

**KEPUTUSAN
DIREKTUR JENDERAL CIPTA KARYA
DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 17/KPTS/M/2005**

TENTANG

**PEMBENTUKAN DAN PENUNJUKAN PERSONIL CENTRAL PROJECT MANAGEMENT
UNIT URBAN SECTOR DEVELOPMENT REFORM PROJECT**

DIREKTUR JENDERAL CIPTA KARYA

- MENIMBANG:**
1. Bahwa saat ini Pemerintah Indonesia sedang mempersiapkan Urban Sector Development Reform Project (USDRP) yang bertujuan untuk meningkatkan kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan perkotaan melalui pelaksanaan prinsip – prinsip pemerintah yang baik (good governance);
 2. Bahwa dalam rangka penerapan prinsip-prinsip otonomi daerah maka penyusunan program dilakukan sepenuhnya oleh masing-masing kota/kabupaten yang berpartisipasi dalam USDRP dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat;
 3. Bahwa sumber pendanaan untuk pelaksanaan USDRP akan berasal dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan sumber dana pinjaman Bank Dunia;
 4. Bahwa selaku Executing Agency perlu membentuk unit pelaksana USDRP (Urban Sector Development Reform Program) dalam bentuk Central Project Management Unit (CPMU) melalui Keputusan Direktur Jenderal Cipta Karya, Departemen Pekerjaan Umum.
- MENINGGAT :**
1. Undang-Undang No. 4/1992 tentang Perumahan dan Permukiman;
 2. Undang-Undang No. 32/2004 tentang Pemerintah dan Daerah;
 3. Undang-Undang No. 33/2004 tentang Perimbangan antara keuangan Pusat dan Daerah;
 4. Undang-Undang No 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 5. Undang-Undang No. 25/2000 tentang Program Pembangunan Nasional (PROPENAS) tahun 2000-2004;
 6. Undang-Undang No. 17/2003 tentang Keuangan Negara ;
 7. Keputusan Presiden RI. No. 165 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen;
 8. Keputusan Presiden RI. No: 177 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Departemen;
 9. Keputusan Menteri Perumahan dan Prasarana Wilayah No. 01/KPTS/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Perumahan dan Prasarana Wilayah;
 10. Keputusan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional /Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional No. 257/M.PPN/05/2003 tentang Tim Pengarah Kebijakan Pengembangan Perkotaan dan Sekretariat Tim Pengarah untuk Urban Sector Development Reform Project (USDRP).

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : Keputusan Direktur Jenderal Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum tentang Pembentukan dan Penunjukan Personil Central Project Management Unit Urban Sector Development Reform Project (USDRP).

PERTAMA : Membentuk Central Project Manajemen Unit (CPMU) dengan struktur organisasi seperti yang terlampir yang kedudukan dibawah Executing Agency (EA) Urban Sector Development Reform Project (USDRP) dengan penjelasan ketentuan umum, uraian tugas, pengangkatan dan pemberhentian. Hubungan tugas serta ketentuan-ketentuan lain seperti di bawah ini sebagai berikut:

I KETENTUAN UMUM

Pasal 1.

1. Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :
 - a. Central Project Management Unit (CPMU) adalah unit pengelola pelaksanaan USDRP yang berada di tingkat Pemerintah Pusat;
 - b. Provincial Project Management Unit (PPMU) adalah unit pengelola USDRP yang berada di propinsi bertugas untuk membantu CPMU dalam memonitor pelaksanaan proyek di kota/ kabupaten yang terlibat dalam USDRP.
 - c. Project Management Unit (PMU) adalah unit pengelola pelaksanaan USDRP yang berada di tingkat pemerintah Kabupaten/Kota;
 - d. Project Implementation Unit (PIU) adalah unit pelaksana sub proyek dalam USDRP yang berada di tingkat pemerintah Kabupaten/Kota.
2. Susunan organisasi CPMU terdiri atas :
 - i. Ketua CPMU
 - ii. Wakil Ketua CPMU
 - iii. Pelaksana Harian CPMU (*Project Manager*)
 - iv. Bendahara
 - v. Sekretaris (Tata Usaha)
 - vi. Asisten Perencanaan
 - vii. Asisten Teknik
 - viii. Asisten Keuangan
 - ix. Asisten Procurement
 - x. Asisten Monitoring dan Evaluasi

II. URAIAN TUGAS

Pasal 2

Ketua CPMU mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan program dan proyek lintas instansi di tingkat pusat, dan Kabupaten/Kota pada pelaksanaan USDRP;

