www.pamsimas.org
PAMSIMAS
Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat

P - 2
EDISI 2013

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PAMSIMAS DI TINGKAT MASYARAKAT

Sekretariat CPMU PAMSIMAS
Jl. PAM Baru I/I Pejompongan, Jakarta Pusat 10210
Telp.: 021-57853268, 021-5742254. Facs.: 021-574 2254

KATA PENGANTAR

Air sebagai kebutuhan utama kehidupan, seharusnya dapat terpenuhi secara kuantitas, kualitas, terjangkau, dan kontinu. Namun masih banyak masyarakat Indonesia yang belum mendapatkan air bersih yang layak, terutama masyarakat berpenghasilan rendah di perdesaan dan pinggiran kota. Program Pamsimas adalah salah satu program andalan Pemerintah di dalam penyediaan air bersih dan sanitasi bagi masyarakat perdesaan dan pinggiran kota melalui pendekatan berbasis masyarakat.

Sejak 2008 Pamsimas dilaksanakan, dampaknya positif bagi masyarakat desa yang tersebar di sekitar 6800 desa/kelurahan. Sebagai program stimulan dengan pendekatan berbasis masyarakat, program Pamsimas menempatkan masyarakat sebagai pelaku utama dan sekaligus sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan.Untuk membantu penyelenggaraan program agar dapat berjalan efektif dan dapat dipertanggungjawabkan, maka diperlukan pedoman dan petunjuk teknis.

Buku Pedoman ini telah disempurnakan sesuai dengan konsep dan pendekatan pelaksanaan Program Pamsimas II. Buku Pedoman Pelaksanaan Program Pamsimas di Tingkat Masyarakat ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari buku pedoman dan buku petunjuk teknis Program Pamsimas lainnya, yaitu:

1) Petunjuk Teknis Pemilihan Desa
2) Petunjuk Teknis Perencanaan Kegiatan di Tingkat Masyarakat
3) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan di Tingkat Masyarakat
4) Petunjuk Teknis Pengoperasian dan Pemeliharaan
5) Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan
6) Petunjuk Teknis Pengadaan Barang dan Jasa di Tingkat Masyarakat
7) Petunjuk Teknis Pengamanan Lingkungan dan Sosial
8) Petunjuk Teknis Penguatan Keberlanjutan
9) Petunjuk Teknis Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan
10) Petunjuk Teknis Hibak Insentif Kabupaten/Kota
11) Petunjuk Teknis Hibah Insentif Desa

Manfaat dari buku-buku ini antara lain:

- Memberikan panduan kerja pengendalian mutu pelaksanaan pendampingan masyarakat;
- Memberikan panduan bagi peningkatan kapasitas Pemerintah Daerah dalam pembinaan, fasilitasi, dan pengelolaan penyediaan air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat;
- Memberikan panduan bagi pengelol program dalam memberi pendampingan kepada masyarakat dalam perencaaan, pelaksanaan, dan pengelolaan kegiatan pasca konstruksi;
- Memberikan arahan bagi para pengelola program dalam mengendalikan pencapaian target masing-masing komponen program;

- Memberikan panduan bagi pemantauan dan evaluasi pendampingan masyarakat dalam penyusunan semua laporan pertanggungjawaban;
- Memberikan panduan bagi Pemerintah Daerah dalam kegiatan pengarusutamaan dan pengadopsian pendekatan berbasis masyarakat dalam kebijakan pembangunan air minum dan sanitasi perdesaan;

Dengan demikian diharapkan seluruh komponen program Pamsimas dapat berjalan dengan baik, masyarakat dapat menikmati air bersih dan sanitasi yang layak sepanjang masa dalam pengelolaan yang berkelanjutan.

Jakarta, Mei 2013

Direktur Pengembangan Air Minum

Ir. Danny Sutjiono
110021833

DAFTAR ISI

Hal

KATA PENGANTAR ..... **i**

DAFTAR TABEL ..... **v**

DAFTAR GAMBAR ..... **v**

DAFTAR SINGKATAN ..... **vi**

BAB 1. PENDAHULUAN **1**
- 1.1 Latar Belakang 1
- 1.2 Mengapa Diperlukan Pedoman 1
- 1.3 Siapa Pengguna Buku Pedoman 2
- 1.4 Sistematika Buku Pedoman 3

BAB 2. GAMBARAN UMUM PAMSIMAS **5**
- 2.1 Tujuan 5
- 2.2 Sasaran 5
  - 2.2.1 Sasaran Program 5
  - 2.2.2 Sasaran Lokasi 6
  - 2.2.3 Sasaran Penerima Manfaat 6
- 2.3 Strategi, Pendekatan dan Prinsip 7
  - 2.3.1 Strategi 7
  - 2.3.2 Pendekatan 8
  - 2.3.3 Prinsip 8
- 2.4 Kondisi Yang Diarahkan 9
- 2.5 Tantangan 9
- 2.6 Langkah Langkah Yang Perlu Dilakukan Untuk Menjawab Tantangan 10
- 2.7 Bantuan Program Untuk Masyarakat 14
- 2.8 Komponen Program 15

BAB 3. KEGIATAN DAN ORGANISASI PENGELOLA **19**
- 3.1 Kegiatan Di Tingkat Masyarakat 19
- 3.2 Organisasi Pelaksana Program 20

BAB 4. PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PERLUASAN **24**
- 4.1 Umum 24
- 4.2 Siklus Kegiatan Pamsimas Di Desa Perluasan/Baru 25
- 4.3 Perencanaan Kegiatan Perluasan 26
- 4.4 Pelaksanaan Kegiatan Perluasan 34

BAB 5. PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN **40**
- 5.1 Siklus Kegiatan Pamsimas Di Desa Pengembangan 40
- 5.2 Perencanaan Kegiatan Pengembangan 41
- 5.3 Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan 45

BAB 6. PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN OPTIMALISASI 48
6.1 Siklus Kegiatan Pamsimas Di Desa Optimalisasi 48
6.2 Perencanaan Kegiatan Optimalisasi 49
6.3 Pelaksanaan Kegiatan Optimalisasi 53

BAB 7. PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN..... 55
7.1 Peran Badan Pengelola 55
7.2 Tata Kelola Pengoperasian dan Pemeliharaan 56

BAB 8. KEBERLANJUTAN PROGRAM 59
8.1 Pembinaan Bpspams Melalui Asosiasi BP-SPAMS 59
8.2 Kemitraan 59

BAB 9. PEMANTAUAN DAN PELAPORAN 61
9.1 Pemantauan 61
9.2 Pelaporan 66

DAFTAR TABEL

Hal

Tabel 1.1. Pengguna dan Manfaat Pedoman 2

Tabel 4.1. Jenis Kegiatan RKM dan Sumber Dana Pada Kegiatan Perluasan..... 33

Tabel 5.1. Jenis Kegiatan RKM dan Sumber Dana Pada Kegiatan Pengembangan 44

Tabel 6.1. Jenis Kegiatan RKM dan Sumber Dana Pada Kegiatan Optimalisasi 52

Tabel 9.1. Indikator Pencapaian Kinerja Program Pamsimas..... 64

DAFTAR GAMBAR

Hal

Gambar 1-1. Struktur Pedoman Program Pamsimas 4

Gambar 4-1. Tahapan Kegiatan Perluasan Pembangunan SPAMS 25

Gambar 4-2. Alur Pendanaan dan Administrasi BLM Pamsimas 35

Gambar 5-1. Tahapan Kegiatan Pengembangan Pembangunan SPAMS..... 40

Gambar 6-1. Tahapan Kegiatan Optimalisasi Pembangunan SPAMS..... 48

DAFTAR SINGKATAN

AMPL	:	Air Minum dan Penyehatan Lingkungan
APBD	:	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
APBN	:	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
BAPPD	:	Berita Acara Permintaan Pencairan Dana
BKM	:	Badan Keswadayaan Masyarakat
BLM	:	Bantuan Langsung Masyarakat
BOP	:	Biaya Operasional Proyek
BAPERMAS	:	Badan Pemberdayaan Masyarakat
BPMD	:	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
BPSPAMS	:	Badan Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi
BPD	:	Badan Perwakilan Desa
BPKP	:	Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan
CMAC	:	*Central Management Advisory Consultant*
CPIU	:	*Central Project Implementation Unit*
CPMU	:	*Central Project Management Unit*
DIPA	:	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
DPMU	:	*District Project Management Unit*
FM	:	Fasilitator Masyarakat
FGD	:	*Focused Group Discussion* / Diskusi Kelompok Terarah
IMAS	:	Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi
KKM	:	Kelompok Keswadayaan Masyarakat
KPPN	:	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
KPMD	:	Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa
LP2K	:	Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan
ODF	:	*Open Defecation Free*
PAKEM	:	Panitia Kemitraan
PAMSIMAS	:	Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat
PHLN	:	Pinjaman/ Hibah Luar Negeri
POKJA	:	Kelompok Kerja
PPK	:	Pejabat Pembuat Komitmen

PPM	:	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat
PPMU	:	*Provincial Project Management Unit*
RAB	:	Rencana Anggaran Biaya
RAD	:	Rencana Aksi Daerah
RKM	:	Rencana Kerja Masyarakat
RKPD	:	Rencana Kerja Pembangunan Daerah
RPJM	:	Rencana Pembangunan Jangka Menengah
ROMS	:	*Regional Oversight Management Services*
RENSTRA SKPD	:	Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah
SATKER	:	Satuan Kerja
SBS	:	Stop Buang Air Besar Sembarangan
SIM	:	Sistem Informasi Manajemen
SPAMS	:	Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi
POB	:	Prosedur Operasional Baku
SKPD	:	Satuan Kerja Perangkat Daerah
SPK	:	Surat Perjanjian Kerja
SPM	:	Surat Perintah Membayar
SPP	:	Surat Permintaan Pembayaran
SPPB	:	Surat Perjanjian Pemberian Bantuan
SP2D	:	Surat Perintah Pencairan Dana
UPK	:	Unit Pengelola Keuangan
UPM	:	Unit Pengaduan Masyarakat

INFORMASI PENTING

Semua kegiatan dan proses yang dilakukan dalam program PAMSIMAS harus mengikuti prinsip dan pendekatan yang telah ditetapkan dalam Pedoman dan Petunjuk Teknis. Segala bentuk penyesuaian atau perbedaan penerapan dari Pedoman dan Petunjuk Teknis harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari CPMU setelah dievaluasi oleh DPMU dan PPMU.

Segala bentuk penyimpangan terhadap Pedoman dan Petunjuk Teknis, serta prinsip, pendekatan dan nilai-nilai yang diterapkan dapat mengakibatkan penghentian sementara atau pembatalan terhadap kegiatan maupun keseluruhan program Pamsimas di lokasi dan/atau kabupaten/kota terkait.

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (Pamsimas) merupakan salah satu Program PNPM Pendukung dalam rangka menciptakan masyarakat hidup bersih dan sehat melalui penyediaan layanan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat. Pendekatan Berbasis Masyarakat menempatkan masyarakat sebagai pelaku utama dan penentu dalam seluruh tahapan mulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan sampai dengan tahap pengoperasian dan pemeliharaan. Proses tersebut mengajak masyarakat untuk menemu-kenali berbagai permasalahan terkait dengan air minum dan sanitasi, kemudian dibimbing untuk melakukan berbagai langkah solusi dan pencegahannya termasuk membangun sarana yang dibutuhkan seperti sarana air minum dan sanitasi serta membangun kesadaran dan kapasitas masyarakat untuk hidup bersih dan sehat. Pada gilirannya akan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat terutama menurunkan angka penyakit diare dan penyakit lain yang ditularkan melalui air dan lingkungan. Kegiatan Program Pamsimas mencakup kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan kelembagaan lokal; peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat; penyediaan sarana air minum dan sanitasi umum; serta pengembangan kapasitas pelaku Pamsimas melalui pelatihan dan bimbingan teknis.

Secara nasional Program Pamsimas menerapkan pendekatan berbasis tugas pokok dan fungsi kementerian dan lembaga, antara lain yang terkait dengan pengelolaan air minum, sanitasi, pemberdayaan masyarakat, desa, perencanaan dan penguatan kelembagaan. Oleh sebab itu di tingkat nasional program Pamsimas dikelola oleh lintas kementerian yaitu Bappenas, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Kesehatan dan Kementerian Pekerjaan Umum. Sedangkan di tingkat desa/kelurahan program ini menganut pendekatan berbasis masyarakat dimana masyarakat sebagai pelaku utama pembangunan.

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan panduan dasar bagi para pelaku Program Pamsimas dalam pengelolaan program khususnya pelaksanaan di tingkat masyarakat, untuk mencapai tujuan dan sasaran Program Pamsimas.

1.2 MENGAPA DIPERLUKAN PEDOMAN

Program Pamsimas adalah program yang bersifat nasional dan melibatkan berbagai unsur dan pihak dengan para pelaku yang berbeda baik dari kedudukan dan pengetahuan sehingga memerlukan pedoman yang mengatur pelaksanaannya.

Sekurang-kurangnya ada 4 (empat) hal yang ingin dicapai dari adanya pedoman ini, yaitu:

1) Ada kesamaan pandang antara pelaku Pamsimas di berbagai tataran mengenai apa yang harus dilakukan, apa yang tidak boleh dilakukan, dan apa yang harus dicapai oleh program.
2) Ada tuntunan bagi para pelaku Pamsimas dalam melaksanakan kegiatan Pamsimas di desa/kelurahan.
3) Ada standar baku mutu untuk pencapaian hasil kerja Pamsimas di desa/kelurahan sehingga memudahkan untuk dilakukan evaluasi secara nasional untuk menentukan apakah program berhasil atau tidak.
4) Memudahkan replikasi atau adopsi oleh para pelaku yang berbeda.

1.3 SIAPA PENGGUNA BUKU PEDOMAN

Secara umum pedoman ini diperuntukkan bagi para pelaku pelaksana/pengelola Pamsimas terutama Fasilitator Masyarakat, Kader Pemberdayaan Masyarakat bidang AMPL (Kader AMPL), dan Badan Pengelola. Secara rinci pengguna pedoman dan manfaat masing-masing dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1. Pengguna dan Manfaat Pedoman

Pengguna	Manfaat
Warga masyarakat dan Kelompok-Kelompok Masyarakat	- Memahami berbagai aturan main yang harus diikuti dalam pelaksanaan Program Pamsimas - Memahami berbagai peluang yang ditawarkan Pamsimas - Membangun kontrol sosial
Organisasi masyarakat (KKM, Satlak Pamsimas, Badan Pengelola, Asosiasi Pengelola SPAMS dsb)	- Memberikan pelayanan yang lebih baik kepada warga dan kelompok masyarakat - Membangun transparansi dan akuntabilitas - Acuan operasional organisasi
Pengelola Program (Pimpinan dan Staf)	- Memahami secara menyeluruh program Pamsimas - Acuan merencanakan pelaksanaan program - Mengendalikan program termasuk penilaian kinerja pelaksanaan program
Konsultan Pelaksana	- Panduan kerja pengendalian mutu pelaksanaan program di tingkat masyarakat - Menyusun strategi dan rencana kerja pendampingan pelaksanaan program ditingkat masyarakat - Memantau dan evaluasi kemajuan program
Tim Fasilitator	- Menyusun rencana kerja pelaksanaan kegiatan program di desa/kelurahan - Panduan kerja pendampingan masyarakat dan para pemangku kepentingan di desa/kelurahan - Pengendalian mutu pekerjaan

Pengguna	Manfaat
Pemerintah Pusat	- Memahami secara menyeluruh program Pamsimas - Sebagai masukan kebijakan dalam rangka integrasi dan koordinasi serta mengembangkan kebijakan penanggulangan kemiskinan pada umumnya dan khususnya pengembangan layanan air minum dan sanitasi berkelanjutan
Pemerintah Daerah (Provinsi, Kota/Kabupaten, Desa)	- Memahami secara menyeluruh program Pamsimas - Menciptakan kesinambungan program - Membangun jaringan kerjasama di tingkat pelaksanaan - Acuan untuk replikasi dan adopsi program Pamsimas
Anggota Legislatif	- Memahami secara menyeluruh program Pamsimas - Acuan pengembangan kebijakan

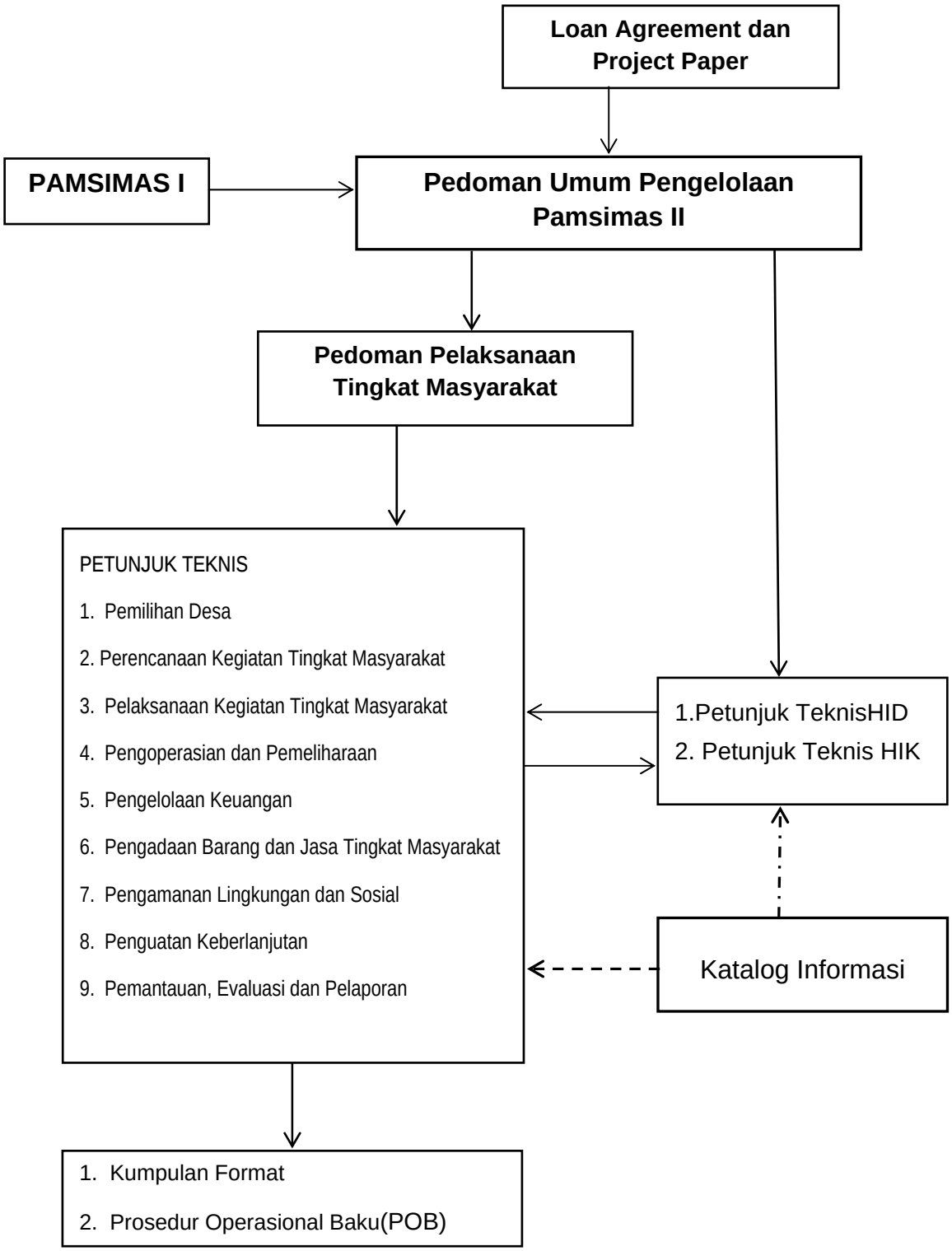
1.4 SISTEMATIKA BUKU PEDOMAN

Secara umum Pedoman Pamsimas II ini mengacu kepada Pedoman Pamsimas I yang disempurnakan sesuai kesepakatan dalam naskah perjanjian pinjaman pembiayaan program antara Pemerintah dengan Bank Dunia.

Program Pamsimas memiliki 2 (dua) buku Pedoman Pelaksanaan, yaitu:

1) Pedoman Pengelolaan Program, yang terutama diperuntukkan bagi pelaku dan pengelola Pamsimas di tingkat pemerintah dan pemerintah daerah
2) Pedoman Pelaksanaan Pamsimas di Tingkat Masyarakat, yang terutama diperuntukkan bagi pelaku dan pelaksana Pamsimas di tingkat masyarakat.
3) Kedua Pedoman tersebut bersifat umum yang menjelaskan ketentuan dan garis besar dari tata cara pelaksanaan dan pengelolaan program. Penjelasan lebih lanjut dari kedua Pedoman tersebut diuraikan dalam Petunjuk Teknis (Juknis) dan jika diperlukan dalam Pedoman Operasional Baku (POB). Secara rinci susunan buku pedoman terkait dengan pelaksanaan Pamsimas dapat dilihat di Gambar 1.1.

Gambar 1-1. Struktur Pedoman Program Pamsimas



BAB 2. GAMBARAN UMUM PAMSIMAS

2.1 TUJUAN

Program Pamsimas bertujuan untukmeningkatkan jumlah warga masyarakat kurang terlayani termasuk masyarakat berpendapatan rendah di wilayah perdesaan dan peri-urban[1] yang dapat mengakses pelayanan air minum dan sanitasi yang berkelanjutan, meningkatkan penerapan nilai dan perilaku hidup bersih dan sehat dalam rangka pencapaian target MDGs (sektor air minum dan sanitasi) melalui pengarusutamaan pendekatan pembangunan berbasis masyarakat.

