasa adalah pemberi layanan Jasa Konstruksi.

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : 3 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

- h. Kontrak Kerja Konstruksi yang selanjutnya disebut Kontrak adalah keseluruhan Dokumen Kontrak yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
- i. Unit Keselamatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat UKK adalah unit pada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SMKK dalam Pekerjaan Konstruksi.
- j. Program Mutu adalah dokumen rencana penerapan Keselamatan Konstruksi yang memuat perencanaan kegiatan penjaminan dan pengendalian mutu yang disusun oleh Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi dan merupakan satu kesatuan dalam Kontrak.
- k. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi yang selanjutnya disingkat RMPK adalah dokumen telaah tentang Keselamatan Konstruksi yang memuat uraian metode pekerjaan, rencana inspeksi dan pengujian, serta pengendalian Sub penyedia Jasa dan pemasok, dan merupakan satu kesatuan dengan Dokumen Kontrak.
- l. Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RKPPL adalah dokumen telaah tentang Keselamatan Konstruksi yang memuat rona lingkungan, pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang merupakan pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan.
- m. Rencana Keselamatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen telaah tentang Keselamatan Konstruksi yang memuat elemen SMKK yang merupakan satu kesatuan dengan Dokumen Kontrak.
- n. Rencana Manajemen Lalu Lintas Pekerjaan yang selanjutnya disingkat RMLLP adalah dokumen telaah tentang Keselamatan Konstruksi yang memuat analisis, kegiatan dan koordinasi manajemen lalu lintas.
- o. Pengawas Pekerjaan adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- p. Manajer Kendali Mutu adalah personel yang ditetapkan oleh Manajemen Penyedia Jasa dengan kompetensi dan persyaratan sesuai ketentuan, untuk mengontrol dan menjamin secara internal mutu hasil pelaksanaan pekerjaan konstruksi oleh Pelaksana Kegiatan Penyedia Jasa (*General Superintendent*).
- q. Titik-titik Tunggu adalah akhir tahapan pekerjaan yang akan diperiksa dan disetujui oleh Pengawas Pekerjaan sebelum melaksanakan pekerjaan lanjutannya.

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114	Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022	Hal : 4 dari 27
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027	Paraf :

5. Ketentuan Umum

- a. Cakupan Pengendalian oleh Pengawas Pekerjaan terhadap Laporan Manajer Kendali Mutu sekurang-kurangnya meliputi:
 - 1) Memeriksa dan menyetujui Rencana Pengendalian Mutu yang disusun oleh Manajer Kendali Mutu;
 - 2) Melakukan pembahasan mengenai permasalahan Bahan dan Pengujian;
 - 3) Memberikan informasi tentang ketidaksesuaian pelaksanaan pekerjaan, pengujian serta penolakan;
 - 4) Melaksanakan koordinasi langsung dengan Manajer Kendali Mutu dalam hal-hal yang berhubungan dengan pengendalian mutu; dan
 - 5) Mendokumentasikan tembusan Laporan Manajer Kendali Mutu.
- b. Setiap Pengguna Jasa dan Penyedia Jasa dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi harus menerapkan SMKK. Penerapan SMKK sebagaimana dimuat dalam dokumen SMKK yang terdiri atas:
 - 1) Rancangan konseptual SMKK;
 - 2) RKK;
 - 3) RMPK;
 - 4) Program Mutu;
 - 5) RKPPL; dan
 - 6) RMLLP.
- c. Setiap Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi wajib menyusun PMPM Pekerjaan Konstruksi dalam RMPK, yang paling sedikit memuat:
 - 1) Struktur organisasi Penyedia Jasa beserta hubungan kerja antara Pengguna Jasa dan Subpenyedia Jasa;
 - 2) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) Gambar dan spesifikasi teknis;
 - 4) Tahapan pekerjaan;
 - 5) Rencana metode pelaksanaan kerja (*work method statement*) terdiri atas komponen metode kerja, tenaga kerja konstruksi, material, alat, dan aspek Keselamatan Konstruksi;
 - 6) Rencana pemeriksaan dan pengujian;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pengendalian Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : 5 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

