

**PEDOMAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA**

**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
2008**

DAFTAR ISI

BAB I

PENDAHULUAN	1
A. UMUM	1
B. SEJARAH SINGKAT	2
C. LATAR BELAKANG PENERAPAN GOOD PUBLIC GOVERNANCE	3
D. VISI DAN MISI DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA	5
E. DASAR HUKUM	6
F. MAKSUD DAN TUJUAN	7
G. DAFTAR ISTILAH	8
H. RUANG LINGKUP	9

BAB II

PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PEMERINTAHAN (GOOD PUBLIC GOVERNANCE)	10
A. WAWASAN KEDEPAN (VISIONARY)	10
B. KETERBUKAAN (TRANSPARANCY)	11
C. PARTISIPASI MASYARAKAT (PARTICIPATORY)	13
D. AKUNTABILITAS (ACCOUNTABILITY)	14
E. PROFESIONALISME DAN KOMPETENSI (PROFESSIONALISM AND COMPETENCY)	17
F. KEEFISIENAN DAN KEEFEKTIFAN (EFFICIENCY AND EFFECTIVITY)	19
G. KEADILAN/KEWAJARAN (FAIRNESS)	20
H. KOMITMEN PADA PENGURANGAN KESENJANGAN (COMMITMENT TO REDUCE INEQUALITY)	21

BAB III	
HUBUNGAN ANTAR JAJARAN PIMPINAN	
PADA DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA	23
A. DIREKTUR JENDERAL CIPTA KARYA (DIRJEN CIPTA KARYA)	23
B. DIREKTUR TEKNIS	27
C. SEKRETARIS DIREKTUR JENDERAL	30
BAB IV	
STANDAR AKUNTANSI DAN PENGENDALIAN INTERN	33
A. STANDAR AKUNTANSI	33
B. SISTEM PENGENDALIAN INTERN	34
C. AUDITOR INTERNAL	35
D. AUDITOR EKSTERNAL	36
BAB V	
KEGIATAN PENDUKUNG PENYELENGGARAAN	
TUGAS DAN FUNGSI DIREKTORAT JENDERAL	
CIPTA KARYA	38
A. FORUM RAPAT DAN KOORDINASI	38
B. PELAPORAN	43
C. PROGRAM PELEPASAN JABATAN	49
D. PROGRAM PENGENALAN	49
BAB VI	
ETIKA DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA, ETIKA KERJA DAN	
PROGRAM ANTI KORUPSI, KOLUSI & NEPOTISME	51
A. ETIKA DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA.	51
B. ETIKA KERJA.	53
C. PROGRAM ANTI KORUPSI, KOLUSI DAN	

NEPOTISME. 55

BAB VII

KEBIJAKAN STRATEGIS PENERAPAN GPG 57

A. KEBIJAKAN-KEBIJAKAN YANG BOLEH
DILAKUKAN 57

B. KEBIJAKAN-KEBIJAKAN YANG TIDAK
BOLEH DILAKUKAN 59

BAB VIII

PENUTUP 60



**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA**

Jalan Pattimura Nomor 20 Kebayoran Baru, Jakarta 12110 Telepon (021) 7395588 Pes. 7311

Nomor : Jakarta, 03 November 2008
Lampiran :

Kepada Yth.

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya;
2. Para Direktur dilingkungi Direktorat Jenderal Cipta Karya.

di –

JAKARTA

Perihal : *Pedoman Umum Sistem Pengendalian Intern dan Pedoman Tata Kelola Pemerintahan Direktorat Jenderal Cipta Karya.*

SURAT EDARAN

NOMOR : 10 /SE/DC/2008

Menindaklanjuti Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga selaku pengguna anggaran/barang wajib menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern dibidang Pemerintahan masing-masing.

Sehubungan dengan itu telah dilaksanakan penyusunan Pedoman Umum Sistem Pengendalian Intern dan Pedoman Tata Kelola Pemerintahan Direktorat Jenderal Cipta Karya yang merupakan sebagian dari Sistem Pengendalian Intern Direktorat Jenderal Cipta Karya sebagai berikut :

I. UMUM

Surat Edaran ini diterbitkan untuk mempermudah dan memperjelas dalam melaksanakan Pedoman Umum Sistem Pengendalian Intern dan Pedoman Tata Kelola Pemerintahan Direktorat Jenderal Cipta Karya meliputi :

1. Penyelenggaraan Pembangunan Infrastruktur PU dalam mewujudkan Perumahan dan Permukiman yang berkelanjutan.
2. Peningkatan Penyehatan Lingkungan Permukiman baik di perkotaan maupun di pedesaan.
3. Peningkatan mobilitas dan akses prasarana jalan dan jembatan dalam rangka menggerakkan ekonomi pedesaan dan perkotaan yang terintegritas dalam keseimbangan pengembangan wilayah.
4. Peningkatan Pelayanan Infrastruktur pedesaan, kawasan agropolitan, lawasan perbatasan, pulau-pulau kecil, dan daerah tertinggal.
5. Peningkatan produktivitas fungsi kawasan perkotaan dan revitalisasi kawasan bersejarah, pariwisata, dan kawasan lainnya yang menurun kualitasnya.
6. Pembinaan Bangunan Gedung dalam rangka memenuhi standar keselamatan dan keamanan bangunan.
7. Meningkatkan kapasitas pemerintah daerah dan masyarakat dalam pengelolaan pembangunan infrastruktur PU (Capacity Building).

8. Mewujudkan kebijakan dan tata laksana yang efektif, organisasi yang efisien, SDM yang professional dengan menerapkan prinsip good governance.
9. Penanggulangan dampak konflik sosial dan bencana bersama dengan daerah dalam rangka tanggap darurat

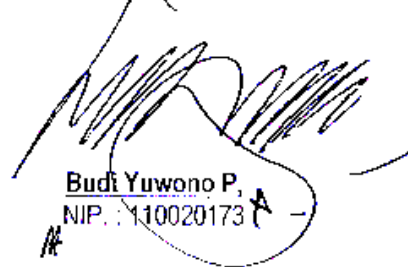
II. PENGATURAN LEBIH LANJUT

Hal-hal yang menyangkut hubungan kerja dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Unit Eselon II yang memerlukan pengaturan lebih lanjut agar diatur dan ditetapkan oleh Pejabat Eselon II yang bersangkutan.

Pengawasan atas pelaksanaan Edaran ini dilakukan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya. Untuk itu diminta masing-masing unit eselon II dapat menerapkan Pedoman Umum Sistem Pengendalian Intern dan Pedoman Tata Kelola Pemerintah Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Demikian Surat Edaran ini untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab

DIREKTUR JENDERAL CIPTA KARYA



Budi Yuwono P,
NIP. : 110020173

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Bapak Menteri Pekerjaan Umum (sebagai laporan);
2. Sekretaris Jenderal Departemen Pekerjaan Umum;
3. Inspektur Jenderal Departemen Pekerjaan Umum.

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Sejalan dengan semangat reformasi yang mengamanatkan pelaksanaan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, setiap instansi pemerintah dituntut mampu menciptakan aparatur yang bersih dari segala bentuk penyimpangan/pelanggaran baik yang terjadi pada aparatur pemerintah pusat/daerah.

Penyimpangan-penyimpangan tersebut antara lain disebabkan oleh lemahnya penerapan fungsi manajemen secara konsisten dan bertanggungjawab, rendahnya disiplin dan kinerja sumber daya manusia aparatur, lemahnya fungsi pengawasan terhadap kinerja aparatur pemerintah, sistem karir berdasarkan prestasi kerja belum sepenuhnya diterapkan, gaji yang belum memadai untuk hidup layak, dan lemahnya sistem pertanggungjawaban publik yang kemudian berakibat rendahnya kualitas pembangunan. Untuk dapat meminimalkan terjadinya penyimpangan tersebut, diperlukan suatu pola penyelenggaraan pemerintahan yang mengatur hubungan antara pemerintah, dunia usaha dan masyarakat.

Pola penyelenggaraan tata pemerintahan tersebut dikenal dengan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (Good Public Governance)

Berkaitan dengan hal tersebut Direktorat Jenderal Cipta Karya sebagai salah satu unit kerja di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum yang merupakan bagian dari Pemerintah, merasa memiliki tanggungjawab untuk ikut berpartisipasi dalam melaksanakan tata pemerintahan yang baik dengan berinisiatif untuk mengembang-

kan suatu pedoman penerapan Good Public Governance.

Mengingat lingkungan organisasi yang dinamis, maka Direktorat Jenderal Cipta Karya akan memperbaharui pedoman penerapan ini secara berkesinambungan sebagai upaya mencapai kinerja.

B. SEJARAH SINGKAT

Direktorat Jenderal Cipta Karya merupakan unit eselon I di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum. Dasar pembentukan Direktorat Jenderal Cipta Karya adalah Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia yang merupakan kelanjutan dari diumumkannya susunan Kabinet Indonesia Bersatu pada tanggal 20 Oktober 2004 di bawah kepemimpinan Presiden Susilo Bambang Yudhoyono dan Wakil Presiden Yusuf Kala, dimana Departemen Pekerjaan Umum menjadi bagiannya.

Sebagai mana telah diketahui selama ini Departemen Pekerjaan Umum telah dua kali mengalami perubahan nomenklatur pada kabinet sebelumnya yaitu, Departemen Pengembangan Wilayah, dan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah. Perubahan nomenklatur Departemen tersebut juga berdampak pada perubahan nomenklatur di Direktorat Jenderal dan unit-unit di bawahnya, yang mana selama ini mengacu pada kebijakan pendekatan wilayah, menjadi pendekatan sektoral. Direktorat Jenderal Cipta Karya, yang selama ini dikenal sebagai Direktorat Jenderal Tata Perkotaan dan Tata Perdesaan.