2.2 SASARAN

2.2.1 Sasaran Program

Tujuan program Pamsimas tersebut diatas akan tercapai bila sasaran program tersebut dibawah ini, sebagaimana diuraikan dalam *indikator kinerja kunci* (*Key Performance Indicator*) Pamsimas, tercapai:

1) Terdapat tambahan 5,6 juta penduduk yang dapat mengakses sarana air minum aman[2] dan berkelanjutan;
2) Terdapat tambahan 4 juta penduduk yang dapat mengakses sarana sanitasi yang layak dan berkelanjutan;
3) Minimal 50% masyarakat dusun (lokasi Program) menerapkan Stop Buang Air Besar Sembarangan (BABS);
4) Minimal 60% masyarakat mengadopsi program Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS);
5) Pemerintah kabupaten/kotamemiliki dokumen perencanaan daerah bidang air minum dan sanitasi untuk mendukung adopsi dan pengarusutamaan Pendekatan Pamsimas dan pencapaian target pembangunan air minum dan sanitasi daerah;
6) Pemerintah kabupaten/kota mengalokasikan anggaran dari APBD untuk pemeliharaan sarana air minum dan sanitasi yang telah dibangun serta perluasan program air minum dan sanitasi untuk mencapai MDGs.

---

[1] Pinggiran kota yang dapat menjadi lokasi Program Pamsimas II adalah dengan karakteristik: (1) terletak di perbatasan atau pinggiran wilayah kota, (2) cakupan penduduk dengan akses terhadap fasilitas air minum dan sanitasi yang layak masih rendah, dan (3) tidak terdapat layanan jaringan PDAM.

[2] Kriteria air minum dan sanitasi yang layak mengikuti definisi dari program pemantauan bersama WHO-UNICEF untuk pencapaian target MDGs..

Penjelasan lebih rinci mengenai tujuan, sasaran dan indikator capaian dapat dilihat pada Pedoman Umum Pengelolaan Program Pamsimas II

2.2.2 Sasaran Lokasi

Program Pamsimas diutamakan bagi kabupaten/kota yang memiliki cakupan pelayananair minum aman perdesaan di bawah rata-rata nasional.

Pemilihan kabupaten/kota sasaran dilakukan oleh Pemerintah Nasional sedangkan pemilihan desa sasaran dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

Secara umum, kriteria desa sasaran Pamsimas II terdiri dari:

1) Belum pernah mendapatkan program Pamsimas;
2) Cakupan akses air minum aman masih rendah;
3) Cakupan akses sanitasi aman masih rendah;
4) Prevalensi penyakit diare (atau penyakit yang ditularkan melalui air dan lingkungan) tergolong tinggi berdasarkan data Puskesmas;
5) Memenuhi biaya per penerima manfaat yang efektif dan efisien[3];
6) Adanya pernyataan kesanggupan masyarakat untuk:
   a. Menyediakan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) bidang AMPL (selanjutnya disebut dengan Kader AMPL) minimal 1 orang;
   b. Menyediakan kontribusi sebesar 20% dari kebutuhan biaya pembangunan, yang terdiri dari 4 % incash dan 16 % inkind
   c. Menghilangkan kebiasaan BABS.

Tata Cara Pemilihan Desa Sasaran selengkapnya dijelaskan dalam Petunjuk Teknis Pemilihan Desa Sasaran Program Pamsimas

2.2.3 Sasaran Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari program Pamsimas adalah warga desa/kelurahan yang belum mempunyai akses terhadap pelayanan air minum dan sanitasi yang layak terutama kelompok miskin, dan masyarakat terpinggirkan *(indigenous people) atau* disebut juga *masyarakat adat dan komunitas adat terpencil (MAKAT)* yang diidentifikasi oleh masyarakat sendiri, disepakati dan ditetapkan bersama oleh masyarakat desa/kelurahan melalui proses musyawarah warga.

[3] Secara nasional, biaya per penerima manfaat adalah Rp 340 ribu/jiwa.

2.3 STRATEGI, PENDEKATAN DAN PRINSIP

2.3.1 Strategi

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut diatas maka diterapkan strategi sebagai berikut :

1) Melalui pembangunan sistem air minum dan sanitasi berbasis masyarakat, membangun masyarakat hidup bersih dan sehat
2) Mengarusutamakan pendekatan pembangunan berbasis masyarakat dalam pembangunan sistem air minum dan sanitasi
3) Penerapan tiga pilihan jenis kegiatan pembangunan SPAM, sebagai berikut:
   - Optimalisasi yaitu kegiatan pemulihan SPAM yang tidak berfungsi/berfungsi sebagian untuk menambah jumlah penerima manfaat;
   - Pengembangan yaitu kegiatan peningkatan kapasitas SPAM pada desa/kelurahan yang telah memiliki SPAM dengan tingkat keberfungsian yang baik, untuk menambah jumlah penerima manfaat;
   - Perluasan yaitu kegiatan pembangunan SPAM baru pada desa yang belum memiliki SPAM;
4) Penerapan pagu BLM pada tingkat kabupaten/kota; pagu BLM diterapkan di tingkat kabupaten/kota dengan jumlah sesuai dengan usulan target tambahan penerima manfaat program lingkup kabupaten/kota. Alokasi BLM pada setiap desa sasaran Program Pamsimas II selanjutnya diputuskan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota berdasarkan hasil evaluasi RKM desa/kelurahan.
5) Penerapan pendekatan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM); pendekatan STBM diterapkan pada skala kabupaten/kota dengan pelibatan aktif dan intensif para Sanitarian, Promkes, Puskesmas, bidan desa, kader kesehatan, dan pakar STBM di tingkat kabupaten/kota.
6) Penguatan kelembagaan; penguatan kelembagaan di tingkat kabupaten/kota dilakukan sebagai bagian dari fungsi Panitia Kemitraan pada Pokja AMPL dan Asosiasi Pengelola SPAM perdesaan. Kedua lembaga/organisasi ini akan tetap terus berperan dalam membantu Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat, memastikan keberlanjutan program, dan memfasilitasi kemitraan pembangunan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat.
7) Penguatan peran Kader AMPL di perdesaan untuk mampu berperan aktif mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pasca konstruksi di tingkat masyarakat termasuk pemutakhiran informasi/data pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat serta prioritisasi program air minum dan sanitasi perdesaan pada Musrenbang Kecamatan, Forum SKPD, dan forum pembangunan lainnya.

2.3.2 Pendekatan

Seluruh pelaksanaan dan pengelolaan program Pamsimas ini menganut pendekatan sebagai berikut :

- **Kolaborasi/kerjasama antar kementerian dan lembaga berbasis TUPOKSI**, artinya program Pamsimas merupakan program bersama antara Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Pekerjaan Umum, Kementerian Kesehatan, Kementerian Pendidikan dan Bappenas berdasarkan tupoksi masing-masing
- **Berbasis Masyarakat**; artinya program Pamsimas menempatkan masyarakat sebagai pengambil keputusan utama dan penanggung jawab kegiatan dan pengelolaan sarana air minum dan sanitasi.
- **Berbasis Nilai,** artinya program Pamsimas diselenggarakan dengan berlandaskan pada nilai-nilai luhur terutama kejujuran, dapat dipercaya, tanpa pamrih, dan saling bantu/gotong royong

2.3.3 Prinsip

Prinsip yang diterapkan dalam program Pamsimas adalah sebagai berikut:

1) **Tanggap Kebutuhan**; artinya program Pamsimas diberikan kepada lokasi yang membutuhkan dan bersedia memelihara serta mengelola sistem terbangun. Alokasi bantuan dana stimulan (Bantuan Langsung Masyarakat) disesuaikan dengan tingkat kebutuhan dan kesiapan masyarakat.
2) **Partisipatif;** artinya seluruh masyarakat (baik miskin, kaya, perempuan, laki-laki) menjadi pelaku utama dan terlibat secara aktif dalam seluruh tahapan kegiatan Pamsimas.
3) **Kesetaran gender;** artinya program Pamsimas memberikan kesempatan yang samakepada perempuan maupun laki-laki, untuk mengambil keputusan, berpartisipasi aktif dalam semua kegiatan dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan sarana air minum dan sanitasi.
4) **Keberpihakan pada masyarakat miskin;** artinya program Pamsimas memastikan masyarakat miskin mendapatkan akses air minum dan sanitasi yang aman.
5) **Akses bagi semua masyarakat;** artinya program Pamsimas memastikan semua masyarakat termasuk masyarakat berkebutuhan khusus (disable) dapat mengakses air minum dan sanitasi yang layak dan berkelanjutan;
6) **Keberlanjutan;** artinya sarana terbangun dan perubahan perilaku memberikan manfaat secara menerus. Keberlanjutan harus diciptakan bersama oleh para pelaku program sejak awal pelaksanaan program;
7) **Transparansi dan akuntabilitas;** artinya pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan sarana harus dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh pelaku terkait dan masyarakat berhak mendapatkan informasi secara akurat dan terpercaya;

2.4 KONDISI YANG DIARAHKAN

Strategi, pendekatan dan prinsip dalam Program Pamsimas adalah untuk mewujudkan lingkungan strategis yang mendukung pencapaian tujuan program yaitu:

1) Pemerintah provinsi dan kabupaten/kota bersedia meningkatkan kinerja kelembagaan dalam sistem pengelolaan pelayanan air minum dan sanitasi perdesaan untuk meningkatkan akses penduduk terhadap air minum yang aman, perilaku hidup bersih dan sehat, dan sanitasi berkelanjutan yang layak untuk masyarakat di wilayah perdesaan dan pinggiran kota;
2) Masyarakat sasaran bersedia menerapkan perilaku dan praktik perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS);
3) Masyarakat sasaran memperoleh akses yang keberlanjutan terhadap pelayanan sanitasi dan air minum yang aman, serta mampu menggunakan, memelihara, dan mengelola keberlanjutan sistem pelayanan secara mandiri dan efektif;
4) Pemerintah Desa memiliki komitmen yang kuat dalam mendukung dan mengupayakan keberlanjutan serta perluasan pelayanan air minum dan sanitasi di desa dengan berpegang pada prinsip Pamsimas.
5) Pemerintah daerah memiliki komitmen yang kuat dalam mengupayakan keberlanjutan serta perluasan pelaksanaan program dan pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan dengan menggunakan pendekatan Pamsimas;

2.5 TANTANGAN

Tantangan utama dalam pengelolaan kegiatan penyediaan air minum dan sanitasi perdesaan antara lain adalah:

1) Belum tersedianya lembaga yang khusus menangani pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan sebagaimana PDAM di perkotaan;
2) Belum tersedianya sistem data/informasi air minum dan sanitasi perdesaan, untuk menjadi bagian dari sistem informasi kinerja penyelenggaraan pembangunan daerah, yang andal sebagai basis pengambilan keputusan program dan anggaran pembangunan air minum dan sanitasi perdesaan.
3) Belum memadainya dukungan program dan anggaran daerah yang memberikan fokus pada peningkatan kinerja pelayanan air minum dan sanitasi perdesaan;
4) Belum memadainya investasi bagi sistem penyediaan air minum dan sanitasi perdesaan; pendanaan masih bertumpu pada anggaran Pemerintah, alokasi APBD untuk pembangunan air minum dan sanitasi masih rendah, dan belum dimanfaatkannya potensi pendanaan dari swasta dan masyarakat.

2.6 LANGKAH LANGKAH YANG PERLU DILAKUKAN UNTUK MENJAWAB TANTANGAN

Menyadari hal itu, Pamsimas menyediakan dukungan dan pendampingan dalam rangka menjawab berbagai tantangan tersebut di atas antara lain melalui:

A. Penguatan Kelembagaan

1) **Penguatan Kelembagaan Pengelolaan Air Minum dan Sanitasi Perdesaan Berbasis Masyarakat**
Aspek penguatan kelembagaan pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat meliputi:

- Penguatan fungsi Panitia Kemitraan pada Pokja AMPL dan Asosiasi Pengelola SPAMS Perdesaan sebagai lembaga/organisasi yang bertanggung jawab membantu Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan,
- Dukungan kerangka kebijakan dan regulasi baik dari pemerintah daerah maupun pemerintah desa,
- Peningkatan kinerja BPSPAMS sebagai badan pengelola SPAMterbangun dan sanitasi desa/kelurahan,
- Penguatan peran Kader AMPL dalam pemutakhiran data air minum dan sanitasi perdesaan dan dalam prioritisasi program air minum dan sanitasi perdesaan di tingkat kecamatan.

2) **Penguatan Fungsi Panitia Kemitraan dan Asosiasi Pengelola SPAM dan Sanitasi Perdesaan**
Panitia Kemitraan, selanjutnya disingkat dengan Pakem, adalah suatu unsur Pokja AMPL yang bertugas dalam perencanaan, koordinasi program, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan program air minum dan sanitasi termasuk Pamsimas. Pada tahap lanjutan—yaitu setelah program Pamsimas berakhir—Pakem diharapkan tetap menjadi fungsi yang tersedia dalam memberikan evaluasi, saran/rekomendasi, dan pertimbangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota melalui Pokja AMPL dalam pengelolaan sistem air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat.

Asosiasi Pengelola SPAMS Perdesaan adalah wadah/forum perkumpulan dari badan/kelompok pengelola SPAM berbasis masyarakat di perdesaan (melalui program Pamsimas maupun non Pamsimas) yang berada di dalam satu wilayah administrasi kabupaten/kota dan mewakili organisasi masyarakat tingkat desa atau dusun untuk kepentingan pembangunan air minum dan sanitasi.Asosiasi pengelola SPAMS perdesaan berfungsi sebagai:

- Wadah koordinasi pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang mendukung keberlanjutan pelayanan SPAMS berbasis masyarakat;
- Mitra Pemerintah Kabupaten/Kota dan penyedia AMPL berbasis masyarakat lainnya dalam interaksi pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat;

- Koordinator program sejenis dan kegiatan peningkatan kapasitas pengelola SPAMS perdesaan
- Wadah komunikasi dan pembelajaran (*learning center*) bagi pengembangan pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat.

3) **Peningkatan Kinerja BPSPAMS**

Peningkatan kapasitas BPSPAMS berorientasi pada kemandirian BPSPAMS. Kapasitas pengelolaan BPSPAMS merupakan faktor kunci keberlanjutan pelayanan SPAM terbangun di tingkat desa/kelurahan, sehingga pembinaan BPSPAMS diharapkan menjadi salah satu agenda Pemerintah Kabupaten/Kota dalam rangka pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan yang berkelanjutan.

Terkait dengan hal ini, penyediaan data/informasi tentang kinerja BPSPAMS perlu dibangun secara tersistem mulai dari tahap pemantauan dan pengumpul data sampai pada pengolahan dan analisis data.

B. Pengelolaan Data

1) **Pengelolaan Data/Informasi Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (SPAMS) Perdesaan Terpadu**

Program Pamsimas membantu mengembangkan sistem informasi manajemen (SIM) SPAMS Perdesaan. SIM dipergunakan sebagai alat untuk memantau pelaksanaan dan pencapaian program, dan diharapkan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan terkait perencanaan dan penganggaran program air minum dan sanitasi perdesaan. SIM meliputi informasi kegiatan, capaian dan kinerja pelaksanaan, maupun kinerja kelembagaan pasca program SPAMS perdesaan. Dalam hal ini peran Kader AMPL Desa dan Asosiasi Pengelola SPAMS Perdesaan sangat besar dalam mendukung penyediaan data kinerja kelembagaan pengelola SPAM di tingkat desa/masyarakat.

Dukungan Pamsimas untuk pengelolaan data/informasi SPAMS Perdesaan terpadu adalah sebagai berikut:

a) Pengembangan sistem informasi manajemen (SIM) SPAMS Perdesaan secara online.

b) Peningkatan kapasitas pemerintah daerah dalam mengelola dan menggunakan sistem pengelolaan informasi SPAMS Perdesaan untuk perencanaan, penganggaran, dan pemantauan program dan kinerja kegiatan serta pelayanan SPAMS perdesaan.

Pada tahap pasca program, sistem pengelolaan data.informasi SPAMS perdesaan diharapkan dapat menjadi bagian dari sistem pemantauan pemerintah dan pemerintah daerah untuk bidang air minum dan sanitasi perdesaan.

Penjelasan lebih detail mengenai tata cara/mekanisme pengelolaan informasi SPAMS Perdesaan dapat dilihat dalam
Petunjuk Teknis Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan

2) **Penguatan Peran Kader AMPL dalam Pemutakhiran Data Air Minum Dan Sanitasi Perdesaan dan Prioritasi Program Air Minum Dan Sanitasi Perdesaan di Tingkat Kecamatan.**
Kader AMPL adalah kader pemberdayaan masyarakat (KPM) desa bidang AMPL.Kader AMPL menjadi mitra kerja KKM dan BPSPAMS dalam mengembangkan pelayanan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat. Kader AMPL membantu Pemerintah desa/kelurahan dalam pemutakhiran data air minum dan sanitasi perdesaan, pemetaan kebutuhan program air minum dan sanitasi desa/kelurahan, advokasi penggunaan air minum dan sanitasi layak, dan dalam memprioritaskan program air minum dan sanitasi perdesaanpada musrenbang kecamatan, forum SKPD, dan forum pembangunan lainnya.

Penjelasan lebih rinci mengenaitata cara/mekanisme Penguatan Kelembagaan Pengelolaan Air Minum dan Sanitasi Perdesaan Berbasis Masyarakat dapat dilihat dalam Buku Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Aksi Daerah (RAD) dan Penguatan Kelembagaan Pengelolaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat

C. Penguatan terhadap Dukungan Pemerintah Daerah

1) **Dukungan Kerangka Kebijakan dan Regulasi**
Dukungan kerangka kebijakan dan regulasi daerah meliputi:

- Mekanisme pendataan dan pelaporan kinerja SPAM perdesaan berbasis masyarakat,
- Kebijakan pendanaan penyelenggaraan SPAM perdesaan berbasis masyarakat,
- Adanya dukungan regulasi daerah yang mengatur standar penyelenggaraan SPAM perdesaan berbasis masyarakat

Dukungan kerangka kebijakan dan regulasi desa meliputi:

- Adanya regulasi/kebijakan terhadap penerapan dan pengumpulan iuran pemanfaat SPAM,
- Adanya regulasi/kebijakan yang terkait dengan keberlanjutan SPAM, seperti perlindungan daerah tangkapan air.

2) **Pengintegrasian Perencanaan Air Minum dan Sanitasi tingkat desa dalam Perencanaan dan Penganggaran Daerah**
Pada tingkat desa/kelurahan, perencanaan air minum dan sanitasi disusun dalam Program Jangka Menengah Air Minum, Kesehatan, dan Sanitasi (PJM-ProAKSi).PJM ProAKsi memuat rencana pengembangan kapasitas pelayanan air minum dan promosi penyehatan lingkungan di tingkat desa/kelurahan. Pelaksanaan PJM ProAKSi dilakukan melalui pengintegrasian program/kegiatan ke dalam RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDesa serta ke dalam program/ kegiatan dengan sumber dana di luar APBDesa.

Pada tingkat kabupaten/kota, perencanaan air minum dan sanitasi disusun dalam Rencana Aksi Daerah bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (RAD AMPL). RAD AMPL adalah nama*generic* untuk dokumen perencanaan daerah lima tahunan yang memuat program dan kegiatan bagi keberlanjutan, perluasan, dan pengarusutamaan pendekatan Pamsimas dalam pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan. Program/kegiatan pembangunan system penyediaan air minum dan sanitasi dengan pendekatan berbasis masyarakat dalam RAD AMPL diharapkan sudah merupakan sinkronisasi dari PJM ProAKSi atau RPJM Desa.

RAD AMPL berfungsi sebagai:

- Rencana pengembangan kapasitas pelayanan air minum dan sanitasi yang menerapkan pendekatan berbasis masyarakat dan pendekatan kelembagaan;
- Instrumen pelaksanaan kewajiban daerah dalam menyediakan pelayanan air minum dan sanitasi sesuai **Standar Pelayanan Minimal (SPM) 2014**;
- Media internalisasi program/kegiatan dengan pendekatan Pamsimas ke dalam program/kegiatan SKPD yang menangani bidang AMPL;
- Acuan alokasi pendanaan program air minum dan sanitasi dalam rangka pencapaian **SPM 2014 dan target MDGs 2015** melalui integrasi RAD AMPL ke dalam RKPD dan APBD.

Pelaksanaan RAD AMPL dilakukan melalui pengintegrasian program/kegiatan ke dalam RPJMD, RKPD dan APBD kabupaten/kota serta ke dalam program/kegiatan dengan sumber dana di luar APBD. Setiap tahun, Pemerintah Daerah melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan RAD AMPL sebagai dasar penyesuaian/perbaikan kebijakan pembangunan air minum dan sanitasi tahun berikutnya.

Penjelasan lebih rinci tentang RAD AMPL dapat dilihat dalam Buku Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Aksi Daerah (RAD) dan Penguatan Kelembagaan Pengelolaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat.

3) **Membangun Kerjasama/Kolaborasi**

Pembangunan SPAMS tidak hanya membutuhkan modal/investasi yang cukup besar namun juga membutuhkan teknologi serta dukungan non teknis lainnya. Untuk itu, membangun kerjasama sangat dibutuhkan. Pembangunan kerjasama harus dikembangkan disemua lini, tingkatan dan aspek.

D. Mekanisme Insentif untuk Desa/Kelurahan dan Kabupaten/Kota

Insentif desa/kelurahan dan kabupaten/kota dilaksanakan sebagai dukungan keberlanjutan pengembangan jangkauan dan kualitas pelayanan SPAM perdesaan.Insentif diberikan kepada desa/kelurahan atau kabupaten/kota yang telah melaksanakan Pamsimas dengan kinerja baik namun masih memiliki

kesenjangan antara kondisi pelayanan saat ini dengan minimal pelayanan yang harus tersedia dalam penyediaan air minum dan sanitasi.

Insentif diberikan dalam 2 jenis, yaitu Hibah Insentif Desa/Kelurahan (HID) dan Hibah Insentif Kabupaten/Kota (HIK). HID diperuntukkan bagi pengembangan SPAM sedangkan HIK diperuntukkan bagi pengembangan dan optimalisasi SPAM di desa/kelurahan yang telah mendapat program Pamsimas.

Pelaksanaan insentif tetap mengharuskan adanya kontribusi masyarakat (dalam in-cash dan in-kind) dan usulan kegiatan dari desa/kelurahan dalam bentuk proposal.