- 7) Pengendalian Subpenyedia Jasa, meliputi kriteria persyaratan pemilihan Subpenyedia Jasa yang dilakukan oleh Penyedia Jasa pelaksana konstruksi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa; dan
 - 8) Pengendalian pemasok meliputi jenis pekerjaan yang dipasok, jumlah pemasok, kriteria, dan prosedur pemilihan.
- d. Setiap Penyedia Jasa manajemen penyelenggaraan konstruksi dan/atau pengawasan harus menyusun PMPM Pekerjaan Konstruksi dalam Program Mutu yang paling sedikit memuat:
- 1) Informasi kerja;
 - 2) Organisasi kerja yang menggambarkan hubungan Penyedia Jasa dan Pengguna Jasa;
 - 3) Jadwal pelaksanaan pekerjaan termasuk jadwal peralatan serta penugasan personel inti dan personel pendukung;
 - 4) Metode pelaksanaan kerja;
 - 5) Pengendalian pekerjaan terkait kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan metode kerja; dan
 - 6) Laporan pekerjaan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pengendalian Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114	Tgl. Diterbitkan	: 11 Agustus 2022	Hal	: 6 dari 27
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang	: Agustus 2027	Paraf	:

6. Tahapan Kegiatan

a. Identitas SOP

 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA	NOMOR SOP	SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01
	TGL. PEMBUATAN	Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA HEDY RAHADIAN
	NAMA SOP	Pengendalian Laporan Manajer Kendali Mutu
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63). b. 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). c. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593). d. Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 16.1/SE/Db/2020 tentang Spesifikasi Umum Bina Marga 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan (Revisi 2). e. Dokumen Kontrak. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memahami mekanisme Pengendalian Laporan Manajer Kendali Mutu 2. Memahami isi substansi SOP yang disusun 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
-	- Komputer	
CATATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Penyusunan SOP ini telah mengacu kepada Standar Operasional Prosedur Penyusunan SOP yang berlaku 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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan

: 11 Agustus 2022

Hal

: 7 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang

: Agustus 2027

Paraf

:

b. Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan					Mutu Baku		
		Penyedia Jasa	Manajer Kendali Mutu	Pengawas Pekerjaan	PPK	Kelengkapan	Waktu	Output
	Mulai							
1	Menetapkan Manajer Kendali Mutu						3 hari	Berita Acara Penetapan Manajer Kendali Mutu
2	Menyusun Rencana Pengendalian Mutu					Berita Acara Penetapan Manajer Kendali Mutu	5 hari	Rencana Pengendalian Mutu
3	Mengajukan Rencana Pengendalian Mutu					Rencana Pengendalian Mutu	3 hari	Berita Acara Pengajuan Rencana Pengendalian Mutu
4	Memeriksa Kesesuaian Rencana Pengendalian Mutu					Berita Acara Pengajuan Rencana Pengendalian Mutu	3 hari	Hasil Pemeriksaan Rencana Pengendalian Mutu
5	Melakukan Perbaikan					Hasil Pemeriksaan Rencana Pengendalian Mutu	5 hari	Rencana Pengendalian Mutu (yang telah diperbaiki)
6	Menyetujui Rencana Pengendalian Mutu					Rencana Pengendalian Mutu (yang telah diperbaiki)	3 hari	Berita Acara Persetujuan Rencana Pengendalian Mutu
7	Melaksanakan Pengendalian Mutu					Rencana Pengendalian Mutu		Laporan Mutu Bahan dan Hasil Pekerjaan
8	Memeriksa Kesesuaian Hasil Pekerjaan					Laporan Mutu Bahan dan Hasil Pekerjaan	5 hari	Laporan Ketidaksesuaian/NCR (Tembusan ke Pengawas Pekerjaan)
9	Melakukan Tindakan Perbaikan dan Korektif					Laporan Ketidaksesuaian/NCR (Tembusan ke Pengawas Pekerjaan)		Dokumen Tindakan Korektif
10	Menyampaikan laporan Kendali Mutu (Bulanan)					Laporan Kendali Mutu (Tembusan ke Pengawas Pekerjaan)	3 hari	Berita Acara Penyampaian Laporan Kendali Mutu
11	Menerima dan memeriksa laporan Kendali Mutu (Bulanan)					Berita Acara Penyampaian Laporan Kendali Mutu	1 hari	
12	Menyetujui laporan Kendali Mutu (Bulanan)							
	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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : 8 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

