



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

**PROSEDUR  
PENILAIAN KINERJA PEMERIKSA INTERNAL  
SOP/UPM/DJBM-123**

Disahkan di Jakarta pada tanggal 2 Mei 2017

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Arie Setiadi Moerwanto', positioned below the title of the Director General.

**ARIE SETIADI MOERWANTO**

Nomor Salinan

Status Dokumen

**TERKENDALI**

---

---

PROSEDUR PENILAIAN KINERJA PEMERIKSA INTERNAL			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-123	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: i dari iii

## DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Sejarah Dokumen	ii
Daftar Distribusi Dokumen Dan Notasi	iii
1. Ruang Lingkup	1
2. Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Definisi	1
4.1 OBRİK	1
4.2 Pemeriksa Internal	1
5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur	1
5.1 Ketentuan Umum	1
5.1.1 Tugas, Tanggungjawab dan Wewenang Pengelola Audit Internal	1
5.1.2 Pemeriksa Internal	2
5.1.3 Pengembalian Formulir Evaluasi	2
5.1.4 Penilaian	2
5.2 Rincian Prosedur	2
6. Kondisi Khusus	3
7. Bagan Alir	4
8. Bukti Kerja	5
9. Lampiran	5

<b>PROSEDUR PENILAIAN KINERJA PEMERIKSA INTERNAL</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-123	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: ii dari iii

### SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

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

PROSEDUR PENILAIAN KINERJA PEMERIKSA INTERNAL			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-123	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iii dari iii

### DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN DAN NOTASI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	SET
002	Direktorat Pengembangan Jaringan Jalan	PJJ
003	Direktorat Pembangunan Jalan	PAJ
004	Direktorat Preservasi Jalan	PEJ
005	Direktorat Jembatan	JEM
006	Direktorat Jalan Bebas Hambatan Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah	JBHFJD
007	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional I	BPJN I
008	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional II	BBPJN II
009	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional III	BPJN III
010	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IV	BPJN IV
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional V	BBPJN V
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VI	BBPJN VI
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VII	BBPJN VII
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VIII	BBPJN VIII
015	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IX	BPJN IX
016	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional X	BPJN X
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XI	BBPJN XI
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XII	BPJN XII
019	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XIII	BBPJN XIII
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XIV	BPJN XIV
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XV	BPJN XV
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVI	BPJN XVI
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVII	BPJN XVII
024	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XVIII	BBPJN XVIII
025	Balai Jembatan Khusus dan Terowongan	BJKT

Catatan :

Masing-masing Unit Kerja (Setditjen, Direktorat-Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada dibawah koordinasinya.

PROSEDUR PENILAIAN KINERJA PEMERIKSA INTERNAL			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-123	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 8

## 1. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku sebagai panduan untuk melaksanakan penilaian kinerja Pemeriksa Internal yang dilaksanakan oleh Direktorat/Balai Besar/Balai yang melaksanakan kegiatan pemantauan/audit/observasi pada jajarannya di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.

## 2. Tujuan

Agar dapat memberikan kesatuan pemahaman petunjuk dan pedoman dalam cara penilaian kinerja pemeriksa internal.

## 3. Acuan

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 04/PRT/M/2009, tentang Sistem Manajemen Mutu Departemen Pekerjaan Umum.

## 4. Definisi

### 4.1 OBRİK

Obrik adalah Obyek Pemeriksaan.

### 4.2 Pemeriksa Internal

Pemeriksa Internal adalah petugas yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur/Kepala BBPJM/BPJM untuk melakukan pemeriksaan/audit internal di lingkungan unit kerja masing-masing atau lintas Eselon.

## 5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur

### 5.1 Ketentuan Umum

#### 5.1.1 Tugas, Tanggungjawab dan Wewenang Pengelola Audit Internal

Pengelola Audit Internal SMM pada Unit Kerja Eselon I, Eselon II dan Eselon III (yang terpisah dari Eselon II-nya) memiliki tugas, tanggungjawab dan wewenang sesuai ketentuan Prosedur Audit Internal SMM yang meliputi :

- a. Bersama Wakil Manajemen menyusun Program Audit Internal SMM;
- b. Melaksanakan Audit Internal SMM;
- c. Melaporkan hasil Audit Internal SMM kepada Pimpinan unit kerjanya melalui Wakil Manajemen;
- d. Mengevaluasi efektifitas pelaksanaan Audit Internal SMM beserta kinerja auditor,
- e. Mengusulkan kebutuhan peningkatan kompetensi Auditor.

*(Permen PU No. 04/PRT/M/2009, pasal 11 ayat (3))*