Penjelasan lebih rinci tentang HID dan HIK dapat dilihat dalam Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Hibah Insentif Desa/Kelurahan dan Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Hibah Insentif Kabupaten/Kota

2.7 BANTUAN PROGRAM UNTUK MASYARAKAT

1) Bantuan Teknis

Bantuan teknis ini diwujudkan dalam bentuk pendampingan kepada masyarakat dengan cara penugasi konsultan dan fasilitator beserta dukungan dana operasional untuk kegiatan di tingkat masyarakat agar mampu merencanakan dan melaksanakan program.
Proses pendampingan ini sekurang-kurangnya harus menghasilkan:

- Masyarakat yang peduli dengan kebersihan, kesehatan serta pelestarian lingkungan dan mampu mengaktualisasikan dirinya sebagai bagian dari upaya penanggulangan persoalan di bidang air minum dan sanitasi.
- Badan Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (BPSPAMS) yang dipercaya, aspiratif, representatif dan akuntabel untuk merencanakan, melaksanakan dan mengelola keberlanjutan sistem air minum dan sanitasi terbangun.
- PJM ProAKSi sebagai dokumen yang digunakan desa untuk mewujudkan sinergi berbagai program air minum dan sanitasi yang sesuai dengan aspirasi serta kebutuhan masyarakat.
- Kader AMPL Desa sebagai penggerak proses pembangunan partisipatif di wilayahnya khususnya untuk bidang air minum dan penyehatan lingkungan.
- Kegiatan dan forum pemantauan partisipatif untuk memastikan pelaksanaan kegiatan penyediaan layanan air minum dan sanitasi berdasarkan kesepakatan masyarakat yang tertuang dalam PJM ProAKSi (atau dokumen dengan nama lain yang sejenis).
- Masyarakat yang memahami dan mampu melaksanakan rangkaian kegiatan Pamsimas di wilayahnya secara mandiri dan berkelanjutan sesuai substansi pedoman pelaksanaan Pamsimas.

2) Bantuan Dana

Bantuan dana diberikan dalam bentuk dana bantuan langsung masyarakat (BLM). Dana BLM ini bersifat stimulan dan disediakan untuk memberi kesempatan kepada masyarakat untuk belajar dan berlatih dengan melaksanakan sebagian rencana kegiatan penyediaan air minum dan sanitasi yang telah ditetapkan pada PJM ProAKSi secara bersama untuk kepentingan bersama dan keberpihakan pada masyarakat miskin dan berkebutuhan khusus (*disable*). Dana BLM adalah dana yang disalurkan sebagai hibah kepada seluruh warga desa/kelurahan termasuk warga miskin.

Nilai alokasi dana BLM tiap desa/kelurahan harus diinformasikan secara luas dan transparan kepada semua warga desa/kelurahan. Pamsimas melarang dana BLM dimanfaatkan untuk hal-hal yang tidak berkaitan langsung dengan upaya penyediaan layanan air minum dan sanitasi, menimbulkan dampak keresahan sosial dan kerusakan lingkungan, berorientasi pada kepentingan individu atau kelompok tertentu dan bertentangan dengan norma-norma, hukum serta peraturan yang berlaku.

Kegiatan yang tidak boleh dibiayai dengan dana BLM Program Pamsimas (*negative list*) dapat dilihat dalam Buku Petunjuk Teknis Pengamanan Lingkungan dan Sosial Program Pamsimas

2.8 KOMPONEN PROGRAM

Penyaluran bantuan teknis dan pendanaan tersebut, di tingkat masyarakat dilakukan melalui 5 (lima) komponen program sebagai berikut:

1) Komponen 1: Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Kelembagaan Daerah

Penanggungjawab tingkat Pusat: Ditjen Bina Pembangunan Daerah dan Ditjen PMD

Penanggungjawab tingkat Daerah: Bappeda dan BPMD/Bapermas

Komponen ini bertujuan untuk: (i) memampukan masyarakat untuk mengorganisasi dirinya, merencanakan, mengelola dan menjaga keberlanjutan pelayanan air minum dan sanitasi yang aman; (ii) memperkuat kapasitas kelembagaan masyarakat dalam rangka menjamin kualitas pengelolaan pelayanan SPAMS desa/kelurahan, dan (iii) membangun komitmen dan kapasitas pemerintah kabupaten/kota dan provinsi dalam peningkatan kinerja sistem pengelolaan pelayanan air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat yang berkelanjutan melalui pengarusutamaan pendekatan Pamsimas dalam kebijakan pembangunan air minum dan sanitasi daerah.

Bantuan yang akan diterima masyarakat dari komponen ini adalah sebagai berikut:

- Pendampingan dari Tim Fasilitator Masyarakat untuk memfasilitasi kegiatan di tingkat masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan.
- Penguatan kapasitas masyarakat dan kelembagaan masyarakat (Asosiasi BPSPAMS, Kader AMPL dan BPSPAMS) melalui pelatihan dan pendampingan untuk menjamin keberlanjutan pelayanan air minum dan sanitasi serta perilaku hidup bersih dan sehat.
- Dukungan dari pemerintah daerah berupa bantuan teknis dan sumber daya, baik pada saat pelaksanaan maupun pasca pelaksanaan untuk memastikan keberlanjutan dan perluasan pelayanan air minum, sanitasi, dan kesehatan.

2) Komponen 2: Peningkatan Perilaku Higienis dan Pelayanan Sanitasi

Penanggungjawab tingkat Pusat : Ditjen PP dan PL, Kementerian Kesehatan
Penanggungjawab tingkat Daerah: Dinas Kesehatan

Komponen ini bertujuan untuk membantu masyarakat dan institusi lokal dalam pencegahan penyakit yang disebabkan dan atau ditularkan sanitasi buruk dan air yang tidak bersih (seperti diare), melalui: (1) perubahan perilaku menuju perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS), dan (2) peningkatan akses sanitasi .

Bantuan teknis dari komponen ini yang akan diterima oleh masyarakat adalah sebagai berikut:

- Pelaksanaan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) untuk menuju perilaku hidup bersih dan sehat, melalui:
  - Stop Buang Air Besar Sembarangan (SBS)
  - Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS)
- Penguatan kapasitas, melalui pelatihan dan pendampingan, tentang perilaku hidup bersih dan sehat serta teknik promosinya bagi kader/*natural leader*, tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh adat, dan aparatur pemerintah desa.
- Pelaksanaan program sanitasi dan kesehatan sekolah yang meliputi promosi dan peningkatan kapasitas bagi masyarakat sekolah (guru dan murid) tentang perilaku hidup bersih dan sehat.
- Dukungan pemerintah daerah terhadap penguatan kelembagaan lokal (Sanitarian Puskesmas/Staf Pustu/Bidan Desa), pelaksanaan dan keberlanjutan perubahan perilaku menuju hidup bersih dan sehat, melalui pelatihan maupun studi banding.
- Dukungan terhadap perbaikan akses sanitasi yang berkelanjutan
- Survailance kualitas air (tahap awal, akhir pelaksanaan program dan tahap keberlanjutan)

3) Komponen 3: Penyediaan Sarana Air Minum dan Sanitasi

Penanggungjawab tingkat Pusat : Ditjen PP dan PL, Kementerian Kesehatan
Penanggungjawab tingkat Daerah: Dinas Pekerjaan Umum (atau dengan nama lain)

Komponen ini bertujuan untuk menambah jumlah penerima manfaat akses air minum dan sanitasi yang layak.

Melalui komponen ini masyarakat menerima bantuan dalam bentuk sebagai berikut:

- Dana hibah (BLM) untuk pembangunan sarana air minum atau sanitasi sebesar 80% dari total kebutuhan biaya, sisa kebutuhan investasi yaitu 20% merupakan kontribusi masyarakat.
- Bantuan dan pendampingan untuk pembuatan rancangan rinci teknis (*detail engineering design*) dari Tim Fasilitator Masyarakat dan Koordinator Kabupaten/Kota.
- Peningkatan kapasitas, melalui pelatihan dan pendampingan, untuk pelaksanaan dan pengawasan konstruksi serta pengoperasian dan pemeliharaan.

4) Komponen 4: Insentif Desa/Kelurahan dan Kabupaten/Kota

Penanggungjawab tingkat Pusat : Ditjen Cipta Karya, Kementerian PU.
Insentif diberikan dalam upaya mendorong keberlanjutan pemanfaatan dan pengembangan hasil kegiatan (konstruksi). Insentif merupakan tambahan pendanaan untuk digunakan desa/kelurahan dan kabupaten/kota dalam pencapaian target pembangunan air minum dan sanitasi perdesaan dengan pendekatan Pamsimas. Pelaksanaan insentif tetap mengharuskan adanya kontribusi masyarakat (dalam in-cash dan in-kind) dan pengajuan proposal kegiatan dari desa/kelurahan.

HID diberikan kepada desa/kelurahan yang telah menunjukkan kinerja yang baik dalam pelaksanaan Program Pamsimas untuk digunakan dalam pengembangan SPAMS (meningkatkan kinerja pengoperasian dan pemeliharaan sarana, perluasan, dan pengembangan sistem lebih lanjut). HIK diberikan kepada kabupaten/kota yang telah menunjukkan kinerja dan kepemimpinan yang baik dalam pelaksanaan Program Pamsimas untuk digunakan dalam pengembangan atau optimalisasi SPAMS terbangun di desa/kelurahan yang telah mendapat program Pamsimas.

Pemberian HID ataupun HIK adalah melalui proses kompetisi kinerja pelaksanaan dan proposal kegiatan.

5) Komponen 5: Dukungan Manajemen Pelaksanaan Program

Penanggungjawab tingkat Pusat : Ditjen Cipta Karya, Kementerian PU.
Komponen ini bertujuan untuk memberikan dukungan bagi masyarakat dalam melaksanakan program mulai dari tahap perencanaan sampai tahap penguatan keberlanjutan pemanfaatan dan pengembangan hasil kegiatan Pamsimas.

Melalui komponen ini masyarakat akan menerima bantuan dalam bentuk sebagai berikut:

- Pendampingan dari Kordinator Kabupaten/Kota untuk memberikan bantuan teknis dan penguatan dalam pelaksanaan kegiatan di tingkat masyarakat.

- Dukungan dari manajemen tingkat Provinsi, Regional dan Pusat berupa pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan program,serta bimbingan teknis.
- Informasi mengenai ketentuan, tata cara pelaksanaan, kemajuan dan pencapaian, dan informasi-informasi lain yang terkait melalui media-media informasi yang bisa diakses oleh masyarakat.

BAB 3. KEGIATAN DAN ORGANISASI PENGELOLA

3.1 KEGIATAN DI TINGKAT MASYARAKAT

Kegiatan program Pamsimas di suatu desa akan tergantung pada pilihan jenis kegiatan yaitu Desa Perluasan, Pengembangan, dan Optimalisasi, dimana masing-masing jenis pilihan kegiatan akan mengikuti siklus atau tahapan sebagaimana lampiran 2. Pasca penetapan desa/kelurahan, secara umum, tahapan kegiatan Pamsimas di tingkat masyarakat dibagi dalam 4 tahapan berikut:

1) Perencanaan partisipatif program dan kegiatan air minum, kesehatan dan sanitasi

   Merupakan tahapan penyusunan Rencana Kerja Masyarakat (RKM). Proposal desa akan menjadi acuan dalam menjabarkan kegiatan ke dalam RKM. Proses penyusunan RKM harus dilakukan secara partisipatif dengan menggunakan beberapa tools MPA lainnya. Setelah melalui proses evaluasi dan verifikasi oleh Panitia Kemitraan dan pengesahan oleh Ketua DPMU, selanjutnya dilakukan penandatanganan SPPB untuk melaksanakan RKM.

2) Pelaksanaan kegiatan RKM untuk masing-masing menu kegiatan (perluasan, pengembangan dan optimalisasi)

   Merupakan tahapan pelaksanaan dari RKM yang telah disetujui dan disahkan. Sesuai dengan kriteria dan kondisi awal masing-masing desa, maka menu kegiatan di dalam RKM tentunya akan berbeda di masing-masing desa perluasan, pengembangan dan optimalisasi. Pada desa perluasan, fokus utama adalam pembangunan SPAMS, di desa pengembangan fokus utama adalah penambahan/pembangunan jaringan baru untuk meningkatkan cakupan layanan, sedangkan pada desa optimalisasi difokuskan untuk memulihkan kondisi SAM dan memperbaiki manajemen pengelolaannya.

3) Pengoperasian dan pemeliharaan

   Merupakan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan SPAM hasil konstruksi. Seluruh aset fisik yang sudah dibangun oleh Satgtas atas nama KKM dimintakan surat laik fungsi dari Pokja AMPL/DPMU dan kemudian diserahkan oleh Satlak Pamsimas ke KKM sebagai pemberi tugas. Selanjutnya KKM menugasi BP-SPAMS untuk mengelolanya. Sebelum dioperasikan sebaiknya KKM melalui Kades/Lurah mengundang Bupati/Walikota untuk meresmikan pemanfaatan sistem pelayanan air minum tersebut.

4) Penguatan keberlanjutan

Kegiatan penguatan keberlanjutan ditujukan untuk meningkatkan kapasitas dan kemampuan BP-SPAMS dalam kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan, serta pengembangan cakupan layanan air minum dan sanitasi, juga kepada Kader AMPL Desa, dan KKM. Pemerintah Daerah, Tim Konsultan kabupaten, Tim Fasilitator, Sanitarian/Promkes, dan Kader Kesehatan Desa bertanggungjawab untuk memberikan penguatan keberlanjutan di desa-desa penerima program Pamsimas. Bentuk fasilitasi penguatan keberlanjutan yang dapat diberikan misalnya: pembentukan Asosiasi Pengelola SPAMS Perdesaan di tingkat kabupaten/kota, peningkatan kemampuan teknis dan non teknis melalui pelatihan, serta membangun jaringan kerja dengan berbagai pihak (perusahaan swasta/pemerintah, LSM, Perguruan tinggi).

Penjelasan Tahapan Kegiatan di Tingkat Masyarakat lebih rinci dapat dilihat pada masing-masing Petunjuk Teknis ditingkat Masyarakat terkait dengan Perencanaan, Pelaksanaan, Operasional dan Pemeliharaan, dan Penguatan Keberlanjutan

3.2 ORGANISASI PELAKSANA PROGRAM

Organisasi pelaksana program dibentuk di setiap tingkatan (Pusat, Provinsi, Kabupaten/ Kota) untuk mendukung pelaksanaan program Pamsimas. Pelaku program Pamsimas di setiap tingkat memiliki tanggung jawab sesuai peran dan fungsinya.

Organisasi pengelola dan pelaksana di tingkat kabupaten/kota dan kecamatan memberikan dukungan langsung bagi pelaksanaan kegiatan Pamsimas di desa dan masyarakat.

1) Pelaksana program di tingkat Desa dan Masyarakat

- **Pemerintah Desa/Kelurahan**

  Pemerintah Desa/Kelurahan merupakan salah satu pelaku kunci dalam program Pamsimas, meskipun masyarakat-lah yang mengelola dan melaksanakan kegiatan. Pemerintah desa/kelurahan berperan dalam melakukan sosialisasi, fasilitasi, mediasi dan koordinasi untuk memperlancar pelaksanaan proyek di desa/kelurahan. Terutama sebelum terbentuknya unsure pelaksana kegiatan di masyarakat yang difasilitasi melalui program. Dalam hal ini pemerintah desa dapat melibatkan lembaga yang ada di desa yang terkait, seperti LPM, PKK, Kader Pemberdayaan Masyarakat, dan lain sebagainya.

- **Fasilitator Masyarakat**

Fasilitator bekerja untuk mendampingi masyarakat dengan basis pendampingan adalah kabupaten/kota.

Fasilitator Masyarakat merupakan tenaga pendamping yang telah dilatih untuk meningkatkan kapasitas/kemampuan masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan dan mengelola kegiatan, mendorong masyarakat untuk mau dan mampu berperan secara aktif dalam setiap keputusan yang diambil.

Fasilitator Masyarakat Pamsimas terdiri dari:

- Fasilitator Keberlanjutan bidang Teknis Sarana Air Minum dan Sanitasi
- Fasilitator Keberlanjutan bidang Sosial (pengorganisasian dan pemberdayaan masyarakat)
- Fasilitator Masyarakat bidang Teknik Sarana Air Minum dan Sanitasi
- Fasilitator Masyarakat bidang Sosial (pengorganisasian dan pemberdayaan masyarakat)
- Sanitarian

Tugas pokok fasilitator masyarakat adalah:

a) memfasilitasi kegiatan penilaian, analisis dan penyusunan rencana kegiatan kelompok masyarakat seperti Program Jangka Menengah Air Minum, Kesehatan, dan Sanitasi/PJM ProAKSi dengan mengunakan metoda MPA (Methodology for Participatory Assessment).

b) memberikan bantuan teknis kepada masyarakat desa, terutama BP-SPAMS dan Kader AMPL, dalam perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan program dalam peningkatan akses air minum, promosi kesehatan, dan sanitasi masyarakat. PJM ProAKSi tahun pertama akan dijabarkan ke dalam Rencana Kegiatan Masyarakat (RKM).

Fokus terpenting dari pekerjaan fasilitator masyarakat adalah menyadarkan masyarakat akan pentingnya air, hidup bersih dan sehat serta membantu masyarakat untuk mengembangkan keterampilan teknis, non teknis dan pengelolaan yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan dan memelihara sarana, serta menjamin keberlanjutan program Pamsimas.

- **Kelompok Keswadayaan Masyarakat (KKM)**

Kelompok Keswadayaan Masyarakat (KKM) adalah nama generic organisasi warga yang dibentuk dari, oleh dan untuk masyarakat, sebagai organisasi yang sah menerima dan mengelola BLM Pamsimas. Kriteria anggota KKM ditentukan berbasis pada nilai dan kualitas sifat kemanusiaan. Pemilihan anggota KKM melalui system tanpa calon, tanpa kampanye, tertulis, rahasia dan disepakati oleh seluruh warga. KKM adalah lembaga pengelola program, sedangkan lembaga pelaksana program adalah Satuan Pelaksana (Satlak) Program Pamsimas yang dibentuk oleh KKM. Pada Pamsimas 2008-2012 digunakan istilah LKM (Lembaga Keswadayaan Masyarakat) utk KKM. Pada Pamsimas 2013-2016 digunakan istilah KKM dan seluruh fungsi LKM melekat pada KKM ini. Di lokasi yang sudah mempunyai kelompok/organisasi

keswadayaan sejenis yang dibangun dengan prinsip dan pendekatan yang sama, dapat menggunakan organisasi yang telah ada.

- **BPSPAMS**

  Badan Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (BPSPAMS) adalah lembaga yang pembentukannya difasilitasi oleh KKM melalui musyawarah warga masyarakat untuk mengelola pembangunan sarana air minum dan sanitasi di tingkat desa. BPSPAMS merupakan lembaga pengelola pelayanan air minum dan sanitasi, dimana anggotanya berasal dari warga setempat dan dipilih oleh KKM berdasarkan kriteria nilai-nilai luhur, selain kemampuan yang bersifat teknis. BPSPAMS akan terlibat dalam program mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai pengoperasian dan pemeliharaan, serta dukungan keberlanjutan kegiatan program.

  Kriteria pengurus BP-SPAMS adalah sebagai berikut:

  a) Mempunyai sifat jujur, adil dan bertanggungjawab
  b) Diutamakan memiliki pemahaman terhadap PJM ProAksi.
  c) Warga/penduduk desa setempat.
  d) Berusia minimal 20 tahun, dapat membaca dan menulis
  e) Tidak sedang menjabat sebagai perangkat pemerintah desa/kelurahan.
  f) Untuk tenaga teknis, diutamakan yang mempunyai pendidikan atau pengalaman dengan latar belakang teknik.

- **Kader AMPL**

  Kader Pemberdayaan Masyarakat Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (Kader AMPL) adalah relawan masyarakat yang mempunyai kepedulian dan ketertarikan untuk pembangunan bidang air minum dan sanitasi di wilayah desa. Kader AMPL Desa diharapkan tidak merangkap sebagai pengurus BP-SPAMS

  Kader AMPL dipilih dari anggota masyarakat, yang terdiri dari minimal 1 orang, dan bila sudah terbentuk akan menjadi bagian dari Tim KPM Desa/ Kelurahan Jumlah kader AMPL yang mampu dibangun di tiap desa akan menentukan tingkat komitmen desa terhadap Pamsimas.

  Kader AMPL berperan sebagai perwakilan masyarakat tingkat desa dalam menyuarakan kebutuhan prioritas pembangunan AMPL dalam forum musrenbang kecamatan dan kabupaten, memfasilitasi proses perencanaan bidang air minum dan sanitasi di masyarakat, serta dalam pemantauan kinerja pengeloaan air minum dan sanitasi di desa.

2) Pelaksana program di Tingkat Kecamatan

a) SKPD kecamatan, bertugas dalam membantu mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan kegiatan Pamsimas di desa/kelurahan di wilayahnya.Tugas ini dilaksanakan oleh Kasi PMD Kecamatan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kasi PMD Kecamatan bekerjasama dengan

Sanitarian Puskesmas, Kaurbang Desa/Kelurahan, dan Pengawas Sekolah cabang Diknas Kecamatan.

b) Kasi PMD kecamatan bertugas mendampingi Pakem dalam melakukan verifikasi kelayakan desa sasaran, memberikan bantuan teknis dan pembinaan teknis kepada BPSPAMS, dan bersama-sama dengan fasilitator masyarakat memberikan fasilitasi dan mediasi untuk membantu efektivitas kegiatan Pamsimas.

c) Sanitarian/Promkes

Tenaga Sanitarian dan Promosi Kesehatan akan berperan dalam pelaksanaan STBM, termasuk diantaranya pemicuan CLTS, pencapaian Stop Buang Air Besar Sembarangan (SBS), dan penerapan cuci tangan pakai sabun (CTPS) di desa-desa sasaran.

Peran, tugas dan tanggung jawab masing-masing pelaku program selengkapnya dapat dilihat dalam Pedoman Umum Program Pamsimas II

BAB 4. PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PERLUASAN

4.1 UMUM

Seperti telah dijelaskan, kegiatan penyediaan sarana air minum dan sanitasi program Pamsimas di suatu desa akan berbeda tergantung kondisi desa yang akan mengikuti program, dimana terdapat tiga jenis pilihan penanganan SPAMS, sebagai berikut:

1) **Kegiatan Perluasan**, yaitu kegiatan pembangunan sistem penyediaan air minum (SPAM) untuk desa yang belum/mempunyai pelayanan air minum dan sanitasi rendah.
2) **Kegiatan Pengembangan,** yaitu kegiatan untuk menambah pemanfaat sistem air minum dan sanitasi yang ada melalui pengembangan sarana dan kinerja BP-SPAMS.
3) **Kegiatan Optimalisasi**, yaitu kegiatan yang diperuntukan bagi desa yang sudah mempunyai sistem pelayanan SPAMS namun mengalami kerusakan yang berakibat sistem tidak berfungsi atau berfungsi sebagian.