Direktur Jenderal Cipta Karya pada tanggal 13 Mei 2005 melalui Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2005 telah dilantik, dimana dengan dibentuknya Direktorat Jenderal

Cipta Karya diharapkan dapat memberikan dukungan melalui penyediaan infrastruktur keciptakaryaan yang lebih dapat ditingkatkan lagi.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut Direktorat Jenderal Cipta Karya telah mengariskan berbagai program untuk mendukung kebijakan pembangunan bidang keciptakaryaan, antara lain: (i) Penyelenggaraan Pembangunan Infrastruktur PU dalam mewujudkan perumahan dan permukiman yang berkelanjutan; (ii) Peningkatan Penyehatan Lingkungan Permukiman baik di perkotaan maupun di perdesaan; (iii) Peningkatan mobilitas dan akses prasarana jalan dan jembatan dalam rangka menggerakkan ekonomi perdesaan dan perkotaan yang terintegrasi dalam keseimbangan pengembangan wilayah; (iv) Peningkatan Pelayanan infrastruktur perdesaan, kawasan agropolitan, kawasan perbatasan, pulau-pulau kecil, dan daerah tertinggal; (v) Peningkatan produktivitas fungsi kawasan perkotaan dan revitalisasi kawasan bersejarah, pariwisata, dan kawasan lainnya yang menurun kualitasnya; (vi) Pembinaan bangunan gedung dalam rangka memenuhi standar keselamatan dan keamanan bangunan; (vii) Meningkatkan kapasitas pemerintah daerah dan masyarakat dalam pengelolaan pembangunan infrastruktur PU (Capacity Building); (viii) Mewujudkan kebijakan dan tata laksana yang efektif, organisasi yang efisien, SDM yang profesional dengan menerapkan prinsip good governance; (ix) Penanggulangan dampak konflik sosial dan bencana bersama dengan daerah dalam rangka tanggap darurat.

C. LATAR BELAKANG PENERAPAN GOOD PUBLIC GOVERNANCE

Dalam era globalisasi ini permasalahan dan tantangan yang dihadapi Direktorat Jenderal Cipta Karya dalam mewujudkan tujuannya sangatlah kompleks. Tantangan ini bersumber dari

permasalahan internal maupun eksternal.

Permasalahan internal di bidang keciptakaryaannya, antara lain: (i) pertumbuhan kota yang tidak terkendali meluas sampai pada kawasan pertanian produktif dan kawasan lindung (urban sprawl); (ii) Masih dijumpai permukiman kumuh (sekitar 47 ribu ha) yang memerlukan peningkatan kualitas lingkungan; (iii) Pelayanan PDAM sebagai penyedia air bersih sebagian besar (90 %) tidak sehat, dengan sistem air bersih terbangun melayani 40 % penduduk perkotaan dan di pedesaan (9 %); (iv) Pelayanan sistem pengolahan air limbah terpusat hanya pada (11) kota; (v) Sarana lingkungan hijau/open space yang kurang diperhatikan; (vi) Prasarana dan sarana hidran kebakaran yang juga kurang diperhatikan; (vii) Kesenjangan infrastruktur PU antar wilayah, antara pedesaan dan perkotaan; (viii) Kesenjangan antara kawasan Barat dengan kawasan Timur Sumatera, dan antara infrastruktur Jawa Selatan dengan Utara; (ix) Disparitas ekonomi ditunjukkan pula kontribusi kawasan telah berkembang (Jawa-Sumatera) pada Ekonomi Nasional 81 %.

Sedangkan dari eksternal tantangan yang dihadapi oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya antara lain: (i) Pertumbuhan ekonomi yang masih jauh di bawah 7 %; (ii) Jumlah pengangguran 9,5 juta jiwa dan setengah pengangguran 31 juta; (iii) 16 % jumlah penduduk di bawah garis kemiskinan; (iv) Pelaksanaan prinsip Good Governance yang masih lemah; (v) Pelaksanaan pembangunan yang belum secara konsisten mengacu pada rencana tata ruang; (vi) Terbatasnya pelayanan prasarana dan sarana, padahal kebutuhan terus meningkat.

Dengan diterapkannya prinsip-prinsip good governance, tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya dapat diwujudkan sehingga dapat mendorong daerah agar lebih efektif mempraktikkan "good governance" dan "sustainable develop-

ment", di seluruh aspek kebijakan pembangunan perkotaan dan perdesaan yang meliputi : lingkungan, ekonomi, sosial, perumahan dan permukiman, prasarana dan sarana dan lain-lain. Dengan demikian fungsi pembinaan teknis yang dilaksanakan Direktorat Jenderal Cipta Karya dapat berjalan dengan baik.

D. VISI DAN MISI DIREKTORAT JENDERAL Cipta Karya

1. Visi:

Terwujudnya permukiman perkotaan dan perdesaan yang layak huni, produktif dan berkelanjutan melalui penyediaan infrastruktur yang handal dalam pengembangan permukiman, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan penyehatan lingkungan permukiman dan penataan bangunan dan lingkungan.

2. Misi:

- a) Meningkatkan pembangunan prasarana dan sarana (infrastruktur) permukiman di perkotaan dan perdesaan dalam rangka mengembangkan permukiman yang layak huni, berkeadilan sosial, sejahtera, berbudaya, produktif, aman, tenteram, dan berkelanjutan untuk memperkuat pengembangan wilayah.
- b) Mewujudkan kemandirian daerah melalui peningkatan kapasitas pemerintah daerah, masyarakat dan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan infrastruktur permukiman, termasuk pengembangan sistem pembiayaan dan pola investasinya.

-
- c) Melaksanakan pembinaan penataan kawasan perkotaan dan perdesaan serta pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang memenuhi standar keselamatan dan keamanan bangunan.
 - d) Menyediakan infrastruktur permukiman bagi kawasan kumuh/nelayan, daerah perbatasan, kawasan terpencil, pulau-pulau kecil terluar dan daerah tertinggal, serta air minum dan sanitasi bagi masyarakat miskin dan rawan air.
 - e) Memperbaiki kerusakan infrastruktur permukiman dan penanggulangan darurat akibat bencana alam dan kerusuhan sosial.
 - f) Mewujudkan organisasi yang efisien, tata laksana yang efektif dan SDM yang profesional, serta pengembangan NSPM, dengan menerapkan prinsip good governance.

E. DASAR HUKUM

Dasar hukum penerapan tata pemerintahan yang baik antara lain:

1. Ketetapan MPR RI No. XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. UU No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
3. PP No. 19 Tahun 2000 tentang tim Gab. Pemberantasan Tipikor

-
4. UU No. 30 Tahun 2002 Tentang KPK
 5. Inpres RI No 5 Tahun 2004 tentang Percepatan pemberantasan korupsi
 6. Perpres No. 7 Tahun 2005 tentang RPJMN 2004-2009, Bab 14 Tentang Penciptaan Tata Pemerintahan Yang bersih dan berwibawa
 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia
 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia
 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 01/PRT/M/2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum.

F. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud Penyusunan Pedoman :

- 1) Mendorong agar Jajaran Manajemen dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial Direktorat Jenderal Cipta Karya terhadap pihak yang berke-

pentingan (*stakeholders*).

- 2) Mendorong pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya secara professional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Jajaran Manajemen dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- 3) Mengoptimalkan nilai Direktorat Jenderal Cipta Karya bagi para pemangku kepentingan (*stakeholders*) dengan cara menerapkan prinsip wawasan kedepan, keterbukaan, partisipasi masyarakat, akuntabilitas, profesionalisme dan kompetensi, keefisienan dan keefektifan, keadilan/kewajaran, dan komitmen pada pengurangan kesenjangan.

2. Tujuan

Tujuan penyusunan pedoman ini adalah sebagai acuan bagi Direktorat Jenderal Cipta Karya dalam membuat keputusan termasuk penerapannya dengan dilandasi etika moral yang tinggi dengan mematuhi ketentuan peraturan perundangan dan sadar akan tanggungjawab sosial terhadap para Stakeholders Direktorat Jenderal Cipta Karya.

G. DAFTAR ISTILAH

- Jajaran Pimpinan, adalah pejabat setingkat eselon I dan II di Direktorat Jenderal Cipta Karya
- Jajaran Manajemen, adalah pejabat setingkat eselon III, IV dan Kepala Satker di Direktorat Jenderal Cipta Karya

-
- APIP (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah), merupakan aparat pengawasan pada Inspektorat Jenderal Departemen PU, BPKP, dan Bawasda (untuk dana yang didekonsentrasikan ke daerah dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
 - Eksternal Auditor, adalah auditor BPK.
 - GPG, Good Public Governance, adalah Tata Kelola Pemerintahan yang baik.

H. RUANG LINGKUP

Pedoman ini berlaku untuk lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya meliputi unit kerja yang ada di pusat dan satuan kerja pusat. Khusus untuk satker yang ada di daerah sepanjang dibentuk dan mendapat dana dari Ditjen Cipta Karya, pertanggungjawabannya menggunakan Pedoman ini.

BAB II
PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PEMERINTAHAN
(GOOD PUBLIC GOVERNANCE)

Dalam setiap aktivitasnya, Direktorat Jenderal Cipta Karya senantiasa mengacu kepada prinsip-prinsip Good Public Governance (GPG) sebagai berikut :

A. WAWASAN KEDEPAN (*VISIONARY*)

Direktorat Jenderal dalam merancang dan menetapkan pro-

gram dan kegiatan pembangunan di bidang keciptakaryaannya selalu didasarkan visi, misi yang jelas dan strategi pelaksanaan yang tepat sasaran (visionary).