- 1) Manajemen Penyedia Jasa harus menetapkan satu orang sebagai Manajer Kendali Mutu yang harus bertanggung jawab untuk menerapkan Rencana Pengendalian Mutu.
- 2) Manajer Kendali Mutu menyusun Rencana Pengendalian Mutu.
- 3) Manajer Kendali Mutu mengajukan Rencana Pengendalian Mutu untuk diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan.
Rencana Pengendalian Mutu harus diserahkan kepada Pengawas Pekerjaan minimum 7 (tujuh) hari sebelum Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (PCM) dan Penyedia Jasa harus menyediakan rincian dari semua jenis Pekerjaan yang diantisipasi untuk dikerjakan dalam 30 (tiga puluh) hari pertama dari kegiatan Penyedia Jasa di lapangan.
Pengajuan rincian untuk sisa pekerjaan harus diterima minimum 14 (empat belas hari) sebelum hari pertama Pekerjaan yang diantisipasi untuk setiap jenis pekerjaan.
- 4) Pengawas Pekerjaan memeriksa kesesuaian Rencana Pengendalian Mutu yang diajukan oleh Manajer Kendali Mutu untuk memastikan bahwa substansi Pengendalian Mutu telah sesuai dengan ketentuan dan persyaratan.
- 5) Bila Rencana Pengendalian Mutu belum sesuai, maka Manajer Kendali Mutu melaksanakan perbaikan sesuai dengan arahan dan hasil koreksi dari Pengawas Pekerjaan.
- 6) PPK menyetujui Rencana Pengendalian Mutu apabila telah sesuai atau telah dilakukan perbaikan oleh Manajer Kendali Mutu.
- 7) Manajer Kendali Mutu melaksanakan Pengendalian Mutu sesuai dengan persyaratan dan melaksanakan penelaahan serta bertanggung jawab terhadap semua laporan mutu bahan dan hasil pengujian.
- 8) Pengawas Pekerjaan memeriksa kesesuaian hasil pekerjaan. Apabila Laporan Pengendalian Mutu Penyedia Jasa mengindikasikan bahwa Pekerjaan tersebut tidak dalam kesesuaian, maka Manajer Kendali Mutu harus menerbitkan Laporan Ketidak-sesuaian (NCR) secara internal kepada

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : 9 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

Pelaksana Kegiatan Penyedia Jasa *General Superintendent*, termasuk waktu untuk menanggapi.

- 9) Pelaksana Kegiatan Penyedia Jasa *General Superintendent* harus menanggapi Laporan Manajer Kendali Mutu, berkenaan dengan Laporan Ketidak-sesuaian (NCR) dengan usulan pemecahan masalah dan ditindaklanjuti dengan Tindakan Korektif.
- 10) Manajer Kendali Mutu menyampaikan Laporan Kendali Mutu (Bulanan) kepada Pengawas Pekerjaan.
- 11) Pengawas Pekerjaan menerima dan memeriksa laporan Kendali Mutu (Bulanan). Jika belum sesuai maka dikembalikan kepada Manajer Kendali Mutu.
- 12) PPK menyetujui laporan Kendali Mutu (Bulanan).