Pemilihan desa lokasi sasaran Pamsimas II didasarkan pada proposal desa yang disampaikan oleh calon desa sasaran. Penyusunan proposal desa harus berbasis pada data real kondisi air minum dan sanitasi di desa yang bersangkutan. Oleh karena itu, sebelum Tim Penyusun Proposal menyusun proposal maka Tim Kader AMPL bersama masyarakat perlu melakukan kajian awal kondisi masyarakat serta kondisi air minum dan sanitasi desa. Kajian awal dilakukan dengan menggunakan tools MPA. Adapun tools MPA yang digunakan dalam kajian awal di masing-masing desa secara adalah :

1) Inventaris Data Komunitas
2) Alur Sejarah Pengembangan Sarana Air Minum dan Sanitasi, serta Kesehatan
3) Klasifikasi Kesejahteraan
4) Pemetaan Sosial
5) *Rapid Technical Assessment*
6) Tinjauan Pengelolaan Pelayanan – Pengelolaan Keuangan

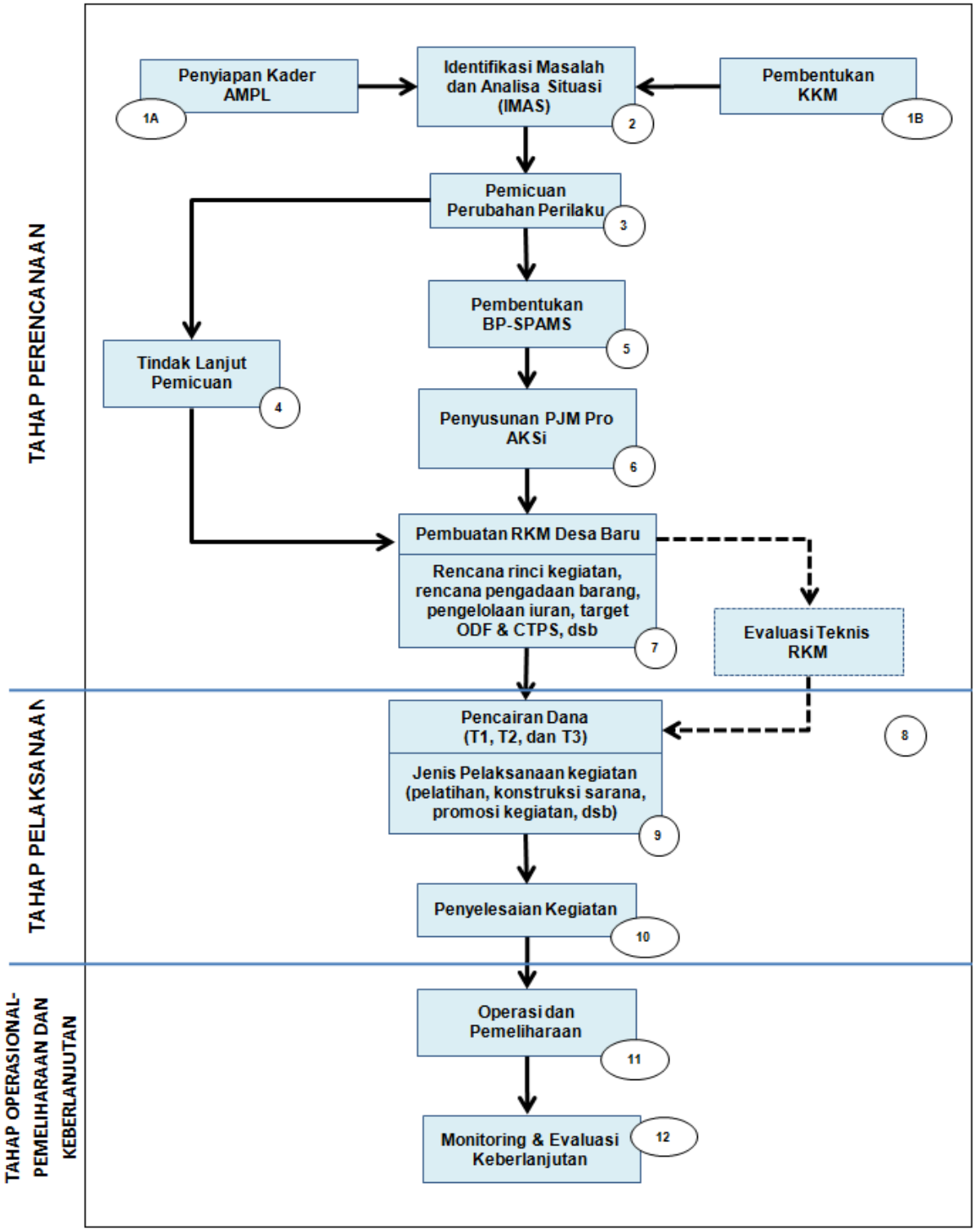
Uraian rinci tentang proses penyusunan proposal dan pemilihan desa dapat dilihat pada Juknis Pemilihan Desa Sasaran Pamsimas II, sedangkan proses pelaksanaan Identifikasi Kondisi Umum Desa dapat dilihat FieldBook IMAS PAMSIMAS II Tahun 2013

Proses perencanaan dan pelaksanaan program dari masing-masing jenis kegiatan dijelaskan pada bagian berikut ini.

4.2 SIKLUS KEGIATAN PAMSIMAS DI DESA PERLUASAN/BARU

Secara ringkas kegiatan perluasan/desa baru dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 4-1. Tahapan Kegiatan Perluasan Pembangunan SPAMS



4.3 PERENCANAAN KEGIATAN PERLUASAN

1) Penyiapan Kader AMPL

Kader Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2007 tentang Kader Pemberdayaan Masyarakat adalah anggota masyarakat desa/kelurahan yang memiliki pengetahuan, kemauan dan kemampuan untuk menggerakkan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif. Dalam rangka program Pamsimas, Kader tersebut juga dipersiapkan untuk menggerakkan masyarakat berpartisipasi dalam pemberdayaan masyarakat dan pembangunan dibidang air minum dan penyehatan lingkungan, selanjutnya disebut Kader AMPL.

Kader AMPL dibentuk di desa/kelurahan berdasarkan Keputusan Kepala Desa/Lurah, dimana proses pembentukan kader dilakukan melalui proses pemilihan dari calon-calon kader. Jumlah Kader AMPL di dalam suatu desa/kelurahan minimal 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat setempat.

Kegiatan penyiapan kader terdiri dari: (1) Penjelasan tugas dan fungsi kader AMPL dalam pelaksanaan dan pengeloaan program, (2) Peningkatan kapasitas kader AMPL tentang prinsip, pendekatan dan teknik fasilitasi program Pamsimas melalui pelatihan.

Langkah-langkah pembentukan Kader AMPL secara lebih rinci dapat dilihat dalam
Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat Program Pamsimas II

2) Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi

Secara garis besar, proses identifikasi masalah dan analisis situasi (IMAS) desa/kelurahan terdiri dari kegiatan diskusi dengan menggunakan instrumen dari MPA[4]. Kegiatan ini dilakukan secara partisipatif oleh seluruh komponen masyarakat baik perempuan, laki-laki, kaya, miskin termasuk masyarakat adat (*indigenous and vulnerable people*), sementara Kader dan FM hanya memfasilitasi proses tersebut. Instrumen/tools MPA yang digunakan dalam IMAS adalah:

a) Perencanaan Transect Walks dan FGD
b) Transect Walks
c) Tinjauan Pengelolaan Pelayanan
d) Efektifitas Penggunaan Sarana Air Minum dan Sanitasi
e) Hak Suara dan Pilihan dalam Pengambilan Keputusan
f) Pertemuan Pleno membahas hasil IMAS

[4]MPA : *Methodology for Participatory Assessment*

IMAS (Tahap kedua) dilakukan untuk menyusun PJM ProAKSi, pembentukan Kelompok Keswadayaan Masyarakat, Satuan Pelaksana dan Badan Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi, pemilihan opsi sarana air minum dan sanitasi, serta penilaian kebutuhan pelatihan.

Hasil identifikasi masalah terkait dengan layanan air minum, kesehatan, dan sanitasi kemudian dirangkum dan dianalisis secara bersama-sama oleh masyarakat dibantu TFM dan Sanitarian. Hasil tersebut dapat memberikan gambaran tentang kondisi masyarakat terkait dengan air minum, sanitasi dan kesehatan yang memerlukan rencana penanganan baik dari masyarakat sendiri, Program Pamsimas, dan pihak terkait lainnya.

Pertemuan pleno membahas hasil IMAS dilakukan agar masyarakat mengetahui hasil-hasil yang diperoleh dari proses IMAS, sehingga masyarakat dapat memberikan saran dan masukan terhadap temuan yang ada dan menyepakati hasil analisis tersebut.

Langkah-langkah identifikasi masalah dan analisis situasi secara lebih rinci dapat dilihat dalam Petunjuk Teknis Perencanaan Tingkat Masyarakat. Sedangkan proses IMAS dengan menggunakan *tools* MPA dijelaskan dalam FieldBook IMAS PAMSIMAS II Tahun 2013

3) Pemicuan Perubahan Perilaku

Pelaksanaan pemicuan masyarakat dengan pendekatan *Community Led Total Sanitation (CLTS)* dilakukan untuk mengubah perilaku hidup tidak bersih dan sehat, khususnya mengubah perilaku buang air besar sembarangan menjadi tidak di sembarang tempat dan CTPS. Pelaksanaan CLTS dilaksanakan di desa/kelurahan yang bersangkutan sebagai bentuk komitmen masyarakat untuk merubah perilakunya. Hal tersebut dilakukan untuk menuju perilaku hidup bersih dan sehat, yaitu:

a) Stop Buang Air Besar Sembarangan (SBS) yang diharapkan akan mendorong masyarakat memiliki jamban sehat[5]

b) Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS) yang diharapkan akan membentuk masyarakat berperilaku hidup bersih dan sehat

Pelaksanaan kegiatan pemicuan harus segera dimulai setelah dilakukan pemetaan sarana sanitasi awal dan perilaku BAB masyarakat pada tahap kegiatan identifikasi masalah dan analisis situasi dalam rangka formulasi kebutuhan masyarakat, sehingga ketika proses pengajuan RKM dan tahap-tahap kegiatan program selanjutnya sudah ada kemajuan secara nyata mengenai upaya-upaya menghilangkan kebiasaan buang air besar di sembarang tempat. Pemicuan perubahan perilaku buang air besar dilakukan oleh tim CLTS, yang

[5]Ciri Jamban sehat : (1) tidak menimbulkan bau, (2) tidak mencemari badan air/sumber air, dan (3) memutus kontak antara tinja dengan vector penyakit dan manusia, (4) aman.

terdiri Sanitarian/Tenaga promosi kesehatan Puskesmas, Kasi PMD Kecamatan, PKK Kecamatan, serta relawan/kader yang telah mendapat pelatihan CLTS[6].

Hasil pelaksanaan pemicuan CLTS awal menjadi dokumen yang menyatakan bahwa telah ada pernyataan kesiapan masyarakat untuk merubah perilaku SBS. Dokumen ini akan menjadi persyaratan kelengkapan pengajuan dokumen RKM.

Setelah kegiatan pemicuan ini dilakukan, masyarakat dibantu oleh TFM dan Sanitarian/Tenaga Promkes melakukan pemantauan terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan dengan menggunakan metode partisipatif yang melibatkan seluruh masyarakat, sehingga kondisi dimana akses terhadap sarana sanitasi yang menyeluruh dapat dicapai oleh desa yang bersangkutan.

Temuan-temuan penting dari pelaksanaan pemicuan dengan metode CLTS yang berkaitan dengan perilaku masyarakat dalam hal kesehatan dan kebersihan akan dijadikan masukan pada proses perencanaan kegiatan pada RKM.

Langkah-langkah pemicuan secara lebih rinci dapat dilihat dalam Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat. Sedangkanproses pemicuan dengan metode CLTS dapat dilihat pada "Modul Stop Buang Air Besar Sembarangan"

4) Pembentukan Kelompok Keswadayaan Masyarakat

Kelompok Keswadayaan Masyarakat (KKM) merupakan wadah sinergi dan aspirasi masyarakat. KKM diharapkan mampu menjadi lembaga pimpinan masyarakat warga yang independen, yang sepenuhnya dibentuk, dikelola, dan bertanggung jawab kepada himpunan masyarakat warga setempat (desa/kelurahan)

Anggota KKM dipilih secara langsung oleh warga dewasa desa/kelurahan yang bersangkutan dengan mengutamakan keterlibatan dan keberpihakan kepada kelompok yang selama ini terpinggirkan (wanita dan warga miskin), mengacu pada kriteria kualitas sifat kemanusiaan (moral) dan berbasis nilai. Pemilihan anggota KKM melalui sistem tanpa calon, tanpa kampanye, tertulis, rahasia, tanpa rekayasa dari pihak manapun, dan disepakati oleh seluruh warga.

Untuk kemudahan administrasi program dan sejalan dengan kedudukannya sebagai lembaga kepemimpinan masyarakat warga yang otonom, maka legitimasi KKM adalah ditangan masyarakat, sedangkan legalisasinya melalui Pencatatan Notaris. Meskipun sebagai lembaga kepemimpinan himpunan masyarakat warga KKM berkedudukan otonom, namun dalam pengelolaan organisasi maupun pelaksanaan kegiatan KKM berkewajiban melaksanakan koordinasi, konsultasi, dan komunikasi intensif dengan Kepala Desa/Lurah dan perangkatnya serta tokoh masyarakat maupun lembaga formal dan lembaga informal masyarakat lainnya. Hal ini sejalan dengan prinsip dasar pembangunan

[6]Rincian tentang CLTS dapat dilihat pada Fieldbook CLTS

partisipatif dan berkelanjutan bahwa pembangunan akan berlangsung efektif, efesien, dan tepat sasaran apabila didukung dan mensinergikan potensi tiga pilar pelaku pembangunan, yakni masyarakat warga, pemerintah, dan kelompok peduli.

Di desa/kelurahan lokasi Pamsimas yang sedang dan telah dilaksanakan program pemberdayaan oleh pemerintah dengan pendekatan program yang sejenis dengan Pamsimas, seperti contohnya P2KP yang telah membentuk BKM, maka tidak perlu membentuk lembaga baru, namun memanfaatkan BKM sesuai dengan karakteristiknya sebagai KKM. Dalam hal BKM memiliki kinerja yang kurang memadai, maka TFM bersama-sama dengan mitra setempat melakukan revitalisasi lembaga tersebut.

Untuk melaksanakan program Pamsimas, KKM dengan pendampingan dari Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM) membentuk Satuan Pelaksana (Satlak) Pamsimas. Susunan Satlak Pamsimas terdiri dari Ketua Satlak, Bendahara, Unit Kerja Teknis Air Minum dan Sanitasi, Kesehatan, dan Unit Pengaduan Masyarakat. Hasil pembentukan Satlak Pamsimas disahkan oleh Koordinator KKM.

Langkah-langkah pelaksanaan pembentukan KKM secara lebih rinci dapat dilihat pada
Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat

5) Pembentukan BPSPAMS

Badan Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (BPSPAMS) adalah suatu lembaga yang dibentuk atas dasar kesepakatan masyarakat yang difasilitasi oleh Fasilitator Masyarakat, KKM dan Pemerintah Desa yang anggotanya dipilih *dari* dan *oleh* masyarakat, dan disyahkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa/Lurah. Pembentukan BPSPAMS dilakukan bersamaan dengan pembentukan Satuan Pelaksana (Satlak), oleh karena itu anggota Satlak dapat merangkap sebagai anggota/pengurus BPSPAMS. BPSPAMS dalam program Pamsimas akan memainkan dua peran yang sangat penting yaitu (i) pada tahap perencanaan dan pelaksanaan program dalam bentuk sosialisasi pentingnya iuran dan perencanaan SR, dan (ii) pada tahap pengelolaan pasca program.

Anggota BPSPAMS dipilih dalam suatu musyawarah warga yang dihadiri oleh sebanyak mungkin warga desa/kelurahan, tokoh masyarakat, kepala desa/lurah, perangkat desa/kelurahan dengan memastikan keterlibatan yang selama ini terpinggirkan (wanita dan warga miskin) untuk mendapatkan persetujuan oleh masyarakat. Anggota BP-SPAMS dipilih dari warga desa/kelurahan berdasarkan kriteria moral/kualitas sifat manusia.

Lembaga BPSPAMS sedapat mungkin melibatkan kaum perempuan dan masyarakat miskin karena mereka merupakan pengguna utama, tanpa mengorbankan keahlian yang dibutuhkan untuk perencanaan, pelaksanaan, pengoperasian, pemeliharaan dan keberlanjutan program.

BPSPAMS dibentuk dengan tujuan agar masyarakat sejak awal telah memiliki suatu wadah resmi yang bertugas dan bertanggung jawab untuk mengelola pembangunan air minum dan sanitasi di desa, dan tentunya mengoperasikan dan melakukan pemeliharaan sarana prasarana air minum dan sanitasi yang telah dibangun sehingga terjaminnya keberlanjutan pemanfaatan sarana dan prasarana, menjaga kualitas pelayanan bagi penerima manfaat, dan semakin luasnya pelayanan air minum dan sanitasi kepada masyarakat.

Langkah-langkah Pembentukan BPPSAM secara lebih jelas dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat

6) Penyusunan Perencanaan Jangka Menengah Program Air Minum, Kesehatan, dan Sanitasi (PJM PROAKSI)

a) Penyusunan PJM ProAKSi

PJM ProAKSi adalah adalah dokumen perencanaan jangka menengah untuk kurun waktu 5 tahun dalam bidang air minum, kesehatan dan sanitasi, yang dirumuskan dari analisis hasil IMAS. PJM ProAKSi merupakan kumpulan dari berbagai macam pilihan kegiatan (opsi) yang mungkin dilakukan untuk menangani permasalahan air minum, kesehatan dan sanitasi di tingkat desa/kelurahan.PJM ProAKSi berlaku sebagai Rencana Induk Desa/ Kelurahan untuk bidang Air Minum, Kesehatan dan Sanitasi, melengkapi rencana program jangka menengah bidang terkait dalam RPJM Desa/Renstra Kelurahan.

Setelah hasil IMAS diplenokan di tingkat desa/kelurahan, LPM, KKM, Satlak dan BPSPAMS dengan bimbingan dan arahan dari Kepala Desa/Lurah, Tim Teknis Kecamatan, dan Tim Fasilitasi Masyarakat merumuskan PJM-ProAKSi. PJM ProAKSi disusun secara berjenjang mulai dari rembug warga tingkat dusun/RW hingga pertemuan pleno tingkat desa/kelurahan.PJM ProAKSi ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa/Lurah.

b) Pemilihan Prioritas Kegiatan PJM ProAKSi Tahun Pertama

Prioritas kegiatan RKM yang dipilih dari kumpulan pillihan kegiatan yang ada dalam PJM ProAKSi akan menjadi rencana tahun pertama, dan akan didanai oleh Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) Program PAMSIMAS.

Proses pemilihan prioritas kegiatan atau biasa disebut dengan opsi merupakan tanggung jawab KKM dan Satuan Pelaksana dengan pendampingan oleh TFM dan Sanitarian, dimana KKM dan Satlak memberikan penjelasan kepada masyarakat tentang berbagai opsi yang dapat dipilih untuk kegiatan Pamsimas dalam RKM. Proses ini dilakukan dalam pertemuan-pertemuan informal dengan kelompok-kelompok masyarakat di seluruh dusun/RW. Pada pertemuan tersebut yang terpenting adalah masyarakat sadar bahwa mereka punya pilihan dan paham dengan konsekuensi atas pilihan yang akan diambil. Opsi kegiatan yang dapat dipilih yaitu:

(1) Jenis kegiatan Pembangunan Air Minum

Opsi Kegiatan Pembangungan Sarana Air Minum Baru

Setelah keadaan sarana air minum yang ada saat ini diketahui, masyarakat dengan pendampingan dari TFM memilih jenis sarana air minum yang ingin dibangun dan hal-hal yang harus dilakukan dalam rangka pelaksanaan konstruksinya. Pemilihan opsi sarana air minum menggunakan Katalog Informasi Pilihan[7]Sarana Air Minum.

(2) Jenis Kegiatan mendukung PHBS

(a) Opsi Kegiatan Pembangunan Sarana Sanitasi Sekolah

Masyarakat dengan pendampingan TFM dan Sanitarian melakukan pemilihan opsi sarana sanitasi dengan menggunakan Katalog Informasi Pilihan[8] untuk Sarana Sanitasi. Pemilihan opsi sarana sanitasi tersebut harus mempertimbangkan juga antara lain: biaya konstruksi, ketersediaan lahan untuk konstruksi, serta biaya operasional dan pemeliharaan. Sarana sanitasi ini hanya dapat dibangun pada sekolah dasar/sederajat yang berada di wilayah desa/kelurahan.

(b) Opsi Promosi Kesehatan

Hasil IMAS dan temuan yang diperoleh dari kegiatan pemicuan dengan CLTS yang telah dilakukan dapat diketahui berbagai perilaku tidak bersih dan tidak sehat yang masih terjadi di masyarakat, sehingga kemudian dapat didiskusikan oleh masyarakat dengan difasilitasi TFM mengenai cara untuk mengubah dan meningkatkannya. Usaha-usaha untuk meningkatkan perubahan perilaku tersebut dituangkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan peningkatan PHBS yang akan dimasukkan ke dalam RKM. Opsi kegiatan PHBS dapat berbentuk promosi kesehatan dan bentuk kegiatan kampanye kesehatan lainnya.

(3) Jenis kegiatan Pelatihan

(a) Opsi Kegiatan Pelatihan Masyarakat untuk Pelaksanaan Program

Setelah masyarakat memutuskan pemilihan jenis sarana air minum dan sarana sanitasi, kemudian dibuat suatu rencana pelatihan di tingkat masyarakat. TFM mendampingi masyarakat dalam mendiskusikan jenis pelatihan yang dibutuhkan berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan sarana air minum dan sarana sanitasi dan tatacara pengelolaan administrasinya.