Dalam rangka mewujudkan prinsip tersebut Direktorat Jenderal Cipta Karya:

1. Menetapkan visi, misi dan strategi yang jelas dalam mendukung terselenggaranya tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya;
2. Menetapkan tujuan kebijakan, program dan kegiatan secara jelas dan terukur;
3. Seluruh jajaran pimpinan dan staf wajib menunjukkan komitmen yang kuat untuk mewujudkan visi Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Implementasi prinsip wawasan kedepan pada Direktorat Jenderal Cipta Karya diwujudkan dengan:

1. Perumusan visi, misi dan strategi melibatkan pihak-pihak terkait Direktorat Jenderal Cipta Karya dengan tetap memperhatikan ketentuan yang berlaku;
2. Visi dan misi serta strategi pelaksanaan ditetapkan dalam Dokumen Renstra Direktorat Jenderal Cipta Karya;
3. Melakukan kajian dan evaluasi secara berkala atas keandalan visi dan misi serta strategi Direktorat Jenderal Cipta Karya dengan melibatkan berbagai pihak terkait Direktorat Jenderal Cipta Karya (*stakeholders*);

B. KETERBUKAAN (TRANSPARANCY)

Transparansi ialah keterbukaan dalam mengemukakan informasi material, relevan, jelas dan akurat serta kemudahan dalam mengakses informasi mengenai Direktorat Jenderal Cipta Karya. Prinsip keterbukaan yang dianut oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya tidak mengurangi kewajiban untuk melindungi informasi rahasia mengenai Direktorat Jenderal Cipta Karya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dalam rangka mewujudkan transparansi:

1. Direktorat Jenderal Cipta Karya wajib mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh *stakeholders* sesuai dengan haknya.
2. Informasi yang harus diungkapkan terbatas pada hal-hal yang bertalian dengan visi, misi, sasaran kegiatan dan strategi Direktorat Jenderal Cipta Karya, kondisi anggaran dan realisasi keuangan, susunan organisasi, pejabat eksekutif, pengelolaan risiko, sistem pengawasan dan pengendalian intern, sistem dan pelaksanaan Good Public Governance serta kejadian penting yang dapat mempengaruhi kondisi Direktorat Jenderal Cipta Karya.
3. Kebijakan Direktorat Jenderal Cipta Karya harus tertulis dan dikomunikasikan kepada *stakeholders* yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut.

Implementasi prinsip transparansi pada Direktorat Jenderal Cipta Karya diwujudkan dengan:

-
1. Menyelenggarakan media informasi terkait profil dan program kerja Direktorat Jenderal Cipta Karya, serta komunikasi dengan pihak terkait dalam rangka memberikan masukan terhadap Direktorat Jenderal Cipta Karya antara lain, website, Buletin Cipta Karya, brosur dan lainnya;
 2. Melakukan pembaharuan isi informasi dalam website dengan informasi terkini mengenai kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Cipta Karya;
 3. Mengumumkan secara transparan rencana pengadaan barang dan jasa pada awal tahun anggaran, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan hasil proses pengadaan barang dan jasa melalui papan pengumuman resmi Dep. PU, media cetak, dan website dengan tetap mengacu pada ketentuan yang berlaku;
 4. Menyampaikan Rencana Kerja Tahunan Direktorat Jenderal Cipta Karya kepada Menteri PU dan pihak-pihak yang berkepentingan dengan Direktorat Jenderal Cipta Karya (*stakeholders*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 5. Menyampaikan Laporan Tahunan yang merupakan laporan pelaksanaan Kegiatan Direktorat Jenderal Cipta Karya selama satu tahun anggaran kepada Menteri PU dan dan pihak-pihak yang berkepentingan dengan Direktorat Jenderal Cipta Karya (*stakeholders*) sesuai ketentuan yang berlaku.

C. PARTISIPASI MASYARAKAT (PARTICIPATORY)

Partisipasi masyarakat ialah adanya peran serta aktif masyarakat dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan penyelenggaraan kegiatan pembangunan keciptakarya.

Dalam rangka mewujudkan partisipasi masyarakat;

1. Direktorat Jenderal Cipta Karya menyediakan media yang mudah diakses masyarakat untuk menyampaikan aspirasinya kepada Direktorat Jenderal Cipta Karya;
2. Setiap kebijakan dan peraturan dibidang keciptakarya sebelum ditetapkan dalam suatu peraturan dilakukan dengar pendapat (public hearing) untuk memperoleh masukan dari masyarakat;
3. Direktorat Jenderal Cipta Karya dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan keciptakarya mengoptimalkan peran serta masyarakat setempat dalam hal perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan;
4. Partisipasi masyarakat diatur secara jelas dalam setiap pedoman pelaksanaan pembangunan keciptakarya dan dikomunikasikan secara transparan kepada masyarakat;
5. Setiap jajaran pimpinan di Direktorat Jenderal Cipta Karya yang melakukan kunjungan ke daerah (lokasi pembangunan) menyelenggarakan pertemuan dengan masyarakat setempat untuk mendengar masukan secara langsung dari masyarakat

Implementasi prinsip partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan di Direktorat Jenderal Cipta Karya diwujudkan dengan:

1. Menyelenggarakan media bagi masyarakat untuk menyampaikan masukan kepada Direktorat Jenderal Cipta Karya, antara lain dalam bentuk: kotak pos, dan atau e-mail, dan lainnya;
2. Menyelenggarakan forum konsultasi dan temu publik, termasuk forum *stakeholders* secara berkala;
3. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan jajaran pemerintah daerah (tingkat provinsi maupun kabupaten/kota) minimal setahun sekali untuk sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan dibidang keciptakaryaan.

D. AKUNTABILITAS (ACCOUNTABILITY)

Akuntabilitas adalah adanya kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar dan prosedurnya, yang menuntut adanya kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban masing-masing unit kerja dan seluruh jajaran Direktorat Jenderal Cipta Karya untuk menjamin terlaksananya pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya secara efektif.

Dalam rangka mewujudkan prinsip akuntabilitas, Direktorat Jenderal Cipta Karya:

1. menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing unit kerja yang selaras dengan visi, misi, sasaran dan strategi Direktorat Jenderal Cipta Karya;
2. meyakini bahwa semua pegawai di Direktorat Jenderal

Cipta Karya mempunyai kompetensi sesuai dengan tanggung jawabnya dan memahami perannya dalam pelaksanaan Good Public Governance;

3. meyakini bahwa akuntabilitas berhubungan dengan keberadaan sistem yang mengendalikan hubungan antara individu dan/atau unit kerja yang ada di Direktorat Jenderal Cipta Karya maupun hubungan antara Direktorat Jenderal Cipta Karya dengan pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).
4. memastikan terdapatnya *che*Cipta Karya and balance system dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya
5. memiliki ukuran kinerja dari semua jajaran manajemen Direktorat Jenderal Cipta Karya berdasarkan ukuran-ukuran yang disepakati dan konsisten dengan nilai – nilai yang dianut Direktorat Jenderal Cipta Karya (*organization values*), sasaran usaha dan strategi Direktorat Jenderal Cipta Karya serta memiliki reward and punishment system.
6. Setiap jajaran pimpinan yang bertanggungjawab atas suatu pelaksanaan kegiatan diwajibkan menyusun suatu pernyataan tanggungjawab bahwa pelaksanaan kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan sistem pengendalian intern dan sistem akuntansi pemerintah yang memadai.

Implementasi Prinsip Akuntabilitas diwujudkan dengan :

1. Pembagian tugas yang jelas antar jajaran pimpinan pada Direktorat Jenderal Cipta Karya:

-
- 1) Dirjen Cipta Karya antara lain berwenang untuk menyetujui rencana anggaran tahunan yang akan disahkan oleh Menteri PU dan kewenangan lainnya sebagaimana diatur oleh Peraturan mengenai Organisasi dan Tata Laksana pada Departemen Pekerjaan Umum serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 2) Dirjen Cipta Karya bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya yang dilakukan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal /Direktur Teknis dan Jajaran Manajemen di Direktorat Jenderal Cipta Karya serta memberi arahan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal /Direktur Teknis dan Jajaran Manajemen termasuk rencana pengembangan, rencana kerja dan anggaran Direktorat Jenderal Cipta Karya (RKA-KL), pelaksanaan ketentuan dalam Organisasi dan Tata Laksana Dep. PU dan tindak lanjut Keputusan Menteri PU;
 - 3) Direktur Teknis memiliki tugas pokok memimpin dan mengelola direktorat teknis terkait sesuai dengan maksud dan tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya yang diemban direktorat teknis tersebut dan senantiasa berusaha untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan kegiatannya guna pencapaian tujuan yang telah ditetapkan;
 - 4) Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya memiliki tugas pokok memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya guna mendukung efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi kegiatan di Direktorat Jenderal Cipta Karya.

-
2. Menetapkan mekanisme pertanggungjawaban secara jelas dan disampaikan kepada pihak-pihak terkait secara transparan;
 3. Melaksanakan kewajiban pelaporan keuangan dan kinerja dengan baik dan tepat waktu;
 4. Melaksanakan kewajiban pelaporan tahunan kepada Menteri PU;
 5. Menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja;
 6. Melaksanakan kewajiban keterbukaan informasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 7. Mendukung pelaksanaan tugas aparat pengawasan intern pemerintah dan eksternal auditor pemerintah.

E. PROFESIONALISME DAN KOMPETENSI (PROFESSIONALISM AND COMPETENCY)

Profesionalisme dan Kompetensi ialah penempatan personil secara tepat, dengan memperhatikan kecocokan antara tuntutan pekerjaan dan kualifikasi atau kemampuan.

Dalam rangka mewujudkan prinsip profesionalisme dan kompetensi:

1. Seluruh jajaran pimpinan dan staf harus memiliki kinerja yang tinggi, taat asas, kreatif dan inovatif serta memiliki kualifikasi dibidangnya;
2. Seluruh jajaran pimpinan dan staf harus melakukan pengembangan diri melalui jalur pendidikan maupun

pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi;

3. Di antara jajaran pimpinan saling menghormati hak, kewajiban, tugas, wewenang serta tanggung jawab masing-masing;
4. Jajaran pimpinan serta Staf Direktorat Jenderal Cipta Karya dalam pengambilan keputusan selalu menghindari terjadinya benturan kepentingan;
5. Kegiatan Direktorat Jenderal Cipta Karya yang mempunyai benturan kepentingan harus memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Dirjen atau pimpinan unit kerja yang ditunjuk dan diberi wewenang untuk itu.

