



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

Jalan Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon (021)-7203165, Faksimili (021)-7393938

Yth.

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga
2. Para Direktur di Direktorat Jenderal Bina Marga
3. Para Kepala Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional
4. Para Kepala Satuan Kerja di Direktorat Jenderal Bina Marga



SURAT EDARAN

Nomor: 19/SE/Db/2023

TENTANG

PENERAPAN APLIKASI KEPATUHAN INTERN BINA MARGA (KIBIMA)  
DI DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

A. UMUM

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, untuk menunjang tugas dan fungsi di Direktorat Jenderal Bina Marga dalam hal pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja bidang penyelenggaraan jalan dan jembatan, Direktorat Kepatuhan Intern berperan sebagai penanggung jawab dalam penerapan kepatuhan (*compliance*) seluruh elemen pelaksana di Direktorat Jenderal Bina Marga terhadap seluruh Standar Operasional Prosedur (SOP), kode etik, kode perilaku, disiplin pegawai, kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik dan pengelolaan pengaduan masyarakat serta fasilitasi penyelesaian permasalahan dengan aparat penegak hukum setelah berkoordinasi dengan Inspektorat Jenderal. Tugas dan Fungsi Direktorat Kepatuhan Intern dalam melaksanakan pemantauan/monitoring kepatuhan intern seluruh elemen pelaksana di Direktorat Jenderal Bina Marga secara optimal dan memastikan berjalannya mitigasi risiko Direktorat Jenderal Bina Marga dengan baik sebagai fungsi *early warning system* Direktorat Jenderal Bina Marga, sehingga diperlukan pengaturan terkait dengan pelaksanaan *Dashboard* Sistem Informasi berbasis *website* Kepatuhan Intern Bina Marga (KIBIMA) dimaksud agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan aktual sesuai dengan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Penerapan KIBIMA bermanfaat untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan keaktualan data dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Kepatuhan Intern yang berkolaborasi dengan pihak terkait. Adapun lingkup pekerjaan yang akan diterapkan KIBIMA mencakup *monitoring* pada *landing page* (*progress* Bina Marga, indeks prestasi, status lelang, progres kontraktual, prognosis, pengaduan, paket kritis, masa denda, putus kontrak, dan daftar hitam), rapor kegiatan, kinerja Bina Marga/progres, rincian kegiatan (paket kontraktual Bina Marga), data kecelakaan, data penyedia jasa, proses pengaduan, telaah revisi anggaran, telaah usulan MYC baru, telaah perpanjangan MYC, telaah Penanganan Mitigasi Tanggap Darurat (PMTD), paket direktif, aturan dan SOP, profil penerapan manajemen risiko dan *Lost Event Database* (LED).



Mempertimbangkan hal tersebut, perlu menetapkan Surat Edaran Direktur Jenderal Bina Marga tentang Penerapan Aplikasi Kepatuhan Intern Bina Marga (KIBIMA) di Direktorat Jenderal Bina Marga.

## B. DASAR PEMBENTUKAN

1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4444) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890)
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
5. Keputusan Presiden Nomor 52/TPA Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
6. 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);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382);

## C. MAKSUD DAN TUJUAN

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan bagi unit organisasi dalam tahap pelaksanaan dan pengendalian paket pekerjaan kontraktual jalan dan jembatan serta proses pengaduan dan pelaksanaan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga melalui Aplikasi KIBIMA.

Surat Edaran ini bertujuan agar penerapan Aplikasi KIBIMA menunjang pelaksanaan pekerjaan kontraktual, proses pengaduan dan pelaksanaan manajemen risiko, sehingga dapat dilakukan secara *realtime*, efektif, efisien, transparan, dan berorientasi pada peningkatan kinerja unit pelaksanaan pekerjaan. Pengendalian kepatuhan intern dapat terintegrasi bagi seluruh elemen pelaksana di Lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.

## D. RUANG LINGKUP

Lingkup Surat Edaran ini mencakup petunjuk dalam penggunaan program aplikasi KIBIMA yang dapat dimanfaatkan untuk monitoring dan evaluasi secara terintegrasi antar unit organisasi di Direktorat Jenderal Bina Marga.

## E. PENGATURAN APLIKASI KEPATUHAN INTERN BINA MARGA (KIBIMA)

### 1. Definisi

- a. Aplikasi KIBIMA adalah *dashboard* untuk melaksanakan pemantauan/monitoring kepatuhan intern seluruh elemen pelaksana di Direktorat Jenderal Bina Marga secara optimal dan memastikan berjalannya mitigasi risiko Direktorat Jenderal Bina Marga dengan baik.
- b. Administrator Utama adalah *user* yang dapat mengakses semua data baik data umum ataupun data referensi.
- c. Administrator Manajemen Risiko adalah *user* yang dapat mengakses semua data yang berhubungan dengan pengelolaan manajemen risiko dan tindak lanjut laporan hasil temuan.
- d. Pengguna Aplikasi adalah *user* yang dapat mengakses data secara nasional dan memonitoring seluruh progres pelaksanaan kontraktual secara nasional, penganggaran, pengaduan, dan manajemen risiko.
- e. Manual Aplikasi adalah suatu dokumen komunikasi teknis yang bertujuan memberikan bantuan untuk penggunaan suatu sistem.

### 2. Organisasi Pelaksana Penerapan KIBIMA

Penerapan KIBIMA dilaksanakan pada tahap pelaksanaan paket kontraktual, telaah penganggaran, pengelolaan pengaduan, dan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga.

### 3. Prinsip Penerapan KIBIMA

Penerapan KIBIMA didasari pada prinsip:

- a. Informatif  
Informasi yang dihasilkan dapat disajikan secara *realtime*, akurat, dan menjawab kebutuhan informasi dari lapangan.
- b. Kolaboratif  
Penerapan KIBIMA ini meningkatkan proses kerja sama antara Pusat, Balai, Satker, dan PPK sehingga dapat meminimalkan tingkat kesalahan.
- c. Koordinasi  
Penggunaan KIBIMA dapat meningkatkan pola komunikasi antara pimpinan Pusat dengan Balai, Satker dan PPK.
- d. Integrasi data  
Implementasi KIBIMA mendukung kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu dan dapat dipertanggungjawabkan (akuntabel), serta mudah diakses.
- e. Transparan dan otentik  
Informasi yang tersimpan dapat diverifikasi, divalidasi, serta diperiksa (audit).
- f. Keberlanjutan  
Model informasi yang dihasilkan digunakan secara berkelanjutan.
- g. Kemudahan Pemakaian  
Panduan dan sistem yang digunakan sudah didesain sedemikian rupa agar mudah digunakan oleh semua *user*.
- h. Andal  
Penerapan KIBIMA dengan ketentuan data dan format yang seragam dalam setiap lingkup kegiatan sehingga tercapai keseragaman standar minimum kualitas.

### 4. Jenis Kegiatan yang Menerapkan KIBIMA

Seluruh pekerjaan kontraktual di Direktorat Jenderal Bina Marga diwajibkan menggunakan KIBIMA dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan (dokumen pra kontrak, dokumen kontrak, laporan, dokumen keuangan, dokumentasi pekerjaan, dan dokumen pendukung lainnya), penerapan pengelolaan pengaduan dan manajemen risiko di Direktorat Jenderal Bina Marga.

## 5. Peran User

- a. *User* Direktorat Kepatuhan Intern (administrator utama/administrator MR)  
*User* ini memiliki kemampuan untuk menambah, membaca, mengganti, menghapus, dan memvalidasi semua data baik referensi maupun data lainnya.
- b. *User* Inspektorat Jenderal (Inspektur II)  
*User* ini memiliki akses sebagai validator pada kegiatan paket kontraktual pada paket putus kontrak, daftar hitam, penganggaran, pengaduan, dan manajemen risiko.
- c. *User Board of Director* (BoD)  
*User* ini memiliki akses sebagai pengontrol kegiatan paket kontraktual, pengaduan, dan manajemen risiko pada setiap balai.
- d. *User* Kepala Subdirektorat/Koordinator/Subkoordinator  
*User* ini memiliki akses sebagai pengontrol dan verifikator pada kegiatan paket kontraktual, pengaduan, dan manajemen risiko pada setiap balai sesuai kompetensinya.
- e. *User* Sekretaris Direktorat Kepatuhan Intern  
*User* ini sebagai penyaring data pengaduan yang masuk melalui TNDE dan melakukan inputan awal pengaduan.
- f. *User* Balai  
*User* ini memiliki akses sebagai evaluator dan dapat melakukan *tagging* dalam pelaksanaan pengendalian paket kontraktual, penganggaran, pengaduan, dan manajemen risiko pada balai masing-masing.
- g. *User* UKI Balai  
*User* ini memiliki akses sebagai pengontrol dan verifikator pada kegiatan paket kontraktual, pengaduan, dan manajemen risiko pada setiap balai.
- h. *User* Satker  
*User* ini memiliki akses sebagai evaluator dan dapat melakukan *tagging*, input data, dan pengelola dalam pelaksanaan pengendalian paket kontraktual, penganggaran, pengaduan, dan manajemen risiko pada satuan kerja masing-masing.
- i. *User* PPK  
*User* ini mampu menambah, melakukan *tagging*, input data dan pengelola dalam pelaksanaan pengendalian paket kontraktual, penganggaran, pengaduan, dan manajemen risiko pada paket masing-masing.

## F. KERANGKA KERJA

### 1. Mekanisme Sistem (Bisnis Proses)

Mekanisme sistem ini dimulai dari informasi paket kontraktual, penganggaran, pengaduan, dan manajemen risiko semua tertuang dalam *Dashboard* KIBIMA secara aktual, efektif, efisien, transparan, dan terukur. Dari semua data yang sudah didigitalisasi oleh PPK/Satker/Balai akan diverifikasi oleh *user* verifikator serta selanjutnya akan divalidasi oleh *user* validator sesuai dengan petunjuk penggunaan bagi setiap *user* yang termuat dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

*user* verifikator memiliki tugas untuk mengevaluasi data yang kurang/tidak lengkap, tidak sesuai, dan/atau belum terunggah pada aplikasi untuk keseluruhan progres pelaksanaan kontraktual secara nasional, penganggaran, pengaduan, dan manajemen risiko sesuai dengan kompetensinya. Sedangkan *user* validator bertugas memvalidasi data yang sudah diverifikasi oleh *user* verifikator.

## 2. Pemanfaatan Sistem Teknologi Informasi

Aplikasi KIBIMA merupakan suatu bentuk *delivery service* yang prima kepada pengguna layanan yang mencakup:

- a. Digitalisasi Dokumen Kontrak;
- b. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat;
- c. Penanganan Tindak Lanjut Akhir Tahun;
- d. Penanganan Masa Denda;
- e. Pengelolaan Daftar Hitam;
- f. Proses Telaah PMTD;
- g. Perpanjangan Izin MYC;
- h. Proses Revisi Anggaran;
- i. Usulan Direktif;
- j. Penanganan Paket Kritis;
- k. Proses Tindak Lanjut Temuan; dan
- l. Pengelolaan Manajemen Risiko.

Penggunaan fitur *delivery service* dimaksud dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang tergambar dalam diagram alir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

## G. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh pimpinan pusat dan balai melalui *dashboard* pada KIBIMA untuk memudahkan evaluasi permasalahan paket kontraktual, penganggaran, pengaduan, dan manajemen risiko yang dihadapi.

## H. PENUTUP

Ketentuan lebih rinci mengenai petunjuk penggunaan bagi setiap *user* dalam aplikasi KIBIMA termuat dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
2. Sekretaris Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
3. Inspektur Jenderal, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Ditetapkan di Jakarta  
Pada : 26 Mei 2023  
tanggal

DIREKTUR JENDERAL  
BINA MARGA



HEDY RAHADIAN  
NIP 19640314 199003 1 002