2. Memberikan arahan dan bantuan teknis kepada pihak-pihak dari PMU dan PIU dan unit-unit yang terlibat dengan proyek dalam pelaksanaan program khususnya dengan pelaksanaan dan pengendalian pengadaan jasa konsultan;
3. Menjabarkan lebih lanjut pelaksanaan program dan proyek dari arahan Tim Pengarah, Executing Agency, Tim Teknis dan Bank Dunia terutama terkait dengan kebijakan teknis pelaksanaan program;
4. Mengarahkan, memberikan petunjuk dan memantau kinerja *Management Supporting Consultant* CPMU sehingga sesuai dengan TOR dan Kebutuhan tambahan kegiatan berdasarkan kajian dari waktu berjalan;
5. Meneruskan penyampaian proposal untuk diajukan kepada Tim Penyeleksi Teknis Penilai USDRP selaku tim ad-hoc yang membantu operasionalisasi Tim Penilai KMK No. 35/2003;
6. Mengarahkan pelaksana harian CPMU dan para asisten untuk mencapai kinerja yang optimal dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka pencapaian sasaran program USDRP;
7. Mengendalikan kinerja dan kualitas pelaporan pelaksanaan program dan proyek terutama pelaporan pelaksanaan program dan proyek, pelaporan intern proyek, dan pelaporan dengan system Project Management Report (PMR) ke pihak Bank Dunia;
8. Melaksanakan penilaian (appraisal) teknis terhadap usulan-usulan sub-sub proyek yang diajukan oleh daerah;
9. Menyerahkan dokumen usulan sub-sub proyek yang diajukan daerah kepada Tim Penyeleksi Teknis;
10. Memberikan masukan dan laporan kepada Executing Agency, Tim Pengarah, dan Tim Teknis;
11. Melaksanakan mekanisme pelaporan keuangan, penyiapan rencana penyerapan dana;
12. Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan bagi auditor yang ditunjuk;
13. Mengidentifikasi permasalahan pelaksanaan proyek dan program dalam USDRP dan menfasilitasi penyelesaiannya;
14. Mengkompilasi hasil penilaian dan pengukuran kinerja konsultan, kinerja pelaksanaan proyek dan program USDRP dari seluruh Kota/Kabupaten yang ikut serta.
15. Melakukan koordinasi dengan CPMO dan CPFO yang terlibat dalam monitoring dan penyerapan keuangan proyek.

Pasal 3.

Wakil Ketua mempunyai tugas;

1. Mendukung pelaksanaan dan mengevaluasi agenda reformasi yang terdiri dari pelaksanaan transparansi dan partisipasi, reformasi pengelolaan keuangan daerah, dan reformasi pengadaan barang dan jasa;
2. Memberikan bantuan dan asistensi teknis kepada instansi/unit terkait pada pelaksanaan program dan implementasi pembangunan perkotaan sesuai dengan arahan Ketua CPMU;

3. Memberikan bantuan asistensi teknis kepada instansi/unit terkait pada pelaksanaan program dan implementasi program investasi di daerah sesuai dengan arahan kepala CPMU;
4. Memberikan input (informasi) dalam penilaian dan pengukuran kinerja konsultan, kinerja pelaksanaan proyek dan program USDRP pada seluruh Kota / Kabupaten yang ikut dalam USDRP.

Pasal 4.

Pelaksana Harian CPMU (*Project Manager*) mempunyai tugas ;

1. Melakukan tugas sehari-hari ketua CPMU dan wakil ketua CPMU serta dapat mewakili ketua/wakil ketua CPMU bila yang bersangkutan tidak ada di tempat;
2. Mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari ketua CPMU dan menggantikan tanggung jawab Ketua CPMU bila yang bersangkutan dan wakil ketua CPMU tidak di tempat;
3. Mengendalikan manajemen internal dan sistem informasi CPMU.
4. Menjalankan fungsi pelaksanaan harian dan operasional teknis CPMU;
5. Mendukung pelaksanaan dan mengevaluasi agenda reformasi yang terdiri dari pelaksanaan transparansi dan partisipasi, reformasi pengelolaan keuangan daerah, dan reformasi pengadaan barang dan jasa;
6. Memberikan bantuan dan asistensi teknis kepada instansi/unit terkait pada pelaksanaan program dan implementasi pembangunan perkotaan sesuai dengan arahan ketua CPMU.;
7. Memberikan bantuan asistensi teknis kepada instansi/unit terkait pada pelaksanaan program dan implementasi program investasi di daerah sesuai dengan arahan ketua CPMU;

Pasal 5.

Bendahara, mempunyai tugas;

1. Menyelenggarakan pembukuan mengenai urusan kas yang menjadi tanggung jawabnya yaitu BKU (Buku Kas Umum), Buku Pembantu, Buku Tambahan dan lainnya.
2. Menyiapkan surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP)
3. Menguji kebenarantagihan pembayaran Uang Persediaan meliputi kesesuaian dengan MAK, DIPA dan peraturan yang berlaku sebelum dilakukan pembayaran.
4. Menyiapkan rincian jumlah pengajuan SPPDU-UP, SPPTU-UP, SPPGU-UP serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.
5. Menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutan dengan bukti-bukti pembukuan.
6. Melaksanakan mekanisme pelaporan keuangan, penyiapan rencana penyerepan dana;
7. Menerima dan menyetor ke Rekening Kas Negera atas pajak dan penerimaan lainnya yang dipungut serta melaporkannya menurut bentuk dan cara yang telah ditetapkan, tepat pada waktunya kepada masing-masing instansi yang berkepentingan.

Pasal 6.

Sekretaris (Tata Usaha) mempunyai tugas ;

1. Membantu tugas-tugas administrasi CPMU sesuai arahan pelaksana harian CPMU (Project Manager) dan dapat mewakili pelaksana harian CPMU bila yang bersangkutan tidak di tempat;
2. Membantu mengendalikan manajemen internal dan sistem informasi CPMU.
3. Membantu menjalankan fungsi pelaksanaan harian dan administrasi CPMU;

Pasal 7.

- (1) Asisten Perencanaan, mempunyai fungsi untuk membantu Ketua CPMU dan Ketua Pelaksana Harian CPMU khususnya dalam ;
 - Memantau penyusunan program dan evaluasi serta persiapan kegiatan.
 - Memantau penyusunan Memorandum Kegiatan, DIPA, RKKAL dan PO,
 - Memantau penyusunan rencana dan jadwal pelaksanaan kegiatan USDRP,
 - Memantau penyusunan Kerangka Acuan Kerja (TOR)
 - Membantu menyusun Rencana Anggaran dan Biaya
 - Memberikan input atau informasi penilaian / pengukuran kinerja pelaksanaan proyek dan program USDRP.
 - Memberikan input hasil evaluasi penilaian kelayakan proposal yang akan didanai proyek USDRP
 - Menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan bagi auditor yang ditunjuk;
- (2) Asisten Teknik dan Kelembagaan, mempunyai fungsi untuk membantu Ketua CPMU dan Ketua Pelaksana Harian CPMU khususnya dalam ;
 - Memantau dan mengendalikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan Reform khususnya dalam pelaksanaan agenda Transparansi dan Partisipasi, dan capacity building.
 - Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan proyek, serta penyusunan petunjuk tindak turun tangan,
 - Mengidentifikasi permasalahan pelaksanaan proyek dan program dalam USDRP dan menfasilitasi penyelesaiannya;
 - Memberikan input atau informasi penilaian / pengukuran kinerja pelaksanaan proyek dan program USDRP.
 - Memberikan input hasil evaluasi penilaian kelayakan proposal yang akan didanai proyek USDRP .
 - Melakukan pelaksanaan dan pengendalian seluruh kegiatan program USDRP yang ada di daerah
- (3) Asisten Procurement, mempunyai fungsi untuk membantu Ketua CPMU dan Pelaksana Harian CPMU khususnya dalam ;
 - Memantau dan mengendalikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan Reform khususnya dalam pelaksanaan agenda Pengadaan Barang dan Jasa.
 - Menyiapkan administrasi pelelangan

- Melaksanakan pelelangan sesuai dengan guideline World Bank May 2004 dan Keppres 80/2003
- Memantau dan mengendalikan aspek teknis persiapan pelaksanaan program dan proyek khususnya dalam membantu pelaksanaan proses pengadaan barang dan jasa.
- Memberikan bantuan dan asistensi teknis kepada instansi/unit terkait pada pelaksanaan program dan implementasi pembangunan perkotaan sesuai dengan arahan Kepala CPMU.;
- Memberikan bantuan asistensi teknis kepada instansi/unit terkait pada pelaksanaan program dan implementasi program investasi di daerah sesuai dengan arahan kepala CPMU.;

(4) Asisten Keuangan, mempunyai fungsi untuk membantu Ketua CPMU dan Pelaksana Harian CPMU khususnya dalam;

- Memantau dan mengendalikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan Reform khususnya dalam pelaksanaan agenda Pengelolaan Keuangan.
- Membantu melaksanakan mekanisme pelaporan keuangan, penyiapan rencana penyerapan dana;
- Memberikan bantuan dan asistensi teknis kepada instansi/unit terkait pada pelaksanaan program dan implementasi pembangunan perkotaan sesuai dengan arahan Kepala CPMU.;
- Memberikan bantuan asistensi teknis kepada instansi/unit terkait pada pelaksanaan program dan implementasi program investasi di daerah sesuai dengan arahan kepala CPMU.;

(5) Asisten Monitoring dan Evaluasi, mempunyai fungsi untuk membantu Ketua CPMU dan Pelaksana Harian CPMU khususnya dalam ;

- Memantau dan mengendalikan aspek teknis persiapan pelaksanaan program dan proyek khususnya dalam membantu pelaksanaan safeguards.
- Menyusun program dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan-kegiatan safeguards
- Memfasilitasi terbentuknya forum-forum peduli lingkungan di tingkat kota / kabupaten.
- Memberikan input atau informasi penilaian / pengukuran kinerja pelaksanaan proyek dan program USDRP.
- Memberikan input hasil evaluasi penilaian kelayakan proposal yang akan didanai proyek USDRP

KEDUA : Menunjuk personil CPMU yang terdiri dari Ketua CPMU, Wakil Ketua CPMU, Pelaksana Harian CPMU (*Project Manager*), Bendahara, Sekretaris, dan para asisten (1) asisten Perencanaan, (2) asisten Teknik dan Kelembagaan, (3) asisten Procurement (4) asisten Keuangan, (5) asisten Monitoring dan Evaluasi, sebagaimana pada lampiran surat keputusan ini.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sehari-hari CPMU diharuskan melaksanakan langkah-langkah koordinasi secara vertical dan horizontal sesuai dengan struktur organisasi dan mekanisme pengaturan pelaksanaan USDRP yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan pelaksanaan proyek sesuai

dengan kesepakatan pelaksanaan proyek dan pinjaman. Termasuk diantaranya di dalamnya meningkatkan tingkat kepedulian dan partisipasi dari segenap pelaku pembangunan perkotaan.

- KEEMPAT : Ketua CPMU bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Cipta Karya selaku Executing Agency.
- KELIMA : Segala biaya kegiatan operasional CPMU, dibebankan kepada proyek CPMU (APBN)
- KEENAM : Keputusan ini berlaku dari tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apa bila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini.

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 05 AGUSTUS 2005

DIREKTUR JENDERAL
CIPTA KARYA



Ir. AGOES WIDJANARKO, MIP.
NIP. 110023320

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada yth.:

1. Bapak Menteri Pekerjaan Umum
2. Direktur Bina Program
3. Direktur Pengembangan Permukiman
4. Kepala Biro Kepegawaian Departemen Pekerjaan Umum
5. Atasan yang bersangkutan
6. Yang bersangkutan

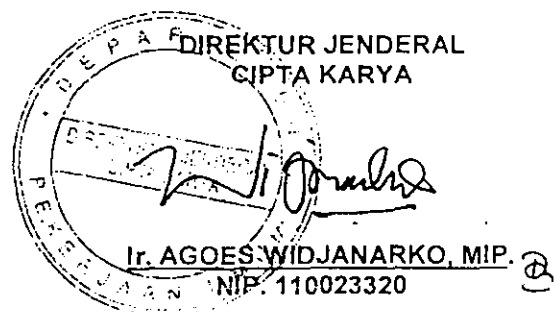
LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR JENDERAL TATA PERKOTAAN DAN TATA PERDESAAN

Nomor : 17 / KPTS / M / 2005
Tanggal :
Tentang : PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PERSONIL CENTRAL PROJECT
MANAGEMENT UNIT URBAN SECTOR DEVELOPMENT REFORM
PROJECT

No	NAMA	JABATAN	PENUNJUKAN
1	Ir. Djoko Murjanto, MSc	Direktur Bina Program Ditjen Cipta Karya	Ketua CPMU
2	Ir. Totok Priyanto, MURP	Direktur Pengembangan Permukiman	Wakil Ketua
3	Ir. Dwityo Arkoro, MSc	Staf Ditjen Cipta Karya	Pelaksana Harian CPMU
4	Ir. Diana Kusumastuti, MT	Staf Ditjen Cipta Karya	Sekretaris (Tata Usaha)
5	Agus Syafruddin	Staf Ditjen Cipta Karya	Bendahara
6	Ir. Edward Abdurahman, Msc.	Staf Ditjen Cipta Karya	Asisten Perencanaan
7	Ir. Djoko Karsono, MT	Staf Ditjen Cipta Karya	Asisten Teknik & Kelembagaan
8	Utuh Dumadi	Staf Ditjen Cipta Karya	Asisten Keuangan
9	Syamsul Amron	Staf Ditjen Cipta Karya	Asisten Procurement
10	Ir. Sutarno, MT	Staf Ditjen Cipta Karya	Asisten Monitoring & Evaluasi

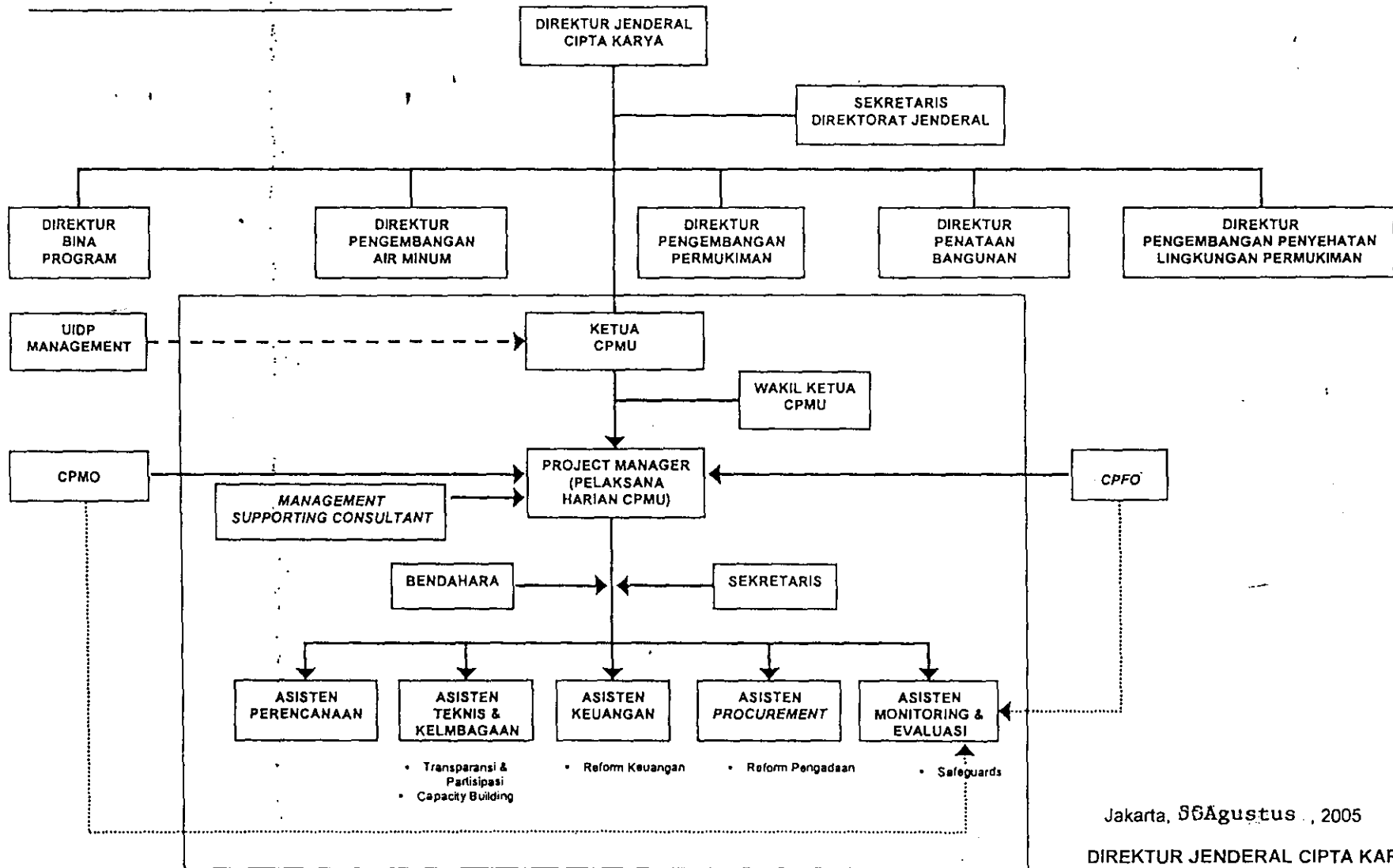
Jakarta, 05 AGUSTUS , 2005

DIREKTUR JENDERAL
CIPTA KARYA



Ir. AGOES WIDJANARKO, MIP.
NIP. 110023320

STRUKTUR ORGANISASI
 CENTRAL PROJECT MANAGEMENT UNIT
 URBAN SECTOR DEVELOPMENT REFORM PROJECT
 DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA



Jakarta, 26 Agustus, 2005
 DIREKTUR JENDERAL CIPTA KARYA

Widjanarko
 Ir. AGOES WIDJANARKO, MIP.
 NIP. 110023320