Untuk menerapkan prinsip profesionalisme, Direktorat Jenderal Cipta Karya melakukan paling sedikit:

1. Menyusun standar kompetensi yang sesuai dengan fungsinya
2. Menyusun kode etik perilaku di lingkungan pegawai Direktorat Jenderal Cipta Karya
3. Menyusun sistem reward and punishment yang jelas
4. Sistem pengembangan sumber daya manusia (SDM) meliputi: perencanaan pengembangan karier, pendidikan dan pelatihan pegawai.
5. Menyusun standar indikator kinerja pegawai.

F. KEEFISIENAN DAN KEEFEKTIFAN (EFFICIENCY AND EFFECTIVITY)

Keefisienan adalah perbandingan antara input dan output dari suatu kegiatan

Keefektifan adalah perbandingan antara output dan outcomes.

Dalam rangka mewujudkan prinsip keefisienan dan keefektifan, Direktorat Jenderal Cipta Karya:

1. melakukan kajian dan evaluasi secara berkesinambungan atas ketepatan struktur organisasinya agar selalu dapat meningkatkan kinerjanya;
2. mengusulkan kepada Menteri PU untuk melakukan perubahan struktur sesuai dengan tuntutan perubahan apabila diperlukan;
3. wajib berupaya mengoptimalkan pemanfaatan dana dan sumber daya yang tersedia secara efisien;
4. wajib menyelenggarakan administrasi penyelenggaraan negara/pembangunan yang berkualitas dan tepat sasaran dengan penggunaan sumber daya yang optimal.

Implementasi Prinsip Keefisienan dan Keefektifan di Direktorat Jenderal Cipta Karya, antara lain dengan:

1. Menyusun Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Direktorat Jenderal Cipta Karya
2. Menyusun Standar Operasi dan Prosedur Baku dalam pen-

yelenggaraan tugas, pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya

3. Menyusun pedoman hubungan kerja antar unit dilingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya untuk mengurangi tumpang tindih penyelenggaraan fungsi organisasi/unit kerja
4. Melakukan perbaikan secara berkelanjutan atas pelaksanaan kegiatan – kegiatan di Direktorat Jenderal Cipta Karya melalui perbaikan pedoman-pedoman pelaksanaan dan teknis disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
5. Menetapkan standar dan indikator kinerja untuk menilai efisiensi dan efektifitas pelayanan
6. Melakukan survei kepuasan masyarakat dan kepada *stakeholders* lainya atas pelaksanaan kegiatan pembangunan bidang keciptakarya secara rutin.

G. KEADILAN/KEWAJARAN (FAIRNESS)

Keadilan atau Kewajaran ialah kesetaraan dalam pemenuhan hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian maupun karena peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka mewujudkan prinsip keadilan, Direktorat Jenderal Cipta Karya:

1. Menjamin bahwa setiap *stakeholders* mendapatkan perlakuan yang adil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

-
2. Memperlakukan setiap pegawai secara adil dan bebas dari bias karena perbedaan suku, agama, asal-usul, jenis kelamin, atau hal-hal lain yang tidak ada kaitannya dengan kinerja;
 3. Memperlakukan semua *stakeholder* secara adil dan transparan;

Implementasi Direktorat Jenderal Cipta Karya pada prinsip keadilan antara lain :

1. Setiap Pegawai mendapatkan hak-haknya sebagai pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Setiap pegawai berhak memberikan masukan untuk peningkatan kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Semua proses kerjasama dengan *stakeholder* diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

H. KOMITMEN PADA PENGURANGAN KESENJANGAN (COMMITMENT TO REDUCE INEQUALITY)

Direktorat Jenderal Cipta Karya dalam penyusunan program pembangunannya selalu berkomitmen untuk mengurangi kesenjangan ekonomi antara pusat dan daerah, antara daerah, maupun antar golongan pendapatan.

Dalam rangka mewujudkan prinsip komitmen pada pengurangan kesenjangan:

Direktorat Jenderal Cipta Karya wajib memprioritaskan program-program kerjanya untuk mendukung pemerintah dalam mengurangi kesenjangan ekonomi melalui peningkatan

pembangunan prasarana dan sarana permukiman di perkotaan dan perdesaan, mewujudkan kemandirian daerah, melaksanakan pembinaan, penataan kawasan perkotaan dan perdesaan.

Implementasi Direktorat Jenderal Cipta Karya atas prinsip komitmen pada pengurangan kesenjangan, antara lain:

1. Menyusun program kerja dan kegiatan-kegiatan yang berorientasi pada peningkatan pembangunan prasarana dan sarana permukiman di perkotaan dan perdesaan, mewujudkan kemandirian daerah, melaksanakan pembinaan, penataan kawasan perkotaan dan perdesaan;
2. Berkoordinasi dengan kementerian/lembaga pemerintah lainnya yang mengemban misi pembangunan untuk mengurangi kesenjangan kesejahteraan sosial guna sinkronisasi program dan kegiatan sehingga pelaksanaannya tidak tumpang tindih dan lebih efektif.

BAB III

HUBUNGAN ANTAR JAJARAN PIMPINAN

PADA DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA

Hubungan yang wajar antar jajaran pimpinan sangat berpengaruh positif terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya dan implementasi Good Public Governance. Dengan demikian, Direktorat Jenderal Cipta Karya secara tegas memisahkan fungsi dan tugas Direktur Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya dan Direktur Teknis sebagai Jajaran Pimpinan pada Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Jajaran Pimpinan dalam membuat keputusan dan menjalankan tugas dilandasi oleh itikad baik dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab Direktorat Jenderal Cipta Karya terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*).

Jajaran pimpinan pada Direktorat Jenderal Cipta Karya selalu menghormati dan bertindak sesuai fungsi dan peranan masing-masing, berhubungan atas dasar prinsip kesetaraan dan saling menghargai.

A. DIREKTUR JENDERAL CIPTA KARYA (DIRJEN CIPTA KARYA)

Dirjen Cipta Karya bertugas mengarahkan pelaksanaan tugas

dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya dan memberikan instruksi kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya/ Direktur Teknis dan jajaran manajemen di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya guna kepentingan pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal Cipta Karya yaitu merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang Cipta Karya sesuai dengan Peraturan Menteri PU.

Dirjen Cipta Karya bertanggungjawab memastikan agar Jajaran Pimpinan di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya mampu menjalankan tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Dirjen Cipta Karya berkewajiban memberikan arahan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya/Direktur Teknis dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran, melakukan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan Direktorat Jenderal Cipta Karya, melaporkan dengan segera kepada Menteri PU apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya atau hal-hal lain yang dipandang perlu untuk segera mendapat perhatian Menteri PU.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dirjen Cipta Karya selalu berpegang teguh kepada Peraturan Menteri PU tentang tata laksana organisasi di Dep PU dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dirjen Cipta Karya dalam pelaksanaan tugasnya dapat menggunakan saran profesional yang mandiri dan/atau membentuk Satuan Tugas yang bersifat sementara atas biaya Direktorat Jenderal Cipta Karya sesuai dengan prosedur dengan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dirjen Cipta Karya antara lain memperhatikan :

-
1. Dirjen Cipta Karya melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya yang dilakukan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Direktur Teknis dan jajaran manajemen di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya serta memberi arahan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Direktur Teknis dan jajaran manajemen di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya terhadap rencana strategis, rencana kerja dan anggaran tahunan Direktorat Jenderal Cipta Karya, pelaksanaan ketentuan-ketentuan di lingkungan Dep PU dan keputusan Menteri PU serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 2. Dirjen Cipta Karya melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Menteri PU tentang Tata Laksana Organisasi Dep PU dan keputusan Menteri PU terkait;
 3. Dirjen Cipta Karya bertugas melaksanakan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya dengan memperhatikan kepentingan para *stakeholders* dan bertanggung jawab kepada Menteri PU;
 4. Dirjen Cipta Karya bertugas meneliti dan menelaah laporan tahunan yang disiapkan Direktur yang ditunjuk serta menandatangani laporan tersebut;
 5. Dirjen Cipta Karya memantau ketaatan Direktorat Jenderal Cipta Karya terhadap peraturan yang berlaku (*regulation compliance*) secara periodik;
 6. Dirjen Cipta Karya melakukan evaluasi terhadap kemajuan penerapan praktik *Good public governance* secara periodik;
 7. Kinerja Dirjen Cipta Karya:

-
- 1) Kinerja Dirjen Cipta Karya dievaluasi setiap tahun oleh Menteri PU.
 - 2) Kinerja Dirjen ditentukan berdasarkan tugas, wewenang dan kewajiban yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta tupoksi Direktorat Jenderal Cipta Karya. Kriteria evaluasi formal disampaikan secara terbuka kepada Dirjen sejak pengangkatannya.
 - 3) Kriteria evaluasi kinerja Dirjen Cipta Karya antara lain meliputi :
 - (1) Pencapaian sasaran tahunan Direktorat Jenderal Cipta Karya;
 - (2) Pemenuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Dep PU, misal mengenai benturan kepentingan;
 - (3) Komitmen dalam memajukan kepentingan Dep PU;
 - (4) Kehadiran dalam rapat-rapat pimpinan maupun koordinasi;
 - (5) Kontribusi dalam pelaksanaan tugas-tugas khusus;
 - (6) Hubungan kerja Dirjen Cipta Karya dengan Jajaran Pimpinan di Direktorat Jenderal Cipta Karya
 - 4) Dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan, Dirjen menyelenggarakan pertemuan secara teratur dengan jajaran pimpinan di Direktorat Jenderal Cipta Karya untuk membicarakan masalah

Direktorat Jenderal Cipta Karya. Di luar pertemuan rutin tersebut, Dirjen Cipta Karya berhak mengadakan pertemuan dengan jajaran pimpinan di Direktorat Jenderal Cipta Karya apabila dibutuhkan. Dalam setiap pertemuan, informasi bagi Dirjen Cipta Karya disiapkan dan diberikan secara tertulis oleh jajaran pimpinan di Direktorat Jenderal Cipta Karya sebelum pertemuan sehingga memungkinkan Dirjen Cipta Karya untuk lebih mendalami permasalahan yang akan dibahas.

