



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAKSANAAN SMK  
SOP/UPM/DJBM-154**

**TAHUN 2021**



**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  
PELAKSANAAN SMK  
SOP/UPM/DJBM-154

Disahkan di Jakarta pada tanggal 16 Desember 2021

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen


ASLI



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : ii dari v  
Paraf : 

### DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
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.....	4
6. Tahapan Kegiatan .....	8
a. Identitas SOP.....	8
b. Bagan Alir Kegiatan .....	9
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan.....	11
d. Wewenang dan Tanggung Jawab.....	12
7. Kondisi Khusus .....	12
8. Bukti Kerja .....	13
9. Lampiran.....	13

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**


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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : iii dari v  
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
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

Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded


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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : iv dari v  
Paraf : 

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
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 (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.

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**


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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK3

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : v dari v  
Paraf : 

### SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
September 2021	<p>SOP Pelaksanaan SMK3 Rev 01.</p> <p>Prosedur direvisi pada:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kerangka Daftar Isi (<i>outline</i>)</li><li>2. Judul</li><li>3. Ruang lingkup</li><li>4. Acuan</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penyesuaian kepada SOP Penyusunan SOP</li><li>• Judul SOP semula Prosedur Pelaksanaan SMK3 Konstruksi</li><li>• Perubahan pada lingkup SOP menjadi pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) pada tahap pembangunan jalan dan jembatan</li><li>• Penambahan Permen Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2016</li><li>• Penggunaan Permen PUPR no. 13 Tahun 2020 pengganti Permen PUPR No. 15/PRT/M/2015</li><li>• Penggunaan Permen PUPR Nomor 16 Tahun 2020 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Permen PUPR Nomor 26 Tahun 2020 pengganti Permen PUPR No. 20/PRT/M/2016</li><li>• Penggunaan Permen PUPR Nomor 10 Tahun 2021 pengganti Permen PU Nomor 05/PRT/M/2014</li></ul>

Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 1 dari 35  
Paraf :  

### 1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur adalah menetapkan tata cara dan mekanisme pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) pada tahap pembangunan jalan dan jembatan di Direktorat Jenderal Bina Marga.

### 2. Maksud dan Tujuan

Maksud prosedur ini adalah untuk kegiatan pelaksanaan SMKK pada jasa konstruksi jalan dan jembatan di Direktorat Jenderal Bina Marga sesuai dengan ketentuan teknis yang berlaku serta menjamin aspek keselamatan konstruksi.

Tujuan prosedur ini untuk memenuhi terhadap Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan untuk keselamatan keteknikan konstruksi, kesehatan dan keselamatan kerja, keselamatan publik dan keselamatan lingkungan pada tahap pembangunan jalan dan jembatan di Direktorat Jenderal Bina Marga.

### 3. Acuan

- Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kesehatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 251).
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam Pekerjaan pada Ketinggian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 386).
- 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).
- 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 2020 Nomor 473).
- 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 terakhir 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

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**



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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 2 dari 35  
Paraf :  

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).

- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 286).

#### 4. Istilah dan Definisi

- a. Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat SMK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi untuk menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- b. Rancangan Konseptual SMK adalah dokumen telaah tentang Keselamatan Konstruksi yang disusun pada tahap pengkajian, perencanaan dan/atau perancangan.
- c. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa Konsultansi Konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi.
- d. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- e. Keselamatan Konstruksi adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan Kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan keselamatan lingkungan.
- f. Rencana Keselamatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen telaah tentang Keselamatan Konstruksi yang memuat elemen SMK yang merupakan satu kesatuan dengan dokumen Kontrak.
- g. 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 Subpenyedia Jasa dan pemasok, dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak.
- h. Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RKPL adalah dokumen telaah tentang Keselamatan Konstruksi yang memuat rona lingkungan, pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang merupakan pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan.

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**

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

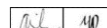




## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 3 dari 35  
Paraf : 