---

[7] Katalog Informasi Pilihan untuk Sarana Air Minum menggunakan "*Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan SPAM Sederhana*" Direktorat Jenderal Cipta Karya - Kementerian Pekerjaan Umum

[8] Katalog Informasi Pilihan untuk Sarana Sanitasi menggunakan "*Informasi Pilihan Teknologi Sanitasi*" Direktorat Jenderal Cipta Karya - Kementerian Pekerjaan Umum

(b) Opsi Pelatihan Masyarakat untuk Pengelolaan dan Pemeliharaan

RKM juga akan mendanai pelatihan bagi Badan Pengelola sebagai organisasi yang akan menjaga keberlanjutan sarana dan melanjutkan kegiatan promosi kesehatan pada tahap pasca program. Untuk itu perlu dirancang suatu kegiatan pelatihan untuk memperkuat Badan Pengelola dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

Secara lebih rinci proses penyusunan rencana kegiatan PJM ProAKSi dan Pemilihan opsi tahun pertama (RKM) dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat

c) Pertemuan Pleno Tingkat Desa/Kelurahan Membahas PJM ProAKSi

PJM ProAKSi yang telah disusun oleh masyarakat di tingkat dusun/RW disepakati dalam pertemuan pleno desa/kelurahan. Dalam pertemuan pleno ini, masyarakat difasilitasi untuk menyepakati prioritas atau pilihan kegiatan (opsi) yang akan didahulukan di tahun pertama, kedua dan seterusnya, berdasarkan kriteria yang disepakati bersama dengan mengutamakan akses bagi masyarakat miskin.

Pertemuan ini dihadiri oleh seluruh komponen masyarakat termasuk kelompok masyarakat miskin, perempuan, dan berkebutuhan khusus (disable). Pertemuan ini difasilitasi oleh KKM dengan didampingi oleh Kader AMPL dan FM.

Secara lebih rinci proses pertemuan pleno tingkat desa/kelurahan membahas PJM ProAKSI diuraikan secara lebih rinci pada Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat.

7) Penyusunan RKM

Setelah masyarakat menyepakati prioritas atau pilihan kegiatan (opsi) yang akan didahulukan di tahun pertama, KKM, dan Satlak Pamsimas bersama-sama dengan masyarakat dan didampingi oleh FM, Sanitarian dan Kader berkewajiban menyusun dokumen RKM. Pada saat penyusunan RKM, masyarakat juga mendapatkan bantuan/ dukungan teknis dari Konsultan Kabupaten/Kota. Jenis kegiatan dan sumber biaya RKM dapat dilihat pada Tabel di bawah ini.

Setiap desa akan mendapat pembiayaan dari APBD dan kontribusi masyarakat atau APBN dan kontribusi masyarakat.

Tabel 4.1. Jenis Kegiatan RKM dan Sumber Dana Pada Kegiatan Perluasan

No.	Kegiatan	Sumber Dana	
		Hibah BLM	Kontribusi
1.	Operasional KKM (pembiayaan 2 s/d 4% dari Nilai RKM)	Hibah BLM (bantuan langsung masyarakat) dari APBN atau APBD dalam belanja bantuan sosial	1) in-kind ≥ 16% 2) *in-cash*≥ 4%
2.	Pelatihan untuk pelaksanaan program: ▪ Pelatihan administrasi dan keuangan ▪ Pelatihan teknik sarana air minum dan sanitasi		
3.	Pembangunan sarana air minum dan sanitasi: ▪ Pembangunan sarana air minum ▪ Pembangunan sarana sanitasi (sekolah) ▪ Pemeriksaan Kualitas Air		
4.	Peningkatan PHBS: ▪ Kegiatan di masyarakat ▪ Kegiatan di sekolah		
5.	Pelatihan untuk pengelola dan pemeliharaan		
T O T A L		80%	≥20%

Format RKM dapat dilihat pada
Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat

Setelah KKM dan Satlak dengan pendampingan dari TFM dan Sanitarian menyusun dokumen RKM, maka draft RKM tersebut diinformasikan kepada masyarakat melalui suatu pertemuan. Melalui kegiatan ini diharapkan masyarakat dapat memberikan ulasan terhadap draft RKM yang telah disusun untuk diperbaiki, dan disetujui sebelum dikirim kepada Pokja AMPL. Sebelum RKM diajukan, RKM tersebut harus diperiksa oleh Konsultan Kabupaten untuk menjamin kualitas perencanaan dan kelengkapan dokumen yang akan dievaluasi.

Secara lebih rinci proses pertemuan pleno tingkat desa/kelurahan membahas RKM diuraikan secara lebih rinci pada Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat.

8) Evaluasi Dan Persetujuan RKM

KKM atas nama masyarakat mengajukan dokumen RKM kepada Pokja AMPL. Selanjutnya Pokja AMPL menugaskan Pakem untuk melaksanakan evaluasi. Pakem mengevaluasi dokumen RKM dengan menggunakan instrumen evaluasi RKM. Apabila RKM dinilai masih memerlukan penyempurnaan, dokumen dikembalikan untuk disempurnakan oleh KKM.

Hasil evaluasi RKM dituangkan dalam "*Berita Acara Hasil Evaluasi RKM*" dilampiri :

- Checklist kelengkapan dokumen
- Checklist ketepatan/substansi RKM

Selanjutnya, RKM yang sudah disetujui oleh Pakem akan disahkan oleh Ketua DPMU. Berdasarkan pengesahan ini, Satker Kabupaten/Kota menyiapkan dokumen Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB). SPPB merupakan perjanjian pemberian bantuan yang berkekuatan hukum antara KKM (mewakili masyarakat desa/kelurahan) dengan Satker/PPK Kabupaten/Kota yang akan menjadi dasar pelaksanaan kegiatan program di desa/kelurahan yang bersangkutan.

Penandatanganan SPPB tersebut menandakan bahwa program Pamsimas secara efektif dimulai di desa/kelurahan yang bersangkutan.

Secara rinci proses Pengajuan, Penilaian dan Persetujuan RKM diuraikan pada Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat

4.4 PELAKSANAAN KEGIATAN PERLUASAN

1) Tahapan Pencairan Dana BLM

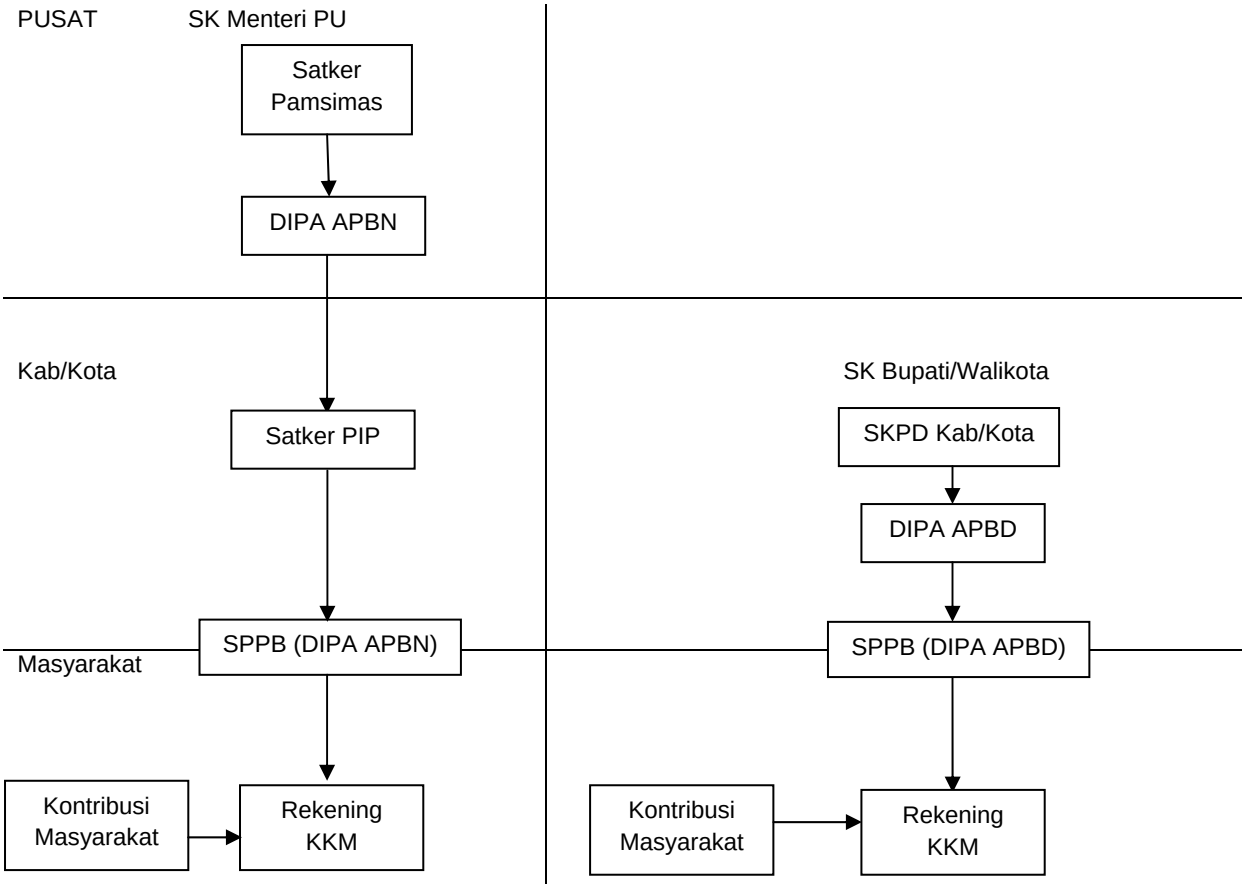
Penyaluran dana BLM APBN dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan, Tahap I sebesar 20%, Tahap II sebesar 40%, dan Tahap III sebesar 40%. Tata cara pencairan dan penyaluran dana BLM APBN program Pamsimas akan diatur dalam Surat Edaran dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Departemen Keuangan

Proses pengelolaan dana BLM diuraikan sebagai berikut:

a) Mekanisme Penggunaan Dana

Penyaluran BLM Pamsimas kepada masyarakat dibagi ke dalam 2 (dua) langkah. Langkah Pertama adalah penarikan dana dari (KPPN, Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara dan Masyarakat) ke rekening KKM. Langkah Kedua adalah penarikan dana dari rekening KKM untuk dibelanjakan sesuai RKM. Diagram alur pendanaan dan pengadministrasian kegiatan Pamsimas di tingkat masyarakat dapat dilihat pada Gambar berikut.

Gambar 4-2. Alur Pendanaan dan Administrasi BLM Pamsimas



b) Pembukuan Penggunaan Dana

Pembukuan penggunaan dana Pamsimas dilakukan oleh Bendahara Satlak. Catatan dibuat untuk setiap jenis kegiatan dan biaya umum/operasional. Pada akhir bulan catatan tersebut digunakan untuk menyusun laporan bulanan kemajuan kegiatan dan biaya untuk diinformasikan kepada masyarakat dan DPMU. Kwitansi atau bukti pertanggungjawaban keuangan hanya disimpan pada arsip KKM, untuk sewaktu-waktu dapat diperiksa.

Untuk dapat melaksanakan pekerjaan tersebut Satlak didampingi oleh FM CD, dan juga akan mendapat penguatan dari *District Financial Management Assistant* (DFMA). Sesuai dengan prinsip transparansi pembukuan Satlak sewaktu-waktu harus dapat dilihat baik oleh masyarakat maupun pelaksana dan pengelola Pamsimas (FM, Konsultan Kabupaten, dan DPMU), serta pihak-pihak lain yang berwenang.

Pembukuan dana RKM secara lebih rinci diuraikan pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan di Tingkat Masyarakat

c) Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana

Secara administratif, pertanggungjawaban pengelolaan dana program oleh Satlak dilakukan secara periodik dengan bimbingan dan pendampingan DFMA yang mencakup:

- Laporan pengelolaan keuangan kepada masyarakat dan pengelola program (DPMU) secara periodik.
- Laporan pembangunan fisik (sarana air minum dan sarana sanitasi di sekolah), kegiatan pelatihan masyarakat, dan kesehatan kepada masyarakat dan pengelola program (DPMU) secara periodik.

Laporan di atas disampaikan melalui suatu pertemuan di tingkat desa/kelurahan yang bertujuan untuk mempertanggungjawabkan penggunaan dana RKM untuk kegiatan-kegiatan program, dimana Satlak dengan dibantu oleh FM menjadi penyelenggara pertemuan ini dan mengundang pemerintah desa/kelurahan, perwakilan seluruh anggota masyarakat, dan DPMU. Pertemuan ini dilakukan setelah penggunaan dana setiap tahap selesai dan akan mengajukan dana tahap berikutnya.

Mekanisme pertanggungjawaban dana ini dilakukan untuk mendukung transparansi pelaksanaan program di masyarakat, dimana penyelenggaraan kegiatan dilakukan secara terbuka dan diketahui oleh seluruh komponen masyarakat. Di samping melalui pertemuan masyarakat, hal tersebut harus didukung pula dengan menyediakan media komunikasi dan informasi yang akurat dan mudah diakses oleh masyarakat, seperti menyediakan Papan Informasi dan Lembar Informasi.

2) Pelaksanaan Kegiatan RKM

a) Pelatihan untuk Pelaksanaan Program

Untuk meningkatkan kapasitas masyarakat dalam melaksanakan kegiatan program dapat dicapai melalui pelaksanaan pelatihan yang dilakukan oleh FM, konsultan kabupaten, maupun pihak lain bila dibutuhkan. Pelatihan untuk tahap pelaksanaan konstruksi air minum dan sanitasi di fasilitas umum harus sesuai dengan kebutuhan masyarakat, agar mampu dan terampil dalam melakukan kegiatan yang tertuang di dalam RKM.

Materi pelatihan untuk pelaksanaan program antara lain:

- Pengadaan barang dan jasa untuk pekerjaan konstruksi
- Konstruksi sarana air minum dan sanitasi
- Pembukuan dan pengelolaan keuangan program

Kegiatan pelatihan ini menitikberatkan pada peningkatan pengetahuan masyarakat tentang hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan pembangunan sarana. Sementara keterampilan masyarakat akan lebih ditingkatkan pada saat pelaksanaan pembangunan konstruksi sarana melalui kegiatan on the job training, dimana FM mendampingi sekaligus melatih masyarakat agar mampu secara swadaya membangun sarananya.

b) Pembangunan Sarana Air Minum dan Sarana Sanitasi Sekolah

Pelaksanaan konstruksi dilaksanakan setelah pencairan dana dari RKM dan setelah dilaksanakan pelatihan bagi masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan konstruksi. Sebelum dilaksanakan pembangunan maka Satlak dan FM perlu melakukan dulu persiapan yang meliputi antara lain:

- Menyempurnakan jadwal pelaksanaan konstruksi sarana yang telah disusun di dalam RKM agar sesuai dengan kondisi terbaru.
- Memeriksa dan mempersiapkan kontribusi masyarakat berupa tenaga dan material (*natura*) telah siap/ tersedia, (*in-kind tenaga* dalam bentuk surat pernyataan kesanggupan dari masyarakat, *in-kind bahan/material* harus sudah tersedia d*i lokasi peker*jaan).

Pembangunan konstruksi sarana oleh masyarakat memanfa*atkan organisasi dan s*umberdaya yang telah ditentukan sebelumnya, yaitu kontribusi masyarakat baik dalam bentuk uang tunai minimal 4% maupun natura (tenaga kerja, material lokal, dan sebagainya) minimal 16%, serta melalui sumber pendanaan dari Rekening KKM. Pada tahap ini FM berkewajiban untuk mendampingi, memberikan bimbingan teknis dan persetujuan terhadap kegiatan yang telah dan sedang dilaksanakan.

Selain kegiatan pembangunan konstruksi sarana, pelaksanaan kegiatan perlindungan daerah tangkapan air (PDTA) dilakukan sebagai upaya pelestarian lingkungan yang dapat langsung memberi perlindungan dan pelestarian di sekitar sumber air maupun daerah yang tidak langsung diambil sumbernya.Pelaksana kegiatan melibatkan masyarakat secara aktif.

Metode pelatihan yang sebaiknya digunakan pada tahap ini adalah pelatihan sambil bekerja (*on the job training*). Pelatihan sambil bekerja tentang konstruksi sarana air minum atau sarana sanitasi disesuaikan dengan kebutuhan Satlak dan masyarakat, dan pelatihan ini dilakukan oleh Konsultan dan FM. Penguatan kapasitas melalui pelatihan juga harus diberikan ke masyarakat sebelum melakukan kegiatan PDTA.

KKM dan masyarakat dengan dukungan FM, secara terus menerus melakukan monitoring kemajuan pembangunan selama pelaksanaan pekerjaan konstruksi, seperti pengadaan material/bahan, mutu pekerjaan, pengelolaan administrasi keuangan, dan lain sebagainya,sehingga dapat segera diambil langkah-langkah bila terjadi penyimpangan.

c) Peningkatan/Promosi Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)

Sebelum kegiatan promosi kesehatan/PHBS dilaksanakan, maka sebaiknya dilakukan terlebih dahulu pelatihan untuk guru, tenaga kesehatan, dan unit kesehatan KKM. Pelatihan ini dilakukan oleh Fasilitator STBM dan dibantu oleh narasumber dari berbagai pihak yang terkait, dimana kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan guru, tenaga kesehatan, dan unit kesehatan tentang hal-hal yang berkaitan dengan

kegiatan peningkatan PHBS. Kegiatan promosi kesehatan dapat dillakukan antara lain dengan membuat media promkes, lomba kesehatan, dan lain-lain.

d) Pelatihan untuk Pengelolaan dan Pemeliharaan

Peningkatan kapasitas bagi unit kerja teknis air minum dan unit kerja kesehatan dalam BPSPAMS sangat diperlukan dalam rangka menjamin terwujudnya keberlanjutan pengelolaan penyediaan air minum dan sanitasi. Untuk itu, KKM, Kader AMPL, BPSPAMS, dan individu atau lembaga terkait di desa/kelurahan perlu terlibat dalam pelatihan untuk pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan kegiatan kesehatan lainnya.

3) Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan

Pembangunan sarana fisik air minum atau sanitasi di sekolah secara resmi dinyatakan selesai bila telah dilaksanakan sesuai rencana yang tertuang di RKM, layak untuk dimanfaatkan, dan berfungsi dengan baik. Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan PBHS di masyarakat dan sekolah dinyatakan selesai apabila pencapaian target (volume kegiatan) sesuai dengan target yang tercantum dalam RKM, serta telah memberikan dampak perubahan perilaku. Sedangkan pelaksanaan kegiatan pelatihan dinyatakan selesai apabila semua jenis pelatihan yang direncanakan di dalam RKM sudah terlaksana, dan rencana operasional dan pemeliharaan telah siap dilaksanakan.

FM dan DFMA memfasilitasi KKM pada akhir pelaksanaan program untuk membuat Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K) dan siap diperiksa oleh tim gabungan antara Pokja AMPL dan DPMU. Dokumen LP2K ini dikirim kepada Ketua DPMU yang bersangkutan.

Tim gabungan Pokja AMPL dan DPMU kemudian menindaklanjuti dengan melakukan kunjungan lapangan untuk memverifikasi hasil kegiatan. Apabila kegiatan yang telah dilakukan dinyatakan telah sesuai dengan semua persyaratan program, maka Pokja AMPL, DPMU dan Koordinator KKM menandatangani LP2K yang kemudian dikirimkan kepada Bupati/Walikota dengan tembusan kepada Pokja AMPL dan CPMU dan DPMU mengeluarkan sertifikat Laik Fungsi

KKM dibantu oleh FM harus membuat Laporan Realisasi Fisik dan Biaya, dimana Laporan Realisasi Fisik dan Biaya dibuat berdasarkan target yang tertuang di dalam RKM dan Berita Acara Revisi, harga-harga aktual, jumlah orang maupun peralatan yang telah digunakan, dan jumlah rekapitulasi dana yang dikeluarkan oleh KKM. Jika masih terdapat sisa dana di Rekening KKM, maka dapat digunakan untuk kegiatan yang mendukung pengembangan RKM dengan persetujuan Satker Pamsimas. Jika terdapat kekurangan biaya maka menjadi beban masyarakat dengan swadaya.

Dukungan data yang penting adalah gambar-gambar purna-laksana yang dibuat sesuai dengan realisasi di lapangan (*as built drawing*). Gambar tersebut memuat semua perubahan-perubahan yang terjadi di lapangan, tentunya hal ini didukung oleh Berita Acara Revisi yang dilengkapi justifikasi teknis perubahannya.