- 5) Dirjen Cipta Karya berhak meminta penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan kepada Jajaran Pimpinan di Direktorat Jenderal Cipta Karya dan Jajaran Pimpinan di Direktorat Jenderal Cipta Karya wajib memberikan penjelasan.

B. DIREKTUR TEKNIS

Direktur wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya demi kepentingan Direktorat Jenderal Cipta Karya. Direktur Teknis mengelola kegiatan dan urusan Direktorat Jenderal Cipta Karya dengan tetap memperhatikan keseimbangan seluruh pihak yang berkepentingan dengan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Direktur Teknis bertindak secara cermat, berhati-hati dan mempertimbangkan berbagai aspek penting yang relevan dalam pelaksanaan tugasnya.

Direktur Teknis menggunakan wewenang yang dimiliki semata-mata untuk kepentingan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Direktur Teknis memiliki tugas dan wewenang antara lain memimpin dan mengurus Direktorat Jenderal Cipta Karya

sesuai dengan maksud dan tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Direktorat Jenderal Cipta Karya. Direktur bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Direktorat Jenderal Cipta Karya mencapai maksud dan tujuannya.

1. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Direktur Teknis antara lain selalu :

- 1). Mematuhi tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya dan peraturan perundangan yang berlaku;
- 2). Mengusahakan dan menjamin terlaksananya kegiatan di unit yang dipimpinnya sesuai dengan maksud dan tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya;
- 3). Menyiapkan secara tepat waktu atas rencana jangka panjang, rencana kerja dan anggaran tahunan, termasuk rencana-rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan Direktorat Jenderal Cipta Karya, dan menyampaikannya kepada Dirjen Cipta Karya untuk selanjutnya disampaikan kepada Menteri PU guna mendapatkan pengesahan;
- 4). Mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi di unit kerja yang dipimpinnya sesuai dengan prinsip yang berlaku bagi suatu Instansi Pemerintah;
- 5). Menyelenggarakan sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern di unit kerja yang dipimpinnya;
- 6). Memberikan pertanggungjawaban dan keterangan tentang keadaan dan jalannya kegiatan di unit kerjanya

dalam bentuk laporan tahunan;

- 7). Memberikan laporan berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dirjen Cipta Karya dan atau Stakeholders lainnya dengan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 8). Menjaga dan meningkatkan citra Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Direktur Teknis melimpahkan wewenang kepada eselon di bawahnya untuk menyusun Standar Operasi dan Prosedur pada masing-masing unit kerjanya

Direktur Teknis menghindari terjadinya atau yang memiliki potensi *conflict of interest* dalam pelaksanaan tugasnya guna pencapaian tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya. Apabila hal tersebut terjadi, maka Direktur Teknis yang bersangkutan akan mengungkapkan (*disclose*) *conflict of interest* tersebut kepada Dirjen Cipta Karya dan jajaran pimpinan lainnya, dan selanjutnya Direktur Teknis yang bersangkutan tidak berwenang mewakili Direktorat Jenderal Cipta Karya (*handsoff*) dalam hal tersebut. Apabila *conflict of interest* tersebut menyangkut semua Direktur Teknis, maka terkait urusan tersebut akan diwakili oleh Dirjen Cipta Karya atau oleh seorang yang ditunjuk oleh Dirjen Cipta Karya.

2. Kinerja Direktur Teknis

Kinerja Direktur Teknis dievaluasi setiap tahun oleh Dirjen Cipta Karya. Hasil evaluasi kinerja disampaikan ke Menteri PU berdasarkan kriteria evaluasi kinerja yang telah ditetapkan.

Hasil evaluasi kinerja terhadap Direktur Teknis merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Menteri PU untuk

menunjuk kembali dan atau promosi.

Kriteria evaluasi kinerja Direktur Teknis ditetapkan berdasarkan pada target kinerja.

Kriteria kinerja Direktur Teknis antara lain:

- 1) Kontribusi Direktur Teknis dalam pencapaian kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra/Renja;
- 2) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- 3) Ketaatan terhadap peraturan perundangundangan yang berlaku serta arahan Dirjen Cipta Karya;
- 4) Komitmen dalam memajukan Direktorat Jenderal Cipta Karya;
- 5) Keberhasilan dalam penugasan tertentu;
- 6) Kontribusi dalam proses pengambilan keputusan.

C. SEKRETARIS DIREKTUR JENDERAL

Sekretaris Direktur Jenderal bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Cipta Karya dan bertugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

1. Tugas Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya antara lain adalah:
 - 1) Melakukan pembinaan kepegawaian serta urusan organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal Cipta

Karya;

- 2) Pengelolaan urusan keuangan;
- 3) menyelenggarakan sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern di unit kerja yang dipimpinnya dan di Direktorat Jenderal Cipta Karya;
- 4) Penyelenggaraan rumah tangga dan tata persuratan;
- 5) Pengelolaan aset dan perlengkapan kantor;
- 6) Memberikan fasilitasi hukum dan peraturan perundang-undangan;
- 7) Memastikan bahwa Direktorat Jenderal Cipta Karya taat terhadap berbagai peraturan yang berlaku dan pelaksanaan good public governance;
- 8) Menangani kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan stakeholders;
- 9) Menjalankan fungsi legal affair atau legal compliance.

Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya melimpahkan wewenang kepada eselon di bawahnya untuk menyusun Standar Operasi dan Prosedur pada masing-masing unit kerjanya

Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya harus selalu mengikuti perkembangan peraturan-peraturan yang berlaku dan memastikan Direktorat Jenderal Cipta Karya memenuhi dan mematuhi peraturan tersebut. Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya memberikan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Teknis secara berkala dan kepada Dirjen Cipta Karya sebagai laporan.

Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya menghindari terjadinya atau yang memiliki potensi *conflict of interest* dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya guna pencapaian tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya. Apabila hal tersebut terjadi, maka Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya akan mengungkapkan (disclose) conflict of interest tersebut kepada Dirjen dan jajaran pimpinan lainnya, selanjutnya Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya tidak berwenang mewakili Direktorat Jenderal Cipta Karya (hands-off) dalam hal tersebut dan terkait urusan tersebut akan diwakili oleh Dirjen Cipta Karya atau jajaran pimpinan lain yang ditunjuk oleh Dirjen Cipta Karya.

Kinerja Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya

Kinerja Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya dievaluasi setiap tahun oleh Direktur Jenderal Cipta Karya. Hasil evaluasi kinerja disampaikan kepada Menteri PU berdasarkan evaluasi kinerja yang telah ditetapkan

Hasil evaluasi kinerja Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya merupakan salah satu dasar pertimbangan bagi Menteri PU untuk menunjuk kembali dan atau promosi.

Kriteria evaluasi kinerja Sekretaris Jenderal ditetapkan berdasarkan target kinerja.

Kriteria kinerja Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya antara lain:

1. Pencapaian kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra/Renja;
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya;
3. Ketaatan terhadap peraturan perundangundangan yang berlaku serta arahan Dirjen;

-
4. Komitmen dalam memajukan Direktorat Jenderal Cipta Karya;
 5. Keberhasilan dalam penugasan tertentu;
 6. Kontribusi dalam proses pengambilan keputusan.

BAB IV
STANDAR AKUNTANSI
DAN PENGENDALIAN INTERN

A. STANDAR AKUNTANSI

Direktorat Jenderal Cipta Karya memastikan bahwa semua kebijakan dan peraturan yang berkaitan dengan akuntansi selalu merujuk dan memenuhi ketentuan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). SAP tersebut mewajibkan Direktorat Jenderal Cipta Karya menyajikan Laporan keuangan (Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan catatan atas laporan keuangan). Untuk hal-hal yang belum diatur dalam SAP, pengungkapan yang dilakukan Direktorat Jenderal Cipta Karya senantiasa mempertimbangkan aspek relevansinya terhadap pengguna laporan keuangan dan keandalannya.

Penyajian laporan keuangan pada setiap tahun anggaran, dilakukan Direktorat Jenderal Cipta Karya untuk memenuhi kepentingan semua pihak yang terkait dengan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Direktorat Jenderal Cipta Karya memiliki komitmen untuk mengungkapkan laporan tersebut secara adil dan transparan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Untuk memenuhi semua prinsip di atas, Direktorat Jenderal Cipta Karya memiliki kebijakan yang menjamin keberadaan suatu transaksi/kejadian dan kebenaran pencatatannya. Transaksi yang dicatat dalam sistem akuntansi telah diotorisasi oleh pihak yang memiliki kewenangan dan dibukukan dengan benar.

B. SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Sistem Pengendalian Intern diterapkan untuk memberikan jaminan yang memadai atas efektivitas dan efisiensi proses pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya, akurasi dan keandalan informasi keuangan/kinerja serta kepatuhan kepada perundang-undangan yang terkait serta untuk mengamankan aset Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Sistem pengendalian intern yang dimaksud mencakup:

1. Lingkungan pengendalian, yang terdiri dari:

- Integritas, nilai etika dan kompetensi pegawai;
- Cara yang ditempuh manajemen melaksanakan kewenangan dan tanggung jawabnya; manusia;
- Perhatian dan arahan yang dilakukan oleh jajaran pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

-
2. Penilaian risiko pelaksanaan kegiatan yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko kegiatan yang relevan;
 3. Aktivitas pengendalian yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan Direktorat Jenderal Cipta Karya pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Direktorat Jenderal Cipta Karya, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap asset Direktorat Jenderal Cipta Karya;
 4. Sistem informasi dan komunikasi yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku pada Direktorat Jenderal Cipta Karya;
 5. Pemantauan yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian intern termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Direktorat Jenderal Cipta Karya, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal, dengan ketentuan bahwa penyimpangan yang terjadi dilaporkan kepada jajaran pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya dan tembusannya disampaikan kepada Inspektorat Jenderal.

C. AUDITOR INTERNAL

Audit Internal atas pelaksanaan kegiatan pada Direktorat Jenderal Cipta Karya dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Dep PU, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, serta Bawasda (untuk dana Direktorat Jenderal Cipta Karya yang dikelola dengan mekanisme dekonsentrasi oleh Pemerintah Kab./Kota/Provinsi) dengan tetap mengacu pada pera-

turan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam pelaksanaan tugasnya Auditor Internal diharapkan dapat membantu Dirjen Cipta Karya dalam memastikan efektivitas pencapaian tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya, melalui pelaksanaan evaluasi terhadap proses pengendalian kegiatan operasi, pengelolaan risiko, dan public governance berupa melakukan audit, konsultasi, dan memberikan rekomendasi yang independen, obyektif serta konstruktif.

Dalam hubungannya dengan Auditor Internal, Direktorat Jenderal Cipta Karya menetapkan kebijakan-kebijakan sebagai berikut :

1. Seluruh jajaran pimpinan, manajemen dan staf di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya wajib mendukung terselenggaranya kegiatan audit oleh auditor internal guna peningkatan keandalan sistem pengendalian intern Direktorat Jenderal Cipta Karya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Direktorat Jenderal wajib menyediakan semua dokumen dan memberikan keterangan yang diminta oleh Auditor Internal;
3. Permasalahan audit yang berkaitan dengan unit kerja lain di konsultasikan ke pimpinan unit kerja terkait sebelum dilakukan pembahasan dengan auditor;
4. Permasalahan audit yang bersifat strategis atau diluar lingkup tanggungjawab unit kerja yang sedang di audit wajib dikonsultasikan dengan atasan langsungnya sebelum dilakukan pembahasan dengan auditor;
5. Direktorat Jenderal Cipta Karya harus segera menindaklanjuti rekomendasi hasil audit yang terkait

dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya secara tuntas paling lambat 6 bulan setelah laporan hasil audit diterima;

6. Tindak lanjut hasil audit dilaksanakan oleh masing-masing unit terkait dan hasil tindak lanjut disampaikan ke Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya untuk diteruskan ke Dirjen Cipta Karya sebagai alat Dirjen Cipta Karya melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

D. AUDITOR EKSTERNAL

Dalam hubungannya dengan Auditor Eksternal, Direktorat Jenderal Cipta Karya menetapkan kebijakan-kebijakan sebagai berikut :

1. Seluruh jajaran pimpinan, manajemen dan staf di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya wajib mendukung terselenggaranya kegiatan audit oleh auditor eksternal guna peningkatan transparansi dan akuntabilitas serta kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Direktorat Jenderal Cipta Karya wajib menyediakan bagi Auditor Eksternal semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan sehingga memungkinkan Auditor memberikan opininya tentang kewajaran Laporan Keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan sistem pengendalian intern yang memadai dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Permasalahan audit yang berkaitan dengan unit kerja lain di konsultasikan ke pimpinan unit kerja terkait sebelum dilakukan pembahasan dengan auditor;

-
4. Permasalahan audit yang bersifat strategis atau diluar lingkup tanggungjawab unit kerja yang sedang di audit wajib dikonsultasikan dengan atasan langsungnya sebelum dilakukan pembahasan dengan auditor;
 5. Direktorat Jenderal Cipta Karya segera menindaklanjuti rekomendasi hasil audit yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya secara tuntas paling lambat 6 bulan setelah laporan hasil audit diterima.
 6. Tindak lanjut hasil audit dilaksanakan oleh masing-masing unit terkait dan hasil tindak lanjut disampaikan ke Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya untuk diteruskan ke Dirjen Cipta Karya sebagai alat Dirjen Cipta Karya melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

BAB V

KEGIATAN PENDUKUNG PENYELENGGARAAN

TUGAS DAN FUNGSI DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA

A. FORUM RAPAT DAN KOORDINASI

1. Rapat Direktorat Jenderal

Rapat terdiri dari Rapat antara Dirjen dengan Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya / Direktur Teknis dan Rapat Dirjen dengan Staf.

- 1) Rapat Direktorat Jenderal diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap bulan untuk membicarakan berbagai hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya.
- 2) Direktorat Jenderal dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu apabila dipandang perlu atau atas permintaan Dirjen atau salah satu Direktur Teknis atau Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya.
- 3) Undangan Rapat Direktorat Jenderal dilakukan secara tertulis oleh Dirjen atau Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya/ Direktur teknis yang ditunjuk oleh Dirjen dan disampaikan dalam jangka waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum rapat diadakan yang mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat rapat.

-
- 4) Undangan rapat tidak disyaratkan apabila rapat dilakukan secara mendadak.
 - 5) Rapat Direktorat Jenderal dipimpin oleh Dirjen Cipta Karya, dalam hal Dirjen Cipta Karya berhalangan hadir, maka rapat dipimpin oleh salah satu Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya /Direktur Teknis yang ditunjuk oleh Dirjen Cipta Karya.
 - 6) Apabila Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya/ Direktur Teknis berhalangan hadir dapat diwakili dalam rapat oleh eselon III atau pejabat yang ditunjuk oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya/Direktur Teknis di unit kerjanya.
 - 7) Rapat Direktorat Jenderal dapat dihadiri oleh staf yang ditugaskan oleh Dirjen, kecuali untuk rapat-rapat khusus yang hanya boleh dihadiri oleh jajaran pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya. Staf yang ditunjuk tersebut bertugas untuk membuat serta mendistribusikan risalah rapat. Dalam hal rapat yang bersifat khusus yang tidak dihadiri oleh staf maka pembuatan dan pendistribusian risalah rapat dilakukan oleh salah seorang Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya / Direktur Teknis
 - 8) Mekanisme pembahasan masalah dan proses pengambilan keputusan dalam Rapat Direktorat Jenderal dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - (1) Semua peserta rapat mempunyai kesempatan yang sama dalam memberikan pandangan dan

pendapat terhadap permasalahan yang dibahas;

- (2) Keputusan rapat harus didasarkan pada informasi yang akurat dan lengkap, pertimbangan yang rasional, itikad baik serta dilakukan melalui diskusi yang mendalam;
- (3) Pengambilan keputusan diutamakan dilaksanakan secara profesional dan dapat dipertanggung jawabkan. Apabila dalam rapat tidak tercapai kesepakatan, maka keputusan diambil oleh Dirjen Cipta Karya.
- (4) Dalam hal peserta yang diwakilkan, peserta tersebut diberi kewenangan untuk mengambil keputusan sesuai dengan disposisi yang diberikan.

9) Risalah Rapat Direktorat Jenderal :

- (1) Dinamika rapat yang memuat perbedaan pendapat (dissenting opinion), jika ada kesimpulan serta pernyataan keberatan terhadap kesimpulan rapat apabila tidak terjadi kesepakatan.
- (2) Setiap Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya / Direktur Teknis berhak menerima salinan Risalah Rapat, meskipun yang bersangkutan tidak hadir.
- (3) Disediakan waktu selama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterima untuk menyampaikan perbaikan, usulan perbaikan disampaikan kepada Pimpinan Rapat. Apabila sampai batas waktu yang telah ditetapkan tidak ada usulan perbaikan maka

Risalah Rapat dianggap telah disetujui.

- (4) Risalah Rapat diadministrasikan secara baik oleh Sekretaris Dirjen untuk kepentingan dokumentasi dan pertanggungjawaban pengambilan keputusan yang dilakukan oleh jajaran Pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

2. Rapat Direktorat.

- 1) Rapat Direktorat adalah rapat yang diselenggarakan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal /Direktur Teknis dan dihadiri oleh seluruh Kepala Sub Direktorat/Kepala Bagian dan atau Kepala Seksi pada unit tersebut.
- 2) Rapat Direktorat diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan.
- 3) Undangan rapat ditandatangani oleh Sekretaris Direktorat Jenderal / Direktur Teknis dan memuat agenda rapat, waktu dan tempat pelaksanaan rapat.
- 4) Undangan rapat tidak disyaratkan apabila rapat dilakukan secara mendadak.
- 5) Rapat Direktorat dipimpin oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Direktur Teknis, dalam hal Sekretaris Direktorat Jenderal/Direktur Teknis berhalangan hadir, maka rapat dipimpin oleh salah satu Kepala Sub Direktorat/Kepala Bagian yang ditunjuk oleh Sekretaris Direktorat Jenderal/Direktur Teknis.
- 6) Apabila Kepala Sub Direktorat/Kepala Bagian dan atau

Kepala Seksi pada unit tersebut berhalangan hadir dapat diwakili oleh staf di unit kerjanya.

- 7) Hasil Rapat Direktorat dituangkan dalam Risalah Rapat yang dibuat oleh peserta rapat yang ditunjuk, disahkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal / Direktur Teknis.
- 8) Risalah Rapat Direktorat didistribusikan kepada peserta rapat dan disimpan oleh Sekretaris Sekretaris Direktorat Jenderal/Direktur Teknis terkait.

3. Rapat Kerja Direktorat Jenderal Cipta Karya

- 1) Rapat Kerja Direktorat Jenderal Cipta Karya adalah rapat yang diselenggarakan oleh Dirjen dan dihadiri oleh Direktur, Sekretaris Direktorat Jenderal dan Kepala Satuan Kerja di tingkat pusat maupun daerah, dan seluruh jajaran manajemen (eselon III dan atau IV).
- 2) Rapat Kerja diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.
- 3) Undangan Rapat Kerja ditandatangani oleh Dirjen dan memuat agenda rapat, waktu dan tempat pelaksanaan rapat serta disampaikan sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sebelum rapat diselenggarakan.
- 4) Rapat Kerja dipimpin oleh Dirjen, dalam hal Dirjen berhalangan hadir, maka rapat dipimpin oleh salah satu Sekretaris Direktorat Jenderal/Direktur Teknis

yang ditunjuk oleh Dirjen.

- 5) Semua hasil Rapat Kerja dituangkan secara tertulis dalam Risalah Rapat dan disahkan oleh Dirjen.
- 6) Risalah Rapat Kerja yang asli disimpan oleh Sekretaris Dirjen.

4. Pertemuan informal

Disamping rapat-rapat resmi tersebut di atas, jajaran pimpinan dapat menyelenggarakan pertemuan informal guna memperoleh informasi terkini yang terjadi berhubungan dengan kondisi Direktorat Jenderal Cipta Karya. Sebagai contoh, menyelenggarakan coffee morning.

B. PELAPORAN

Dalam rangka akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan program, dan kegiatan, Direktorat Jenderal Cipta Karya menyusun:

5. Laporan Tahunan

- 1) Laporan tahunan Direktorat Jenderal Cipta Karya disampaikan kepada Menteri Pekerjaan Umum selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir, sebanyak 4 (empat) eksemplar dan sekurang-kurangnya 1 (satu) eksemplar dalam bentuk asli. Laporan tahunan dalam bentuk asli dimaksud adalah laporan tahunan yang wajib ditandatangani secara langsung oleh Direktur Jenderal Cipta Karya.

-
- 2) Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Cipta Karya merupakan kompilasi dari laporan tahunan dari masing-masing unit eselon 2 di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya.
 - 3) Direktur Bina Program pada Direktorat Jenderal Cipta Karya melakukan kompilasi atas laporan tahunan dari masing-masing unit eselon 2 di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya.
 - 4) Laporan Tahunan wajib disajikan dalam bahasa Indonesia dalam bentuk soft copy dan hard copy.
 - 5) Laporan Tahunan wajib memuat :
 - (1) ikhtisar data keuangan penting (Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca).

Informasi keuangan disajikan dalam bentuk perbandingan selama 2 (dua) tahun anggaran, yaitu tahun pelaporan dan tahun sebelumnya.
 - (2) Uraian mengenai Direktorat Jenderal Cipta Karya

Uraian mengenai Direktorat Jenderal Cipta Karya sekurang-kurangnya memuat:

 - a) Kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya, yang mencakup: kebijakan strategis, perbandingan antara target dan realisasi keuangan dan kegiatan serta kendala-kendala yang dihadapi;

-
- b) Gambaran tentang rencana kegiatan tahun berikutnya
 - c) penerapan tata kelola pemerintahan yang telah dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya; dan
 - d) perubahan komposisi jajaran pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya (jika ada).

(3) Analisis dan pembahasan manajemen

Laporan tahunan wajib memuat uraian yang membahas dan menganalisis laporan keuangan dan informasi lain dengan penekanan pada perubahan-perubahan material yang terjadi dalam periode laporan keuangan tahunan terakhir.

(4) Tata kelola Direktorat Jenderal Cipta Karya

Laporan tahunan wajib memuat uraian mengenai penerapan tata kelola pemerintahan yang telah dan akan dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya dalam periode laporan tahunan terakhir.

(5) Tanggung jawab Jajaran pimpinan unit kerja atas laporan keuangan dan kinerja, dan laporan keuangan dan kinerja yang telah diaudit.

Laporan tahunan wajib memuat Surat Pernyataan Jajaran Pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya tentang Tanggung Jawab Jajaran

Pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya atas Laporan Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

- (6) Laporan Tahunan wajib memuat laporan keuangan tahunan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan sistem pengendalian intern yang memadai dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (7) Laporan Tahunan memuat tanda tangan Dirjen Cipta Karya dan dituangkan pada lembaran tersendiri dalam laporan tahunan dimana dalam lembaran dimaksud wajib dicantumkan pernyataan bahwa Dirjen Cipta Karya bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan;

6. Laporan Keuangan Instansi Pemerintah

Laporan Keuangan terdiri dari :

- a) Laporan Realisasi Anggaran
- b) Neraca
- c) Catatan atas Laporan Keuangan

Personil yang menangani Laporan Keuangan adalah personil yang telah memiliki pengalaman dalam menangani bidang keuangan dan sudah mendapatkan pelati-

han yang memadai sehubungan dengan pembuatan laporan keuangan.

Pembuatan laporan keuangan dilakukan supervisi oleh atasan yang memiliki pengalaman dalam menyusun laporan keuangan.

7. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah laporan pencapaian atas kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya yang telah ditetapkan (Tapkin). Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya sekurang-kurangnya mencakup: kebijakan strategis, perbandingan antara target dan realisasi keuangan dan kegiatan serta kendala-kendala yang dihadapi.

8. Laporan Barang Milik Negara (BMN)

Direktorat Jenderal Cipta Karya melaksanakan tatakelola BMN yang berada dalam penguasaannya dan membuat laporan BMN semesteran dan laporan BMN tahunan.

Personil yang menangani Laporan BMN adalah personil yang telah memiliki pengalaman dalam menangani BMN dan sudah mendapatkan pelatihan yang memadai sehubungan dengan pembuatan laporan BMN.

Pembuatan laporan BMN dilakukan supervisi oleh atasan yang memiliki pengalaman dalam menyusun laporan BMN.

9. Laporan Hasil Kegiatan (Proceedings)

Laporan Hasil Kegiatan merupakan laporan pelaksanaan yang dibuat dalam rangka pertanggungjawaban dan sarana untuk menginformasikan suatu kegiatan tertentu. Laporan ini disampaikan kepada para pihak yang berkaitan dengan kegiatan tersebut untuk ditindak lanjut sesuai dengan tanggungjawab dan fungsinya. Laporan Hasil Kegiatan memuat secara jelas dan tegas tindakan yang perlu dilaksanakan oleh masing-masing pihak yang terkait.

10. Laporan Pelanggaran Penerapan GPG

Setiap jajaran pimpinan dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran penerapan GPG kepada Direktorat Jenderal Cipta Karya secara pribadi baik melalui surat maupun sarana lainnya. Direktorat Jenderal Cipta Karya menyediakan sarana pengaduan tersebut.

Dalam hal pelaporan tersebut, hendaknya si pelapor mengungkapkan identitasnya dengan jelas. Dalam hal si pelapor tidak menyampaikan identitasnya secara jelas, laporan yang disampaikan akan diperlakukan sebatas sebagai informasi awal dimana tindak-lanjutnya tergantung kepada tingkat keyakinan Direktorat Jenderal Cipta Karya atas kebenaran substansi masalah yang dilaporkan.

Tidak ada hukuman yang ditimpakan kepada pelapor manakala pelanggaran tersebut benar terjadi kecuali apabila yang bersangkutan juga terlibat dalam pelang-

garan Panduan penerapan GPG. Dalam hal ini, pelaporan tersebut dapat merupakan faktor yang merintangi.

Apabila pelanggaran tersebut benar terjadi dan pihak pelapor tidak terlibat di dalamnya, maka yang bersangkutan akan diberikan penghargaan yang sesuai.

Direktorat Jenderal Cipta Karya akan berpegang pada azas praduga tak bersalah.

11. Memorandum Jabatan

Memorandum jabatan berisi laporan tentang serah terima jabatan antara pejabat lama dengan pejabat baru. Memorandum jabatan memuat informasi mengenai batasan tanggungjawab jabatan, tugas pokok dan fungsi serta sumber daya yang ada di bawah wewenang jabatan yang bersangkutan. Memorandum ini juga mencakup informasi lingkup kerja yang telah dilaksanakan oleh pejabat yang lama dan lingkup kerja yang akan dilaksanakan pejabat yang baru sebagai penggantinya. Memorandum jabatan ditandatangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh atasan pejabat tersebut.

C. PROGRAM PELEPASAN JABATAN

Program pelepasan adalah suatu program yang dijalankan oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya dalam rangka memberikan penghargaan bagi pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya yang telah purna bakti.

Kegiatan yang dilakukan dalam program pelepasan antara

lain:

1. Konseling pengembangan karier pasca pensiun;
2. Memfasilitasi pengurusan dokumen-dokumen pensiun;
3. Kegiatan perpisahan yang ditujukan untuk mempererat silaturahmi antara pegawai yang masih aktif dengan pegawai yang telah memasuki masa pensiun;
4. Membentuk forum keluarga Direktorat Jenderal Cipta Karya yang diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali setahun, yang merupakan ajang silaturahmi antara pegawai yang masih aktif dengan pegawai yang telah memasuki masa pensiun dimana dalam forum tersebut pegawai yang telah pensiun dapat menyampaikan sumbangsih pemikirannya dalam meningkatkan kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Penyelenggaraan program pelepasan jabatan dilakukan dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. PROGRAM PENGENALAN

1. Program Pengenalan adalah suatu program orientasi bagi pegawai atau jajaran pimpinan yang baru menjabat/ bekerja di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya yang bertujuan agar pimpinan atau pegawai baru tersebut dapat lebih mengenal tempatnya bekerja sehingga terdapat kesamaan pandang dalam melaksanakan tugas-tugasnya dengan pejabat atau pegawai yang lebih senior.
2. Dalam program pengenalan tersebut pegawai atau pimpinan yang baru menjabat/bekerja di Direktorat

Jenderal Cipta Karya berhak mendapatkan pemaparan mengenai aturan etika, tata laksana organisasi dan peraturan-peraturan lain terkait pelaksanaan tugasnya.

- a) Untuk jabatan Direktur/Sekretaris Direktorat Jenderal Program pengenalan dilakukan oleh Dirjen atau Jajaran pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya yang ditunjuk oleh Dirjen
- b) Untuk Jabatan Kasubdit/Kabag Program pengenalan dilakukan oleh pimpinan di unit kerja terkait atau pejabat yang ditunjuk oleh pimpinan di unit tersebut.
- c) Untuk jabatan kepala seksi/kepala sub bagian program pengenalan dilakukan oleh Kasubdit/Kasubag terkait atau oleh pejabat yang ditunjuk oleh pimpinan di unit tersebut
- d) Untuk staf program pengenalan dilakukan oleh pejabat/pegawai yang ditunjuk oleh pimpinan di unit tersebut.***

BAB VI

**ETIKA DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA, ETIKA KERJA DAN
PROGRAM ANTI KORUPSI, KOLUSI & NEPOTISME**

A. ETIKA DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA.

1. Umum.

- 1) Jajaran Pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya perlu mengenal Pegawai, Mitra Kerja, Penyedia Barang/Jasa, Masyarakat, Regulator dan unsur Stakeholders lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tupoksi Direktorat Jenderal Cipta Karya.
- 2) Jajaran Pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya harus menghormati hak pihak-pihak yang berkepentingan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan/atau berdasarkan kontrak yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya.
- 3) Jajaran Pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya memberikan kesempatan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk memantau dan memberikan usulan mengenai pemenuhan haknya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

2. Pegawai.

Direktorat Jenderal Cipta Karya menghormati hak dan kewajiban Karyawan serta harkatnya sebagai manusia sesuai Peraturan Perundang-undangan.

3. Penerima Layanan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Direktorat Jenderal Cipta Karya memenuhi komitmennya melakukan pelayanan kepada instansi pemerintah pusat/daerah/perusahaan/LSM/masyarakat umum penerima layanan Direktorat Jenderal Cipta Karya dengan memberikan perhatian pada ketepatan, kualitas, kuantitas dan keamanan yang sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.

4. Mitra Kerja.

Direktorat Jenderal Cipta Karya menuangkan semua kesepakatan kerja dengan mitra kerja dalam suatu dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan.

5. Penyedia Barang/Jasa.

Direktorat Jenderal Cipta Karya melakukan pengadaan barang dan jasa secara langsung serta tidak langsung, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

6. Masyarakat dan lingkungan.

Direktorat Jenderal Cipta Karya turut serta memelihara lingkungan hidup yang bersih, sehat, serta membina hubungan serasi dan harmonis dengan masyarakat di sekitar tempat kegiatan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

7. Instansi Pemerintah Terkait.

Direktorat Jenderal Cipta Karya menjalin hubungan yang harmonis dan konstruktif dengan Instansi terkait atas dasar kejujuran dan saling menghormati dengan mengutamakan kepentingan Direktorat Jenderal Cipta Karya.***

B. ETIKA KERJA.

1. Setiap Pimpinan harus terbuka untuk berkomunikasi dengan bawahannya, berkoordinasi dengan unit lain, berusaha untuk menjadi panutan yang positif bagi pegawai dengan mempertahankan etos kerja yang kuat, proaktif dan integritas yang tinggi, berperilaku baik serta membina bawahan dengan:
 - 1) Menciptakan suasana kerja yang sehat.
 - 2) Memberi penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi atau sebaliknya.
 - 3) Menciptakan keseimbangan antara hak dan kewajiban masing-masing.
 - 4) Menghormati hak azasi manusia.
2. Agar Direktorat Jenderal Cipta Karya dapat tumbuh dan berkembang serta unggul dalam semua aspek, maka diperlukan SDM yang bekompeten, taat azas dan nilai-nilai Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Untuk itu Pimpinan dan seluruh Pegawai harus bersedia:

- 1) Memfokuskan semua usaha untuk memberikan yang terbaik bagi kemajuan dan perkembangan Direktorat

Jenderal Cipta Karya.

- 2) Menghindari perilaku Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
 - 3) Berani mengambil keputusan dan bertindak serta siap bertanggung jawab atas setiap keputusan yang diambil.
 - 4) Saling mengingatkan sesama Pegawai, dan Jajaran Pimpinan mengenai kepatuhan terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
3. Keberhasilan Direktorat Jenderal Cipta Karya ditentukan oleh profesionalisme dan kompetensi para Pegawainya. Oleh karena itu penempatan Pegawai harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- 1) Suatu jabatan dibentuk karena adanya kebutuhan organisasi.
 - 2) Setiap jabatan harus diisi sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
 - 3) Setiap pengangkatan pejabat berdasarkan kriteria yang jelas dan proses seleksi yang fair serta transparan.
 - 4) Setiap Pejabat dituntut moral yang tinggi dan selalu meningkatkan kompetensi melalui pembelajaran yang berkesinambungan.
4. Keberhasilan pelaksanaan kegiatan Direktorat Jenderal Cipta Karya salah satunya diukur dengan tingkat kepuasan penerima layanan Direktorat Jenderal Cipta Karya, untuk

itu seluruh Pimpinan dan Pegawai dituntut memiliki sikap :

- 1) Mental yang baik, pantang menyerah dan siap melayani secara prima.
 - 2) inovatif dan kreatif.
 - 3) Tidak birokratis dan arogan.
5. Efektifitas dan efisiensi di segala bidang kegiatan sangat menentukan pencapaian tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya. Untuk itu setiap Pimpinan dan Pegawai dituntut memiliki :
- 1) Kemampuan dalam menetapkan skala prioritas yang paling menguntungkan Perusahaan.
 - 2) Tidak melakukan pemborosan sumber daya Direktorat Jenderal Cipta Karya terutama dana, waktu dan tenaga.

C. PROGRAM ANTI KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME.

Direktorat Jenderal Cipta Karya akan menindak dengan tegas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan terhadap seseorang atau kelompok yang melakukan tindakan Korupsi, Kolusi maupun Nepotisme.

1. Korupsi :

Adalah tindakan atau perbuatan melawan hukum dengan cara menyalahgunakan wewenang, kesem-

patan atau sarana yang melekat pada jabatan dengan tujuan untuk memperkaya diri sendiri atau orang lain atau korporasi yang dapat merugikan keuangan Negara.

2. Kolusi :

Adalah pemufakatan kerjasama antara Pegawai Direktorat Jenderal Cipta Karya dengan pihak lain yang merugikan Direktorat Jenderal Cipta Karya dan/atau Negara, masyarakat dan orang lain.

3. Nepotisme :

Adalah setiap perbuatan Pegawai Direktorat Jenderal Cipta Karya yang menguntungkan kepentingan diri sendiri dan/atau keluarganya dan/atau kroninya di atas kepentingan Direktorat Jenderal Cipta Karya, masyarakat, bangsa dan Negara.

BAB VII
KEBIJAKAN STRATEGIS
PENERAPAN GPG

Faktor yang mendukung keberhasilan pelaksanaan GPG adalah adanya pedoman yang jelas mengenai kebijakan yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dilakukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya.

A. KEBIJAKAN-KEBIJAKAN YANG BOLEH DILAKUKAN

1. Pengembangan struktur organisasi yang efektif dengan memperhatikan arus informasi, efisiensi dan alokasi sumber daya yang sesuai dengan prinsip-prinsip GPG dengan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu :
 - 1) Koordinasi pekerjaan melalui komunikasi informal (mutual adjustment).
 - 2) Monitoring pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan kepada Karyawan.

-
- 3) Standardisasi proses pekerjaan.
 - 4) Standardisasi keluar (output).
 - 5) Standardisasi keahlian dan pengetahuan.
2. Kebijakan Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 1) Kebijakan pengelolaan SDM dilaksanakan berdasarkan kompetensi dan integritas dengan memperhatikan aspek kepuasan Karyawan dan kepentingan Direktorat Jenderal Cipta Karya.
 - 2) Program pengembangan dan perencanaan karir Karyawan secara transparan yang menggambarkan tanggung jawab dengan prinsip fairness.
 3. Kebijakan Pengelolaan Risiko.

Pengelolaan risiko meliputi langkah-langkah untuk mengantisipasi akibat yang merugikan Direktorat Jenderal Cipta Karya apabila hal tersebut terjadi dan memanfaatkan setiap peluang untuk tercapainya tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya.
 4. Kebijakan Sistem Informasi dan Komunikasi

Direktorat Jenderal Cipta Karya harus mengantisipasi dan merespons perkembangan sistem informasi dan komunikasi dengan cara menyediakan infrastruktur yang berbasis teknologi informasi.
 5. Kebijakan Budaya dan Etika Direktorat Jenderal Cipta Karya.
-

Penetapan aturan etika Direktorat Jenderal Cipta Karya sebagai pedoman bagi Pegawai dalam berperilaku yang sesuai dengan nilai-nilai Direktorat Jenderal Cipta Karya, sehingga dapat menciptakan budaya Direktorat Jenderal Cipta Karya yang memberikan citra positif dan memberikan nilai tambah.

B. KEBIJAKAN-KEBIJAKAN YANG TIDAK BOLEH DILAKUKAN

1. Melakukan suatu kegiatan tanpa ada komitmen.
2. Menerapkan sistem pengukuran yang tidak sesuai.
3. Menetapkan indikator kinerja yang terlalu kompleks dan tidak fokus.
4. Menerapkan sistem manajemen baru tanpa melalui proses manajemen perubahan.

BAB VIII

PENUTUP

Apabila karena sesuatu hal, baik karena faktor internal maupun eksternal menyebabkan Pedoman Pelaksanaan GPG menjadi tidak relevan maka akan dilakukan penyesuaian dan perbaikan yang diperlukan.