- i. Rencana Manajemen Lalu Lintas Pekerjaan yang selanjutnya disingkat RMLLP adalah dokumen telaah tentang Keselamatan Konstruksi yang memuat analisis, kegiatan dan koordinasi manajemen lalu lintas.
- j. Biaya Penerapan SMKK adalah biaya yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
- k. Unit Keselamatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat UKK adalah unit pada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SMKK dalam Pekerjaan Konstruksi.
- l. Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang keselamatan dan kesehatan kerja konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi.
- m. Ahli Keselamatan Konstruksi adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang Keselamatan Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penerapan SMKK yang dibuktikan dengan Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi.
- n. Petugas Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi yang selanjutnya disebut petugas K3 Konstruksi adalah petugas yang memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi adalah tanda bukti pengakuan kompetensi tenaga kerja konstruksi.
- p. Unit Kerja Pelaksana Pemilihan Barang dan Jasa adalah unit kerja yang melakukan pemilihan tender/seleksi penyedia jasa pekerjaan Jasa Konstruksi.
- q. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk dari unsur kementerian/lembaga atau pemerintah daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa.
- r. Desain adalah kegiatan perancangan konstruksi berdasarkan hasil dari survei dan investigasi yang menghasilkan Detail Engineering Design (DED) dan Engineering Estimate (EE) serta dokumen tender.
- s. Pelaksanaan Konstruksi adalah kegiatan untuk mewujudkan fisik jalan dan jembatan berdasarkan rancangan, rencana dan lingkup pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen kontrak dan perubahan yang diperlukan.

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**

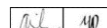
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 4 dari 35  
Paraf : 

- t. Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Penentuan dan Pengendalian Risiko, dan Peluang yang selanjutnya disebut IBPRP adalah proses mengidentifikasi bahaya, menilai dan mengendalikan risiko, serta menilai peluang.
- u. Risiko Keselamatan Konstruksi adalah risiko konstruksi yang memenuhi 1 (satu) atau lebih kriteria berupa besaran risiko pekerjaan, nilai kontrak, jumlah tenaga kerja, jenis alat berat yang dipergunakan dan tingkatan penerapan teknologi yang digunakan.
- v. Penilaian Risiko Keselamatan Konstruksi adalah perhitungan besaran potensi berdasarkan kemungkinan adanya kejadian yang berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan yang dapat timbul dari sumber bahaya tertentu, terjadi pada Pekerjaan Konstruksi.
- w. Pengawasan adalah kegiatan mengawasi pelaksanaan konstruksi yang dilaksanakan oleh kontraktor sesuai dokumen kontrak dan perubahannya.
- x. Pemeliharaan Jalan dan Jembatan adalah segala kegiatan pemanfaatan dan pemeliharaan jalan dari jembatan sesuai dengan ketentuan teknis, prosedur operasi standar, guna memastikan jalan dan jembatan dapat berfungsi optimal dan aman, demi keselamatan dan kesehatan bagi masyarakat dan lingkungan.
- y. Preservasi adalah kegiatan penanganan untuk memperbaiki kondisi jalan baik berupa pemeliharaan, rehabilitasi, dan rekonstruksi jalan.
- z. Dokumen adalah informasi dan media pendukungnya.
- aa. Rekaman adalah dokumen yang menyatakan hasil yang dicapai atau memberikan bukti pelaksana.

### 5. Ketentuan Umum

- a. Untuk menjamin Keselamatan Konstruksi, maka semua peraturan perundangan dan persyaratan serta standar yang terkait dengan teknik Keselamatan Konstruksi harus menjadi dasar pertimbangan dan persyaratan dalam proses pengadaan barang/jasa konstruksi jalan dan jembatan.
- b. Untuk mencegah terjadinya kecelakaan konstruksi pada masa pelaksanaan dan pengoperasian, maka pada setiap tahapan kegiatan konstruksi harus melakukan proses Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Penentuan dan Pengendalian Risiko, dan Peluang sesuai dengan pedoman SMK.
- c. Kewajiban, tugas, dan tanggung jawab serta wewenang menerapkan SMK bagi pengguna jasa dan penyedia jasa, baik jasa konsultansi maupun jasa pelaksanaan konstruksi, harus dinyatakan secara jelas dalam proses pengadaan, dan dicantumkan

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**



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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 5 dari 35  
Paraf :  

dalam dokumen pemilihan, termasuk Kerangka Acuan Kerja (KAK), dan dalam dokumen kontrak, dan dokumen terlaksana.

- d. Penerapan SMK harus memenuhi Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10/PRT/M/2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.
- e. Pemenuhan Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan meliputi:
  - 1) Keselamatan keteknikan konstruksi
  - 2) Keselamatan dan kesehatan kerja
  - 3) Keselamatan publik
  - 4) Keselamatan lingkungan.
- f. Penerapan SMK dimuat dalam Dokumen SMK yang terdiri atas:
  - 1) Rancangan konseptual SMK
  - 2) RKK
  - 3) RMPK
  - 4) Program Mutu
  - 5) RKPPL
  - 6) RMLLP.
- g. Rancangan Konseptual SMK yang disusun pada pekerjaan pengkajian dan perencanaan paling sedikit memuat:
  - 1) Lingkup tanggung jawab pengkajian dan/atau perencanaan
  - 2) Informasi awal terhadap kelaikan yang meliputi lokasi, lingkungan, sosio ekonomi, dan/atau dampak lingkungan
  - 3) Rekomendasi teknis.
- h. Rancangan Konseptual SMK yang disusun pada pekerjaan perancangan memuat:
  - 1) Lingkup tanggung jawab perancang, termasuk pernyataan bahwa jika terjadi revisi desain, tanggung jawab revisi desain dan dampaknya ada pada penyusun revisi
  - 2) Metode pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi
  - 3) Standar pemeriksaan dan pengujian
  - 4) Rekomendasi rencana pengelolaan lingkungan hidup
  - 5) Rencana manajemen lalu lintas, jika diperlukan
  - 6) IBPRP

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**



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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 6 dari 35  
Paraf :  

- 7) Daftar standar dan/atau peraturan perundang-undangan Keselamatan Konstruksi yang ditetapkan untuk desain
  - 8) Pernyataan penetapan tingkat risiko Keselamatan Konstruksi
  - 9) Biaya SMKK serta kebutuhan personil keselamatan Konstruksi
  - 10) Rancangan panduan keselamatan pengoperasian dan pemeliharaan konstruksi bangunan.
- i. Untuk memastikan proses perancangan dan perencanaan dapat berjalan dengan baik dan untuk meminimalisasi kecelakaan kerja dan terhentinya proses kegiatan, maka penyedia jasa konsultasi, harus menerapkan SMKK di tempat kerjanya dengan membuat dan melaksanakan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK).
  - j. Penerapan SMKK pada kegiatan pelaksanaan konstruksi, perbaikan dan pembongkaran, adalah berupa penyusunan RKK, termasuk pelaksanaan, pengukuran dan peninjauan kembali untuk tindakan perbaikan dan pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja selama masa pelaksanaan kontrak.
  - k. Untuk memastikan terlaksananya program pencegahan kecelakaan konstruksi, kecelakaan pekerja, serta pencegahan penyakit akibat kerja, dan untuk menjamin efektifitas penerapan SMKK, maka semua kegiatan SMKK harus dimonitor dan dievaluasi secara mandiri oleh unit kerja terkait, dan dilaporkan kepada Atasan Langsung-nya untuk dikoreksi.
  - l. Setiap pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang terkait SMKK harus dibuktikan dengan rekaman yang format dan isinya sudah ditetapkan serta ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan tersebut dan Atasan Langsung-nya.
  - m. Rekaman ini wajib dikendalikan untuk dipakai sebagai bukti pelaksanaan SMKK dan sebagai acuan untuk proses monitoring dan evaluasi penerapan SMKK dalam kegiatan konstruksi jalan jembatan di lingkungan Bina Marga sesuai dengan peraturan perundangan dan ketentuan teknis yang berlaku.
  - n. Untuk dapat melaksanakan prosedur ini dengan tepat dan benar, maka setiap petugas/penanggung jawab yang terkait SMKK harus mendapatkan pelatihan tentang K3 Konstruksi Jalan dan Jembatan, serta penjelasan dan sosialisasi penerapan Prosedur Teknis SMKK.
  - o. Prosedur ini secara periodik wajib dikaji ulang dan dilakukan perbaikan untuk selalu menjamin terselenggaranya penerapan SMKK dalam setiap tahapan kegiatan konstruksi termasuk proses pengadaan jasa di Direktorat Jenderal Bina Marga.

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**



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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 7 dari 35  
Paraf :  

- p. Mutu waktu untuk setiap kegiatan yang tercantum pada bagan alir bergantung pada skala pekerjaan konstruksi. Mutu waktu yang tercantum pada bagan alir prosedur ini berlaku kecuali ditentukan lain.

SALINAN

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**


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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK


No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 8 dari 35  
Paraf : 

### 6. Tahapan Kegiatan

#### a. Identitas SOP

 <b>KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA</b>	<b>NOMOR SOP</b>	<b>SOP/UPM/DJBM-...</b>
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	
	<b>TGL. REVISI</b>	
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA  HEDY RAHADIAN
	<b>NAMA SOP</b>	<b>Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan SMK</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
a. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kesehatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 251). b. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam Pekerjaan pada Ketinggian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 386). 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 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 2020 Nomor 473). e. 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 terakhir 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). f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 286).	1.	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
-	-	
<b>CATATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Penyusunan SOP ini telah mengacu kepada Standar Operasional Prosedur Penyusunan SOP yang berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**

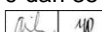
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



















## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 9 dari 35  
Paraf : 