d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Penyedia Jasa bertanggung jawab dalam menetapkan satu orang sebagai Manajer Kendali Mutu;
- 2) Manajer Kendali Mutu bertanggung jawab dalam:
 - a) Menghentikan pekerjaan ketika bahan, produk, proses atau pengajuan tidak mencukupi;
 - b) Memaraf proses ketidaksesuaian ketika bahan atau produk tidak memenuhi spesifikasi yang disyaratkan dan memberitahu Pengawas Pekerjaan atas ketidaksesuaian ini;
 - c) Menetapkan jadwal pengujian dan pelayanan inspeksi dalam koordinasi dengan pelaksana dan mandor Penyedia Jasa;
 - d) Menerbitkan peninjauan gambar konstruksi, perhitungan, dan gambar kerja dan memastikan bahwa semua staf Penyedia Jasa yang terkait mempunyai dokumen versi terbaru yang diterapkan pada bagian dari pekerjaan;
 - e) Mengukur kesesuaian dengan semua aspek dari mutu kontrak;
 - f) Memastikan semua survei, penentuan posisi absis-ordinat, elevasi dan sebagainya harus menggunakan perlengkapan yang sesuai dengan kaidah pengukuran ilmu ukur tanah, menggunakan peralatan geodesi

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : 10 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

terestris standar yang terkalibrasi, untuk memperoleh koordinat yang tepat (garis lintang – garis bujur);

- g) Memastikan ketentuan-ketentuan untuk manajemen mutu (termasuk penelaahan bagaimana Rencana Pengendalian Mutu berjalan, peran tenaga kerja dalam manajemen mutu, spesifikasi kontraktual dari pekerjaan dan prosedur kerja) diketahui untuk dipahami oleh, dan dipatuhi oleh semua tenaga kerja di lapangan;
 - h) Memastikan bahwa semua Daftar Simak Pengendalian Mutu dikerjakan oleh pihak-pihak yang kompeten dan bertanggung-jawab sedemikian hingga mendekati pekerjaan aktual dan sesuai dengan sifat alami dari pekerjaan (misalnya oleh para tenaga kerja atau seorang mandor yang aktual untuk hampir semua jenis pekerjaan oleh seorang *Professional Engineer* untuk pemasangan pekerjaan penyangga, dan sebagainya);
 - i) Menelaah, menandatangani, dan bertanggung-jawab untuk semua laporan (bahan dan hasil pengujian); dan
 - j) Memastikan persetujuan dan izin yang diperlukan dari Pengawas Pekerjaan dan pihak lainnya diperoleh dan ketika diperlukan.
- 3) Pengawas Pekerjaan bertanggung jawab dalam memeriksa Rencana Pengendalian Mutu yang diajukan oleh Manajer Kendali Mutu untuk memastikan bahwa substansi Pengendalian Mutu telah sesuai dengan ketentuan dan persyaratan; dan
- 4) Pejabat Pembuat Komitmen bertanggung jawab dalam:
- a) Menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel PPK atau Penyedia Jasa Pengawasan (Konsultan Pengawas); dan
 - b) Menyetujui Rencana Pengendalian Mutu apabila telah sesuai atau telah dilakukan perbaikan oleh Manajer Pengendali Mutu.

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114	Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022	Hal : 11 dari 27
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027	Paraf :

7. Kondisi Khusus

-

8. Bukti Kerja

- a. Rencana Pengendalian Mutu.
- b. Laporan Kendali Mutu.
- c. Daftar Simak Pengendalian Laporan Manajer Kendali Mutu.

9. Lampiran

- a. Contoh Laporan Kendali Mutu
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)
- b. Daftar Simak Pengendalian Laporan Manajer Kendali Mutu
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : 12 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

Contoh Laporan Kendali Mutu
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

HALAMAN DEPAN/COVER

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : 13 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