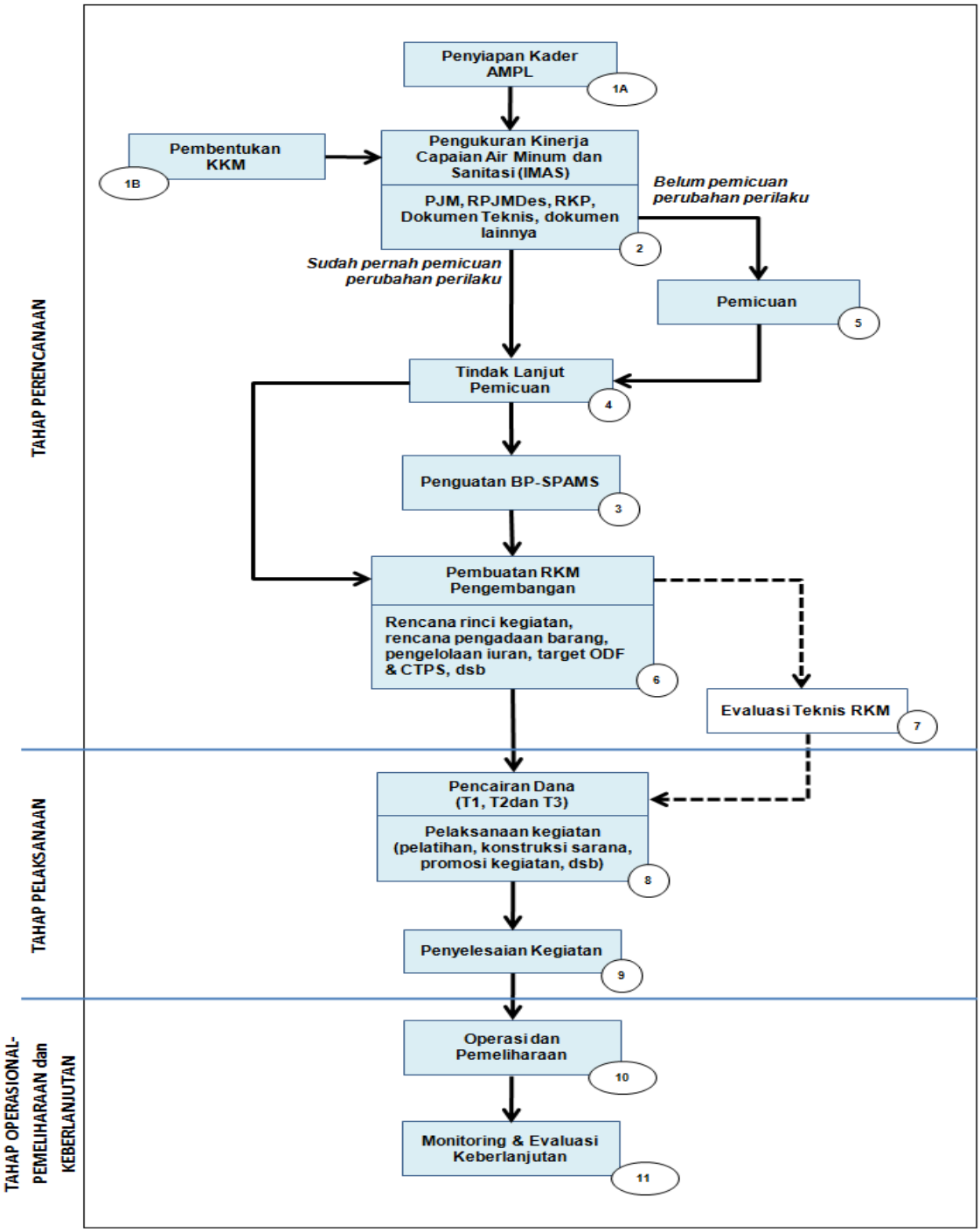
Pertanggungjawaban dana adalah pertanggungjawaban akhir dari KKM/Satlak terhadap dana hibah desa/kelurahan. Laporan pertanggungjawaban dana dibuat oleh Satlak dibantu FM dan Konsultan Kabupaten/Kota (DFMA), dimana hasilnya harus disampaikan kepada ketua DPMU. Laporan Pertanggungjawaban dana ini merupakan laporan terakhir mengenai penggunaan dana pada keseluruhan dana RKM desa/kelurahan. Pertanggungjawaban dana ditandai dengan Serah Terima Dokumen Pelaksanaan RKM Desa/Kelurahan dari KKM/Satlak kepada Ketua DPMU atau Satker Kabupaten/Kota.

BAB 5. PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN

5.1 SIKLUS KEGIATAN PAMSIMAS DI DESA PENGEMBANGAN

Secara ringkas kegiatan pengembangan dapat dilihat pada gambar berikut ini

Gambar 5-1. Tahapan Kegiatan Pengembangan Pembangunan SPAMS



5.2 PERENCANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN

1) Penyiapan Kader AMPL

Seperti halnya pada desa perluasan kegiatan pertama untuk desa pengembangan adalah penyiapan Kader AMPL. Langkah-langkah penyiapan kader ini sama dengan pada desa perluasan.

2) Pengukuran Capaian Akses Air Minum dan Sanitasi

Dasar perencanaan kegiatan pengembangan SPAMS adalah hasil pengukuran capaian akses air minum dan sanitasi yang menggunakan beberapa tool MPA, termasuk kajian dokumen perencanaan yang memuat bidang AMPL.

Pengukuran pencapaian akses air minum dan sanitasi adalah kegiatan untuk melihat dan mengkaji ulang semua dokumen perencanaan program air bersih dan sanitasi yang ada di desa untuk dijadikan pertimbangan program pengembangan agar sesuai dengan perencanaan desa secara menyeluruh. Dokumen perencanaan ini dapat berupa PJM-Proaksi, RKP Desa, RPJM Desa atau Rencana Kerja dari Badan Pengelola Air Minum di desa yang bersangkutan.

Kegiatan atau pekerjaan yang akan dilakukan adalah hasil tinjauan ulang terhadap pencatatan teknis yang ada maupun perencanaan teknis yang dibuat berdasarkan keadaan sekarang. Di samping itu, perencanaan harus didasarkan pada potensi yang dapat dikembangkan, yaitu potensi sumber air, masyarakat pemanfaat jaringan dan kemampuan pengelolaan oleh masyarakat sendiri.

Instrumen yang digunakan dalam pengukuran pencapaian akses air minum dan sanitasi adalah:

a) Perencanaan *Transect Walks* dan FGD
b) Transect Walks
c) Tinjauan Pengelolaan Pelayanan
d) Pertemuan Pleno Hasil Pengukuran

Langkah-langkah pengukuran capaian air minum dan sanitasi dapat dilihat pada *"Fieldbook IMAS Program Pamsimas II"*

3) Pemicuan dan Tindak Lanjut Pemicuan Perubahan Perilaku Masyarakat

Pelaksanaan pemicuan masyarakat dengan pendekatan CLTS yang dilakukan pada desa pengembangan dapat berupa pemicuan lanjutan untuk meningkatkan perubahan perilaku buang air besar sembarangan menjadi tidak di sembarang tempat, disamping proses pemicuan baru. Sehingga sebelum pelaksanaan pemcuan dilaksanakan di desa/kelurahan yang bersangkutanterlebih dahulu dilakukan kajian terhadap proses pemicuan sebelumnya, sehingga dapat diketahui permasalahan mengapa proses pemicuan yang telah dilakukan.

Pelaksanaan kegiatan kajian hasil pemicuan dan pemicuan dilakukan oleh tim CLTS kabupaten/kota, yang terdiri Sanitarian/Tenaga Promkes, Kasi PMD Kecamatan, PKK Kecamatan, serta Fasilitator STBM yang telah mendapat pelatihan CLTS.

Kegiatan tindak lanjut pemicuan ini adalah kegiatan lanjutan untuk desa yang sebelumnya telah dilakukan pemicuan CLTS.Tindak lanjut pemicuan berbentuk pendampingan secara terus menerus untuk memperluas dampak pemicuan sampai terjadinya bebas dari perilaku buang air besar di sembarang tempat (Stop BABS), tidaksaja di tingkat dusun tetapi meliputi seluruh desa.

Temuan-temuan penting dari pelaksanaan kajian pemicuan CLTS akan dijadikan masukan pada proses perencanaan kegiatan pada RKM-Pengembangan.

Langkah-langkah pemicuan secara lebih rinci dapat dilihat dalam Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat. Sedangkanproses pemicuan dengan metode CLTS dapat dilihat pada "Modul Stop BABS"

4) Penguatan/Pembentukan KKM dan BPSPAMS

KKM/Satlak dalam program Pamsimas akan memainkan peran pada tahap perencanaan dan pelaksanaan program, dan BPSPAMS pada tahap pengelolaan pasca program, maka kedua lembaga ini harus dipersiapkan dengan baik agar mampu menjalankan perannya tersebut. Pada desa pengembangan mungkin akan ditemukan KKM/BKM dan BPSPAMS yang telah dibentuk oleh masyarakat.

Langkah pertama yang perlu dilakukan adalah memastikan KKM masih menjalankan peran dan fungsinya, dan melakukan pengukuran terhadap kinerja BPSPAMS yang ada, dimana dari hasil pengukuran tersebut akan diketahui kualitas kinerjanya sebagai dasar untuk melakukan penguatan kepada BPSPAMS. Jika ditemukan bahwa KKM sudah tidak ada lagi maka perlu dibentuk kembali. Selain itu, BPSPAMS sedapat mungkin melibatkan kaum perempuan dan masyarakat miskin karena mereka merupakan pengguna utama, tanpa mengorbankan keahlian yang dibutuhkan untuk perencanaan, pelaksanaan, pengoperasian, pemeliharaan dan keberlanjutan program, selain itu harus pula dipastikan telah dibentuk melalui proses yang partisipatif.

Temuan-temuan penting terhadap KKM dan pengukuran terhadap kinerja BPSPAMS ini dijadikan masukan pada proses perencanaan kegiatan peningkatan kapasitas dan penguatan KKM dan BPSPAMS pada RKM.

Langkah-langkah pelaksanaan penguatan/pembentukan KKM dan BPSPAMS secara lebih jelas dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat.

5) Penyusunan Rencana Kerja Masyarakat (RKM)

Penyusunan RKM dilakukan berdasarkan kumpulan pillihan kegiatan yang akan dilakukan berdasarkan hasil pengukuran capaian air minum dan sanitasi.

Proses pemilihan kegiatan ini merupakan tanggung jawab KKM dan Satlak dengan pendampingan oleh Kader, FM dan Sanitarian, dimana KKM/BPSPAMS memberikan penjelasan kepada masyarakat tentang berbagai opsi kegiatan yang dapat dipilih untuk kegiatan Pamsimas dalam RKM. Proses ini dilakukan dalam pertemuan-pertemuan informal dengan kelompok-kelompok masyarakat di seluruh dusun/RW. Pada pertemuan tersebut yang terpenting adalah masyarakat sadar bahwa mereka punya pilihan dan paham dengan konsekuensi atas pilihan yang akan diambil. Kegiatan yang dapat dipilih yaitu:

a) Jenis kegiatan Pembangunan Air Minum

Kegiatan Pengembangan Pembangungan Sarana Air Minum

Setelah keadaan sarana air minum yang ada saat ini diketahui, masyarakat dengan pendampingan dari TFM memilih jenis sarana air minum yang ingin dikembangkan dan hal-hal yang harus dilakukan dalam rangka pelaksanaan konstruksinya.

b) Jenis kegiatan mendukung PHBS

(1) Opsi Kegiatan Pembangunan Sarana Sanitasi Sekolah

Masyarakat dengan pendampingan TFM dan Sanitarian melakukan pemilihan opsi sarana sanitasi dengan menggunakan Katalog Informasi Pilihan[9] untuk Sarana Sanitasi. Pemilihan opsi sarana sanitasi tersebut harus mempertimbangkan juga antara lain: biaya konstruksi, ketersediaan lahan untuk konstruksi, serta biaya operasional dan pemeliharaan. Sarana sanitasi ini hanya dapat dibangun pada sekolah dasar/sederajat yang berada di wilayah desa/kelurahan.

(2) Kegiatan Peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)

Hasil kajian yang diperoleh dari kegiatan pemicuan dengan CLTS yang telah dilakukan dapat diketahui berbagai perilaku tidak bersih dan tidak sehat yang masih terjadi di masyarakat, sehingga kemudian dapat didiskusikan oleh masyarakat dengan difasilitasi TFM mengenai cara untuk mengubah dan meningkatkannya. Usaha-usaha untuk meningkatkan perubahan perilaku tersebut dituangkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan peningkatan PHBS yang akan dimasukkan ke dalam RKM.

[9]Katalog Informasi Pilihan untuk Sarana Sanitasi menggunakan "*Informasi Pilihan Teknologi Sanitasi*" Direktorat Jenderal Cipta Karya - Kementerian Pekerjaan Umum

c) Jenis kegiatan Pelatihan

(3) <u>Kegiatan Pelatihan Masyarakat untuk Pelaksanaan Program</u>

Setelah masyarakat memutuskan pemilihan sarana air minum yang ingin dikembangkan, kemudian dibuat suatu rencana pelatihan di tingkat masyarakat. TFM mendampingi masyarakat dalam mendiskusikan jenis pelatihan yang dibutuhkan berkaitan dengan pelaksanaan pengembangan sarana air minum dan tatacara pengelolaan administrasinya.

(4) <u>Kegiatan Pelatihan Masyarakat untuk Pengelolaan dan Pemeliharaan</u>

RKM juga akan mendanai pelatihan bagi BPSPAMS sebagai organisasi yang akan menjaga keberlanjutan sarana dan melanjutkan kegiatan promosi kesehatan pada tahap pasca program. Untuk itu perlu dirancang suatu kegiatan pelatihan untuk memperkuat BPSPAMS dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

Setelah masyarakat menyepakati prioritas atau pilihan kegiatanyang akan dilakukan dalam program, KKM dan BPSPAMS bersama-sama dengan masyarakat dan didampingi oleh FM berkewajiban menyusun dokumen RKM. Pada saat penyusunan RKM, masyarakat dan TFM mendapatkan bantuan/dukungan teknis dari Konsultan Kabupaten/Kota. Jenis kegiatan dan sumber biaya RKM dapat dilihat pada Tabel di bawah ini.

Setiap desa akan mendapat pembiayaan dari APBD dan kontribusi masyarakat atau APBN dan kontribusi masyarakat.

Tabel 5.1. Jenis Kegiatan RKM dan Sumber Dana Pada Kegiatan Pengembangan

<table>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">Kegiatan</th><th colspan="2">Sumber Dana</th></tr>
<tr><th>Hibah BLM</th><th>Kontribusi</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Operasional KKM (pembiayaan 2 s/d 4% dari Nilai RKM)</td><td rowspan="5">Hibah BLM (bantuan langsung masyarakat) dari APBN dalam belanja bantuan sosial, 80%</td><td rowspan="5">1) in-kind ≥ 16%
2) in-cash≥ 4%</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Pelatihan untuk pelaksanaan program:
▪ Pelatihan administrasi dan keuangan
▪ Pelatihan teknik sarana air minum dan sanitasi</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Pengembangan sarana air minum
Pembangunan sarana sanitasi sekolah dasar</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Peningkatan PHBS (SBS dan CTPS)
Pemeriksaan kualitas air</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Pelatihan untuk pengelola dan pemeliharaan</td></tr>
<tr><td colspan="2">T O T A L</td><td>80%</td><td>≥20%</td></tr>
</table>

Format RKM dapat dilihat pada
Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat

Setelah KKM dan BPSPAMS bersama masyarakat dengan bantuan TFM menyusun dokumen RKM, maka draft RKM tersebut diinformasikan kepada masyarakat melalui suatu pertemuan. Melalui kegiatan ini diharapkan masyarakat dapat memberikan ulasan terhadap draft RKM yang telah disusun untuk diperbaiki, sebelum dikirim kepada Pokja AMPL/Pakem. Sebelum RKM diajukan kepada Pakem, RKM tersebut harus diperiksa oleh Koordinator Kabupaten (Konsultan Kabupaten) untuk menjamin kualitas perencanaan dan kelengkapan dokumen yang akan dievaluasi.

Secara lebih rinci proses pertemuan pleno tingkat desa/kelurahan membahas RKM diuraikan secara lebih rinci pada Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat.

6) Pengajuan dan Evaluasi RKM

Proses evaluasi, persetujuan dan pengesahan RKM sama dengan pada RKM untuk desa perluasan.

Secara rinci proses Pengajuan dan Evaluasi RKM diuraikan secara lebih rinci pada Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat

5.3 PELAKSANAAN KEGIATAN PENGEMBANGAN

1) Tahapan Pencairan Dana BLM

Sumber pendanaan (BLM) untuk kegiatan RKM Desa Pengembangan dapat berasal dari APBN atau APBD.

Penyaluran dana BLM APBN/APBD dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan, Tahap I sebesar 20% dan Tahap II dan III sebesar masing-masing 40%. Mekanisme penggunaan dana, pembukuan penggunaan dana dan pertanggung jawaban pengelolaan dana mengunakan prinsip dan prosedur yang sama seperti yang telah dijelaskan terdahulu

Pengelolaan dana BLM secara lebih rinci diuraikan pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pengembangandi Tingkat Masyarakat

2) Pelaksanaan Kegiatan RKM

a) Pelatihan untuk Pelaksanaan Program

Untuk meningkatkan kapasitas masyarakat dalam melaksanakan kegiatan program dapat dicapai melalui pelaksanaan pelatihan. Pelatihan untuk tahap pelaksanaan konstruksi air minum yang diperlukan harus sesuai dengan

kebutuhan masyarakat, agar mampu dan terampil dalam melakukan kegiatan yang tertuang di dalam RKM.

Materi pelatihan untuk pelaksanaan program antara lain tentang konstruksi sarana air minum, dan pembukuan dan pengelolaan keuangan program. Kegiatan pelatihan ini menitikberatkan pada peningkatan pengetahuan masyarakat tentang hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan pembangunan sarana.

b) Pembangunan Sarana Air Minum dan Sarana Sanitasi Sekolah

Pelaksanaan konstruksi dilaksanakan setelah pencairan dana dari RKM dan setelah dilaksanakan pelatihan bagi masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan konstruksi.

Pembangunan konstruksi sarana oleh masyarakat memanfaatkan sumberdaya yang telah ditentukan sebelumnya, yaitu kontribusi masyarakat baik dalam bentuk uang tunai minimal 4% maupun natura (tenaga kerja, material lokal, dan sebagainya) minimal 16%, serta melalui sumber pendanaan dari Rekening KKM atau BPSPAMS. Pada tahap ini FM berkewajiban untuk mendampingi, memberikan bimbingan teknis dan persetujuan terhadap kegiatan yang telah dan sedang dilaksanakan.

Selain kegiatan pembangunan konstruksi sarana, pelaksanaan kegiatan perlindungan daerah tangkapan air (P-DTA) dilakukan sebagai upaya pelestarian lingkungan yang dapat langsung memberi perlindungan dan pelestarian di sekitar sumber air maupun daerah yang tidak langsung diambil sumbernya.

KKM dan masyarakat dengan dukungan FM, secara terus menerus melakukan monitoring kemajuan pembangunan selama pelaksanaan pekerjaan konstruksi, seperti pengadaan material/bahan, mutu pekerjaan, pengelolaan administrasi keuangan, dan lain sebagainya, sehingga dapat segera diambil langkah-langkah bila terjadi penyimpangan.

c) Peningkatan/PromosiPerilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)

Promosi Perubahan Perilaku Hygiene dan Sanitasi dalam Program Pamsimas difokuskan pada kegiatan perubahan perilaku Stop BABS dan CTPS.Kegiatan promosi kesehatan dapat dillakukan antara lain dengan membuat media promkes, lomba kesehatan, dan lain-lain. Pemeriksaan kualitas air.

d) Pelatihan untuk Pengelolaan dan Pemeliharaan

Peningkatan kapasitas bagi unit kerja teknis air minum dan unit kerja kesehatan dalam BPSPAMS sangat diperlukan dalam rangka menjamin terwujudnya keberlanjutan pengelolaan penyediaan air minum dan sanitasi. Untuk itu, BPSPAMS, dan individu atau lembaga terkait baik dari dalam maupun luar desa/kelurahan perlu terlibat dalam pelatihan untuk pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan kegiatan kesehatan lainnya.

3) Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan

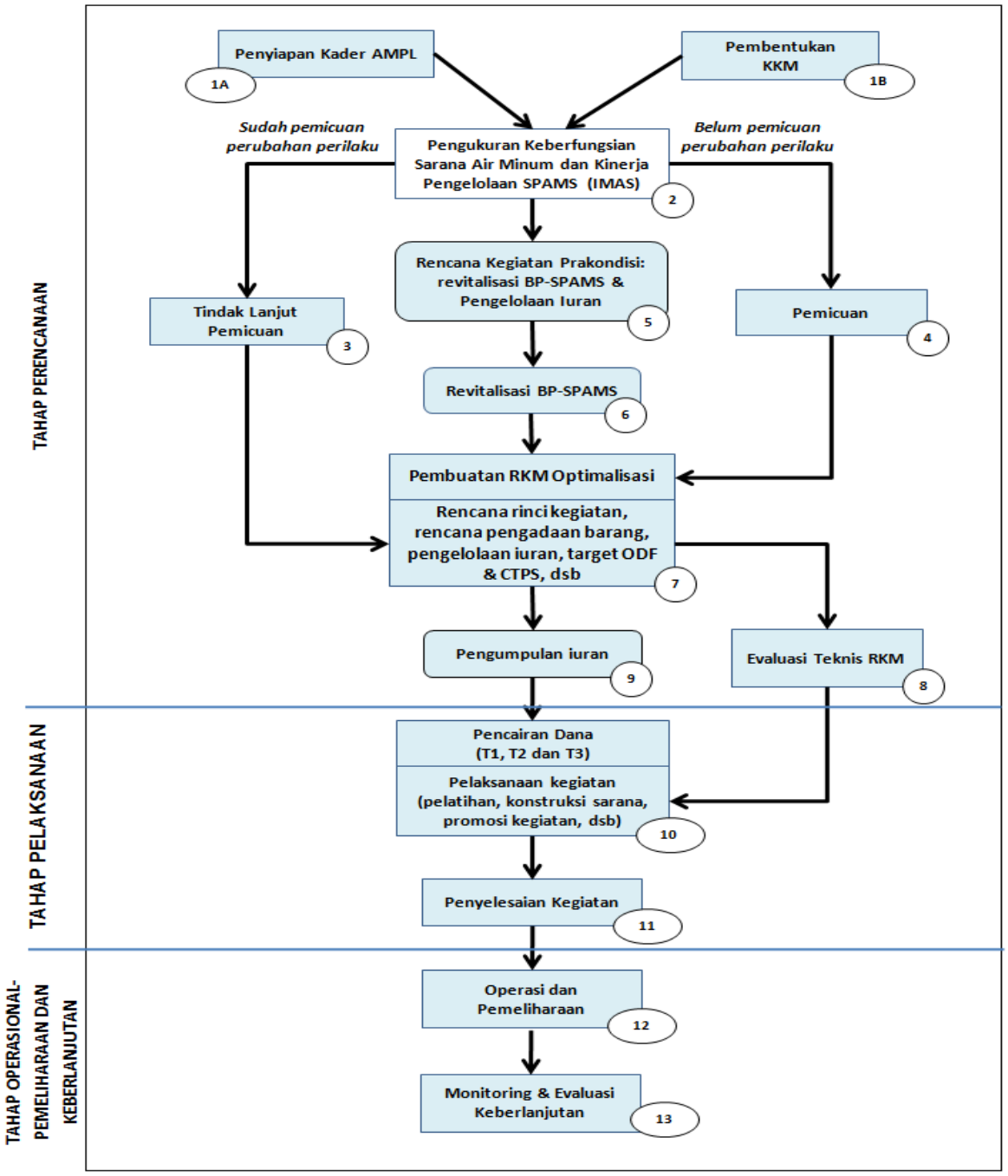
Tahap penyelesaian pelaksanaan kegiatan pengembangan sama dengan kegiatan perluasan.