### b. Bagan Alir Kegiatan

No	Kegiatan	UKPBJ/Pokja	PPK	Penyedia Jasa (UJK)	Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak	Pengawas Pekerjaan	Kelengkapan	Mutu Baku Waktu	Output
	Mulai								
1	Mencantumkan aspek-aspek SMKK dalam KAK dan melengkapi Dokumen Seleksi						1. Kerangka Acuan Kerja 2. Dokumen Seleksi 3. Rancangan Konseptual SMKK 4. RKK 5. RMPK 6. Program Mutu 7. RKPPL 8. RMLLP	7 hari	1. Kerangka Acuan Kerja 2. Dokumen Seleksi 3. Rancangan Konseptual SMKK 4. RKK 5. RMPK 6. Program Mutu 7. RKPPL 8. RMLLP
2	Melakukan Pemilihan Penyedia Jasa						1. Kerangka Acuan Kerja 2. Dokumen Seleksi 3. Rancangan Konseptual SMKK 4. RKK 5. RMPK 6. Program Mutu 7. RKPPL 9. RMLLP	3 hari	1. Berita Acara Pemilihan 2. Kelengkapan Calon Penyedia Jasa
3	Memeriksa Kesesuaian Tenaga Ahli dan persyaratan lainnya dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak		 Ya TIDAK				1. Kerangka Acuan Kerja 2. Dokumen Seleksi 3. Rancangan Konseptual SMKK 4. RKK 5. RMPK 6. Program Mutu 7. RKPPL 8. RMLLP	3 hari	1. Berita Acara Hasil Pemeriksaan 2. Dokumen Penawaran 3. Berita Acara Verifikasi & Klarifikasi
4	Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan Penandatanganan Kontrak						1. Berita Acara Hasil Pemeriksaan 2. Dokumen Penawaran 3. Berita Acara Verifikasi & Klarifikasi	3 hari	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
5	Memeriksa kelengkapan administrasi SMKK dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak		 YA TIDAK				1. Kerangka Acuan Kerja 2. Dokumen Seleksi 3. Rancangan Konseptual SMKK 4. RKK 5. RMPK 6. Program Mutu 7. RKPPL 8. RMLLP	7 hari	1. Kerangka Acuan Kerja 2. Dokumen Seleksi 3. Rancangan Konseptual SMKK 4. RKK 5. RMPK 6. Program Mutu 7. RKPPL 8. RMLLP
6	Memeriksa apakah perubahan kontrak substansial		 YA TIDAK				Dokumen Kontrak	3 hari	Dokumen Kontrak
7	Melengkapi/Memperbaiki Kekurangan Kelengkapan Administrasi						Dokumen Kontrak		Dokumen Kontrak
8	Meneliti Usulan Perubahan Kontrak						Dokumen Kontrak	3 hari	Dokumen Kontrak
9	Melakukan Adendum Kontrak						Dokumen Kontrak	3 hari	Kontrak (yang Sudah Diperbaiki)
10	Melakukan Rapat Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi						1. Dokumen Kontrak 2. RKK 3. RMPK 4. Program Mutu 5. RKPPL 6. RMLLP	7 hari	1. Dokumen Kontrak 2. RKK 3. RMPK 4. Program Mutu 5. RKPPL 6. RMLLP
									


Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat




















## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 10 dari 35  
Paraf : 

No	Kegiatan						Mutu Baku		
		UKPBJ/Pokja	PPK	Penyedia Jasa (UJK)	Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak	Pengawas Pekerjaan	Kelengkapan	Waktu	Output
									
11	Melakukan Pemeriksaan Bersama terhadap Dokumen						1. Dokumen Kontrak 2. RKK 3. RMPK 4. Program Mutu 5. RKPPL 6. RMLLP 7. Gambar Kerja 8. Rencana Kerja	3 hari	1. Dokumen Kontrak 2. RKK 3. RMPK 4. Program Mutu 5. RKPPL 6. RMLLP 7. Gambar Kerja 8. Rencana Kerja
12	Melakukan Proses Izin Kerja						Prosedur Izin Kerja		Izin Kerja
13	Melaksanakan Konstruksi						Izin Kerja		Pekerjaan Konstruksi
14	Menyampaikan Draft Hasil Pekerjaan						Mengacu pada Prosedur Serah Terima Pekerjaan	1 hari	1. Laporan Pekerjaan Konstruksi 2. Laporan RKK dan pemutakhirannya 3. RMPK 4. Program Mutu 5. RKPPL 6. RMLLP
15	Memeriksa Kesesuaian Hasil Pekerjaan						Laporan Pekerjaan Konstruksi Mengacu pada Prosedur Serah Terima Pekerjaan	3 hari	Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan
16	Melakukan Perbaikan Pekerjaan						Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan		Pekerjaan yang Telah Diperbaiki Surat Keterangan Nihil Kecelakaan
	Selesai								

Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded

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







## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 11 dari 35  
Paraf :  

### c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan



- 1) PPK mencantumkan aspek-aspek SMKK dalam KAK dan melengkapi Dokumen Seleksi. Dokumen yang harus dilengkapi antara lain:
  - a) Kerangka Acuan Kerja
  - b) Dokumen Seleksi
  - c) Rancangan Konseptual SMKK
  - d) RKK
  - e) RMPK
  - f) Program Mutu
  - g) RKPPL
  - h) RMLLP
- 2) UKPBJ/Pokja melakukan pemilihan Penyedia Jasa.
- 3) PPK memeriksa tenaga ahli dan persyaratan lainnya dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak. Jika persyaratan ada yang tidak sesuai, maka Pokja melakukan pemilihan Penyedia Jasa kembali.
- 4) PPK menerbitkan Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan melakukan penandatanganan kontrak.
- 5) PPK memeriksa kelengkapan administrasi SMKK dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Jika sudah sesuai, maka bisa dilakukan Rapat Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi.
- 6) PPK memeriksa apakah perubahan kontrak substansial.
- 7) Penyedia Jasa melengkapi/memperbaiki kekurangan kelengkapan administrasi jika perubahan kontrak tidak substansial.
- 8) Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti usulan perubahan kontrak jika perubahan kontrak substansial.
- 9) PPK melakukan addendum kontrak jika ada perubahan substansial.
- 10) PPK melakukan rapat persiapan pelaksanaan pekerjaan konstruksi bersama dengan Penyedia Jasa dan Pengawas Pekerjaan.
- 11) PPK dan Pengawas Pekerjaan melakukan pemeriksaan bersama terhadap dokumen.
- 12) Penyedia Jasa melakukan proses izin kerja.
- 13) Penyedia Jasa melaksanakan konstruksi yang disupervisi oleh Pengawas Pekerjaan.



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 12 dari 35  
Paraf :  

14) Pengawas Pekerjaan memeriksa hasil pekerjaan. Draft Hasil Pekerjaan yang diperiksa antara lain:

- a) Laporan Pekerjaan Konstruksi
- b) Laporan RKK dan pemutakhirannya
- c) RMPK
- d) Program Mutu
- e) RKPPL
- f) RMLLP

15) Penyedia Jasa melakukan perbaikan pekerjaan jika hasil pekerjaan tidak sesuai.

16) Jika hasil pekerjaan sudah sesuai, kegiatan Serah Terima Pekerjaan dapat dilakukan sesuai dengan prosedur.

### d. Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) PPK dan UKPBJ/Pokja memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam melakukan:
  - a) Pra Pemilihan Penyedia Jasa
- 2) UKPBJ/Pokja memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam melakukan:
  - a) Pemilihan Penyedia Jasa
- 3) PPK memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam melakukan:
  - a) Kontrak dengan Penyedia Jasa
  - b) Perbaikan Kontrak
  - c) Persiapan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
  - d) Program Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
  - e) Pelaksanaan Program Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
- 4) Penyedia Jasa bertanggung jawab dalam melakukan:
  - a) Melaksanakan Kontrak
  - b) Perbaikan Kontrak
- 5) Tim Teknis memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam melakukan:
  - a) Serah Terima Hasil Pekerjaan

### 7. Kondisi Khusus

Tidak Ada

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



Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 13 dari 35  
Paraf :  

### 8. Bukti Kerja

Jenis rekaman/bukti kerja pelaksanaan SMKK untuk setiap tahap kegiatan konstruksi jalan dan jembatan antara lain:

#### a. Pekerjaan Pelaksanaan Konstruksi Jalan dan Jembatan.

1. Dokumen pemilihan.
2. Dokumen kualifikasi.
3. Berita Acara Aanwijzing.
4. Evaluasi Dokumen Penawaran.
5. RKK.
6. Laporan pelaksanaan RKK.
7. Laporan ketidak sesuaian, laporan kecelakaan, dll.
8. Laporan Monev Pelaksanaan SMKK.
9. BA Pemeriksaan.
10. Surat keterangan terjadi/tidak terjadi kecelakaan kerja.
11. Berita Acara Serah terima pekerjaan termasuk semua dokumen terlaksana dan prosedur standar pengoperasian dan pemeliharaan jalan jembatan.

### 9. Lampiran

- a. Contoh Daftar Isi (Layout) Rencana K3 Kontrak.  
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)
- b. Formulir Risalah Rapat Harian.  
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)
- c. Formulir Risalah Rapat Mingguan.  
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)
- d. Formulir Risalah Rapat Bulanan.  
(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)
- e. Formulir Pengendalian Dokumen.  
(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)
- f. Sistematisasi Instruksi Kerja.  
(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)
- g. Sistematisasi Prosedur Kerja.  
(FRM-07/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)
- h. Sistematisasi Prosedur Kerja Pengukuran dan Pemantauan Kinerja.  
(FRM-08/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)



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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 14 dari 35  
Paraf :  

- i. Sistematika Prosedur Kerja Evaluasi Kepatuhan.  
(FRM-09/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)
- j. Formulir Pengendalian Rekaman.  
(FRM-10/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)
- k. Formulir Laporan Audit Internal.  
(FRM-11/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)
- l. Formulir Risalah Rapat Tinjauan Manajemen.  
(FRM-12/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)

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 dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 15 dari 35  
Paraf :  

Contoh Daftar Isi (Layout) Rencana KK Kontrak  
(FRM/01/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)

### DAFTAR ISI

#### Lembar pengesahan

#### 1 Kebijakan KK

#### 2 Perencanaan

2.1 Identifikasi Bahaya, Penilaian, Risiko dan pengendaliannya

2.2 Pemenuhan Perundang-undangan dan Persyaratan Lainnya

2.3 Sasaran dan Program

2.3.1 Sasaran

2.3.2 Program Kerja

#### 3 Penerapan dan Operasi

3.1 Sumber Daya, Struktur Organisasi dan Pertanggung Jawaban

3.1.1 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

3.1.2 Organisasi Kegiatan

3.1.3 Organisasi Penyedia Jasa

3.1.4 Uraian Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

3.2 Kompetensi, Pelatihan dan Kepedulian

3.2.1 Pelatihan

3.2.2 Kompetensi Karyawan

3.3 Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi

3.3.1 Rapat Harian

3.3.2 Rapat Mingguan

3.3.3 Rapat Bulanan

3.4 Dokumentasi

3.5 Pengendalian Dokumen

3.6 Pengendalian Operasional

3.6.1 Cover Prosedur Kerja

3.6.2 Isi Prosedur Kerja



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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 16 dari 35  
Paraf :  

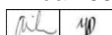
- 3.6.3 Cover Instruksi Kerja
- 3.6.4 Isi Instruksi Kerja
- 3.7 Kesiagaan dan Tanggap Darurat
  - 3.7.1 Cover Prosedur Kerja
  - 3.7.2 Isi Prosedur Kerja
- 4 Pemeriksaan**
  - 4.1 Pengukuran dan Pemantauan
    - 4.1.1 Cover Prosedur Kerja
    - 4.1.2 Isi Prosedur Kerja
  - 4.2 Evaluasi Kepatuhan
    - 4.2.1 Cover Prosedur Kerja
    - 4.2.2 Isi Prosedur Kerja
    - 4.2.3 Lampiran Evaluasi Kepatuhan
  - 4.3 Penyelidikan Insiden, Ketidaksesuaian, Tindakan Perbaikan dan Pencegahan
  - 4.4 Pengendalian Rekaman
  - 4.5 Audit Internal
- 5 Tinjauan Manajemen**



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 17 dari 35  
Paraf : 

### Formulir Risalah Rapat Harian (FRM-02/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)

Hari/Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....  
Peserta : (daftar hadir terlampir)

No	Permasalahan	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu	Status	PIC

....., 20...  
Notulis

( ..... )

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

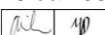
Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 18 dari 35  
Paraf : 

### Formulir Risalah Rapat Mingguan (FRM-03/SOP/UPM/DJBM-154 Rev.00)

Hari/Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....  
Peserta : (daftar hadir terlampir)

No	Permasalahan	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu	Status	PIC

....., 20...  
Notulis

( ..... )

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

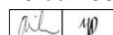




## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 19 dari 35  
Paraf : 

### Formulir Risalah Rapat Bulanan (FRM-04/SOP/UPM/DJBM-154 Rev:00)

Hari/Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Peserta : (daftar hadir terlampir)

No	Permasalahan	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu	Status	PIC

....., 20...  
Notulis

( ..... )

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



Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 20 dari 35  
Paraf :  

### Formulir Pengendalian Dokumen (FRM-05/SOP/UPM/DJBM-154 Rev:00)

No	Nomor Tanggal Dokumen	Nama Dokumen	Penerbit	Distribusi								
				Diterima			Diterima			Diterima		
				Penerima	Tanggal	Paraf	Penerima	Tanggal	Paraf	Penerima	Tanggal	Paraf

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



Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 21 dari 35  
Paraf :  

Sistematika Instruksi Kerja  
(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-154 Rev:00)

### Cover Instruksi Kerja

#### INSTRUKSI KERJA

Pekerjaan : .....

Nomor : ...../...../...../.....

Revisi ke : 00

Tanggal berlaku : ..... 20.....

Dibuat
(Pelaksana Teknis)
Nama : Tanggal : Direktorat :

Disetujui
(Penanggung Jawab Kegiatan)
Nama : Tanggal : Direktorat :


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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 22 dari 35  
Paraf : 

### Isi Instruksi Kerja

#### INSTRUKSI KERJA

Pekerjaan : .....

Nomor : ...../...../...../.....

Revisi ke : 00

Tanggal berlaku : ..... 20.....

#### Tata Cara Pelaksanaan

*(tuliskan urutan pelaksanaan pekerjaan dari awal sampai akhir secara jelas)*

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



**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 23 dari 35  
Paraf :  

Sistematika Prosedur Kerja  
(FRM-07/SOP/UPM/DJBM-154 Rev:00)

### Cover Prosedur Kerja

### PROSEDUR

#### Kesiagaan dan Tanggap Darurat

Nomor : ...../...../...../.....

Revisi ke : 00

Tanggal berlaku : ..... 20.....

Dibuat
(Pelaksana Teknis)
Nama : Tanggal : Direktorat :

Disetujui
(Penanggung Jawab Kegiatan)
Nama : Tanggal : Direktorat :

STATUS DOKUMEN				
Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :

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



Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 24 dari 35  
Paraf :  

Dokumen ini dinyatakan sah dan terkendali apabila telah dibubuhi cap **“INDUK”** atau **“TERKENDALI”**

Yang asli bagi para pengguna dokumen yang **“TIDAK TERKENDALI”** disarankan untuk senantiasa melakukan pengecekan terhadap dokumen **“INDUK”** yang disimpan pada Petugas Pengendali Dokumen guna memastikan dan meyakinkan keabsahan dari isi dokumen tersebut.

KRONOLOGIS DOKUMEN				
Nomor	Revisi	Tanggal Pengesahan	Tanggal Berlaku	Pembuat

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

Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 25 dari 35  
Paraf :

### Isi Prosedur Kerja

#### PROSEDUR

##### Kesiagaan dan Tanggap Darurat

Nomor : ...../...../...../.....

Revisi ke : 00

Tanggal berlaku : ..... 20.....

1. Ruang Lingkup  
(penjelasan ruang lingkup pekerjaan)
2. Tujuan
3. Definisi
4. Wacana
5. Ketentuan Umum
6. Wewenang dan Tanggung Jawab
7. Kondisi Khusus
8. Lampiran
9. Rekaman

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

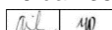
Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 26 dari 35  
Paraf : 

Sistematika Prosedur Kerja Pengukuran dan Pemantauan Kinerja  
(FRM-08/SOP/UPM/DJBM-154 Rev:00)

### Cover Prosedur Kerja

### PROSEDUR

Pemantauan dan Pengukuran Kinerja : .....

Nomor : ...../...../...../.....

Revisi ke : 00

Tanggal berlaku : ..... 20.....

Dibuat
(Pelaksana Teknis)
Nama : Tanggal : Direktorat :

Disetujui
(Penanggung Jawab Kegiatan)
Nama : Tanggal : Direktorat :

STATUS DOKUMEN				
Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :

Dokumen ini dinyatakan sah dan terkendali apabila telah dibubuhi cap “**INDUK**” atau “**TERKENDALI**”

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







## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 27 dari 35  
Paraf :  

Yang asli bagi para pengguna dokumen yang **“TIDAK TERKENDALI”** disarankan untuk senantiasa melakukan pengecekan terhadap dokumen **“INDUK”** yang disimpan pada Petugas Pengendali Dokumen guna memastikan dan meyakinkan keabsahan dari isi dokumen tersebut.

KRONOLOGIS DOKUMEN				
Nomor	Revisi	Tanggal Pengesahan	Tanggal Berlaku	Pembuat

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



Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 28 dari 35  
Paraf :  

### Isi Prosedur Kerja

#### PROSEDUR PEMANTAUAN DAN PENGUKURAN KINERJA

Pekerjaan : .....

Nomor : ...../...../...../.....

Revisi ke : 00

Tanggal berlaku : ..... 20.....

1. Ruang Lingkup
2. Tujuan
3. Definisi
4. Acuan
5. Ketentuan Pelaksanaan
6. Wewenang dan Tanggung Jawab
7. Kondisi Khusus
8. Lampiran
9. Rekaman

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

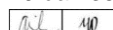
Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 29 dari 35  
Paraf : 

Sistematika Prosedur Kerja Evaluasi Kepatuhan

(FRM/09/SOP/UPM/DJBM-154 Rev:00)

### Cover Prosedur Kerja

### PROSEDUR

Evaluasi Kepatuhan : .....

Nomor : ...../...../...../.....

Revisi ke : 00

Tanggal berlaku : ..... 20.....

Dibuat
(Pelaksana Teknis)
Nama : Tanggal : Direktorat :

Disetujui
(Penanggung Jawab Kegiatan)
Nama : Tanggal : Direktorat :

STATUS DOKUMEN				
Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :	Copy : Tanggal :

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

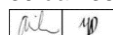
Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 30 dari 35  
Paraf : 

Dokumen ini dinyatakan sah dan terkendali apabila telah dibubuhi cap **“INDUK”** atau **“TERKENDALI”**

Yang asli bagi para pengguna dokumen yang **“TIDAK TERKENDALI”** disarankan untuk senantiasa melakukan pengecekan terhadap dokumen **“INDUK”** yang disimpan pada Petugas Pengendali Dokumen guna memastikan dan meyakinkan keabsahan dari isi dokumen tersebut.

KRONOLOGIS DOKUMEN				
Nomor	Revisi	Tanggal Pengesahan	Tanggal Berlaku	Pembuat

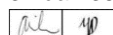
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 31 dari 35  
Paraf : 

### Isi Prosedur Kerja

#### PROSEDUR EVALUASI KEPATUHAN

Pekerjaan : .....

Nomor : ...../...../...../.....

Revisi ke : 00

Tanggal berlaku : ..... 20.....

1. Ruang Lingkup
2. Tujuan
3. Definisi
4. Acuan
5. Ketentuan Pelaksanaan
6. Wewenang dan Tanggung Jawab
7. Kondisi Khusus
8. Lampiran
9. Rekaman

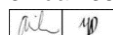
Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 32 dari 35  
Paraf : 

### Lampiran Evaluasi Kepatuhan

No	Objek yang Dievaluasi	Persyaratan Perundang-Undangan	Hasil Evaluasi Kepatuhan	Keterangan

Kesimpulan : *(berisi uraian kesimpulan patuh/tidak patuh dan tindakan perbaikannya)*

Dibuat Oleh

( ..... )

Penyedia Jasa



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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 33 dari 35  
Paraf :  

### Formulir Pengendalian Rekaman (FRM-10/SOP/UPM/DJBM-154 Rev:00)

No	Rekaman	Penanggung Jawab	Tempat Penyimpanan	Akses	Masa Simpanan	Keterangan

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


Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 34 dari 35  
Paraf : 

### Formulir Laporan Audit Internal (FRM-11/SOP/UPM/DJBM-154 Rev:00)

#### LAPORAN AUDIT

No. Div./Kegiatan :

No. Audit :

Nama Div./Kegiatan :

No. Laporan :

URAIAN TEMUAN :

KATEGORI :

Sesuai ☐

Minor ☐

Mayor ☐

Yang diaudit :

Auditor:

Nama Penanggung Jawab :

Nama :

Tanggal :

Tangga :

Tanda Tangan :

Tanda Tangan:

RENCANA PERBAIKAN

OUTPUT PERBAIKAN

TARGET WAKTU PERBAIKAN

Yang diaudit

Nama :

Tanggal :

Tanda Tangan :

VERIFIKASI HASIL PERBAIKAN

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

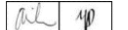




## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Pelaksanaan SMKK

No. Dok: SOP/UPM/DJBM-154  
No. Rev: 00

Tgl. Diterbitkan : Desember 2021  
Tgl. Kaji Ulang : Desember 2026

Hal : 35 dari 35  
Paraf : 

### Formulir Risalah Rapat Tinjauan Manajemen (FRM-12/SOP/UPM/DJBM-154 Rev:00)

Hari/Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....  
Peserta : *(daftar hadir terlampir)*

No	Permasalahan	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu	Status	PIC

..... 20....

Disetujui Oleh

Dibuat Oleh

( ..... )

( ..... )

Dewan Direksi

Project Manager

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

**Dokumen ini tidak dikendalikan jika diunduh/uncontrolled when downloaded**