Daftar Isi

1. Pendahuluan
2. Informasi Kegiatan
3. Tindak Lanjut
4. Rekomendasi
5. Lampiran
 - 5.1 Contoh Laporan Kendali Mutu Administrasi Kontrak
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)
 1. Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja
 2. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
 3. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)
 4. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (PCM)
 5. Kajian Teknis Lapangan (MC.0)
 6. Perubahan Kontrak
 7. Monitoring Kemajuan Pekerjaan
 8. Kontrak Kritis
 9. Monitoring Tagihan
 10. Monitoring Serah Terima Pertama Pekerjaan (STTP)
 11. Monitoring Serah Terima Akhir Pekerjaan (STAP)
 12. Klaim
 - 5.1 Contoh Laporan Kendali Mutu Administrasi Kontrak
 - 5.2.1 Laporan Kendali Mutu Timbunan Biasa
 - 5.2.2 Laporan Kendali Mutu Perkerasan Berbutir Kelas A
 - 5.2.3 Laporan Kendali Mutu Perkerasan Berbutir Kelas B
 - 5.2.4 Laporan Kendali Mutu Perkerasan Berbutir Kelas S
 - 5.2.5 Laporan Kendali Mutu Perkerasan Beton Semen
 - 5.2.6 Laporan Kendali Mutu Perkerasan Aspal (Lapis Aus)
 - 5.2.7 Laporan Kendali Mutu Perkerasan Aspal (Lapis Antara)
 - 5.2.8 Laporan Kendali Mutu Perkerasan Aspal (Lapis Pondasi)

5. LAMPIRAN LAPORAN

Lampiran 5.1 Contoh Laporan Kendali Mutu Administrasi Kontrak

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

1. Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja
2. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
3. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)
4. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (PCM)
5. Kajian Teknis Lapangan (MC.O)
6. Perubahan Kontrak
7. Monitoring Kemajuan Pekerjaan
8. Kontrak Kritis

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : 14 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

9. Monitoring Tagihan
10. Monitoring Serah Terima Akhir Pekerjaan (STAP)
11. Monitoring Serah Terima Akhir Pekerjaan (STAP)
12. Klaim

SALINAN

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : 15 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

Lampiran 5.1

LAPORAN KENDALI MUTU ADMINISTRASI KONTRAK
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

Paket :

Bulan :

Lembar /

NO.	JENIS KEGIATAN	KETERSEDIAAN DOKUMEN		NOMOR/TANGGAL	MASALAH	STATUS
		ADA	TIDAK			
1.	Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja					
2.	Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)					
3.	Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)					
4.	Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (PCM)					
5.	Kajian Teknis Lapangan (MC.O)					
6.	Perubahan Kontrak					
7.	Monitoring Kemajuan Pekerjaan					
8.	Kontrak Kritis					
9.	Monitoring Tagihan					
10.	Monitoring Serah Terima Pertama Pekerjaan (STTP)					
11.	Monitoring Serah Terima Akhir Pekerjaan (STAP)					

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022

Hal : 16 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027

Paraf :

NO.	JENIS KEGIATAN	KETERSEDIAAN DOKUMEN		NOMOR/TANGGAL	MASALAH	STATUS
		ADA	TIDAK			
12.	Klaim					

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114	Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022	Hal : 17 dari 27
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027	Paraf :

Lampiran 5.2

Contoh Laporan Kendali Mutu Pelaksanaan kontrak

- 5.2.1 Laporan Kendali Mutu Timbunan Biasa
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)
- 5.2.2 Laporan Kendali Mutu Perluasan Berbutir Kelas A
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)
- 5.2.3 Laporan Kendali Mutu Perluasan Berbutir Kelas B
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)
- 5.2.4 Laporan Kendali Mutu Perluasan Berbutir Kelas S
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)
- 5.2.5 Laporan Kendali Mutu Perkerasan Beton Semen
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)
- 5.2.6 Laporan Kendali Mutu Perkerasan Aspal (Lapis Aus)
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)
- 5.2.7 Laporan Kendali Mutu Perkerasan Aspal (Lapis Antara)
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)
- 5.2.8 Laporan Kendali Mutu Perkerasan Aspal (Lapis Pondasi)
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan

: 11 Agustus 2022

Hal

: 18 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang

: Agustus 2027

Paraf

:

Lampiran 5.2.1

LAPORAN KENDALI MUTU
Timbunan Biasa
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

Paket :

No. Mata Pembayaran :

Jenis Pengujian : Kepadatan Lapangan

Bulan :

No	Sta - Sta	Tanggal Pelaksanaan	Request		Kesesuaian Proses Pelaksanaan			Hasil Pengujian			Keterangan
			Ada	Tidak	Ya	Krg	Tdk	Tanggal Dokumen	Kesesuaian		
									Ya	Tdk	

Catatan :

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan

: 11 Agustus 2022

Hal

: 19 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang

: Agustus 2027

Paraf

:

Lampiran 5.2.2

LAPORAN KENDALI MUTU
Perkerasan Berbutir Kelas A
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

Paket :

No. Mata Pembayaran :

Jenis Pengujian : Kepadatan Lapangan

Bulan :

No	Sta - Sta	Tanggal Pelaksanaan	Request		Kesesuaian Proses Pelaksanaan			Hasil Pengujian		Keterangan	
			Ada	Tidak	Ya	Krg	Tdk	Tanggal Dokumen	Kesesuaian		
									Ada		Tdk

Catatan :

Ketersediaan DMF

Ada

Tidak

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan

: 11 Agustus 2022

Hal

: 20 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang

: Agustus 2027

Paraf

:

Lampiran 5.2.3

LAPORAN KENDALI MUTU
Perkerasan Berbutir Kelas B
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

Paket :

No. Mata Pembayaran :

Jenis Pengujian : Kepadatan Lapangan

Bulan :

No	Sta - Sta	Tanggal Pelaksanaan	Request		Kesesuaian Proses Pelaksanaan			Hasil Pengujian		Keterangan	
			Ada	Tidak	Ya	Krg	Tdk	Tanggal Dokumen	Kesesuaian		
									Ada		Tdk

Catatan :

Ketersediaan DMF

Ada

Tidak

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan

: 11 Agustus 2022

Hal

: 21 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang

: Agustus 2027

Paraf

:

Lampiran 5.2.4

LAPORAN KENDALI MUTU
Perkerasan Berbutir Kelas S
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

Paket :

No. Mata Pembayaran :

Jenis Pengujian : Kepadatan Lapangan

Bulan :

No	Sta - Sta	Tanggal Pelaksanaan	Request		Kesesuaian Proses Pelaksanaan			Hasil Pengujian			Keterangan
			Ada	Tidak	Ya	Krg	Tdk	Tanggal Dokumen	Kesesuaian		
									Ada	Tdk	

Catatan :

Ketersediaan DMF

Ada

Tidak

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan

: 11 Agustus 2022

Hal

: 22 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang

: Agustus 2027

Paraf

:

Lampiran 5.2.5

LAPORAN KENDALI MUTU
Perkerasan Beton Semen
(FRM-01 /SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

Paket :

No. Mata Pembayaran :

Jenis Pengujian : Ketebalan Perkerasan

Bulan :

No	Sta - Sta	Tanggal Pelaksanaan	Request		Kesesuaian Proses Pelaksanaan			Hasil Pengujian		Keterangan	
			Ada	Tidak	Ya	Krg	Tdk	Tanggal Dokumen	Koreksi Ketebalan		
									Ada		Tdk

Catatan :

Ketersediaan DMF

Ada

Tidak

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan

: 11 Agustus 2022

Hal

: 23 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang

: Agustus 2027

Paraf

:

Lampiran 5.2.6

LAPORAN KENDALI MUTU
Perkerasan Aspal (Lapis Aus)
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

Paket :

No. Mata Pembayaran :

No	Sta – Sta	Tanggal Pelaksanaan	Request		Kesesuaian Proses Pelaksanaan			Hasil Pengujian		Keterangan	
			Ada	Tidak	Ya	Krg	Tdk	Tanggal Dokumen	Kesesuaian		
									Ada		Tdk

Catatan :

Ketersediaan DMF

Ada

Tidak

Ketersediaan JMF

Ada

Tidak

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan

: 11 Agustus 2022

Hal

: 24 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang

: Agustus 2027

Paraf

:

Lampiran 5.2.7

LAPORAN KENDALI MUTU
Perkerasan Aspal (Lapis Antara)
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

Paket :

No. Mata Pembayaran :

No	Sta – Sta	Tanggal Pelaksanaan	Request		Kesesuaian Proses Pelaksanaan			Hasil Pengujian		Keterangan	
			Ada	Tidak	Ya	Krg	Tdk	Tanggal Dokumen	Kesesuaian		
									Ada		Tdk

Catatan :

Ketersediaan DMF

Ada

Tidak

Ketersediaan JMF

Ada

Tidak

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114

Tgl. Diterbitkan

: 11 Agustus 2022

Hal

: 25 dari 27

No. Rev: 01

Tgl. Kaji Ulang

: Agustus 2027

Paraf

:

Lampiran 5.2.8

LAPORAN KENDALI MUTU
Perkerasan Aspal (Lapis Pondasi)
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

Paket :

No. Mata Pembayaran :

No	Sta – Sta	Tanggal Pelaksanaan	Request		Kesesuaian Proses Pelaksanaan			Hasil Pengujian			Keterangan
			Ada	Tidak	Ya	Krg	Tdk	Tanggal Dokumen	Kesesuaian		
									Ada	Tdk	

Catatan :

Ketersediaan DMF

Ada

Tidak

Ketersediaan JMF

Ada

Tidak

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114	Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022	Hal : 26 dari 27
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027	Paraf :

DAFTAR SIMAK

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-114 Rev:01)

No.	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tidak	Keterangan
1.	Manajer Kendali Mutu telah ditetapkan.			
2.	Rencana Pengendalian Mutu telah disusun oleh Manajer Kendali Mutu.			
3.	Rencana Pengendalian Mutu diserahkan kepada Pengawas Pekerjaan minimum 7 (tujuh) hari sebelum PCM.			
4.	Telah dilakukan pemeriksaan substansi Rencana Pengendalian Mutu yang terdiri dari :			
	a. Nama dan Kualifikasi Manajer Kendali Mutu.			
	b. Nama dan Kompetensi Badan Penguji Pengendalian Mutu.			
	c. Daftar Staf Kendali Mutu (termasuk nama, kualifikasi dan pengalaman yang relevan) dan peran yang mereka lakukan.			
	d. Penjadwalan pekerjaan dalam melaksanakan tugas-tugas Pengendalian Mutu.			
	e. Daftar peralatan pengujian yang digunakan dalam Pekerjaan.			
	f. Rencana Bagan Alir yang menunjukkan rincian dari aliran informasi serta titik-titik tunggu (<i>holding point</i>).			
	g. Struktur Organisasi.			
	h. Tugas, tanggung jawab dan wewenang Manajer Kendali Mutu.			
5.	Jika belum sesuai telah ada perbaikan.			
6.	Ada persetujuan Rencana Pengendalian Mutu oleh Pejabat Pembuat Komitmen.			
7.	Manajer Kendali Mutu telah melaksanakan Pengendalian Mutu sesuai dengan persyaratan.			
8.	Telah dibuat Laporan Ketidaksesuaian dan tembusan kepada Pengawas Pekerjaan.			
9.	Pelaksana kegiatan Penyedia Jasa telah menanggapi ketidaksesuaian dan tembusan kepada Pengawas Pekerjaan.			
10.	Manajer Kendali Mutu telah membuat dan menyampaikan Laporan Kendali Mutu kepada Pejabat Pembuat Komitmen			

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 Laporan Manajer Kendali Mutu

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-114	Tgl. Diterbitkan : 11 Agustus 2022	Hal : 27 dari 27
No. Rev: 01	Tgl. Kaji Ulang : Agustus 2027	Paraf :

No.	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tidak	Keterangan
	setelah diserahkan dan diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan dan kepada Pihak Manajemen Penyedia Jasa.			
Catatan :				
.....				
.....				
.....				
....., 20..... Petugas Pemeriksa, NIP.				

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