BAB 6. PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN OPTIMALISASI

6.1 SIKLUS KEGIATAN PAMSIMAS DI DESA OPTIMALISASI

Secara ringkas kegiatan optimalisasi dapat dilihat pada gambar berikut ini

Gambar 6-1. Tahapan Kegiatan Optimalisasi Pembangunan SPAMS



6.2 PERENCANAAN KEGIATAN OPTIMALISASI

1) Penyiapan Kader AMPL

Seperti halnya pada desa perluasan, kegiatan pertama untuk desa pengembangan adalah penyiapan Kader AMPL. Langkah-langkah penyiapan kader ini sama dengan pada desa perluasan dan pengembangan.

Langkah-langkah pembentukan Kader AMPLsecara lebih rinci dapat dilihat dalam Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat

2) Pengukuran Keberfungsian Sarana Air Minum dan Kinerja Pengelolaan SPAMS

Proses kajian terhadap keberfungsian sarana terbangun dan kinerja pengelolaan di desa dilakukan untuk mengetahui sejauhmana sarana terbangun dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dan baik dalam hal kualitas, kuantitas, dan kotinyuitas. Selain itu diukur pula kinerja BPSPAMS dalam melakukan pengelolaan dan pemeliharaan layanan air minum dan sanitasi.

Kajian ini dilakukan oleh Kader AMPL dibantu FM, dimana keluaran yang diharapkan diperoleh dari proses kajian ini antara lain adalah pencapaian desa terkait bidang air minum dan sanitasi, serta penyehatan lingkungan yang ditunjukkan dengan jumlah akses masyarakat terhadap air minum dan sanitasi, kondisi sarana terbangun, dan kinerja BPSPAMS.

Instrumen yang digunakan dalam pengukuran keberfungsian sarana dan kinerja pengelolaan SPAMS adalah:

a) Perencanaan *Transect Walks* dan FGD

b) Transect Walks

c) Tinjauan Pengelolaan Pelayanan

d) Pertemuan Pleno Hasil Pengukuran

Langkah-langkah Pengukuran keberfungsian sarana terbangun dan kinerja pengelolaan capaian air minum dan sanitasi dapat dilihat pada *"Fieldbook IMAS Program Pamsimas II"*

3) Pemicuan Perubahan Perilaku Masyarakat

Pelaksanaan pemicuan masyarakat dengan pendekatan CLTSyang dilakukan pada desa optimalisasi sama dengan pada desa pengembangan yaitu berupa pemicuan lanjutan untuk meningkatkan perubahan perilaku buang air besar sembarangan menjadi tidak di sembarang tempat, disamping proses pemicuan baru.

Pelaksanaan kegiatan kajian hasil pemicuan dan pemicuan dilakukan oleh tim CLTS kabupaten/kota, yang terdiri Sanitarian/Tenaga Puskesmas, Kasi PMD Kecamatan, PKK Kecamatan, serta Fasilitator STBM yang telah mendapat pelatihan CLTS.

Temuan-temuan penting dari pelaksanaan kajian pemicuan CLTS akandijadikan masukan pada proses perencanaan kegiatan pada RKM Optimalisasi.

Langkah-langkah pemicuan secara lebih rinci dapat dilihat dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Optimalisasi di Tingkat Masyarakat. Sedangkan proses pemicuan dengan metode CLTS dapat dilihat pada "Modul Stop BABS"

4) Revitalisasi Lembaga Pengelola Program

Pada desa optimalisasi seperti halnya di desa pengembangan, kemungkinan akan ditemukan Badan Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (BPSPAMS) yang telah dibentuk oleh masyarakat untuk mengoperasikan dan memelihara sarana terbangun. Disamping itu juga akan ditemukan KKM. KKM akan memainkan peran pada tahap perencanaan dan pelaksanaan program, dan BPSPAMS pada tahap pengelolaan pasca program, maka kedua lembaga ini harus diperkuat/direvitaliasi agar mampu menjalankan perannya tersebut.

Pengukuran terhadap kinerja BPSPAMS yang dilakukan akan sama dengan proses di desa pengembangan, temuan penting dari pengukuran terhadap kinerja BPSPAMS ini dijadikan masukan pada proses perencanaan kegiatan peningkatan kapasitas dan penguatan BPSPAMS pada RKM.

Langkah-langkah pelaksanaan penguatan BPSPAMS secara lebih jelas dapat dilihat pada
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Tingkat Masyarakat

5) Penyusunan Rencana Kerja Masyarakat Optimalisasi (RKM)

Penyusunan RKM dilakukan berdasarkan kumpulan pillihan kegiatan yang akan dilakukan berdasarkan hasil kajian terhadap kondisi dan keberfungsian sarana terbangun.

Proses pemilihan kegiatan optimalisasi merupakan tanggung jawab KKM dengan pendampingan oleh TFM, dimana KKM/BPSPAMS memberikan penjelasan kepada masyarakat tentang berbagai kegiatan yang dapat dipilih untuk kegiatan Pamsimas dalam RKM. Proses ini dilakukan dalam pertemuan-pertemuan informal dengan kelompok-kelompok masyarakat di seluruh dusun/RW. Pada pertemuan tersebut yang terpenting adalah masyarakat sadar bahwa mereka punya pilihan dan paham dengan konsekuensi atas pilihan yang akan diambil. Kegiatan yang dapat dipilih yaitu:

a) Jenis kegiatan Pembangunan Air Minum

Kegiatan Optimalisasi/Rehabilitasi Pembangungan Sarana Air Minum
Setelah keadaan sarana air minum yang ada saat ini diketahui kondisinya, masyarakat dengan pendampingan dari TFM memilih bentuk kegiatan optimalisasi sarana air minum yang ada dan hal-hal yang harus dilakukan dalam rangka pelaksanaan konstruksinya.

b) Jenis kegiatan mendukung PHBS

(1) Opsi Kegiatan Pembangunan Sarana Sanitasi Sekolah
Masyarakat dengan pendampingan TFM dan Sanitarian melakukan pemilihan opsi sarana sanitasi dengan menggunakan Katalog Informasi Pilihan[10] untuk Sarana Sanitasi. Pemilihan opsi sarana sanitasi tersebut harus mempertimbangkan juga antara lain: biaya konstruksi, ketersediaan lahan untuk konstruksi, serta biaya operasional dan pemeliharaan. Sarana sanitasi ini hanya dapat dibangun pada sekolah dasar/sederajat yang berada di wilayah desa/kelurahan.

(2) Opsi Promosi Kesehatan
Hasil kajian yang diperoleh dari kegiatan pemicuan dengan CLTS yang telah dilakukan dapat diketahui berbagai perilaku tidak bersih dan tidak sehat yang masih terjadi di masyarakat, sehingga kemudian dapat didiskusikan oleh masyarakat dengan difasilitasi TFM mengenai cara untuk mengubah dan meningkatkannya. Usaha-usaha untuk meningkatkan perubahan perilaku tersebut dituangkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan peningkatan PHBS yang akan dimasukkan ke dalam RKM.

c) Jenis kegiatan Pelatihan

(1) Kegiatan Pelatihan Masyarakat untuk Pelaksanaan Program
Setelah masyarakat memutuskan bentuk optimalisasi sarana air minum yang ingin dilakukan, kemudian dibuat suatu rencana pelatihan di tingkat masyarakat. TFM mendampingi masyarakat dalam mendiskusikan jenis pelatihan yang dibutuhkan berkaitan dengan pelaksanaan pengembangan/rehabilitasisarana air minum dan tatacara pengelolaan administrasinya.

(2) Kegiatan Pelatihan Masyarakat untuk Pengelolaan dan Pemeliharaan
RKM juga akan mendanai pelatihan bagi Badan Pengelola sebagai organisasi yang akan menjaga keberlanjutan sarana dan melanjutkan kegiatan promosi kesehatan pada tahap pasca program. Untuk itu perlu dirancang suatu kegiatan pelatihan untuk memperkuat Badan Pengelola dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, misalnya dalam hal pengelolaan iuran.

---

[10]Katalog Informasi Pilihan untuk Sarana Sanitasi menggunakan "*Informasi Pilihan Teknologi Sanitasi*" Direktorat Jenderal Cipta Karya - Kementerian Pekerjaan Umum

Setelah masyarakat menyepakati pilihan kegiatanyang akan dilakukan dalam program, KKM bersama-sama dengan masyarakat dan didampingi oleh TFM berkewajiban menyusun dokumen RKM. Pada saat penyusunan RKM, masyarakat dan TFM mendapatkan bantuan/dukungan teknis dari Konsultan Kabupaten/Kota. Jenis kegiatan dan sumber biaya RKM dapat dilihat pada Tabel di bawah ini.

Setiap desa hanya akan mendapat pembiayaan dari APBD dan kontribusi masyarakat atau APBN dan kontribusi masyarakat.

Tabel 6.1. Jenis Kegiatan RKM dan Sumber Dana Pada Kegiatan Optimalisasi

<table>
<tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">Kegiatan</th><th colspan="2">Sumber Dana</th></tr>
<tr><th>Hibah BLM</th><th>Kontribusi</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Operasional KKM (pembiayaan 2-4% dari Nilai RKM)</td><td rowspan="5">Hibah BLM (bantuan langsung masyarakat) dari APBN atau APBD dalam belanja bantuan sosial, 80%</td><td rowspan="5">1) in-kind ≥ 16%
2) in-cash≥ 4%</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Pelatihan untuk pelaksanaan program:
▪ Pelatihan administrasi dan keuangan
▪ Pelatihan teknik sarana air minum</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Rehabilitasi/pengembangan sarana air minum
Pembangunan sarana sanitasi di sekolah dasar</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Peningkatan PHBS (SBS dan CTPS)
Pemeriksaan kualitas air</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Pelatihan untuk pengelola dan pemeliharaan</td></tr>
<tr><td colspan="2">T O T A L</td><td>80%</td><td>≥20%</td></tr>
</table>

Secara lebih rinci proses penyusunan RKM Optimalisasi dan Format RKM dapat dilihat pada
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Tingkat Masyarakat

Setelah KKM bersama masyarakat dengan bantuan TFM menyusun dokumen RKM, maka draft RKM tersebut diinformasikan kepada masyarakat melalui suatu pertemuan. Melalui kegiatan ini diharapkan masyarakat dapat memberikan ulasan terhadap draft RKM yang telah disusun untuk diperbaiki, dan disetujui sebelum dikirim kepada DPMU. Sebelum RKM diajukan kepada DPMU, RKM tersebut harus diperiksa oleh Konsultan Kabupaten untuk menjamin kualitas perencanaan dan kelengkapan dokumen yang akan dievaluasi.

Secara lebih rinci proses pertemuan pleno tingkat desa/kelurahan membahas RKM diuraikan secara lebih rinci pada
Petunjuk Teknis Pelaksanaan di Tingkat Masyarakat.

d) Evaluasi dan Persetujuan RKM

Proses evaluasi dan persetujuan RKM Optimalisasi sama dengan pada RKM untuk desa perluasan.

Secara rinci proses Pengajuan, Verifikasi, dan Persetujuan RKM diuraikan secara lebih rinci pada Petunjuk Teknis Perencanaan di Tingkat Masyarakat

6.3 PELAKSANAAN KEGIATAN OPTIMALISASI

1) Tahapan Pencairan Dana BLM

Penyaluran dana BLM APBN dilakukan dalam 3(tiga) tahapan, Tahap I sebesar 20% dan Tahap II dan III masing-masing sebesar 40%). Mekanisme penggunaan dana, pembukuan penggunaan dana dan pertanggungjawaban pengelolaan dana mengunakan prinsip dan prosedur yang sama seperti yang telah dijelaskan terdahulu

Pengelolaan dana BLM secara lebih rinci diuraikan pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan di Tingkat Masyarakat

2) Pelaksanaan Kegiatan RKM

a) Pelatihan untuk Pelaksanaan Program

Untuk meningkatkan kapasitas masyarakat dalam melaksanakan kegiatan program dapat dicapai melalui pelaksanaan pelatihan. Pelatihan untuk tahap pelaksanaan konstruksi air minum yang diperlukan harus sesuai dengan kebutuhan masyarakat, agar mampu dan terampil dalam melakukan kegiatan yang tertuang di dalam RKM.

Materi pelatihan untuk pelaksanaan program antara lain tentang konstruksi sarana air minum, dan pembukuan dan pengelolaan keuangan program. Kegiatan pelatihan ini menitikberatkan pada peningkatan pengetahuan masyarakat tentang hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan pembangunan sarana.

b) Optimalisasi/Rehabilitasi Sarana Air Minum dan Sarana Sanitasi Sekolah

Pelaksanaan rehabilitasi untuk dilaksanakan setelah pencairan dana dari RKM dan setelah dilaksanakan pelatihan bagi masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan rehabilitasi konstruksi.

Pelaksanaan ini memanfaatkan sumberdaya yang telah ditentukan sebelumnya, yaitu kontribusi masyarakat baik dalam bentuk uang tunai minimal 4% maupun natura (tenaga kerja, material lokal, dan sebagainya) minimal 16%, serta melalui sumber pendanaan dari BLM.

Selain kegiatan pembangunan konstruksi sarana, pelaksanaan kegiatan perlindungan daerah tangkapan air (P-DTA) dilakukan sebagai upaya

pelestarian lingkungan yang dapat langsung memberi perlindungan dan pelestarian di sekitar sumber air maupun daerah yang tidak langsung diambil sumbernya.

KKM dan masyarakat dengan dukungan FM, secara terus menerus melakukan monitoring kemajuan pembangunan selama pelaksanaan pekerjaan konstruksi, seperti pengadaan material/bahan, mutu pekerjaan, pengelolaan administrasi keuangan, dan lain sebagainya,sehingga dapat segera diambil langkah-langkah bila terjadi penyimpangan.

c) Peningkatan/PromosiPerilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)

Promosi Perubahan Perilaku Hygiene dan Sanitasi dalam Program Pamsimas difokuskan pada kegiatan perubahan perilaku Stop BABS dan CTPS.Kegiatan promosi kesehatan dapat dillakukan antara lain dengan membuat media promkes, lomba kesehatan, dan lain-lain.

d) Pelatihan untuk Pengelolaan dan Pemeliharaan

Peningkatan kapasitas bagi unit kerja teknis air minum dan unit kerja kesehatan dalam BPSPAMS sarana sangat diperlukan dalam rangka menjamin terwujudnya keberlanjutan pengelolaan penyediaan air minum dan sanitasi. Untuk itu,BPSPAMS, dan individu atau lembaga terkait baik dari dalam maupun luar desa/kelurahan perlu terlibat dalam pelatihan untuk pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan kegiatan kesehatan lainnya.

3) Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan

Tahap penyelesaian pelaksanaan kegiatan optimalisasi sama dengan kegiatan perluasan.

BAB 7. PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN

7.1 PERAN BADAN PENGELOLA

Pengoperasian dan pemeliharaan adalah tahapan pasca konstruksi dimana masyarakat memanfaatkan, mengelola dan mengembangkan sarana air minum dan sanitasi yang telah terbangun secara mandiri, sehingga memberikan pelayanan yang berkelanjutan bagi masyarakat penerima manfaat. Pengoperasian dan pemeliharaan meliputi aspek-aspek kelembagaan dan tata kelola sarana air minum dan sanitasi. Kelembagaan yang akan menjalankan fungsi pengoperasian dan pemeliharaan adalah BPSPAMS yang telah dibentuk oleh masyarakat sebelumnya. Pengoperasian dan pemeliharaan yang baik adalah yang berorientasi pada kepuasan masyarakat penerima manfaat, pengembangan cakupan layanan dan juga keberlanjutan pelayanan.

Fungsi dan tugas utama BPSPAMS pada tahap pasca program terutama adalah untuk mengoperasikan dan memelihara sarana air minum dan sanitasi yang terbangun sehingga memberikan pelayanan yang berkelanjutan pada masyarakat penerima manfaat, serta melanjutkan kegiatan promosi kesehatan. Bersama-sama dengan masyarakat penerima manfaat, BPSPAMS juga bertanggungjawab untuk mengembangkan tata kelola atau aturan untuk pemanfaatan, pengelolaan termasuk menetapkan iuran yang menjamin keberlanjutan layanan, pengembangan pelayanan, kegiatan peningkatan perilaku hidup bersih dan sehat, dan kegiatan pelestarian sumber daya air dan lingkungan. Selain itu, BPSPAMS juga berperan untuk mengorganisir kegiatan peningkatan praktek hidup bersih dan sehat di masyarakat dan sekolah. BPSPAMS dibentuk bersamaan dengan pembentukan lembaga pengelola tingkat masyarakat lainnya, sehingga BPSPAMS dapat terlibat sejak awal dan dapat memahami program lebih baik. Disarankan pengurus BPSPAMS adalah masyarakat yang duduk dalam Satuan Pelaksana (Satlak) Program Pamsimas yang dibentuk oleh KKM.

1) Legalitas Badan Pengelola

BP-SPAMS yang telah dibentuk dari dan oleh masyarakat dikukuhkan secara resmi melalui Surat Keputusan Kepala Desa/Lurah (dan dapat pula dikukuhkan melalui Peraturan Desa/Kelurahan). Peraturan Desa/Kelurahan dibuat sedemikian rupa untuk menjamin keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan tentang pengelolaan SPAMS.

2) Masa Kerja Pengurus

Masa kepengurusan BPSPAMS ini adalah selama 3 (tiga) tahun, dengan pertimbangan bahwa dalam masa 3 tahun, proses adaptasi, implementasi dan pengembangan telah terlaksana dengan baik.

3) Pergantian Pengurus Badan Pengelola

Tiga bulan sebelum selesai kepengurusan BP SPAMS, maka BP SPAMS mengusulkan kepada pemerintah desa/kelurahan dan KKM melakukan pertemuan/rembug warga untuk memilih pengurus baru. Setelah terpilih pengurus baru, pengurus BPSPAMS lama bertanggung jawab untuk melakukan serah terima (teknis, administrasi dan lainnya).

Sumber dana untuk pelaksanaan kegiatan BPSPAMS antara lain dapat berasal dari:

a) Iuran Pemanfaatan

Iuran yang dibayarkan oleh setiap anggota pemakai/pemanfaat sarana air minum dan sanitasi atas penggunaan air dan sarana sanitasi.Besaran iuran ditentukan secara musyawarah oleh warga atas dasar perhitungan yang mempertimbangkan 3 aspek biaya: operasional, pemeliharaan dan penyusutan dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa/Lurah.

b) Biaya Penyambungan

Bila BPSPAMS telah mampu menyelenggarakan pelayanan jaringan sampai pada tingkat rumah tangga, maka BPSPAMS dapat memungut biaya untuk penyambungan jaringan rumah tangga yang besarnya telah disepakati dalam ketentuan bersama.

c) Bantuan dari Pemerintah Desa/Kelurahan dan/atau Kabupaten/Kota

Sumber pembiayaan bagi BPSPAMS juga dapat bersumber dari bantuan pemerintah desa/kelurahan serta dari pemerintah kabupaten/kota. Mengingat pelayanan air minum dan sanitasi adalah salah satu kewenangan yang menjadi urusan wajib Pemerintah Daerah, idealnya pemerintah kabupaten/kota mengalokasikan anggaran untuk pembinaan dan bantuan pemeliharaan.

d) Bantuan Dana dari Pihak Swasta dan/atau Lembaga/Badan Lain

BP-SPAMS dapat mengembangkan jaringan kemitraan dengan pihak swasta dan/atau lembaga/badan lain yang dapat memberikan bantuan/dukungan teknis dan pembiayaan untuk kegiatan pengelolaan operasional dan pemeliharaan sarana dan prasarana air minum dan sanitasi umum program Pamsimas.

7.2 TATA KELOLA PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN

1) Pemanfaatan

BPSPAMS bertanggung jawab untuk memfasilitasi masyarakat penerima manfaat untuk mengembangkan dan menetapkan aturan pemanfaatan sarana.Aturan pemanfaatan sarana tergantung pada jenis sarana yang digunakan dan kemampuan sistem dalam memberikan pelayanan.Aturan pemanfaatan tersebut dikuatkan dalam Peraturan Kepala Desa/Lurah.

2) Pengelolaan

a) Penetapan Iuran Pemanfaatan

Iuran pemanfaatan diperlukan untuk membiayai kegiatan operasional dan pemeliharaan sarana. Iuran diperlukan untuk menjamin agar pelayanan air minum dan sanitasi dapat secara menerus diperoleh oleh masyarakat. Besarnya iuran tergantung kemampuan masyarakat, namun juga wajib mempertimbangkan aspek-aspek yang mempengaruhi keberlanjutan, yaitu: (1) biaya operasional, (2) biaya pemeliharaan, (3) biaya penyusutan. Penetapan iuran dilakukan melalui musyawarah bersama masyarakat. Keterlibatan masyarakat (baik laki-laki-perempuan, kaya-miskin) dalam operasional dan pemeliharaan sangat diperlukan untuk keberlanjutan sarana dan kegiatan AMPL. Mekanisme iuran akan menjadi lebih kuat dan terlembaga jika kemudian dikuatkan dalam Peraturan Kepala Desa atau Lurah.

Perhitungan iuran pemanfaatan untuk setiap jenis sarana secara detil dapat dilihat dalam Manual Pengoperasian dan Pemeliharaan Sistem Penyediaan Air Minum dan Sarana Sanitasi

b) Administrasi dan Keuangan

BPSPAMSakan mengelola keuangan yang bersumber terutama dari iuran pemanfaatan dari masyarakat, namun juga tidak tertutup kemungkinan bersumber dari pihak-pihak lain seperti pemerintah desa, pemerintah kabupaten/kota, atau mitra. Oleh karena itu, BPSPAMS harus menerapkan prinsip-prinsip dan mekanisme pengelolaan administrasi dan keuangan mengikuti pembukuan dan pelaporan program.

c) Transparansi dan Akuntabilitas

Transparansi harus dilihat sebagai kebutuhan untuk menjaga kepercayaan masyarakat. Transparansi akan terjadi apabila BPSPAMS membuka akses kepada semua pihak, terutama masyarakat, untuk memperoleh informasi yang terkait. Semua informasi yang berkaitan dengan kebijakan/keputusan, penerima bantuan, kegiatan dan keuangan wajib dipublikasikan dan disebarluaskan oleh BPSPAMS kepada masyarakat luas serta pihak-pihak terkait lain secara terbuka. Publikasi dan penyebarluasan informasi tersebut dapat dilakukan melalui papan informasi di lokasi strategis, laporan bulanan, media warga dan berbagai cara lain seperti pengumuman di mesjid dan pertemuan-pertemuan warga lainnya.

Contoh-contoh kegiatan transparansi adalah sebagai berikut:

(1) Penempelan pengumuman di papan-papan informasi di tempat-tempat yang strategis minimum di 5 (lima) lokasi dengan ukuran dan bentuk yang mudah dilihat dan dibaca oleh semua warga.

(2) Penyebarluasan laporan bulanan kepada lurah/kades, RT, RW, Kadus dan pihak lain terkait.

(3) Pembuatan dan penyebarluasan media warga, leaflet atau buletin dan lain-lain.

BPSPAMS wajib menerapkan prinsip akuntabilitas (tanggung gugat) dalam proses pengambilan keputusan, pengelolaan kegiatan dan keuangan. Penerapan prinsip akuntabilitas harus ditaati secara konsisten oleh semua pelaku Pamsimas tanpa terkecuali, dengan membuka diri terhadap audit, pertanyaan dan/atau gugatan terhadap pengambil keputusan yang terkait dengan kepentingan umum. Oleh sebab itu, semua proses pengambilan keputusan harus dilakukan secara partisipatif dan demokratis dengan melakukan hal-hal berikut ini:

- Konsultasi Publik/Rembug Warga
- Rapat Anggota Badan Pengelola
- Audit dan Pemeriksaan

d) Perlindungan Sumber Air, Daerah Tangkapan Air, dan Lingkungan

Untuk menjamin keberlanjutan layanan, perlindungan daerah tangkapan air, sumber air dan lingkungan wajib dilakukan. Upaya-upaya yang dapat dilakukan adalah menanam dan memelihara pohon, membuat sumur resapan dan tidak mencemari badan air. Upaya-upaya tersebut dilakukan dengan tujuan:

- Mencegah terjadinya permasalahan kelangkaan air pada musim kemarau.
- Mengatasi banjir pada musim hujan.
- Menahan air tanah agar dapat diserap oleh akar tanaman.
- Menampung, menyimpan dan menambah kandungan air tanah.
- Mengurangi volume limpasan air permukaan larian (*run-off water*).

Upaya perlindungan sumber air dan lingkungan akan menjadi lebih kuat dan terlembaga jika kemudian dikuatkan dalam Peraturan Kepala Desa atau Lurah.

Berbagai upaya perlindungan sumber air, daerah tangkapan air dan lingkungan secara lengkap dapat dilihat dalam Petunjuk Teknis Pengamanan Lingkungan dan Sosial

3) Dukungan Kebijakan Pemerintah Desa/Lurah

Peraturan Kepala Desa atau Lurahdibuat untuk memberikan dasar hukum terhadap suatu aturan atau kesepakatan, sehingga menjadi lebih kuat dan terlembaga.Peraturan Kepala Desa atau Lurah ditetapkan oleh kepala desa/lurah setelah mendapat persetujuan bersama masyarakat dan atau Badan Perwakilan Desa (BPD). Pada umumnya Peraturan Kepala Desa atau Lurahdibuat untuk mengatur hal-hal yang menyangkut kepentingan masyarakat dan yang terkait dengan pembebanan masyarakat atau pungutan.

BAB 8. KEBERLANJUTAN PROGRAM

Tahapan keberlanjutan dilakukan setelah kegiatan program Pamsimas reguler selesai dilakukan yang ditandai dengan telah terbangunnya sarana air minum dan sanitasi, dan juga berjalannya mekanisme pengelolaan dan pemeliharaan. Tahapan keberlanjutan terutama bertujuan untuk memberikan penguatan pada aspek-aspek yang mempengaruhi keberlanjutan.

8.1 PEMBINAAN BPSPAMS MELALUI ASOSIASI BP-SPAMS

Dalam rangka meningkatkan kapasitas BP-SPAMS yang telah terbentuk, pembinaan oleh Pemerintah Daerah dapat dilakukan antara lain dengan fasilitasi pembentukan Asosiasi Pengelola SPAMS Perdesaan . Asosiasi ini dimaksudkan sebagai wadah komunikasi, pertukaran informasi, pengetahuan dan pengalaman dalam pengelolaan SPAMS di masyarakat. Pada tahap lebih lanjut, Asosiasi BPSPAMS diharapkan mampu menjadi mediator antara BPSPAMS dengan mitra strategisnya, baik SKPD, PDAM, dunia usaha/swasta melalui program *Coorporate Social Responsibility* (CSR), dan organisasi non pemerintah peduli pembangunan air minum dan sanitasi perdesaan.

Pembentukan asosiasi BPSPAMS di tingkat kabupaten/kota dapat dilakukan berdasarkan inisiatif pemerintah daerah atau atas inisiatif para pengurus BPSPAMS. Adanya Asosiasi BP-SPAMS di kabupaten/kota diharapkan mampu menjadi mitra strategis Pemerintah Daerah dalam peningkatan kapasitas BPSPAMS untuk melanjutkan upaya pemeliharaan, peningkatan kualitas dan perluasan cakupan pelayanan SPAMS terbangun.

8.2 KEMITRAAN

Kemitraan adalah suatu pola kerjasama yang saling menguntungkan antar pihak yang bermitra berdasarkan ikatan tertulis/formal.Kemitraan bertujuan untuk meningkatkan manfaat dari penggunaan secara bersama sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing pihak. Kemitraan pada prinsipnya sama dengan gotong royong yang telah mengakar di masyarakat, khususnya di perdesaan.

Kemitraan harus didasarkan pada hal-hal sebagai berikut:

1) Kesamaan perhatian/kepentingan
2) Saling percaya dan menghormati
3) Tujuan yang jelas dan terukur

Prinsip kemitraan mencakup:

1) Persamaan/equality
2) Keterbukaan/transparansi
3) Saling menguntungkan/mutual benefit

Pelayanan air minum dan sanitasi desa dari hasil pelaksanaan Pamsimas yang dikelola oleh BP-SPAMS.Dalam mendukung keberlanjutan pelayanan BP-SPAMS yang sesuai dengan kinerja yang diharapkan, baik dalam hal kinerja teknis, keuangan, dan administrasi, BP-SPAMS dapat mengembangkan kemitraan dengan berbagai pihak yang peduli dengan pelayanan air minum dan sanitasi, khususnya di perdesaan.

Kemitraan yang dimaksud dapat dilakukan melalui program CSR, lembaga keuangan/perbankan, lembaga non pemerintah (LSM) dan lainnya. Kemitraan ini dapat dikembangkan secara mandiri oleh BP-SPAMS ataupun melalui fasilitasi pemerintah desa, kecamatan, dan kabupaten/kota.Jika di tingkat kabupaten/kota telah ada asosiasi BP-SPAMS, maka asosiasi BP-SPAMS dapat berperan dalam memediasi dan menfasilitasi kemitraan antara BP-SPAMS dengan mitra strategisnya.

Keberhasilan kemitraan ini dinilai sebagai salah satu elemen penting bagi percepatan pencapaian target akses air minum dan sanitasi, baik di tingkat desa, maupun di kabupaten/kota.

Tahapan kegiatan keberlanjutan di tingkat masyarakat secara lebih lengkap dapat dilihat dalam
Petunjuk Teknis Penguatan Keberlanjutan Program Pamsimas

BAB 9. PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

9.1 PEMANTAUAN

Pemantauan adalah kegiatan pengumpulan informasi yang dilakukan secara terus menerus untuk memastikan suatu kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Pemantauan dilakukan di sepanjang siklus program, dimulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian. Hasil kegiatan pemantauan digunakan untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan dan penyesuaian terhadap perencanaan.

Tujuan Pemantauan:

- Memastikan bahwa kemajuan pelaksanaan kegiatan Pamsimas tidak menyimpang dari jadwal yang telah ditentukan pada setiap tahapan kunci dalam rencana induk Pamsimas (master schedule),
- Memastikan proses fasilitasi kegiatan pelaksanaan siklus Pamsimas sesuai acuan yang ada (PMM, VIM, dan Petunjuk Teknis, SOP), sehingga capaian substansi sesuai indikator yang telah ditentukan,
- Memastikan setiap kerangka acuan yang disusun untuk dilaksanakan berdasarkan pada koridor yang telah ditentukan (PMM, VIM, Petunjuk Teknis, SOP).

1) Jenis Kegiatan Pemantauan dalam Pamsimas

a) **Pemantauan oleh Masyarakat.** Pemantauan berbasis SIM dilakukan oleh BPSPAMS dan Kader AMPL secara periodik, untuk aspek berikut: keberfungsian sarana, penerapan iuran, peningkatan akses air minum dan sanitasi.

b) **Pemantauan oleh pemerintah.** Pemantauan berbasis SIM dilakukan oleh pihak pemerintah, baik dari lembaga penyelenggara/*executing agency*, maupun dari lintas Kementerian (Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri (Ditjen Bangda dan Ditjen PMD, Kementerian Kesehatan, dan lain-lain). Pemantauan berbasis SIM ini juga dilakukan oleh pemerintah provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa/kelurahan. Metode pemantauan oleh pemerintah ini dapat juga dilakukan melalui kunjungan lapangan.

c) **Pemantauan oleh konsultan (CMAC, ROMS, dan Tim Fasilitator Masyarakat).** Kegiatan pemantauan ini dilakukan oleh jajaran konsultan mulai dari tingkat desa, kabupaten/kota, provinsi, dan pusat. Metode pemantauan yang digunakan oleh konsultan adalah uji petik untuk memantau kualitas pendampingan dan output . Uji petik dilakukan terhadap setiap siklus

pamsimas, infrastruktur (sarana air bersih dan sanitasi) dan keuangan/pembukuan. Hasil pemantauan digunakan untuk melakukan perbaikan terhadap konsep dan desain proyek, memberhentikan proses pelaksanaan progam apabila dibutuhkan, dan memberikan model pembelajaran bagi pelaku proyek.

d) **Audit oleh BPKP.** BPKP adalah lembaga pemeriksa keuangan yang disepakati antara Pemerintah dan Bank Dunia untuk melakukan pemeriksaan laporan keuangan Pamsimas setiap tahunnya. Acuan yang digunakan dalam pemeriksaan keuangan adalah dokumen pedoman Pamsimas (PMM, VIM, dan Petunjuk Teknis, SOP). Dalam pemeriksaaan keuangan ini, perlu disepakati indikator kinerja dan perkembangan pelaksanaan program dengan lembaga pemeriksa keuangan ini.

e) **Pemantauan oleh Pihak Donor.** Kegiatan pemantauan misi supervisi dilakukan oleh pihak donor untuk memastikan bahwa kegiatan yang sudah dilaksanakan memenuhi standar persyaratan *Loan Agreement* dan PAD yang telah disepakati. Pihak donor melakukan pemantauan ini, untuk melihat pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan di lapangan.

2) Instrumen Pemantauan Program Pamsimas

a) ***Management Information System/*Sistem Informasi Manajemen (MIS/SIM).** SIM Pamsimas adalah sebuah sistem yang direncanakan untuk memantau dan mengevaluasi capaian pelaksanaan dari program Pamsimas di lapangan melalui mekanisme pengelolaan data dan informasi yang terpadu dan terbuka. Keluaran data dan informasi yang dihasilkan akan dimanfaatkan dalam kegiatan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Pamsimas.

b) ***Master Schedule/*Rencana Induk.** Master schedule atau rencana induk merupakan rencana kegiatan selama program berjalan yang dilaksanakan oleh semua pihak pelaku program baik lintas-kementerian (tingkat pusat), dinas/Instansi tingkat provinsi dan kabupaten/kota, konsultan pusat sampai daerah maupun masyarakat penerima program. Dalam pelaksanaannya, siklus kegiatan pada wilayah sasaran Pamsimas mengacu pada rencana induk. Rencana Induk merupakan acuan pokok para pelaku Pamsimas dalam menjalankan setiap proses kegiatan agar selalu berkesinambungan dan tepat waktu. Setiap pelaku Pamsimas perlu memiliki rencana kerja yang jelas sehingga pelaksanaan Pamsimas dapat terarah dan terpantau dengan baik.

c) ***Quick Status/*Status Cepat.** *Quick Status* disusun dengan tujuan untuk mengendalikan realisasi pelaksanaan siklus di lapangan (*progress*) terhadap *Master Schedule* yang sudah disepakati bersama. Sehingga, dengan demikian setiap dua minggu akan dapat diketahui secara cepat tahapan kegiatan mana saja yang sudah selesai ataupun yang belum selesai, dan dapat diketahui pula progres terakhir pencapaian tahapan kegiatannya. Setiap TFM akan melaporkan *progress Quick Status* pada setiap dua mingguan.

d) **Pengaduan Masyarakat (PPM)**. Salah satu aspek penting dari sistem pemantauan dalam program Pamsimas adalah pemantauan terhadap proses penanganan pengaduan. Mekanisme penanganan pengaduan dalam program Pamsimas di tingkat masyarakat dilakukan di Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) BPSPAMS, di tingkat kabupaten/kota dan provinsi serta pusat oleh Asisten PMU bidang pemantauan dan evaluasi. Proses penanganan pengaduan memungkinkan setiap orang dapat menyampaikan suatu pengaduan, yaitu konsultan melalui laporan biasa maupun berkala, anggota masyarakat melalui surat tanpa nama, atau wartawan melalui tulisan mereka di media masa tentang Pamsimas. Program Pamsimas menyiapkan Hotline Pengaduan melalui SMS (*short message service*), website online dan kotak pengaduan khusus untuk hal ini dan setiap orang dapat menyampaian pengaduan untuk ditujukan ke alamat tersebut.

e) **Uji Petik.** Dilaksanakan untuk mengukur pencapaian substansi maupun pemenuhan prasyarat kegiatan yang telah ditetapkan tersebut dengan melakukan pengecekan langsung ke lapangan terhadap kelurahan/desa sampel yang dipilih dengan metode *pemilihan sampel acak terstratifikasi*. Uji petik merupakan bagian dari kerangka pemantauan proyek secara keseluruhan. Hasil uji petik akan menjadi bagian yang saling melengkapi dengan kegiatan pemantauan lainnya seperti SIM (sistim informasi manajemen), Quick Status, dan PPM (pengelolaan pengaduan masyarakat).Kegiatan uji petik ini merupakan kegiatan yang dilaksanakan setelah siklus selesai difasilitasi di masyarakat. Dengan mempertimbangkan unsur keterwakilan, maka ditetapkan bahwa tim CMAC akan melakukan uji petik di minimum 3% desa sampel di wilayah kendali CMAC sedangkan tim ROMS (di tingkat wilayah provinsi) melaksanakan uji petik di minimum 10% desa sampel di wilayah kendali ROMS. Di tingkat kabupaten/kota, Koordinator Kabupaten/Kota diharapkan melakukan uji petik di minimum 50% desa sampel di wilayah kendalinya.

f) **Informasi Berbasis Website.** Salah satu alat monitoring yang efektif dan populer untuk memantau kemajuan dan infomasi terkini suatu proyek adalah website. Semua informasi mengenai Pamsimas akan diupload melalui website (www.pamsimas.org). Informasi mengenai data progres dan pencapaian indikator, pengaduan, resume kontrak konsultan, pustaka publikasi, data kontak pelaku pamsimas dapat diakses pada website tersebut. Website tersebut juga menyediakan media interaktif untuk pelaku pamsimas di seluruh wilayah untuk menjalin komunikasi, yaitu : forum diskusi, pengaduan, dan ruang tanya jawab dengan tenaga ahli.

g) **Kunjungan Lapangan.** Kegiatan monitoring ini dilakukan dengan melakukan kunjungan langsung di masing-masing lokasi secara sampling, baik di tingkat provinsi, di kabupaten/kota sampai dengan di desa/kelurahan, untuk melakukan pengendalian tentang status pelaksanaan kegiatan dan penyiapan media-media bantu yang dibutuhkan, serta monitoring terhadap pemanfaatan dana BLM yang sudah dicairkan untuk memastikan kualitasnya tercapai, serta memastikan transparansi dan akuntabilitasnya.

Tabel 9.1. Indikator Pencapaian Kinerja Program Pamsimas

Indikator Pencapaian Program	Baseline 14 Jan 2013	Periode					Pengumpulan Data dan Pelaporan		
		2013	2014	2015	2016	2017	Frekuensi dan Pelaporan	Instrumen Pengumpulan Data	Penanggung Jawab Pengumpulan Data
• Jumlah tambahan orang yang mempunyai akses yang berkelanjutan terhadap fasilitas air minum yang layak, berdasarkan status sosial dan ekonomi	4.2 juta	6 juta	7.6 juta	9.2 juta	10.8 juta	11.6 juta	Laporan kumulatif tahunan, berdasarkan laporan kemajuan detail dari DPMU	Data MIS yang berkelanjutan dan survey Rumah Tangga	DPMU melaporkan ke CPMU, berdasarkan data MIS yang dikumpulkan dari penilaian partisipatif dan data tim evaluasi independen
• Jumlah tambahan orang yang mempunyai akses yang berkelanjutan terhadap fasilitas sanitasi yang layak, berdasarkan status sosial dan ekonomi	4.9 juta	5.4 juta	6.4 juta	7.4 juta	8.4 juta	9.4 juta			
• Jumlah desa/kelurahan yang telah menyusun RKM	6.833	7,833	8.833	9.833	10.833	11.833	Laporan kumulatif tahunan, berdasarkan laporan kemajuan detail dari DPMU	Laporan proyek dan dokumen anggaran Kab./Kota	CPMU, berdasarkan data dan laporan dari DPMU
• Rencana peningkatan kapasitas untuk mendukung adopsi dan pengarusutamaan pendekatan Pamsimas, dan kinerja dalam rangka pencapaian tujuan program	78%	40%	50%	60%	70%	80%			
• Realisasi anggaran Kab./Kota (APBD) dalam sektor AMPL sebagai persentase dari kebutuhan anggaran untuk mencapai target MDGs	51 %	30%	50%	60%	70%	80%			

Indikator Pencapaian Program	Baseline 14 Jan 2013	Periode					Pengumpulan Data dan Pelaporan		
		2013	2014	2015	2016	2017	Frekuensi dan Pelaporan	Instrumen Pengumpulan Data	Penanggung Jawab Pengumpulan Data
• % masyarakat sasaran yang bebas dari buang air besar di sembarang tempat (ODF/SBS)	46%	50%	50%	50%	50%	50%	Laporan kumulatif tahunan, berdasarkan laporan kemajuan detail dari daerah	Data MIS yang berkelanjutan dan survey Rumah Tangga	DPMU melaporkan ke CPMU, berdasarkan data MIS yang dikumpulkan dari penilaian partisipatif dan data tim evaluasi independen
• % masyarakat sasaran yang menerapkan program cuci tangan pakai sabun (CTPS)	56%	60%	60%	60%	60%	60%	Survey evaluasi perubahan perilaku higinis (PHS) pada saat baseline, midterm dan EOP	Evaluasi perubahan perilaku – survey acak/random	Lembaga yang dikontrak oleh Dinas Kesehatan Propinsi, di beberapa lokasi pemantauan
• % sekolah sasaran yang mempunyai fasilitas sanitasi yang layak dan menerapkan pola hidup bersih sehat (PHBS).	92%	60%	70%	80%	90%	95%			
• % desa/kel yang mempunyai SPAM yang berfungsi dan memenuhi kepuasan dari mayoritas masyarakat sasaran	NA	90%	90%	90%	90%	90%	Laporan kumulatif tahunan, bersumber dari pemantauan MIS yang berkelanjutan	Data MIS yang berkelanjutan dan survey Rumah Tangga	DPMU melaporkan ke CPMU, berdasarkan data MIS yang dikumpulkan dari penilaian partisipatif dan data tim evaluasi independen
• % desa/kel yang mempunyai SPAM yang dikelola dan dibiayai secara efektif oleh masyarakat	73%	73%	75%	75%	80%	90%			
• Jumah desa/kelurahan dan kab./kota yang melampaui kriteria kinerja proyek dan memperoleh tambahan dana hibah	566	200 desa/ 8 kab	400 Desa/ 16 Kab	600 Desa/ 24 Kab	800 Desa/ 32 Kab	1000- Desa/ 40 Kab	Laporan kwartal DPMU dan kajian per tahun oleh Propinsi	Laporan proyek	CPMU, berdasarkan data dan laporan dari DPMU
• Adanya struktur dan alat pemantauan proyek (IMIS, M&E) memberikan informasi berkala mengenai kualitas pelaksanaan proyek	82%	90% Kab	90% Kab	90% Kab	90% Kab	90% Kab	Laporan kwartal DPMU dan kajian per tahun oleh Propinsi	IMIS, Monitoring MIS yang berkelanjutan	DPMU, kajian per 6 bulan oleh CPMU

9.2 PELAPORAN

Pelaporan tentang hasil pelaksanaan pekerjaan adalah bagian penting dari pemantauan dan pertanggungjawaban program. Penyiapan laporan mengenai kemajuan pelaksanaan program harus dibuat secara sederhana dan seringkas mungkin.

Pelaporan dalam program Pamsimas merupakan proses penyampaian data dan atau informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dari pelaksanaan program, kendala atau permasalahan yang terjadi, penerapan dan pencapaian dari sasaran atau tujuan Pamsimas. Mekanisme pelaporan dan pelaksanaan Pamsimas dilakukan melalui jalur struktural.

Semua pelaku program Pamsimas bertanggungjawab untuk membuat pelaporan atas pelaksanaan program pada tingkat desa/kelurahan, kabupaten/kota, propinsi dan tingkat pusat. Hal ini untuk membantu dalam evaluasi kinerja pelaku program Pamsimas.

Untuk aparat pemerintah yang terlibat dalam program Pamsimas, format laporan mengikuti kebijaksanaan dari masing-masing instansi. Sedangkan pelaporan untuk konsultan mengikuti format yang diatur dalam Petunjuk Teknis Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan.