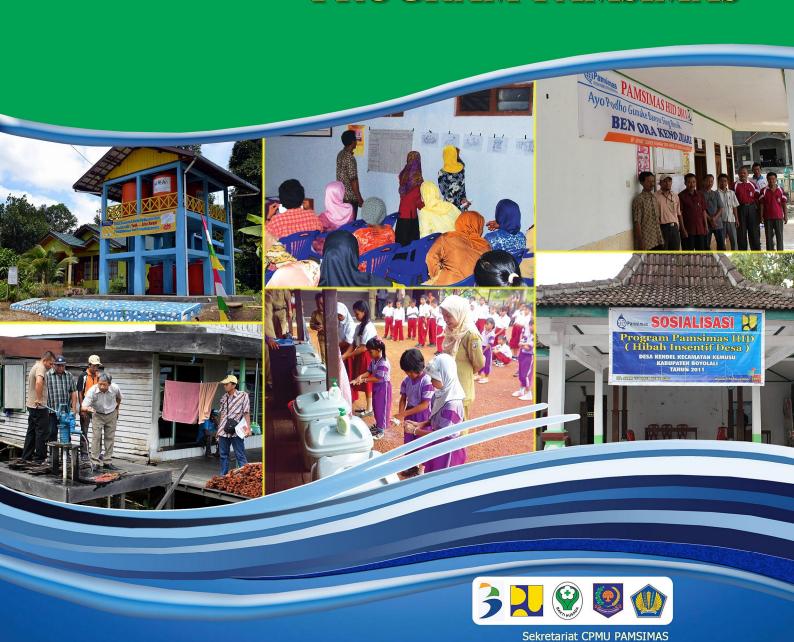




PETUNJUK TEKNIS HIBAH INSENTIF DESA (HID) PROGRAM PAMSIMAS

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



KATA PENGANTAR

Sejak tahun 2008 sampai dengan tahun 2012 pelaksanaan Program Pamsimas telah mampu meningkatkan akses aman air minum dan sanitasi yang layak bagi masyarakat miskin di 6.865 desa yang tersebar di 110 kabupaten kota dalam 15 provinsi. Sebagai program stimulan dengan pendekatan berbasis masyarakat, program Pamsimas menempatkan masyarakat sebagai pelaku utama dan sekaligus sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan-pemeliharaan hasil-hasil program.

Untuk mendorong pencapaian kinerja maka Program Pamsimas memberikan penghargaan kepada desa sasaran (regular dan replikasi), yaitu Hibah Insentif Desa (HID). HID diberikan kepada desa-desa yang memiliki kinerja yang baik. Tujuan pemberian HID adalah meningkatkan dan memperluas cakupan akses aman air minum dan sanitasi desa. Pemberian HID telah dilakukan mulai tahun 2010, dan sampai tahun 2012 jumlah desa penerima HID sebanyak 566 desa.

Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan HID serta terjaminnya prinsip transparansi dan akuntabilitas maka disusunlah Buku Petunjuk Teknis Hibah Insentif Desa ini. Buku Petunjuk Teknis ini diharapkan dapat dimanfaatkan untuk:

- Panduan untuk memfasilitasi masyarakat dalam membuat segala jenis dokumen dalam kegiatan Pamsimas khususnya kegiatan HID;
- Memantau dan evaluasi proses pendampingan masyarakat untuk membuat semua laporan dan pertanggungjawaban;
- Panduan kerja pengendalian mutu pelaksanaan pendampingan masyarakat untuk penilaian kinerja pendampingan masyarakat;
- Mengendalikan program termasuk penilaian dampak dari pelaksanaan Pamsimas untuk peningkatan akses aman air minum dan sanitasi yang layak.

Buku Petunjuk Teknis Hibah Insentif Desa ini merupakan penyempurnaan dari buku tahun lalu. Perubahan yang mendasar dalam buku Petunjuk Teknis HID Tahun 2013 ini adalah berkenaan dengan proses seleksi desa oleh Panitia Kemitraan (Pakem), dan kontribusi masyarakat (dalam bentuk inkind dan incash) dalam RKM HID masing-masing desa untuk keselarasan pola pelaksanaan Pamsimas regular pada tahun 2013..Buku ini tetap menjadi satu kesatuan dari keseluruhan bukubuku pedoman dan petunjuk teknis Program Pamsimas secara utuh. Oleh karena itu Petunjuk Teknis HID ini juga saling terkait dengan Pedoman maupun Petunjuk Teknis Program Pamsimas reguler.

Besar harapan saya, dengan diperbaharuinya buku Petunjuk Teknis HID ini dan menjadi acuan bagi semua pemangku kepentingan maka pelaksanaan Hibah Insentif Desa akan semakin baik, tepat sasaran dan tepat mutu.

Jakarta, Juni 2013 Direktur Pengembangan Air Minum Direktorat Jenderal Cipta Karya,

Ir. Danny Sutjiono

DAFTAR ISI

			Hal			
KATA PE	ENGA	NTAR	i			
DAFTAR	ISI ii					
DAFTAR	TAB	EL	iv			
DAFTAR	GAN	/IBAR	iv			
DAFTAR	SINC	SKATAN	v			
BAB 1.	PEN	NDAHULUAN	1			
	1.1	Latar Belakang				
	1.2	Maksud dan Tujuan				
	1.3	Pengguna Buku Petunjuk Teknis				
BAB 2.	PRO	OGRAM HID PAMSIMAS	3			
	2.1	Ketentuan Umum				
	2.2	Desa Penerima HID	4			
	2.3	Sumber Dana HID	4			
	2.4	Kriteria Pra Seleksi dan Seleksi Desa HID	5			
	2.5	Kerangka Waktu Pelaksanaan HID	8			
BAB 3.	PRO	PROSES PEMILIHAN DESA HID				
	3.1	Ketentuan Umum	10			
	3.2	Tahap Pra-Seleksi dan Seleksi Di Tingkat Kabupaten/Kota	10			
	3.3	Tahap Verifikasi dan Pemeringkatan Di Tingkat Provinsi				
	3.4	Tahap Penetapan Di Tingkat Pusat	15			
BAB 4.	PEF	RENCANAAN HID	16			
	4.1	Ketentuan Umum	16			
	4.2	Pendampingan Masyarakat	16			
	4.3					
		4.3.1 Pengukuran Capaian Akses Air Minum dan Sanitasi	18			
		4.3.2 Pemicuan dan Tindak Lanjut Pemicuan Perubahan Perilaku	40			
		Masyarakat				
		4.3.3 Penguatan BP-SPAMS dan LKM/KKM4.3.4 Penyusunan Rencana Kerja Masyarakat untuk HID (RKM-HID)				
	4.4	Penentuan Besaran Dana BLM HID				
D 4 D 5						
BAB 5.		_AKSANAAN HID				
	5.1	Ketentuan UmumPelaksanaan Kegiatan HID				
	J.Z	ı ciansalıaalı neylalalı i iiD	∠ോ			

BAB 6.	PEMANTAUAN DAN PELAPORAN			
	6.1	Ketentuan Umum	30	
	6.2	Pemantauan	30	
		6.2.1 Pemantauan oleh Pemerintah Pusat	30	
		6.2.2 Pemantauan oleh Pemerintah Provinsi	31	
		6.2.3 Pemantauan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota	32	
		6.2.4 Pemantauan oleh Pemerintah Desa	32	
	6.3	Pelaporan	33	

DAFTAR LAMPIRAN

		Hal
Lampiran 1.	Formulir Penilaian Desa Calon Penerima Hibah Insentif Desa Program Pamsimas	34
Lampiran 2.	Kerangka Acuan Kegiatan Pembentukan Panitia Seleksi Hibah Insentif Desa Tingkat Provinsi - Program Pamsimas	35
Lampiran 3.	Instrumen Pengukuran Kinerja Sekretariat – LKM/KKM	38
Lampiran 4.	Format Surat Menyurat Proses Seleksi Desa	39
Lampiran 5.	Syarat-Syarat Umum Perjanjian Pemberian Bantuan Hibah Insentif Desa Program Pamsimas	56
Lampiran 6.	Formulir Proposal Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Melalui Program Hibah Insentif Desa Program Pamsimas	62

DAFTAR TABEL

н	lal
abel 1.1. Pengguna dan Manfaat Penggunaan Juknis HID Pamsimas	. 2
abel 2.1. Rencana Realisasi Pelaksanaan HID Program Pamsimas	. 4
abel 2.2. Kriteria Pra-Seleksi atau Prakualifikasi Desa	. 5
abel 2.3. Kriteria Seleksi Desa dan Pembobotannya	. 7
abel 2.4. Kegiatan Tipikal Pelaksanaan HID	. 9
abel 3.1. Langkah-langkah Proses Pra-Seleksi atau Prakualifikasi	12
abel 3.2. Langkah-langkah Proses Seleksi atau Penilaian	13
abel 3.3. Langkah-langkah Proses Verifikasi dan Pemeringkatan di Tingkat Provinsi	14
abel 4.1. Prosedur Penyusunan RKM HID2	21
abel 4.2. Prosedur Pengajuan dan Evaluasi RKM	22
abel 4.1. Prosedur Penentuan Besar Dana BLM HID	24

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 3-1. Skema Proses Seleksi Desa dan Penetapan Besaran Nilai BLM HID	. 11
Gambar 5-1. Mekanisme Penyaluran dan Pencairan dana HID	26

DAFTAR SINGKATAN

ACAP : Anti Corruption Action Plan

AD/ART : Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga

Air Minum : Air yang siap diminum dengan melalui pengolahan (mengacu kepada

peraturan yang berlaku)

APBD : Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah APBN : Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

SBS : Stop Buang Air Besar Sembarangan

Bappeda : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Bappenas : Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Bappeprov : Badan Perencanaan Pembangunan Provinsi

BLM : Bantuan Langsung Masyarakat
BOP : Biaya Operasional Proyek

BPKP : Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan

CD : Community Development

CDD : Community Driven Development
CLTS : Community Led Total Sanitation

CMAC : Central Management Advisory Consultant

CPIU : Central Project Implementaion Unit
CPMU : Central Project Mangement Unit

CTPS : Cuci Tangan Pakai Sabun

DED/RRK : Detailed Engineering Design / Rancangan Rinci Kegiatan

DIPA : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
DitPAM : Direktorat Pengembangan Air Minum
DJCK : Direktorat Jenderal Cipta Karya

DPPHLN : Direktorat Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri, Kementerian

Keuangan

DRA : Demand Responsive Approach

FGD/DKT : Focused Group Discussion / Diskusi Kelompok Terarah

HU : Hidran Umum

IDA : International Development AssociationIMAS : Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi

Kem. PU : Kementerian Pekerjaan UmumKemendagri : Kementerian Dalam NegriKemenkes : Kementerian KesehatanKemenkeu : Kementerian Keuangan

KPPN : Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

KKM : Kelompok Keswadayaan Masyarakat, merupakan nama generik yang

dahulu dinamakan/setara dengan LKM/KKM/BKM

LSM : Lembaga Swadaya Masyarakat MDGs : *Millennium Development Goals*

MPA : Methodology for Participatory Assessment

NOL : No Objection Letter

NPPHLN : Nota/Naskah Perjanjian Pinjaman / Hibah Luar Negeri

ODF : Open Defecation Free

OMS : Organisasi Masyarakat Setempat

P2KP/UPP : Proyek Penanggulangan Kemiskinan di Perkotaan / Urban Poverty Project

PA/KPA : Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

PAD : Project Appraisal Document

Pamsimas : Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat

PDAM : Perusahaan Daerah Air Minum
PDTA : Perlindungan Daerah Tangkapan Air

PHAST : Participatory Higiene and Sanitation Transformation

PHLN : Pinjaman / Hibah Luar Negeri
PMD : Pemberdayaan Masyarakat Desa
PMM : Project Management Manual

PODES : Potensi Desa

PPK : Pejabat Pembuat Komitmen

PPM : Penanganan Pengaduan Masyarakat

PPN : Pajak Pertambahan Nilai
PRA : Participatory Rural Appraisal
PT/KU : Public Tap / Kran Umum
RAB : Rencana Anggaran Biaya

Renstra : Rencana Strategis

RKM/CAP : Rencana Kerja Masyarakat / Community Action Plan

RPJM : Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Sanitasi : Usaha pencegahan penyakit dengan mengendalikan faktor lingkungan,

terutama lingkungan fisik, biologis dan sosial.

Satker : Satuan kerja

SE-DJP KemenKeu : Surat Edaran Direktor Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan

SIM : Sistem Informasi Manajemen SKPD : Satuan Kerja Perangkat Daerah

SOP/POB : Standard Operational Procedures / Prosedur Operasional Baku

SP2D : Surat Perintah Pencairan Dana

SP3K : Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan

SPK : Surat Perintah Kerja

SPKMK : Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan

SPM : Surat Perintah Membayar

SPPB : Surat Perjanjian Pemberian Bantuan

TNA : Training Need Assessment

TOR/KAK : Term of Reference / Kerangka Acuan Kerja

TSSM/SToPS: Total Sanitation & Sanitation Marketing / Sanitasi Total dan Pemasaran

Sanitasi

Tupoksi : Tugas Pokok dan Fungsi

WB : World Bank

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Program Pamsimas merupakan salah satu program bersama antara pemerintah pusat, daerah dan masyarakat dengan dukungan Bank Dunia yang bertujuan untuk meningkatkan penyediaan air minum, sanitasi, dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat terutama dalam menurunkan angka penyakit diare dan penyakit lain yang ditularkan melalui air dan lingkungan.

Untuk mencapai tujuan dimaksud Program Pamsimas mempunyai 5 komponen kegiatan, yang salah satunya adalah komponen Hibah Insentif Kabupaten/Kota (HIK) dan Hibah Insentif Desa/Kelurahan (HID). Tujuan pemberian HID adalah untuk memberikan insentif atau penghargaan kepada sejumlah desa sasaran Pamsimas dan juga meningkatkan, memperluas cakupan layanan air minum dan sanitasi desa. Dalam konteks keberlanjutan, HID mendorong desa-desa untuk selalu meningkatkan kinerja layanan air minum dan sanitasinya

Sebagai suatu penghargaan maka HID diberikan pada desa-desa yang telah melaksanakan program dengan baik dan melampaui standard kinerja pencapaian target air minum, sanitasi (SBS) dan kesehatan/PHBS, baik desa reguler maupun replikasi. Program Pamsimas menetapkan target desa penerima HID adalah sebanyak 500-1000 desa.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan Buku Petunjuk Hibah Insentif Desa ini adalah untuk memberikan pemahaman yang sama kepada seluruh pelaku Pamsimas tentang Hibah Insentif Desa (HID).

Buku Petunjuk Teknis Hibah Insentif (HID) Desa Pamsimas ini disusun untuk menyediakan panduan bagi semua pelaku Pamsimas dalam memfasilitasi terlaksananya Hibah Insentif Desa mulai dari proses pra-seleksi sampai pelaksanaan dan pelaporan, agar semua pelaku dapat memahami dan melakukan kegiatan pendampingan sesuai tugas dan fungsinya sehingga pelaksanaan HID Pamsimas terlaksana dengan baik dan tepat sasaran.

1.3 PENGGUNA BUKU PETUNJUK TEKNIS

Secara khusus Petunjuk Teknis Hibah Insentif Desa Pamsimas diperuntukan bagi Panitia Seleksi HID Provinsi, CPMU, PPMU, DPMU, Pokja AMPL, Panitia Kemitraan, CMAC, Konsultan Koordinator Provinsi dan Koordinator Kabupaten, Lembaga Keswadayaan Masayrakat (LKM/KKM) atau Kelompok Keswadayaan Masyarakat (KKM), Satuan Pelaksana (Satlak) dan Fasilitator Hibah Insentif Desa. Secara umum, pengguna dan manfaat pedoman dapat dilihat pada Tabel 1.1 dibawah ini:

Tabel 1.1. Pengguna dan Manfaat Penggunaan Juknis HID Pamsimas

Pengguna	Manfaat
Organisasi masyarakat (KKM/LKM/KKM, Satlak HID Pamsimas, BP-SPAMS)	 Memahami kriteria dan proses seleksi desa penerima HID Pamsimas Acuan untuk melaksanakan kegiatan
Pengelola Program (CPMU, Pokja AMPL, Panitia Kemitraan, PPMU dan DPMU)	 Memahami secara menyeluruh tahapan pelaksanaan kegiatan di tingkat masyarakat Merencanakan pengelolaan program Mengendalikan program termasuk penilaian kinerja
Konsultan Pelaksana (Koordinator Provinsi dan Koordinator Kab/kota)	 Panduan kerja pengendalian mutu pelaksanaan Menyusun strategi dan rencana kerja pendampingan masyarakat. Memantau dan evaluasi proses pendampingan masyarakat
Fasilitator HID , Fasilitator Keberlanjutan	Panduan untuk mendampingi masyarakatPengendalian mutu pekerjaan
Pemerintah (pusat, provinsi, kab/kota, dan desa)	 Memahami secara menyeluruh tahap dan proses HID Memastikan seluruh rangkaian kegiatan dilakukan sesuai dengan panduan.

BAB 2. PROGRAM HID PAMSIMAS

2.1 KETENTUAN UMUM

- Desa reguler maupun desa replikasi dalam program Pamsimas I (Tahun 2008-2012) mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk ikut berpartisipasi/ berkompetisi dalam proses seleksi desa HID.
- 2) Setiap desa regular maupun replikasi hanya berhak menerima Hibah Insentif Desa sebanyak satu kali.
- 3) Penetapan desa penerima HID dilakukan setelah melalui proses-proses pra seleksi (prakualifikasi), seleksi (penilaian) dan penetapan.
- 4) Besar dana BLM HID yang dapat diterima oleh masing-masing kabupaten adalah sebanyak jumlah desa HID yang disetujui dengan alokasi maksimal 200 juta rupiah per desa.
- 5) Adapun dana BLM HID ini digunakan untuk membiayai 80% dari nilai Rencana Kerja Masyarakat/RKM HID. Sedangkan 20% nilai RKM merupakan kontribusi masyarakat yang terdiri dari 4 % incash dan 16 % inkind.
- 6) Penentuan besar nilai BLM HID per desa oleh Panitia Kemitraan bersama Pokja AMPL, dan dievaluasi oleh PPMU setelah melakukan penelitian kewajaran harga pada usulan RKM HID.
- 7) Dana BLM HID digunakan untuk meningkatkan kualitas serta memperluas cakupan layanan air minum dan sanitasi, peningkatan kapasitas pengelola, serta perlindungan lingkungan dan sumber air.
- 8) Sebesar maksimal 5% dari dana BLM HID dapat digunakan untuk kegiatan perlindungan daerah tangkapan air (PDTA) sesuai dengan prioritas kegiatan dalam RKM HID.
- 9) Dana HID tidak diperkenankan penggunaannya untuk:
 - a) Rehabilitasi fisik sarana air minum
 Kegiatan rehabilitasi fisik sarana air minum dapat diijinkan jika dengan rehabilitasi dapat menambah cakupan layanan.
 - b) Pembangunan dan perbaikan/rehabilitasi sarana sanitasi sekolah dan sanitasi komunal.
 - c) Pembangunan sarana sanitasi rumah tangga (sanitasi individual).
 - d) Sewa atau pembangunan pos/sekretariat/kantor bagi LKM/KKM/BP-SPAMS.

- e) Pengadan atau pembebasan lahan yang dipakai untuk pembangunan atau penempatan prasarana dan sarana air minum dan sanitasi.
- f) Pengadaan barang inventaris bagi LKM/KKM maupun BP-SPAMS yang tidak terkait langsung dengan peningkatan layanan Air Minum dan Sanitasi.
- 10) Penyaluran dana BLM HID kepada desa penerima dilakukan dalam 2 tahap yaitu tahap I sebear 50% dan tahap II sebesar 50% dari dana BLM HID yang disetujui.
- 11) Dalam HID kontribusi pendanaan dari pemerintah kabupaten/kota tidak diwajibkan, namun akan sangat dihargai bila ada kontribusi.
- 12) Desa-desa yang ditetapkan sebagai desa penerima HID akan mendapatkan pendampingan dari Fasilitator HID untuk menyusun dan melaksanakan kegiatan RKM HID.

2.2 DESA PENERIMA HID

Program Pamsimas akan memberikan HID kepada desa-desa (regular maupun replikasi) berprestasi yang mempunyai kinerja terbaik. Target desa penerima HID adalah sebanyak 500-1000 desa.

2.3 SUMBER DANA HID

Sumber pendanaan HID-Program Pamsimas ini ada 2 yaitu: (1) Hibah AusAID (Grant TF) yang hanya dilaksanakan pada tahun 2010 dan 2011; dan (2) APBN-RM. Pelaksanaan dan sumber pendanaan HID Pamsimas yang dilakukan mulai tahun anggaran 2010 sampai dengan 2013 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.1. Rencana Realisasi Pelaksanaan HID Program Pamsimas

	TARGET DESA HID				
SUMBER DANA	2010	2011	2012	2013 (Rencana)	Total
Grant AusAID TF No. 094792	30 desa	74 desa	0	0	104 desa
APBN-Rupiah Murni	0	35 desa	427 desa	400	862 desa
Jumlah	30	109	427	400	966 desa

Untuk mendorong peningkatan kinerja pelayanan air minum dan sanitasi di desa-desa Pamsimas, maka pemerintah kabupaten/kota maupun provinsi diharapkan dapat melanjutkan kegiatan HID melalui pendanaan APBD.

Hal Ini Merupakan salah satu upaya Untuk Mendorong Keberlanjutan Dan Pengembangan AMPL di Tingkat Masyarakat.

2.4 KRITERIA PRA SELEKSI DAN SELEKSI DESA HID

A. Kriteria Pra Seleksi atau Prakualifikasi

Kriteria Pra-seleksi atau prakualifikasi digunakan untuk menyaring dan mendapatkan desa-desa yang layak untuk diajukan mendapatkan HID.

Ada tujuh (7) kriteria yang digunakan dalam pra-seleksi/prakulifikasi desa untuk menentukan kelayakan desa untuk masuk ke dalam daftar panjang kabupaten/kota, yaitu:

- Belum pernah mendapat HID.
- Keberadaan BP-SPAMS.
- Cakupan layanan air bersih saat ini.
- Persentase realisasi RKM.
- Ketersediaan sumber air untuk pengembangan layanan.
- Pencapaian SBS (Stop dari Buang Air Besar di Sembarang Tempat).
- Tidak ada penyalahgunaan dana masyarakat.

Kinerja desa-desa calon penerima HID dinilai dengan menggunakan angka 0 (nol) dan 1 (satu). Desa diberikan angka 1 apabila memenuhi kriteria pra-seleksi dan angka 0 apabila desa tidak memenuhi kriteria. Desa yang memenuhi syarat ke tahap seleksi/penilaian untuk masuk dalam daftar panjang usulan desa HID adalah desa yang memenuhi seluruh (tujuh) kriteria diatas. Tabel berikut ini menunjukkan indikator penilaian, kriteria, sumber data, dan keterangan.:

Tabel 2.2. Kriteria Pra-Seleksi atau Prakualifikasi Desa

No	Indikator Penilaian	Kriteria	Sumber Data	Keterangan
1	Partisipasi dalam Seleksi HID	Belum pernah mendapat HID	SIM Pamsimas	Setiap desa diperbolehkan mengikuti proses seleksi selama belum pernah mendapatkan HID. (SK Ketua CPMU tentang Penetapan Desa penerima HID)
2	Keberadaan BP- SPAMS	minimal 6 bulan	SIM Pamsimas	BP-SPAMS sudah berdiri / terbentuk minimal 6 bulan lamanya. (Berita Acara : Pembentukan BP-SPAMS)
3	Cakupan Layanan air bersih saat ini	≤ 70%	SIM Pamsimas	Perbandingan jumlah total pddk yg dilayani dengan jumlah total penduduk, maksimal mencapai 70%
4	Realisasi RKM	100%	SIM Pamsimas	Perbandingan usulan dalam RKM / realisasi RKM harus saudah 100%
5	Ketersediaan Sumber Air untuk pengembangan layanan	> 0.6 ltr / dtk	SIM Pamsimas	Untuk memastikan bahwa ada potensi pengembangan hingga mencapai >75% cakupan layanan

No	Indikator Penilaian	Kriteria	Sumber Data	Keterangan
6.	Dusun sudah SBS (STOP dari Buang Air Besar Sembarangan)	N ≥ 1 (satu) dusun atau lebih	SIM Pamsimas	Mnimal 1 (satu) dusun di desa sasaran penduduknya sudah SBS Status SBS sudah berlangsung minimal 6 (enam) bulan.
7.	Tidak ada penyalahgunaan dana masyarakat	Tidak ada	SIM Pamsimas	Keterlibatan dalam penyimpangan dan penyalahgunaan dana BLM.

Penjelasan Indikator Kriteria Pra-Seleksi:

- 1) Partisipasi dalam Seleksi HID: desa reguler dan desa replikasi yang belum pernah mendapat HID diperbolehkan mengikuti proses pre-seleksi namun maksimal hanya 2 (dua) kali. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil berita acara praseleksi tahun sebelumnya serta SK-CPMU tentang Penetapan Desa Penerima HID Pamsimas maupun Data SIM Modul 5.
- 2) Keberadaan BP-SPAMS: disyaratkan minimal sudah terbentuk selama 6 (enam) bulan dengan pertimbangan bahwa dalam waktu 6 (enam) bulan sudah terbentuk aturan-aturan sebagai suatu organisasi.
- 3) Cakupan Layanan Air Minum saat ini: dana HID diharapkan dapat memenuhi 100% dari kekurangan cakupan akses/layanan air minum di desa penerima HID. Dana BLM-HID diharapkan dapat meningkatkan minimal 30 % cakupan akses/layanan AM, yang dihitung dari jumlah total penduduk desa yang bersangkutan.
- 4) Realisasi Target Layanan RKM: kriteria ini untuk memastikan bahwa desa yang diusulkan sudah memenuhi target layanan yang tertuang dalam RKM Reguler/replikasi baik untuk kesehatan, sanitasi maupun air minum, jika masih ada yang belum selesai (belum 100%) maka tidak bisa diikutsertakan dalam proses pra-seleksi.
- 5) Ketersediaan Sumber Air: potensi sumber air baku yang memadai (kapasitas, kualitas, kontinuitas) akan menjamin efektifnya dana HID dalam meningkatkan cakupan akses/layanan air minum bagi penduduk. Untuk itu, data potensi sumber air harus akurat atau dapat pula dilakukan pengukuran debit di sumbernya.
- 6) Dusun sudah STOP dari Buang Air Besar Sembarangan (SBS): harus ada dusun yang sudah SBS (minimal 1 (satu) dusun) di desa penerima manfaat / sasaran Pamsimas, dan status SBS tersebut sudah berlangsung selama minimal 6 (enam) bulan.
- 7) Tidak ada penyalahgunaan dana masyarakat: desa yang layak untuk masuk kedalam daftar panjang harus bebas dari penyimpangan/penyalahgunaan terkait pengelolaan dana masyarakat desa.

B. Kriteria Seleksi atau Penilaian

Penillaian terhadap desa-desa yang lolos pra-seleksi/prakualifikasi dilakukan untuk mengukur tingkat kinerja dalam pelayanan air minum dan sanitasi di desa yang bersangkutan.

Kriteria seleksi/penilaian yang digunakan untuk menentukan rangking dalam daftar panjang kabupaten/kota:

- Kinerja Pembukuan LKM/KKM
- Kualitas SPAMS
- Pengoperasian dan Pemeliharaan
- Pencapaian SBS (ODF)
- Pengembangan Cakupan Layanan SPAMS
- Program Kerja dalam pelaksanaan PJM Proaksi

Setiap kriteria mempunyai bobot yang berbeda-beda. Tujuan pemberian bobot tersebut adalah untuk memberi peringkat penilaian terhadap indikator kinerja yang ditetapkan. Untuk kriteria terkait pengembangan cakupan layanan dan akses air minum dan sanitasi serta keberlanjutan pemanfaatan sarana dan prasarana, diberikan bobot yang tinggi karena dianggap mempunyai peranan penting dalam penentuan kinerja BP-SPAMS. Tabel 2.3. berikut ini menunjukkan indikator penilaian, bobot, dan keterangan.

Tabel 2.3. Kriteria Seleksi Desa dan Pembobotannya

No.	Indikator Penilaian	Bobot	Keterangan	
1	Kinerja Pembukuan LKM/KKM	1.0	Mengukur kinerja pembukuan dan pengelolaan keuangan LKM/KKM.	
2	Kualitas SPAMS	3.0	Mengukur kondisi dan keberfungsian sarana : indikator utama dari keberlanjutan sarana.	
3	Pengoperasian dan Pemeliharaan	2.0	Menunjukkan kemampuan keuangan BP-SPAMS: saat ini maupun untuk pengembangannya ke depan.	
4	Pencapaian SBS (ODF)	2.0	Status SBS (ODF) menunjukkan kemajuan status kesehatan di masyarakat: salah satu contributor utama dalam pencapaian tujuan Pamsimas.	
5	Pengembangan Cakupan Layanan SPAMS	1.0	Pengembangan cakupan layanan SPAMS: indikasi terhadap kepercayaan dan kepuasan terhadap BP-SPAMS.	
6	Program Kerja LKM/KKM (PJM Proaksi)	1.0	Mengukur kemampuan LKM/KKM dalam melaksanakan PJM-ProAKSI dan bertambahnya penerima manfaat Pamsimas.	

Penjelasan Indikator Penilaian:

- 1) Kinerja Pembukuan BP-SPAMS: *Instrumen Pengukuran Kinerja BP-SPAMS dapat dilihat pada lampiran.*
- 2) Kualitas SPAMS: (1). Indikator keberlanjutan sarana, kelengkapan dan keberfungsian SAMS akan lebih menjamin efektivitas pemanfaatan dana HID. (2) Kualitas air yang didistribusikan ke masyarakat memenuhi syarat kualitas air minum dari Kementerian Kesehatan.
- 3) Operasi dan Pemeliharaan: ada 2 (dua) hal yang akan dinilai yaitu (1) kemampuan BP-SPAMS melakukan sosialisasi sehingga masyarakat mau mengumpulkan iuran; (2) kemampuan BP-SPAMS menghitung iuran yang diterapkan dan mengelolanya. Hal ini dapat menunjukkan kemampuan untuk berkembang.

- 4) Pencapaian SBS (ODF): persentase jumlah dusun yang sudah mencapai 100% SBS dibandingkan dengan jumlah dusun intervensi Pamsimas. Status SBS (ODF) menunjukan kemajuan status kesehatan di masyarakat.
- 5) Pengembangan Cakupan Layanan SPAMS: *indikasi terhadap kepercayaan dan kepuasan terhadap BP-SPAMS.*
- 6) Program Kerja: *Mengukur kemampuan BP-SPAMS dalam melaksanakan PJM-ProAKSi dan bertambahnya penerima manfaat Pamsimas.*

Kinerja dari enam indikator di atas dapat dibedakan kedalam 5 derajat indikator yaitu (1) buruk; (2) kurang; (3) cukup; (4) baik; dan (5) sangat baik. Sumber data dari setiap indikator harus berasal dari data yang sama antar satu desa dengan desa lainnya untuk menjaga kekonsistenan dalam penilaian. Tabel 2.3 menunjukkan indikator penilaian kinerja, sub indikator, derajat indikator, dan sumber data. Penilaian terhadap indikator yang mempunyai lebih dari satu subindikator adalah penjumlahan rata-rata.

Contoh Perhitungan: untuk indikator nomor 6, PJM Proaksi, utk sub indikator target cakupan pelayanan = 4 (baik) dan untuk sub indikator jumlah kegiatan PJM proaksi yang masuk kedalam PJM Desa = 3 (cukup). Maka total nilai untuk indikator no 6, adalah 3.5 dari perhitungan sebagai berikut:

 $\{ (4x1) + (3x1) \} / 2 = 3.5.$

2.5 KERANGKA WAKTU PELAKSANAAN HID

Kerangka waktu pelaksanaan HID dibagi menjadi 2 bagian, yaitu :

- (1) Kerangka waktu pencapaian target realisasi desa HID per tahun, dijelaskan dengan Tabel 2.1 pada bagian terdahulu.
- (2) Kerangka waktu pelaksanaan HID yaitu waktu yang dibutuhkan mulai dari proses pra-seleksi sampai proses penyelesaian dan serah terima proyek, dijelaskan dengan Tabel 2.4.

Siklus waktu pelaksanaan kegiatan hibah insentif desa ini adalah maksimal 12 (dua belas) bulan dan diharapkan terlaksanana dalam satu tahun yang sama. Setiap tahun anggaran, Ketua CPMU akan menyurati PPMU untuk meminta daftar desa-desa yang layak menjadi calon penerima HID. Berdasarkan surat Ketua CPMU maka proses seleksi dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat kabupaten/kota, provinsi, sampai pusat.

Tabel 2.4. Kegiatan Tipikal Pelaksanaan HID

Kegiatan Tipikal Pelaksanaan HID

A. Proses Pra Seleksi, Seleksi dan Penyusunan Longlist - Kab/Kota dan Provinsi

- Penyampaian surat dari CPMU ke PPMU untuk mempersiapkan longlist calon desa HID dari masing-masing provinsi.
- PPMU berkoordinasi dengan Pokja AMPL provinsi, untuk meminta Pokja AMPL/Panitia Kemitraan Kab/Kota melakukan seleksi calon desa HID dan menyiapkan longlist desa HID.
- Pokja AMPL Kab/Kota berkoordinasi dengan DPMU untuk merencanakan seleksi desa dan mendapatkan longlist desa HID.
- Panitia Kemitraan / Pokja AMPL Kab/kota memberikan sosialisasi kepada PemDesa, LKM/KKM/BP-SPAMS (bentuk sosialisasi bisa melalui pertemuan ataupun poster) yang berminat.
- Panitia Kemitraan (Pakem) melakukan pra-seleksi untuk mendapatkan desa-desa yang layak. Selanjutnya desa-desa yang layak akan menyusun proposal HID dan dinilai oleh Pakem untuk mendapatkan longlist kab/kota.
- Pokja AMPL/Pakem menyampaikan longlist desa HID ke DPMU, selajutnya DPMU mengumumkannya kepada seluruh LKM/KKM/BP-SPAMS peserta.
- DPMU mengirimkan Longlist Calon Desa HID Kab/Kota kepada PPMU.
- PPMU melakukan verifikasi terhadap hasil usulan (longlist) desa yang disampaikan oleh DPMU.
- PPMU dan DPMU bersama-sama melakukan perangkingan dan **penyusunan** *longlist*, selanjutnya PPMU menyampaikan hasil rangking tersebut kepada CPMU.

B. Penetapan Desa HID – CPMU, Pusat

- CPMU melakukan verifikasi terhadap longlist desa HID usulan PPMU
- CPMU memproses penetapan desa penerima HID
- CPMU mengumumkan desa penerima HID kepada PPMU dan DPMU serta menginformasikan/publikasikan melalui Website Pamsimas:
 - o DPMU memberitahukan LKM/KKM untuk menyusun RKM-HID
 - Direktur PAM DJCK memerintahkan Satker PKP-AM untuk merekrut, melatih dan memobilisasi Fasilitator HID

C. Penyusunan RKM HID dan Penetapan besar Nilai BLM HID – Provinsi, Kab/Kota dan Desa

- Persiapan dan Penyusunan RKM-HID
- Evaluasi RKM-HID oleh Pakem
- Pelatihan dan Mobilisasi Fasilitator HID
- Verifikasi kewajaran harga dan Penetapan besaran nilai BLM HID
 - o PPMU memberitahu CPMU, DPMU dan KaSatker PIP berkenaan nilai RKM HID yang disetujui
 - Berdasarkan nilai RKM HID tersebut, Satker Pusat memproses pengesahan SKPA di KPPN Penerbit.

D. Penandatanganan SPPB HID dan Pelaksanaan RKM HID, Kab/Kota dan Desa

- Persetujuan dan Penandatanganan SPPB-HID
- Pelaksanaan RKM-HID
- Serah terima dokumen pelaksanaan BLM (Format PT-2.3-25)

BAB 3. PROSES PEMILIHAN DESA HID

3.1 KETENTUAN UMUM

- Proses pemilihan desa secara resmi dimulai setelah CPMU mengeluarkan surat kepada PPMU tentang permintaan untuk menyiapkan longlist desa HID tingkat provinsi.
- Pemilihan desa HID dilakukan secara bertahap mulai dari tingkat kabupaten / kota, provinsi sampai pusat. Hal ini bertujuan untuk melibatkan secara aktif pemerintah daerah dalam penilaian desa serta turut bertanggungjawab terhadap penetapan desa HID yang tepat sasaran.
- Secara garis besar tahapan proses pemilihan desa HID (Gambar 3.1) adalah sebagai berikut:
 - 1) Tahap Pra-Seleksi dan Penilaian, dilakukan di tingkat kabupaten/kota
 - 2) Tahap Verifikasi dan Pemeringkatan, dilakukan di tingkat provinsi
 - 3) Tahap Penetapan desa HID, dilakukan di tingkat Pusat

3.2 TAHAP PRA-SELEKSI DAN SELEKSI DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA

Penanggung Jawab : POKJA AMPL Kabupaten/kota

Pelaksanana : Panitia Kemitraan Penyedia Data : BP-SPAMS

Waktu yang disediakan : 4 minggu setelah dikeluarkannya surat Ketua PPMU

tentang permintaan daftar desa (longlist) calon penerima

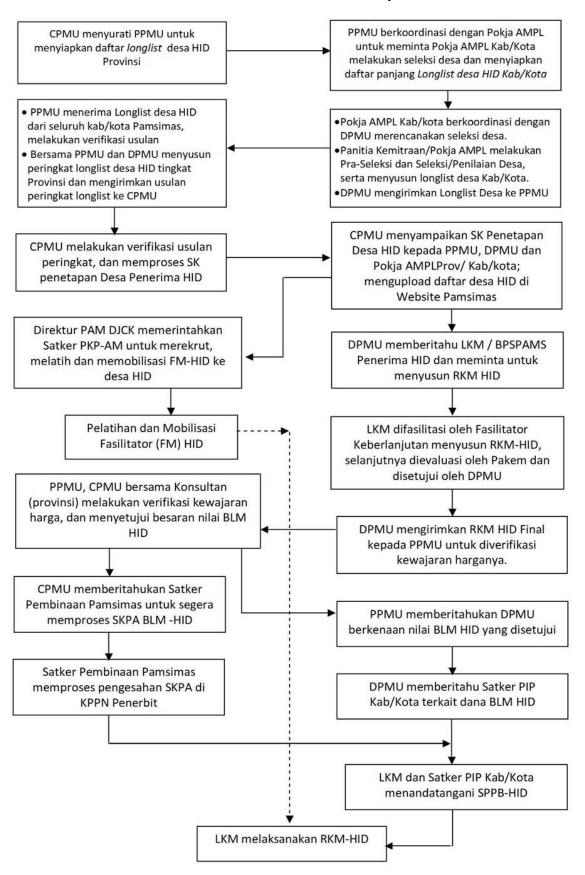
HID.

Keluaran : Daftar Pendek Desa Calon Penerima HID tingkat kab/kota

A. Proses Pra Seleksi atau Prakualifikasi

Proses Pra-Seleksi pada umumnya disebut juga dengan proses Prakualifikasi. Proses pra-seleksi atau prakualifikasi dilakukan oleh Panitia Kemitraan yang dibentuk oleh Pokja AMPL Kab/Kota Pengelola Program Pamsimas, dibantu oleh Fasilitator Keberlanjutan. Pelaksanaan penetapan hasil pra-seleksi/prakualifikasi dilakukan dalam pertemuan (rapat koordinasi) antara Pokja AMPL Kab/Kota / Panitia Kemitraan dan DPMU, yang ditandai dengan Berita Acara Pra Seleksi / Prakualifikasi.

Gambar 3-1. Skema Proses Seleksi Desa dan Penetapan Besaran Nilai BLM HID



Tabel 3.1. Langkah-langkah Proses Pra-Seleksi atau Prakualifikasi

No.	Langkah-langkah	Tujuan	Hasil yang diharapkan	Pelaku
1.	Pemberitahuan kepada LKM/KKM /BP-SPAMS / PemDes tentang pelaksanaan HID 2013	Mensosialisasikan HID Pamsimas, memberitahukan akan dilaksanakannya proses pra seleksi dan seleksi desa HID.	 Surat Ketua DPMU kepada seluruh desa sasaran tentang penjelasan kriteria dan proses seleksi desa HID; LKM/KKM/BP-SPAMS menyiapkan data-data. 	DPMU dan Pokja AMPL
2.	DPMU berkoordinasi dengan Pokja AMPL dan meminta Panitia Kemitraan yang dibentuk Pokja AMPL untuk melakukan seleksi desa	Menyepakati proses pra- seleksi akan dilakukan oleh Panitia Kemitraan (Pakem).	Panitia Kemitraan/Pakem siap untuk melakukan praseleksi dan seleksi desa calon penerima HID	DPMU dan Pokja AMPL
3.	Pengumpulan data / informasi per desa sesuai kriteria praseleksi (baik langsung maupun berdasarkan SIM Pamsimas).	Menyiapkan data semua desa Pamsimas sesuai kriteria pra-seleksi atau prakualifikasi.	Tersedianya data aktual/terkini desa-desa yang akan diproses pra-seleksi atau prakualifikasi.	Pakem
4.	Rapat untuk melaksanakan proses pra-seleksi atau prakualifikasi	Menentukan desa-desa yang memenuhi persyaratan dasar.	Berita Acara Pra-Seleksi yang berisi daftar Desa yang memenuhi kriteria pra-seleksi	Pakem
5.	Pengumumaan Hasil Pra-Seleksi atau Prakualifikasi	Memberikan informasi Hasil Pra Seleksi atau Prakualifikasi kepada seluruh desa Pamsimas	Semua desa Pamsimas mengetahui hasil dari setiap proses.	Pakem

Catatan: langkah ke-5 (pengumuman) dapat dilakukan bersamaan dengan hasil proses Seleksi/Penilaian.

Desa-desa yang lolos pada tahap pra-seleksi/prakualifikasi selanjutnya akan mengikuti proses Seleksi/Penilaian dan diminta menyusun proposal desa HID. Proposal desa HID disediakan dalam bentuk template yang harus dijawab/diisi oleh Tim Penyusun Proposal (atau oleh BP-SPAMS). Proposal Desa HID akan menyajikan data yang dibutuhkan untuk proses penilaian/seleksi.

B. Proses Penilaian/Seleksi

Untuk dapat mengisi skor/nilai dari masing-masing kriteria Seleksi/Penilaian dalam formulir penilaian Panitia Kemitraan harus meneliti proposal HID, jika dirasakan perlu maka Pakem juga dapat melakukan survey lapangan dan pertemuan dengan LKM/KKM dan BP-SPAMS.

Pelaku No. Langkah-langkah Tujuan Hasil yang diharapkan 1. Pakem menerima Menilai kineria layanan Terlaksananya Pakem pengisian proposal desa HID SAMS dengan formulir penilaian calon desa desa dan mengisikan mengisi formulir penilaian penerima HID formulir penilaian untuk masingmasing calon desa HID. 2. Jika diperlukan, Verifikasi Pakem data dalam Terisinya formulir penilaian dilakukan survey dan pengisian formulir seleksi sesuai dengan kondisi dibantu FK pertemuan dengan atau penilaian sebenarnya. LKM/KKM dan BP-SPAMS di desa. 3. Penvusunan Menyusun rangking desa-BA Seleksi/Penilaian yang Pakem rangking desa calon desa calon penerima HID berisi daftar desa yang penerima HID, sudah dirangking tingkat kabupaten / Surat Ketua Pakem kota kepada DPMU (cq. Pokja AMPL) untuk menyampaikan daftar desa calon penerima HID 4. Pengumumaan Hasil Memberikan informasi Hasil Semua desa Pamsimas **DPMU** Seleksi atau atau Penilaian mengetahui hasil dari setiap Seleksi Penilaian tingkat kepada seluruh desa proses. kabupaten/kota **Pamsimas**

Tabel 3.2. Langkah-langkah Proses Seleksi atau Penilaian

Catatan: langkah ke-4 dilakukan bila ada jeda waktu yang cukup lama dengan proses pra-seleksi atau prakualifikasi, namun bila dapat dilaksanakan dalam waktu yang tidak lama (maksimal 3 hari) maka pengumuman dapat dilakukan bersamaan dengan pengumuman hasil proses pra-seleksi atau prakualifikasi.

Selanjutnya, berdasarkan Hasil Penilaian dan Rangking Kabupaten/Kota, DPMU menyampaikan surat kepada Panitia Seleksi HID di tingkat provinsi tentang penyampaian daftar desa calon penerima HID dari kabupaten/kota, dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut:

- 1) Fotocopy Proposal Desa HID
- 2) Berita Acara dan Peraturan Desa atau Surat Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan BP-SPAMs
- 3) Laporan IMAS
- 4) Fotocopy RKM Pamsimas Reguler (sesuai tahun penerimaan)
- 5) Fotocopy PJM ProAKSI dan/atau Rencana Kerja BP-SPAM
- 6) Fotocopy pembukuan BP-SPAMS
- 7) Fotocopy dokumen serah terima dokumen pelaksanaan Bantuan Langsung Masyarakat (Form **PT-2.3-25**)
- 8) Fotocopy laporan pelaksanaan kegiatan Tahunan (2008, 2009 dan 2010; <u>sesuai</u> dengan tahun desa sasaran)
- 9) Fotocopy data-data pendukung yang diunggah/download dari SIM Pamsimas
- 10) Fotocopy Penilaian Kinerja Pembukuan LKM/KKM

3.3 TAHAP VERIFIKASI DAN PEMERINGKATAN DI TINGKAT PROVINSI

Penanggung Jawab : Ketua PPMU

Pelaksanana : Panitia Seleksi (PPMU) lintas SKPD

Penyedia Data : Konsultan

Waktu yang disediakan : 2 minggu setelah diterimanya surat dari semua Ketua DPMU

tentang usulan daftar desa (longlist) calon penerima HID.

Keluaran : Daftar Panjang (Longlist) Desa calon penerima HID, tingkat

provinsi

PPMU membentuk Panitia Seleksi HID. Panitia Seleksi adalah anggota PPMU (lintas sektor: Bapeda, Dinas PU, Dinas Kesehatan, dan BPMD/BAPERMAS) dibantu oleh tenaga ahli/konsultan yang ada di tingkat provinsi yang bersangkutan. Dalam kondisi tertentu Panitia Seleksi dari PPMU mempunyai hak suara/pilih, namun konsultan tidak memiliki hak suara/pilih. Panitia Seleksi HID disyahkan dengan Surat Keputusan Ketua PPMU provinsi yang bersangkutan.

Tugas Panitia Seleksi HID adalah memverifikasi dan menyusun daftar panjang (*longlist*) desa terbaik calon penerima HID berdasarkan urutan (rangking) tingkat provinsi. Kemudian 50% dari jumlah desa terbaik (rangking teratas) disampaikan kepada CPMU, disertai dengan Berita Acara Verifikasi (Form 7).

Dalam hal proses verifikasi dan penilaian/perangkingan desa terbaik di tingkat provinsi memerlukan penjelasan lebih lanjut dari CPMU maka rapat verifikasi tersebut dapat mengundang implementing agency di tingkat CPMU Pamsimas.

Tabel 3.3. Langkah-langkah Proses Verifikasi dan Pemeringkatan di Tingkat Provinsi

No.	Langkah-langkah	Tujuan	Hasil yang diharapkan	Pelaku
1.	Rapat Panitia Seleksi HID provinsi dengan DPMU	 Memverifikasi kelengkapan dokumen Pra-Seleksi dan Seleksi Memverifikasi ketepatan pengisian formulir penilaian 	BA Verifikasi	Panitia Seleksi HID dan DPMU
2.	Rapat Panitia Seleksi HID	Menyusun rangking/peringkat desa calon penerima HID tingkat provinsi	Daftar rangking desa calon penerima HID tingkat provinsi	Panitia Seleksi HID
3.	Rapat PPMU	Mmenyusun Surat PPMU kepada CPMU untuk menyampaikan daftar desa calon penerima HID	Tersusunnya Surat Ketua PPMU ke CPMU tentang Penyampaian Longlist Desa Calon Penerima HID	PPMU
4.	Pengumumaan Hasil Verifikasi dan Perangkingan	Memberikan informasi Hasil Verifikasi dan Perangkingan kepada seluruh kabupaten/kota Pamsimas di wilayahnya	Semua kabupaten/kota Pamsimas mengetahui hasil verifikasi dan perangkingan tingkat provinsi mereka.	PPMU

3.4 TAHAP PENETAPAN DI TINGKAT PUSAT

Penanggung Jawab : Ketua CPMU

Pelaksanana : Anggota CPMU lintas Kementerian

Penyedia Data : CMAC

Keluaran : SK Penetapan Desa Penerima HID

Waktu yang disediakan : 2 minggu setelah diterimanya surat dari semua Ketua PPMU

tentang usulan daftar desa (longlist) calon penerima HID.

Penetapan Desa Penerima HID Pamsimas sepenuhnya adalah kewenangan CPMU Pamsimas. Dalam proses penetapannya Ketua CPMU akan mengundang wakil CPMU dari masing-masing kementerian.

Beberapa faktor kunci yang dapat menjadi dasar pertimbangan bagi CPMU dalam menentukan atau menetapkan Hibah Insentif Desa, misalnya:

- a) Jumlah desa sasaran (yang telah selesai implementasi) dan kabupaten/kota di masing-masing provinsi;
 - Mengingat bahwa jumlah kabupaten/kota penerima Pamsimas di masingmasing provinsi tidak sama, maka CPMU dapat menetapkan jumlah desa HID dalam satu provinsi secara proporsional dengan mempertimbangkan jumlah desa implementasi yang sudah selesai difasilitasi.
- b) Daftar panjang dan peringkat per provinsi yang disusun secara kompetitif.
 - Mengingat penyusunan longlist usulan desa HID dilakukan di tingkat provinsi dan sangat tergantung dari kondisi di masing-masing daerah, maka akan ada kemungkinan rangking yang sama memiliki nilai yang berbeda. Dalam hal ini CPMU memilih nilai yang tertinggi.
- c) Nilai Cost Beneficeries di masing-masing desa.
 - Desa prioritas yang mendapatkan HID adalah desa dengan cost beneficeries yang paling efisien.
- d) Pertimbangan perencanaan dan penganggaran di tingkat pusat.
 - CPMU akan menentukan prioritas provinsi dalam pelaksanaan Desa HID dengan mempertimbangkan hasil penilaian (scoring) yang disampaikan oleh PPMU Provinsi dan anggaran yang tersedia pada tahun berkenaan.
 - Besaran dana BLM HID untuk setiap desa tidak lebih dari 200 juta.
 - Tata cara penetapan besaran nilai BLM HID ini diuraikan lebih lanjut dalam bagian 4.4. Petunjuk Teknis ini.

BAB 4. PERENCANAAN HID

4.1 KETENTUAN UMUM

- 1) Perencanaan kegiatan HID dilakukan dengan menyusun Rencana Kerja Masyarakat Hibah Insentif Desa (RKM HID).
- 2) Acuan penyusunan RKM HID adalah:
 - PJM ProAksi yang sudah direview (pemutahiran data dan peta sosial)
 - Hasil pengukuran capaian Pamsimas yang dilakukan dengan alat MPA
- 3) Penyusunan RKM HID dilakukan oleh LKM/KKM dan difasilitasi oleh Fasilitator HID.
- 4) CPMU akan menetapkan dan memberikan dana BLM HID setelah melakukan verifikasi kewajaran harga terhadap RKM HID yang telah disusun.
- 5) Nilai BLM HID (yang bersumber dari APBN) adalah sebesar 80% dari nilai RKM, sedangkan kontribusi masyarakat sebesar 20% dari nilai RKM.
- Nilai/Biaya yang dimanfaatkan untuk pengembangan/penambahan layanan air minum harus memenuhi kewajaran harga dan nilai Cost Beneficeries yang paling efisien.

4.2 PENDAMPINGAN MASYARAKAT

Untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan HID di tingkat masyarakat, maka Satker PKP-AM merekrut Fasilitator Masyarakat Hibah Insentif Desa (FM-HID).

Satker PKP-AM Provinsi akan menugaskan seorang FM-HID untuk menyediakan dukungan yang berkualitas, saran dan pendampingan kepada masyarakat dalam menyusun dan melaksanakan RKM-HID. Setiap FM-HID akan bekerja di minimal satu desa HID mulai dari tahap persiapan, perencanaan/penyusunan RKM-HID sampai pada pelaksanaan HID tersebut selesai. Fasilitator Senior/Fasilitator Keberlanjutan bertanggungjawab terhadap jaminan kualitas perencanaan dan pelaksanaan HID.

Satker PKP-AM dibantu oleh Fasilitator Senior/FK menganalisa dan memetakan kebutuhan Fasilitator HID di wilayah kerjanya. Setiap 1 orang Fasilitator HID akan mendampingi 2-3 desa HID. *Pengadaan FM-HID mengacu kepada TOR Pengadaan FM-HID.*

A. Tugas dan Tanggungjawab FM-HID

Fasilitator HID bertugas memberikan bantuan teknis, saran/nasehat, dan pendampingan kepada masyarakat untuk memastikan bahwa Hibah tersebut dilaksanakan secara tepat mutu, tepat waktu, efektif dan pemanfaatan yang berkelanjutan. DPMU dan Tim Konsultan Kab/Kota akan menyediakan dukungan teknis yang diperlukan, sedangkan Tim Konsultan Provinsi akan melakukan pendampingan yang intensif bagi FM-HID.

Peran FM-HID sangat penting dalam menentukan keberhasilan program HID, termasuk dalam pengembangan suatu model atau inovasi (*best practice*) dan menggerakkan/mobilisasi masyarakat.

Fokus utama tugas FM-HID adalah memfasilitasi LKM/KKM dan Satlak dalam merencanakan dan melaksanakan program hibah insentif desa. Dalam melaksanakan tugasnya, FM-HID berkoordinasi dengan Fasilitator Keberlanjutan bidang Teknik, serta melaporkan kegiatannya kepada Konsultan Koordinator Kab/Kota.

Secara rinci tugas FM-HID mencakup hal-hal sebagai berikut:

- Memfasilitasi LKM/KKM dan Satlak dalam melakukan persiapan rencana kegiatan HID mulai dari penyusunan RKM. Bilamana RKM HID telah disusun masyarakat dengan difasilitasi oleh Fasilitator Keberlanjutana maka FM-HID perlu memastikan bahwa RKM HID tersebut sudah benar. Jadwal kerja sementara harus dikoordinasikan dan disepakati bersama antara FM-HID, Koordinator Kab/kota dan PPK Pamsimas / Satker PIP Kabupaten/Kota;
- 2) Melakukan kajian kebutuhan peningkatan kapasitas yang dibutuhkan untuk mendukung perkuatan LKM/KKM dan BP-SPAMS mengelola pelaksanaan kegiatan HID;
- Memberikan bimbingan kepada LKM/KKM dan Satlak selaku pelaksana kegiatan dalam merealisasikan rencana kegiatan dalam RKM-HID berikut penyusunan laporan pelaksanaannya;
- 4) Menyiapkan data dan mengisi logbook Modul 5 secara akurat, tepat waktu dan menyerahkannya kepada konsultan Koordinator kab/kota untuk digunakan oleh Database Operator mengupdate data MIS.
- 5) Membantu DPMU penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan HID (fisik dan non fisik);
- 6) Menyerahkan laporan termasuk laporan deskriptif kepada Konsultan Koordinator Kab/Kota secara tepat waktu; Laporan yang harus diserahkan oleh FM-HID kepada yaitu:
 - Adanya pelaporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan buku Petunjuk Teknis Hibah Insentif Desa;
 - Adanya laporan bulanan (data MIS Modul 5 dan laporan deskriptif) untuk pelaksanaan hibah insentif desa.

B. Acuan Pelaksanaan

Hal-hal yang sudah diatur dalam pengelolaan pelaksanaan Proyek Pamsimas II saat ini juga diterapkan dalam program HID ini. Jika tidak secara khusus disebut atau dirubah dalam Petunjuk Teknis Hibah Insentif Desa Pamsimas ini, maka Petunjuk Teknis [PT] Pamsimas edisi terbaru/terakhir harus diterapkan. Adapun Petunjuk Teknis yang relevan digunakan dengan pelaksanaan HID antara lain:

- 1) Juknis Perencanaan Kegiatan Pamsimas di tingkat Masyarakat
- 2) Juknis Pelaksanaan Kegiatan Pamsimas di tingkat Masyarakat
- 3) Juknis Pengadaan Barang dan Jasa di tingkat Masyarakat
- 4) Juknis Pengamanan Lingkungan dan Sosial
- 5) Juknis Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan
- 6) Juknis Pengelolaan Keuangan
- 7) Juknis Keberlanjutan

4.3 PERENCANAAN KEGIATAN HID

Kegiatan HID mencakup pengembangan layanan air minum dan sanitasi. Namun kegiatan fisik hanya diperbolehkan untuk kegiatan air minum saja. Desa-desa HID adalah desa yang sudah mempunyai sistem penyediaan air minum. Oleh karena itu, perencanaan kegiatan HID didasarkan kepada kajian terhadap kondisi capaian saat ini.

4.3.1 Pengukuran Capaian Akses Air Minum dan Sanitasi

- a. Dasar perencanaan kegiatan pengembangan SPAMS adalah hasil pengukuran capaian akses air minum dan sanitasi yang menggunakan beberapa tools MPA.
- b. 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 akses air minum dan sanitasi adalah:

- 1) Perencanaan Transect Walks dan FGD
- 2) Transect Walks
- 3) Tinjauan Pengelolaan Pelayanan
- 4) Pertemuan Pleno Hasil Pengukuran

Langkah-langkah proses pengukuran capaian air minum dan sanitasi dapat dilihat dalam "Fieldbook Pengukuran Capaian Air Minum dan Sanitasi Program Pamsimas 2013"

4.3.2 Pemicuan dan Tindak Lanjut Pemicuan Perubahan Perilaku Masyarakat

Proses ini dilakukan bagi desa HID yang belum mencapai Desa SBS. Pelaksanaan pemicuan masyarakat dengan pendekatan CLTS yang dilakukan pada desa HID adalah berupa pemicuan lanjutan untuk meningkatkan perubahan perilaku buang air besar sembarangan menjadi tidak di sembarang tempat. Sehingga sebelum pelaksanaan pemicuan dilaksanakan di desa/kelurahan yang bersangkutan terlebih dahulu dilakukan kajian terhadap proses pemicuan sebelumnya, sehingga dapat diketahui permasalahan mengapa proses pemicuan yang telah dilakukan belum berhasil secara efektif.

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.

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 (SBS), tidak saja di tingkat dusun tetapi meliputi seluruh desa.

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

Langkah-langkah pemicuan secara lebih rinci dapat dilihat dalam "Modul Stop BABS"

4.3.3 Penguatan BP-SPAMS dan LKM/KKM

Pada desa HID, akan ditemukan Badan Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (BP-SPAMS) yang telah dibentuk oleh masyarakat untuk mengoperasikan dan memelihara sarana terbangun. LKM/KKM dalam program Pamsimas akan memainkan peran pada tahap perencanaan dan pelaksanaan program, dan BP-SPAMS pada tahap pengelolaan pasca program, maka kedua lembaga ini harus dipersiapkan dengan baik agar mampu menjalankan perannya tersebut.

Langkah pertama yang perlu dilakukan adalah memastikan KKM/LKM/KKM masih menjalankan peran dan fungsinya, dan melakukan pengukuran terhadap kinerja BP-SPAMS yang ada, dimana dari hasil pengukuran tersebut akan diketahui kualitas kinerjanya sebagai dasar untuk melakukan penguatan kepada BP-SPAMS.

Temuan-temuan penting terhadap LKM/KKM dan pengukuran terhadap kinerja BP-SPAMS ini dijadikan masukan pada proses perencanaan kegiatan peningkatan kapasitas dan penguatan LKM/KKM dan BP-SPAMS pada RKM-HID.

4.3.4 Penyusunan Rencana Kerja Masyarakat untuk HID (RKM-HID)

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

Proses pemilihan kegiatan ini merupakan tanggung jawab LKM/KKM dengan pendampingan oleh Fasilitator HID dan Kader AMPL Desa. LKM/KKM memberikan penjelasan kepada masyarakat tentang berbagai opsi kegiatan yang dapat dipilih untuk kegiatan Pamsimas dalam RKM-HID. 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. 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. Kegiatan Pelatihan Masyarakat untuk Pelaksanaan Program Setelah masyarakat memutuskan pemilihan sarana air minum yang ingin dikembangkan, kemudian dibuat suatu rencana pelatihan di tingkat masyarakat. FM mendampingi masyarakat dalam mendiskusikan jenis pelatihan yang dibutuhkan berkaitan dengan pelaksanaan pengembangan sarana air minum dan tatacara pengelolaan administrasinya.
- c. 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-HID.
- d. Kegiatan Pelatihan Masyarakat untuk Pengelolaan dan Pemeliharaan RKM-HID juga akan mendanai pelatihan bagi BP-SPAMS sebagai organisasi yang dibentuk oleh masyarakat untuk menjaga keberlanjutan sarana dan melanjutkan kegiatan kesehatan pada tahap pasca program.

Dana HID dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pamsimas yang meliputi:

Komponen Kegiatan	Jenis Kegiatan
Pemberdayaan masyarakat & pengembangan kelembagaan lokal	Pelatihan pengelolaan administrasi & keuangan Pelatihan teknis sarana air minum dan sanitasi komunal
Peningkatan kesehatan, perilaku hidup bersih & sehat, dan pelayanan sanitasi	 Penyuluhan kesehatan dan sanitasi, dan pemicuan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) Pelatihan PHBS di sekolah dan masyarakat

Komponen Kegiatan	Jenis Kegiatan
Penyediaan sarana air minum	Pembangunan sarana air minum (dari sumber air sampai sambungan rumah)
Pelestarian Lingkungan dan Sumber Air	Perlindungan dan pelestarian daerah tangkapan air.

Proporsi jenis kegiatan yang terdapat di dalam RKM HID (kegiatan pemberdayaan, kegiatan kesehatan dan sanitasi, dan kegiatan pengembangan sarana (teknis), dan pelestarian lingkungan dan sumber air) sangat ditentukan oleh kinerja layanan air minum dan sanitasi di desa yang bersangkutan.

Adapun langkah-langkah penyusunan RKM HID adalah sebagaimana disajikan dalam table berikut ini.

Tabel 4.1. Prosedur Penyusunan RKM HID

No	Langkah-langkah	Uraian	Hasil yang Diharapkan	Pelaku
1	Penjelasan Program HID kepada Pemdes, LKM/KKM, BP- SPAMS dan Masyarakat	 FM- HID membantu Pemdes dan LKM/KKM untuk menjelaskan kepada masyarakat bahwa desa/kelurahannya telah terpilih untuk memperoleh HID dari program Pamsimas, serta menjelaskan kegiatan yang akan diadakan terkait program ini. Koordinator LKM/KKM memimpin pembentukan Satlak HID, dengan memberi alternative (1) melakukan pemilihan atau (2) menunjuk BP-SPAMS sebagai Satlak. 	Masyarakat memahami tahapan implementasi HID, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan Terbentuknya Satlak HID (Berita Acara Pertemuan)	FM- HID, LKM/KKM dan PemDes
2	Pengukuran Capaian Program Pamsimas	FM- HID memfasilitasi LKM/KKM, BP- SPAMS dan masyarakat untuk mengukur pencapaian program Pamsimas seperti direncanakan dalam RKM sehingga diketahui kondisi terkini dari hasil program Pamsimas sebelumnya. Proses ini menggunakan alat Monitoring Keberlanjutan Tahap 2 (MPA). Kegiatan ini dilakukan dengan mereview hasil pengukuran yang dilakukan oleh FK.	Data Monitoring Keberlanjutan Tahap 2 sebagai acuan perencanaan RKM HID	LKM/KKM FM- HID
3	Review PJM ProAKSi	FM-HID memfasilitasi LKM/KKM, BP-SPAMS untuk mengkaji PJM ProAKSi sehingga dapat diketahui kondisi terkini terkait dengan air minum, kesehatan, dan sanitasi di desa/kelurahan	Pemutakhiran PJM ProAKSi sebagai acuan perencanaan RKM HID	LKM/KKM FM-HID
4	Pemilhan Opsi kegiatan	FM-HID memfasilitasi LKM/KKM, BP- SPAMS, dan masyarakat untuk menentukan opsi kegiatan terkait dengan air minum, kesehatan, dan sanitasi di desa/kelurahan berdasarkan kajian terhadap PJM ProAKSi yang ada	Opsi kegiatan yang akan dibiayai oleh HID	LKM/KKM FM HID
5	Penyusunan RKM HID dengan	FM-HID memfasilitasi LKM/KKM dalam penyusunan RKM (sesuai Format) terkait	Draft RKM HID	LKM/KKM

No	Langkah-langkah	Uraian	Hasil yang Diharapkan	Pelaku
	mengacu hasil poin 3 dan 4	bidang penyediaan air minum, kesehatan dan sanitasi, dan pemberdayaan.		FM-HID
6	Pleno Pembahasan RKM HID	LKM/KKM dibantu FM-HID memfasilitasi pertemuan untuk membahas draft RKM HID untuk memperoleh masukan dan disetujui secara bersama-sama oleh masyarakat.	RKM HID yang disepakati oleh masyarakat (Berita Acara Pertemuan)	LKM/KKM FM-HID
7	Finalisasi Dokumen RKM	Setelah pertemuan pleno, LKM/KKM dibantu FM-HID menyempurnakan RKM HID untuk diajukan ke DPMU.	Dokumen RKM yang siap untuk diajukan ke DMU	LKM/KKM, FM- HID

Proses pengajuan dan evaluasi RKM HID sama seperti pada proses pengajuan dan evaluasi RKM regular Program Pamsimas II.

Sekitar 80% dana BLM HID akan digunakan untuk peningkatan cakupan layanan SPAM dan Sanitasi melalui pengembangan sarana prasarana Air Minum dan Sanitasi, dan 5 % dapat digunakan untuk kegiatan perlindungan dan pelestarian daerah tangkapan air (PDTA).

Program Pamsimas melarang dana HID dimanfaatkan untuk hal-hal yang tidak berkaitan langsung dengan tujuan program, menimbulkan dampak keresahan sosial dan kerusakan lingkungan, berorientasi pada kepentingan individu atau kelompok tertentu dan bertentangan dengan norma-norma, hukum serta peraturan yang berlaku.

Tabel 4.2. Prosedur Pengajuan dan Evaluasi RKM

No	Langkah-Langkah	Uraian	Hasil	Pelaku
1.	LKM/KKM mengajukan RKM HID kepada Pokja AMPL Kab/Kota	Rencana Kerja Masyarakat (RKM) HID yang disusun oleh masyarakat dan difasilitasi oleh FK/FM-HID, diajukan kepada Pokja AMPL Kab/Kota.	Diterimanya RKM oleh Pokja AMPL KAb/Kota	LKM/KKM
2.	Pokja AMPL Kab/Kota membuat surat pengantar untuk Pakem untuk mengevaluasi RKM HID	Pokja AMPL Kab/Kota memberikan surat pengantar kepada Pakem yang ditandatangani oleh Koordinator Pokja AMPL Kab/Kota yang isinya meminta/menugaskan Pakem untuk mengevaluasi RKM HID yang sudah diserahkan masyarakat disertai dengan Dokumen RKM HID.	Pakem menerima RKM HID yang siap dievaluasi	Pokja AMPL Kab/Kota
		Surat pengantar dilengkapi dengan jadual evaluasi RKM HID untuk seluruh desa di dalam Kabupaten/Kota bersangkutan		
3.	Pakem melakukan evaluasi terhadap RKM HID yang telah diajukan	Pakem menilai kelayakan RKM HID, meliputi : Kelengkapan Dokumen, Kualitas Perencanaan dan Kewajaran Harga menggunakan Instrumen Evaluasi RKM (Buku Kumpulan Format: PT-2.2-09)	Hasil Penilaian RKM HID	Pakem

No	Langkah-Langkah	Uraian	Hasil	Pelaku
4.	Pakem melakukan survey harga material setempat	Untuk mendapatkan harga rata-rata material setempat yang akan dijadikan sebagai pembanding terhadap harga yang digunakan masyarakat dalam RKM HID, Pakem melakukan survey harga material setempat. Berdasarkan harga rata-rata dari hasil survey tsb, dilakukan analisis kewajaran harga satuan dengan membandingkan harga yang diusulkan dalam RKM HID dengan harga rata-rata hasil survey. Analisis Kewajaran Harga tersebut dinyatakan dalam sebuah Berita Acara yang ditandatangani oleh Pakem.	Berita Acara Kewajaran Harga (contoh ada pada Buku Kumpulan Format: PT-2.2-08)	Pakem
5.	Pakem membuat rekomendasi	Berdasarkan hasil evaluasi, Pakem membuat rekomendasi apakah : RKM yang diajukan diterima tanpa perbaikan / Diterima dengan catatan perlu perbaikan untuk komponen yang direkomendasikan untuk diperbaiki Rekomendasi dibuat dalam sebuah Surat Rekomendasi RKM yang ditujukan kepada Pokja AMPL dan ditembuskan kepada KKM. Apabila terdapat hal yang perlu diperbaiki, KKM memperbaiki RKM untuk kemudian dikirimkan kembali ke Pokja AMPL Kab/Kota	Surat Rekomendasi (contoh ada pada Buku Kumpulan Format PT-2.2-10)	Pakem
6.	Persetujuan RKM HID	RKM yang telah memenuhi kriteria/persyaratan dan disetujui oleh Pakem akan dibubuhkan tandatangan Ketua Pakem. Selanjutnya Pokja AMPL Kab/Kota membuati surat pengantar persetujuan RKM HID untuk disahkan oleh DPMU.	RKM HID disetujui oleh Pakem	Pakem, Pokja AMPL Kab/Kota
7.	Pengesahan RKM HID	Berdasarkan Surat Pengantar Pokja AMPL, DPMU melakukan verifikasi dan pengesahan RKM HID yang ditandai dengan pembubuhan tanda tangan Ketua DPMU dalam RKM	RKM HID yang disahkan DPMU	DPMU

4.4 PENENTUAN BESARAN DANA BLM HID

Penentuan besar nilai BLM HID yang akan diterima oleh masing-masing desa HID dilakukan di tingkat provinsi oleh PPMU, ROMS bersama dengan CPMU setelah meneliti kewajaran nilai RKM HID dibandingkan dengan kegiatan yang direncanakan, terutama efisiensi biaya per penerima manfaat. Nilai maksimal BLM HID yang dapat disetujui untuk setiap desa HID adalah *tidak melebihi nilai RKM Regulernya*.

Adapun langkah-langkah penentuan besar nilai BLM HID, seperti pada Tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.3. Prosedur Penentuan Besar Dana BLM HID

No	Langkah-Langkah	Uraian	Hasil	Pelaku
1.	Penetapan Nilai / Besaran BLM HID.	 DPMU mengirimkan BA Verifikasi beserta RKM HID yang lengkap kepada PPMU. PPMU menilai kewajaran usulan nilai RKM setiap desa HID. PPMU, Korordinator Provinsi (PC) bersama CPMU menetapkan besaran BLM HID untuk setiap desa HID. 	BA Hasil Penetapan Besaran Nilai BLM HID untuk desadesa HID di setiap Provinsi.	PPMU, PC, CPMU dan Fasilitator HID
2.	Pembuatan SKPA	 Berdasarkan BA verifikasi penetapan besar nilai BLM RKM- HID, CPMU meneruskan BA dan Lampirannya kepada Satker Pembinaan Pamsimas, agar membuat SKPA. Satker Pembinaan Pamsimas memproses pengesahan SKPA. 	Dokumen SKPA	CPMU dan Satker Pembinaan Pamsimas
3.	Penyiapan dan Penandatangan Dokumen SPPB	Berdasarkan BA Verifikasi RKM HID dan SKPA, Satker PIP Kabupaten / Kota dibantu DPMU menyiapkan dokumen Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB).	Dokumen SPPB HID tertandatangani	Satker PIP dan Koord LKM/KKM

Pembuatan dan penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Hibah Insentif Desa (SPPB-HID) antara Kepala Satker PIP Kabupaten/Kota dan Koordinator LKM/KKM atas nama masyarakat dapat segera dilaksanakan setelah DPMU menerima RKM-HID final, dan SKPA dari Satker Pembinaan Pamsimas diterima Kepala Satker PIP kabupaten/kota.

BAB 5. PELAKSANAAN HID

5.1 KETENTUAN UMUM

- Di tingkat masyarakat, LKM/KKM akan menunjuk Satuan Pelaksana (Satlak) sebagai pelaksana kegiatan HID. Unsur keanggotaan Satlak dipilih secara musyawarah dari masyarakat desa setempat atau BP-SPAMS.
- 2) Penyaluran dana BLM HID kepada LKM/KKM dilakukan dalam 2 (dua) tahap dengan masing-masing 50%.
- 3) Persyaratan pencairan dana BLM HID secara garis besar mengacu kepada persyaratan pencairan dana BLM regular.

5.2 PELAKSANAAN KEGIATAN HID

A. Incash dan Inkind

Pada pelaksanaan kegiatan HID Tahun 2013 ini, masyarakat desa penerima HID ikut berkontribusidi sebesar 20% dalam pembiayaan RKM HID yang direalisasikan dalam bentuk incash (4%) dan inkind (16%). Pengumpulan incash harus disepakati bersama oleh masyarakat. Beberapa cara yang dapat dilakukan dalam pengumpulan incash antara lain:

- Dikumpulkan dari calon penerima manfaat baru
- Dikumpulkan dari calon penerima manfaat baru dan lama secara proporsional
- Dana kas BP-SPAMS yang disisihkan

B. Penyaluran dan Pencairan Dana

Dana HID dalam bentuk BLM dapat disalurkan jika SPPB-HID sudah ditandatangani. Dana HID akan dikelola dan disalurkan secara langsung dari PPK Pamsimas/Satker PIP Kabupaten/Kota ke rekening khusus LKM/KKM untuk HID dalam 2 tahap, yaitu tahap I sebesar 50% dan tahap II sebesar 50%. Penarikan uang dari rekening khusus baru dapat dilakukan jika terdapat 3 specimen tandatangan yaitu: Koordinator LKM/KKM, Ketua Satlak HID dan Bendahara Satlak HID, dan sangat disarankan satu dari ketiganya adalah seorang wanita. Dana HID harus dikelola secara tepat, efisien, efektif, terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pengaturan penarikan dana HID adalah sebagai berikut:

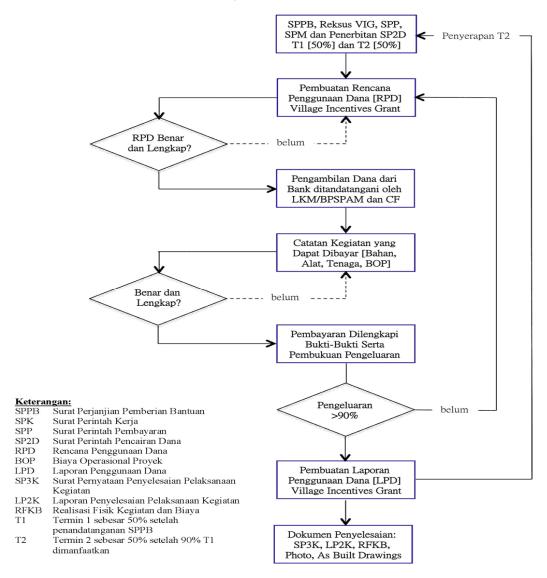
Pembayaran 1 (T1) lima puluh (50 %) yaitu setelah penandatanganan SPPB HID;

Pembayaran 2 (T2) lima puluh (50 %) yaitu setelah 90% dari T1 terbelanjakan dan dipertanggungjawabkan oleh LKM/KKM;

Dokumen dan administrasi yang diperlukan untuk penyaluran dan pencairan dana HID harus mengikuti aturan PAMSIMAS regular yaitu pengaturan tentang pencairan dana hibah masyarakat (BLM) sebagaimana ditetapkan dalam Pedoman maupun Petunjuk Teknis. Buku Petunjuk Teknis yang relevan dalam hal pelaksanaan HID yang juga harus menjadi acuan bagi LKM/KKM, Satlak, FM-HID dan pengelola di tingkat kabupaten/kota, adalah:

- Petunjuk Teknis Pengadaan Barang dan Jasa di tingkat masyarakat.
- Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan
- Petunjuk Teknis Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan

Gambar 5-1. Mekanisme Penyaluran dan Pencairan dana HID



C. Administrasi dan Pembukuan

Dana HID disalurkan kepada masyarakat dalam bentuk Bantuan Langsung Masyarakat (BLM). LKM/KKM wajib melakukan pembukuan dimulai sejak diterimanya dana HID. Pemeriksaan pembukuan LKM/KKM dilakukan oleh TFM setiap bulan dengan menggunakan Form Pengukuran Indikator Kinerja Pengelolaan Keuangan LKM/KKM. Prosedur selengkapnya lihat SOP Pengukuran Kinerja Pengelolaan Keuangan LKM/KKM.

Kegiatan administrasi dan pembukuan program Pamsimas dilakukan oleh LKM/KKM bersama-sama dengan Satuan Pelaksana (Satlak) Pamsimas. Kegiatan administrasi dan pembukuan dilakukan dalam rangka transparansi dan akuntabilitas pengelolaan program yang membutuhkan pencatatan yang jelas dan cermat yang dilengkapi dengan bukti-bukti nyata.

LKM/KKM diwajibkan menyimpan seluruh dokumen setiap tahapan proses baik yang bersifat keuangan ataupun non-keuangan selama 10 (sepuluh) tahun sejak pasca program. LKM/KKM harus menyusun laporan keuangan setiap bulan dan diumumkan melalui papan informasi.

D. Pelaksanaan Kegiatan HID

Proses pelaksanaan keempat komponen kegiatan seperti disebutkan di atas di dalam HID Pamsimas mengacu kepada proses pelaksanaan yang dilakukan pada program Pamsimas reguler. Namun di dalam pelaksanaan HID yang dimaksud dengan Fasilitator adalah Fasilitator HID.

Pelaksanaan kegiatan HID mengacu kepada buku-buku Petunjuk Teknis Program Pamsimas Reguler yang terkait

E. Keberlanjutan Program

Fasilitator HID juga akan memberikan perhatian khusus pada hal-hal terkait isu keberlanjutan, yang paling kritis bagi keberhasilan pelaksanaan program HID, termasuk memastikan kualitas dan kontrol kualitas, rencana tindak anti korupsi, pengadaan barang dan jasa, pemeliharaan lingkungan dan sosial, isu gender, operasional dan pemeliharaan.

Penjaminan dan Kontrol Kualitas

Seorang Fasilitator akan ditugaskan di desa untuk mendukung LKM/KKM dan Satlak selama pelaksanaan program HID.

Salah satu indikator kinerja Fasilitator yang akan diperhitungkan adalah penyampaian laporan kemajuan bulanan secara tepat waktu, dimana akan disertakan daftar periksa pemastian kualitas / QA. Apabila isu terkait dengan ketidaksesuaian diketahui, fasilitator harus segera mengingatkan LKM/KKM/Satlak dan melakukan langkah koreksi yang diperlukan .

Dengan ditugaskannya satu orang fasilitator secara penuh waktu, diharapkan keberlangsungan program dapat lebih meningkat, terutama pada kualitas pekerjaan dan peningkatan kapasitas dan kemampuan BP-SPAMS dalam hal pengoperasian dan pemeliharaan.

Rencana Tindak Anti-Korupsi

Sampai dengan 80% dari anggaran RKM diperkirakan akan dibelanjakan untuk pekerjaan fisik dengan kandungan pembelian material yang tinggi dari pihak ketiga. Cara paling praktis dan nyata untuk memerangi korupsi dan penyuapan adalah dengan memastikan bahwa semua proses dilakukan sesuai dengan peraturan dan pedoman. Penyimpangan atau pelanggaran prosedural yang cukup serius tidak akan ditolerir dan mengakibatkan pemberian HID dibatalkan/dihentikan sementara hingga masalah penyimpangan tersebut selesai ditindaklanjuti.

Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa pada kegiatan HID harus mengacu kepada Petunjuk Teknis pengadaan Barang dan Jasa di tingkat Masyarakat Program Pamsimas Reguler. Kegiatan ini akan mendapat perhatian khusus dari CPMU dan Bank Dunia. Jika prinsip-prinsip keadilan, persaingan dan keterbukaan serta seluruh petunjuk teknis pelaksana sudah diterapkan maka hasil apapun harus dapat diterima.

Safeguard Lingkungan dan Sosial

Pada umumnya dampak sosial dan lingkungan dari program PAMSIMAS diklasifikasikan beresiko rendah. Namun dampak potensial dari kegiatan proyek harus dianalisis, tanpa memperhatikan besar atau kecilnya harus diidentifikasi dan diantisipasi. Perhatian khusus harus diberikan pada aspek-aspek yang berpengaruh pada keberlangsungan, seperti :

- Perhatian khusus pada kestabilan tanah atau ketidakstabilannya pada penempatan prasarana;
- Sejarah kekeringan yang parah dan kejadian banjir harus diverifikasi melalui orang-orang berusia lanjut (yang pernah mengalami);
- Pengelolaan daerah tangkapan air dan potensi salah kelola oleh pihak lain;
- Akuisisi tanah dan isu pemindahan penduduk;

 Potensi masalah penggunaan bersama air yang diketahui, terhadap kuantitas dan kualitas air, misal untuk irigasi dan industri

Diharapkan bahwa hal-hal terkait dengan pemeliharaan lingkungan dan sosial ditelaah secara seksama dalam program HID sesuai dengan Petunjuk Teknis tentang Pengamanan Lingkunan dan Sosial.

Isu Gender

Kecuali jika menyatu dalam program, isu gender sering tidak dikelola sungguhsungguh. RKM-HID akan memasukan isu gender disetiap tahapan dalam proses perencanaan dan pelaksanaan untuk memastikan bahwa program HID mempunyai dampak yang positif dan berkelanjutan bagi kaum perempuan di dalam masyarakat.

Operasional dan Pemeliharaan

Pengembangan kemampuan BP-SPAM dalam pemeliharaan dan operasionalnya (untuk melakukan hal yang benar) dan kapasitasnya (untuk melakukan segala sesuatu dengan benar) harus disatukan dengan seksama dalam rencana kerja. Peningkatan kapasitas BP-SPAMS untuk mengelola, mengoperasikan dan memelihara fasilitas air minum dan sanitasi yang telah diperluas hingga menambah tingkat kepelayanannya adalah salah satu indikator kunci kinerja dan akuntabilitas fasilitator. Kegiatan operasi dan pemeliharaan secara umum akan mengikuti Petunjuk Teknis Pelaksanaan dan Manual Pengoperasian dan Pemeliharaan.

BAB 6. PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

6.1 KETENTUAN UMUM

- 1) Kegiatan pemantauan dan pelaporan pelaksanaan HID Pamsimas dilakukan secara bertahap/berjenjang dari tingkat desa sampai pusat.
- Hasil pemantauan pelaksanaan HID Pamsimas dilaporkan secara online pada Website Pamsimas dengan menggunakan SIM khususnya Modul 5 yang terkait dengan HID Pamsimas.
- 3) Pelaporan hasil pemantauan pelaksanaan HID secara off line tetap dilakukan untuk mengantisipasi kemungkinan keterlambatan (delay) laporan online.

6.2 PEMANTAUAN

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

Pemantauan dilakukan oleh semua pelaku yang terlibat dalam program dan dilakukan secara berjenjang sesuai dengan peran dan fungsinya.

6.2.1 Pemantauan oleh Pemerintah Pusat

CPMU berhak dan bertanggung jawab melakukan pemantauan terhadap proses dan pelaksanaan Hibah Insentif Desa (HID).

Dalam pelaksanaan pemantauan, CPMU dan CPIU dibantu/didukung oleh Central Management Advisory Consultant (CMAC). Pemantauan CPMU dilakukan melalui laporan PPMU/DPMU dan juga melalui SIM Pamsimas.

Pemantauan dilakukan pada tahap:

A) Seleksi Desa

Pemantauan ini dilakukan melalui laporan PPMU yang disusun berdasarkan laporan pelaksanaan verifikasi dan perangkingan oleh Panitia Seleksi HID Provinsi.

B) Pelaksanaan

Pemantauan ini dilakukan melalui laporan PPMU. Hal-hal yang termasuk lingkup pemantauan pelaksanaan oleh CPMU adalah:

- Memantau progres dan pencapaian target
- Memantau penerapan prinsip dan pendekatan Pamsimas

6.2.2 Pemantauan oleh Pemerintah Provinsi

Pemerintah Provinsi melalui PPMU berhak dan bertanggung jawab melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Hibah Insentif Desa (HID) di kabupaten/kota.

Dalam pelaksanaan pemantauan, PPMU dapat dibantu/didukung oleh Konsultan Provinsi masing-masing.

Pemantauan dilakukan pada tahap:

a) Tahap Proses Seleksi Desa

Pemantauan ini dilakukan dalam bentuk verifikasi daftar usulan desa HID kabupaten/kota terhadap kelengkapan dokumen dan ketepatan cara penilaian.

Hal-hal yang termasuk lingkup verifikasi oleh provinsi adalah:

- 1) Penilaian kelengkapan administrasi desa yang diusulkan
- 2) Penilaian kesesuaian usulan desa HID dengan kriteria prakualifikasi
- 3) Penilaian pengisian formulir penilaian

b) Tahap pelaksanaan

Pemantauan pada tahap ini dilakukan melalui laporan DPMU tentang pelaksanaan HID di wilayah kerjanya dan/atau melalui SIM Pamsimas.

Hal-hal yang termasuk lingkup pemantauan pelaksanaan oleh Pemerintah Provinsi adalah:

- 1) Memantau kesesuaian antara pelaksanaan dan RKM HID
- 2) Memantau progres dan pencapaian target kinerja dan realisasi anggaran
- 3) Memantau penerapan prinsip dan pendekatan Pamsimas

Hasil pemantauan dilaporkan setiap tiga bulan kepada CPMU Pamsimas.

6.2.3 Pemantauan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota

1) DPMU

Pemerintah Kabupaten/Kota (DPMU) bertanggung jawab dalam pemantauan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pelaksanaan Hibah Insentif Desa (HID).

Dalam pemantauan, DPMU dapat dibantu/didukung oleh Konsultan Kabupaten/ Kota (District Coordinator).

Hal-hal yang termasuk lingkup pemantauan oleh kabupaten/kota adalah:

- 1) Memantau progres dan pencapaian target kinerja dan realisasi anggaran
- 2) Memantau penerapan prinsip dan pendekatan Pamsimas
- 3) Memantau kinerja Fasilitator HID
- 4) Memantau penyaluran dan penggunaan dana BLM

Hasil pemantauan dilaporkan setiap tiga bulan kepada PPMU Pamsimas.

2) Panitia Kemitraan (Pakem)

Dalam hal pemantauan, Pakem berkoordinasi dengan DPMU. Pemantauan yang dilakukan oleh Pakem, adalah pada tahap:

- 1) Penyusunan RKM
- 2) Pelaksanaan RKM

Hasil pemantauan Panitia Kemitraan disampaikan ke Pokja AMPL Kabupaten/Kota setiap tiga bulanan.

6.2.4 Pemantauan oleh Pemerintah Desa

Pemerintah Desa bertanggung jawab melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Hibah Insentif Desa di desanya.

Dalam pemantauan, Kepala Desa dapat dibantu/didukung oleh Fasilitator HID.

Hal-hal yang dipantau adalah:

- 1. Memantau kesesuaian antara pelaksanaan dan usulan kegiatan (RKM-HID).
- 2. Memantau progres dan pencapaian target.
- 3. Memantau penerapan prinsip dan pendekatan Pamsimas
- 4. Memantau penyaluran dan penggunaan dana BLM.

Hasil pemantauan dilaporkan setiap bulan kepada DPMU.

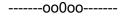
6.3 PELAPORAN

Pelaporan HID Pamsimas merupakan proses penyampaian data dan/atau informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dari pelaksanaan HID, kendala atau permasalahan yang terjadi, penerapan dan pencapaian dari sasaran atau tujuan HID Pamsimas.

Semua pelaku pelaksanaan kegiatan HID, mulai dari tingkat desa sampai dengan tingkat pusat bertanggung-jawab untuk menyusun laporan atas pelaksanaan HID sesuai tingkatannya. Hal ini untuk membantu dalam evaluasi kinerja pelaku program Pamsimas.

Pelaporan dilakukan melalui SIM PAMSIMAS dan laporan tertulis. Pelaporan untuk dimuat dalam SIM PAMSIMAS dilakukan oleh fasilitator HID (untuk kegiatan di tingkat masyarakat) dengan mengisi Logbook Modul 4 dan 5.

Proses dan jadwal penyampaian laporan khususnya bagi FM-HID mengacu kepada Buku Petunjuk Teknis Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan.



_					
La	111	11	1	9	1
La	.444	$U_{\mathbf{J}}$	<u>└</u> ┸┖ ╵	a	ᆂᆂ
		■-			

Prov:

FORMULIR PENILAIAN DESA CALON PENERIMA HIBAH INSENTIF DESA PROGRAM PAMSIMAS

Kab/Kota:....

Kec.:...

Jabatan:

Desa:....

Penilai:....

LAMPIRAN 1

24		V	[Nilai] / Derajat Indikator		[Nilai] / Derajat Indikator Sumber Data				***
No.	Indikator Penilaian Kinerja	Sub Indikator	[1] JELEK	[2] KURANG	[3] CUKUP	[4] BAIK	[5] SANGAT BAIK	Sumber Data	Skor
1	Kinerja Pembukuan LKM Bobot : 1	Jumlah Indikator kinerja pembukuan yang dilakukan (dipenuhi)	0-4	5-8	9-10	11-12	13	Data Website indikator pengukuran kinerja pembukuan yang dilakukan oleh Fasilitator	
2	Kualitas SPAMS Bobot: 3	Kelengkapan bangunan pokok dan fungsi	Bangunan tidak lengkap/sesuai rencana (RKM) dan tidak berfungsi	Bangunan lengkap/ sesuai RKM tapi belum berfungsi dan membutuhkan perbaikan/penambahan s.d 50% dari sistem (mis: keliru perhitungan/ desain)	Bangunan lengkap/ sesuai RKM tapi belum berfungsi dan membutuhkan perbaikan/penambahan s.d 25% dari sistem (mis: belum tersedia energi)	Bangunan lengkap/ sesuai RKM dan sudah berfungsi tapi belum optimal (mis: tekanan kurang, salah penempatan sarana)	Bangunan lengkap/ sesuai RKM dan sudah berfungsi secara optimal	Survey Lokasi terhadap 1 sarana air minum dan 1 sarana sanitasi	
3		Jumlah pelanggan yang membayar luran / Jumlah Pelanggan pada bulan sebelumnya	n < 20%	20% < n ≤ 40%	40% < n ≤ 60%	60% < n ≤ 80%	80% < n ≤ 100%	Pembukuan BP-SPAMS	
	Operasi dan Pemeliharaan (O&M) Bobot : 2	Cost Recovery	luran yg terkumpul hanya cukup untuk biaya operasional tapi tidak termasuk honor petugas.	luran yg terkumpul hanya cukup untuk biaya operasional termasuk honor petugas.	luran yg terkumpul hanya cukup untuk biaya operasional (termasuk honor petugas) dan pemeliharaan rutin.	luran yg terkumpul cukup untuk seluruh biaya operasional dan pemeliharaan (termasuk pergantian jika diperlukan).	luran yg terkumpul cukup untuk biaya operasional, pemeliharaan dan ada sisa kas untuk penggantian mesin/alat dan pengembangan sarana (penyusutan)	Pembukuan BP-SPAMS	
4	Pencapaian ODF Bobot: 2	Dusun ODF / Dusun intervensi Pamsimas	ODF < 20%	20% < ODF ≤ 40%	40% < ODF ≤ 60%	60% < ODF ≤ 80%	80% < ODF ≤ 100%	SIM Modul 7	
5	Pengembangan Cakupan Layanan SPAMS Bobot: 1	Jumlah Pelanggan dibulan terakhir (n) / jumlah pelanggan di bulan n-2	Jumlah pelanggan berkurang	Jumlah pelanggan tetap	0< jumlah pelanggan ≤ 10%	10% < jumlah pelanggan ≤ 20%	jumlah pelanggan diatas 20%	Pembukuan BP-SPAMS	
6	Program Kerja LKM (PJM	Target Cakupan / Penerima Manfaat PJM ProAKSI	≤50% masyarakat desa	50% < n ≤ 60% masyarakat desa	60% < n ≤ 70% masyarakat desa	70% < n ≤ 80% masyarakat desa	80% < n ≤ 100% masyarakat desa	Dokumen PJM ProAKSI (Survey)	
	ProAKSI) Bobot: 1	Jumlah kegiatan PJM ProAKSI yang masuk dalam PJM/RKP Desa	n = 0%	n ≤ 25%	25% < n ≤ 40% dari kegiatan PJM ProAKSI	40% < n ≤ 60% dari kegiatan PJM ProAKSI	60% < n ≤ 100% dari kegiatan PJM ProAKSI	Dokumen PJM Desa / RKP Desa	
						1100		TOTAL SKOR	

Tanggal Penilaian:....

Tandatangan:....

LAMPIRAN 2

KERANGKA ACUAN KEGIATAN PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI HIBAH INSENTIF DESA TINGKAT PROVINSI - PROGRAM PAMSIMAS

I. PENDAHULUAN

Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) merupakan upaya penyediaan akses air minum dan sanitasi bagi masyarakat yang berpenghasian rendah terutama di daerah pedesaan dan pinggiran kota. Dalam hal ini Program Pamsimas memberikan dana stimulan sebesar Rp.192.500.000,- Disamping itu pemerintah daerah kabupaten/kota menyediakan dana pendukung sebesar Rp. 27.500.000,- serta masyarakat desa menyediakan dana pendukung dalam bentuk incash (Rp. 11.000.000,-) dan inkind (Rp. 44.000.000,-). Dengan adanya keterlibatan masyarakat desa baik dalam proses perencanaan, persiapan dan pelaksanaan, maupun dalam menyediakan dana maka diharapkan masyarakat lebih menghargai dan merasa memiliki sarana prasarana yang dibangun serta ikut berperan aktif dalam menjamin keberlanjutannya.

Untuk mendukung keberlanjutan pemanfaatan sarana yang terbangun maka dibentuk Badan Pengelola Sarana Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (BP-SPAMS). Selain itu dengan adanya BP-SPAMS diharapkan juga ada rencana pengembangan yaitu perluasan cakupan layanan di masyarakat. Dalam hal ini BP-SPAMS jelas tidak dapat bekerja sendiri, harus ada kebersamaan di dalam masyarakat serta dukungan dari Pemerintah Desa dan LKM/KKM sebagai badan pembina.

Salah satu komponen Program Pamsimas adalah Komponen Hibah Insentif yang didalamnya terdapat Sub-komponen 4.1 Hibah Insentif Desa (HID). Hibah Insentif Desa hanya diberikan kepada desa yang mempunyai kinerja sangat baik dalam hal pengelolaan maupun pengembangan sarana serta peningkatan layanan kepada masyarakat. Sumber pendanaan untuk kegiatan HID adalah dari Trust Fund dan APBN. Setiap desa yang terpilih dengan kinerja terbaik akan diberikan dana pengembangan yaitu sebesar 80% dari RKM HID, sedangkan 20%nya adalah kontribusi masyarakat dalam bentuk incash (4%) dan inkind (16%).

Mengingat dana Hibah Insentif Desa (HID) tersebut tidak diberikan kepada semua desa maka untuk menilai secara objektif desa yang memiliki kinerja terbaik perlu dibentuk Panitia Seleksi HID. Keberadaan Panitia Seleksi HID adalah ditingkat provinsi. Kompetisi dilakukan antara desa penerima Program Pamsimas dalam satu wilayah provinsi. Pada Tahun Anggaran 2013, HID akan dikompetisikan oleh desa-desa sasaran baik regular maupun replikasi yang belum pernah mendapat HID.

II. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dari pembentukan Panitia Seleksi Hibah Insentif Desa ini adalah membantu PPMU untuk melakukan proses seleksi terhadap desa-desa yang diajukan oleh kabupaten/kota dalam rangka kompetisi untuk mendapatkan dana hibah insentif desa Program Pamsimas.

Sasaran yang diharapkan dari pembentukan Panitia Seleksi ini adalah tersusunnya daftar panjang nama calon desa dengan kriteria terbaik dari desa-desa yang sudah pernah mendapat Program Pamsimas, baik desa regular maupun desa replikasi, yang dinilai secara benar, adil dan jujur.

III. PENTINGNYA PANITIA SELEKSI HID

Alasan penting/perlunya Panitia Seleksi HID dibentuk adalah:

- 1) Untuk meminimalkan aspek subjektifitas dan intervensi dalam penentuan desa penerima HID.
- 2) Untuk lebih menjamin proses pemilihan dilakukan secara adil dan kompetitif.
- 3) Untuk memastikan (verifikasi) keabsahan, kelengkapan desa-desa yang diusulkan oleh DPMU.

IV. PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI HID

1) Proses Pembentukan

Yang menjadi Panitia Seleksi adalah anggota PPMU (lintas sektor: Bapeda, Dinas PU, Dinas Kesehatan, dan BPMD/BAPERMAS) dibantu oleh tenaga ahli/konsultan (ROMS) yang ada di provinsi yang bersangkutan. Dalam kondisi tertentu Panitia Seleksi dari PPMU mempunyai hak suara/pilih, namun ROMS tidak memiliki hak suara/pilih.

Panitia Seleksi HID disyahkan dengan Surat Keputusan Ketua PPMU Pamsimas provinsi yang bersangkutan.

2) Struktur Organisasi dan Tugas Panitia Seleksi

Adapun struktur organisasi dan tugas Panitia Seleksi HID adalah sebagai berikut :

a) Ketua, 1 orang

Tugas: mengkoordinasikan proses pemilihan desa HID ke semua pihak terkait; dan memimpin proses **pemeringkatan** desa-desa nominasi; dan memastikan semua proses penentuan desa HID sesuai dengan petunjuk umum pelaksanaan.

b) Sekretaris, 1 orang

Tugas: menyiapkan proses surat menyurat terkait dengan proses verifikasi dan perangkingan/longlist desa penerima HID tingkat provinsi; menyusun jadwal rencana kerja Panitia Seleksi; mendokumentasikan proses dan hasil kegiatan, data-data desa nominasi; dan menyiapkan laporan proses verifikasi dan perangkingan tersebut.

c) Anggota 3 orang (termasuk Konsultan/ROMS) Tugas: membantu proses, melakukan verifikasi desa-desa nominasi dan data yang diragukan atau kurang sesuai, sampai penyusunan rangking/longlist desa penerima HID tingkat provinsi.

Masa tugas Panitia Seleksi HID adalah kurang lebih satu setengah bulan terhitung dari diterbitkannya SK-PPMU sampai tersusunnya daftar desa terbaik..

3) Tugas Panitia seleksi adalah:

- a) Melakukan verifikasi longlist desa HID yang disapaikan DPMU;
- b) Melakukan perangkingan/pemeringkatan desa-desa nomimatif.
- c) Menyampaikan dan melaporkan hasil verifikasi dan perangkingan kepada PPMU.

4) Jadwal Kegiatan

Panitia Seleksi menyusun jadwal kegiatan sesuai dengan kondisi dimasing-masing daerah segera setelah dibentuk oleh Ketua PPMU. Jadwal kegiatan kiranya dapat disusun secara efektif dengan mengacu kepada Pedoman Umum Pelaksanaan HID ini dan tidak mengabaikan setiap proses/tahapan.

5) Pelaporan

Panitia wajib membuat laporan pelaksanaan seleksi HID di wilayahnya masing-masing dan disampaikan kepada PPMU Pamsimas.

V. PENUTUP

Segala pembiayaan yang dibutuhkan oleh Panitia Seleksi Hibah Insentif Desa dalam melakukan proses verifikasi dan perangkingan desa HID tingkat provinsi menjadi tanggung jawab PPMU Pamsimas yang bersangkutan.

LAMPIRAN 3

INSTRUMEN PENGUKURAN KINERJA SEKRETARIAT – LKM/KKM

Nama LKM/KKM : Kecamatan : Desa/Kel. : Kab/Kota :

No	Aspek Pengukuran	Nilai	Catatan						
Kebi	Kebijakan Keuangan								
1									
2	LKM/KKM menyusun dan menetapkan RKM I & II								
3	Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan diketahui oleh ketua LKM/KKM								
Siste	em Akuntansi								
4	Seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dan diarsipkan sesuai tanggal transaksi								
5	Pencatatan dilakukan tepat waktu dan laporan ditutup tanggal 25 setiap bulan								
6	Rekening Bank menggunakan nama Lembaga bukan nama pribadi								
7	Specimen Rekening Bank di tandatangani 3 orang dari LKM/KKM								
8	Saldo buku kas sama dengan jumlah dana tunai ditangan bendahara Buku Kas: - Tanggal: Jumlah: Rp Uang Tunai Di Bendahara: - Tanggal: Jumlah: Rp								
9	Saldo buku bank sama dengan saldo di rekening bank								
10	Dana Kas (tunai) di tangan Bendahara, tidak boleh lebih dari Rp. 2 juta								
Pela	Pelaporan dan Monitoring								
11	Laporan keuangan & RKM di pasang di papan informasi pada tempat yang strategis								
12	LKM/KKM melakukan pengeluaran dana berdasarkan RPD yang telah disetujui								
13	LKM/KKM membuat pembukuan Laporan Penggunaan Dana (LPD) berdasarkan atas RPD								
	Total Skor (TS)								

	20
 	 − ∠∪

LAMPIRAN 4

FORMAT SURAT MENYURAT PROSES SELEKSI DESA

Form 1	Berita Acara Pra-Seleksi
Form 2	Berita Acara Seleksi/Penilaian
Form 3	Surat DPMU kepada Panitia Seleksi HID
Form 4	Berita Acara Penyusunan Longlist Desa Calon Penerima HID, Tingkat provinsi
Form 5	Surat PPMU ke CPMU : Penyampaian Longlist Desa HID Tingkat Provinsi
Form 6	Surat CPMU ke PPMU dan DPMU : Penyampaian Hasil Penetapan Desa Penerima HID Tahun Anggaran
Form 7	Berita Acara Penetapan Desa Penerima HID
Form 8	Surat DPMU ke LKM/KKM : Menyusun RKM-HID
Form 9	Berita Acara Verifikasi Dan Penetapan Besaran Nilai BLM HID Pamsimas
Form 10	Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB) HID

KOP SURAT POKJA AMPL/PANITIA KEMITRAAN

BERITA ACARA PRA-SELEKSI

Nomor...../..../...../

Pada hari ini, (tg/bln/thn), telah dilakukan pra-kualifikasi / pra-seleksi terhadap desa-desa sasaran (baik regular maupun replikasi) Program Pamsimas tahun 20xx sd 20xx, yang didasarkan pada :

- 1. Desa yang bersangkutan belum pernah mendapat HID;
- 2. Keberadaan LKM/KKM dan BP-SPAMs (sudah berjalan lebih dari 6 bulan);
- 3. Catatan terhadap realisasi cakupan layanan sampai saat ini (≤ 70%);
- 4. Catatan Realisasi Sarana Air Minum dan Sanitasi pada RKM (sudah terbangun 100%);
- 5. Ketersediaan dan potensi sumberdaya air yang masih dapat dikembangkan (sudah maksimal atau belum);
- 6. Status Desa/Dusun SBS (ada atau tidak)
- 7. Catatan pelanggaran/kasus penyimpangan terkait dana masyarakat pada masa pelaksanaan Program Pamsimas (ada atau tidak);

No.	NAMA DESA	NAMA LKM/KKM/BP-SPAMs	Tahun Pelaksanaan	Jenis Desa (Reg/Rep)
1.	DESAKec	BP-SPAMsLKM/KKM		
2.	DESAKec	BP-SPAMsLKM/KKM		
3.	DESAKec	BP-SPAMsLKM/KKM		
4.	DESAKec	BP-SPAMsLKM/KKM		
5.	DESAKec	BP-SPAMsLKM/KKM		

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

PANITIA KEMITRAAN-POKJA AMPL

KABUPATEN/KOTA.....

NAMA	INSTANSI	TANDA-TANGAN		
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				

Lampiran	Berita	Acara	Prakualifikasi/Pre-seleksi	Desa	Penerima	HID	Kabupaten/
Kota							
Nomor	:						
Tanggal	:						

		INDIKATOR PENILAIAN KINERJA *)							
No.	NAMA DESA	Partisipasi dalam seleksi HID (mendapat HID)	Keberandaan BP-SPAMS telah beroperasi minimal 6 bulan	Cakupan Layanan (≤ 70%)	Sarana SAMS sesuai RKM (sudah 100%)	Potensi Sumberdaya Air >0.6 Itr per dtk	Dusun Stop BABS (minimal 1 dusun)	Catatan Pelanggaran / kasus penyimpangan terkait dana masyarakat	STATUS **)
1.	DESAKec	1	1	1	1	1	1	1	Memenuhi
2.	DESAKec	0	1	1	1	1	0	0	Tidak memenuhi
3.	DESAKec	0	1	0	0	1	1	1	Tidak memenuhi
4.	DESAKec								
5.	DESAKec								
									dst

PANITIA KEMITRAAN-POKJA AMPL KABUPATEN/KOTA.....

NAMA	INSTANSI	TANDA-TANGAN		
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				

Catatan:

*): setiap indikator diberikan nilai 1: bila kriteria terpenuhi (blm pernah mendapat HID; atau tidak terjadi pelanggaran / penyimpangan; minimal 1 dusun atau 75% penduduk sudah stop BABS, atau masih ada potensi pengembangan SD Air)

- 0: bila kriteria tidak terpenuhi (sudah pernah mendapat HID; atau terjadi pelanggaran/ penyimpangan; belum ada dusun atau lebih 25% penduduk yg blm stop BABS, atau sudah tidak ada potensi pengembangan SDA/ sdh maksimal)
- **): **Memenuhi** bila semua indikator mendapat nilai 1 (atau tdak ada nilai 0) **Tidak Memenuhi** bila tidak semua indikator mendapat nilai 1 (atau ada nilai 0)

KOP SURAT POKJA AMPL - PANITIA KEMITRAAN

BERITA ACARA SELEKSI/PENILAIAN

Pada hari ini, ...(tg/bln/thn)...., telah dilakukan Seleksi/Penilaian tingkat kabupaten/kota terhadap desa-desa sasaran 20xx dan 20xx Program Pamsimas yang telah lulus tahap preseleksi/prakualifikasi. Penilaian dilakukan oleh Panitia Kemitraan/Pokja AMPL dengan menggunakan Formulir Penilaian Desa Calon Penerima Hibah Insentif Desa Program Pamsimas.

Rekapitulasi hasil penilaian terhadap desa-desa dimaksud adalah sebagai berikut:

No.	Nama Desa	Nama LKM/KKM/BP-SPAMS	Tahun Pelaksanaan	Nilai*)
1.	DESAKec	BP-SPAMsLKM/KKM		
2.	DESAKec	BP-SPAMsLKM/KKM		
3.	DESAKec	BP-SPAMsLKM/KKM		
dst				

Keterangan *) formulir penilaian masing-masing desa terlampir.

Demikian Berita Acara Penilaian ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

PANITIA KEMITRAAN-POKJA AMPL KABUPATEN/KOTA......

NAMA	INSTANSI	TANDA-TANGAN
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
6)		
7)		
8)		
9)		
	Menyetujui:	
	DPMU Kab	
	,	
	()	

KOP SURAT DPMU

	•	CO CONALDI MI	•	
			Гетраttanggal	
Nomor Lampirar Perihal	: Penyampaian <i>Longli</i> Calon Penerima HID <u>Kab/Kota</u>	st Desa	Kepada Yth.: Ketua PPMU Pamsimas Cq. Panitia Seleksi HID di- 	
	bungan dengan pelaksana npaikan hal-hal sebagai beri		esa (HID) tahun 2013,	bersama ini
Kemi menji rincia a. K b. K c. K d	hasil pre-seleksi dan s traan/Pokja AMPL kab/kota adi nominasi penerima HID in sebagai berikut: ecamatansebanyak ecamatansebanyak ecamatansebanyak dst.	, jumlah desa sa dari kab/kota a desa; desa; desa;	saran yang memenuhi dalah sebanyakd	kriteria untuk esa, dengan
No.	Kabupaten/Kota	Kecamatan/Desa	Nama LKM/KKM	Nilai
1				
2				
3				
dst				
	kian disampaikan, kirany arkan SK Penetapannya, da	in atas kerjasamany KETU KA		
Tembusa	an: Kepada Yth.			
				

2. Arsip

Panitia Seleksi Tingkat Provinsi

BERITA ACARA PENYUSUNAN LONGLIST DESA CALON PENERIMA HID PROVINSI TAHUN ANGGARAN

Nomor...../..../...../

Pada	hari	ini,	(t	g/bln/thn),	telah	dilaku	kan	verifil	kasi	dan	perangkingan	terhadap
Longli	st De	esa	HID	kabupaten/kot	ta di	lingkup	wilay	/ah F	Provir	ารi	Verifikasi	dilakukan

terhadap kebenaran pelaksanaan penilaian dan kelengkapan dokumen pendukung.

Berdasarkan hasil verifikasi, Panitia Seleksi Provinsi kemudian bersama-sama dengan seluruh perwakilan DPMU masing-masing kab/kota menetapkan hasil perangkingan / longlist sebagai berikut::

No.	KABUPATEN	KECAMATAN	DESA	NILAI	RANGKING
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
dst					

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

PANITIA SELEKSI HIBAH INSENTIF DESA PROVINSI......... ROGRAM PAMSIMAS

	NAMA		INSTANSI	TANDA-TANGAN
2. Sekretaris		•		
3. Anggota	1)			
	2)			
	3)			
		ı	MENYETUJUI:	
Ketua DPMU	KAB./KOTA	Ketua DPMI	U KAB/KOTA	Ketua DPMU KAB/KOTA
()	()	()

Lampiran 1.	Berita	Acara	Verifikasi	dan	Perangkingan	Longlist	Desa	Calon	Penerima	HID
	Proving	si,,,,,								
Nomor	:									
Tanggal	:									

			VERIFIKASI				
No.	NAMA DESA/LKM/KKM/BP- SPAMS	Kelengkapan Dokumen Pra- Seleksi (diisi sesuai jumlah dok.yang lengkap) Kelengkapan Dokumen Seleksi/Penilaian (diisi sesuai jumlah dok.yang lengkap)		Cara Penilaian	NILAI (sesuai Formulir Penilaian)	Rangking	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	DESA	lengkap	lengkap	benar	30	1	
2.	DESA						
3.	DESA						
4	DESA						
dst	DESA						

Catatan: Kolom 3 dan 4 diisi dengan "lengkap" atau "tidak lengkap"

Kolom 5 diisi dengan "benar" atau "tidak benar"

Kolom 8 diisi dengan penjelasan kapan dilengkapi atau nilai yang benar berapa!

PANITIA SELEKSI HIBAH INSENTIF DESA PROGRAM PAMSIMAS PROVINSI

Ketua Panitia

	()	
	MENYETUJUI:	
Ketua DPMU KAB./KOTA	Ketua DPMU KAB/KOTA	Ketua DPMU KAB/KOTA
()	()	()

KOP SURAT PPMU

					Tempattang	gal	
Non Lam	nor npiran	:			Kepada Yth.:		
Perihal : Penyampaian <i>Longlist</i> Desa Calon Penerima Hibah Insentif Desa Provinsi			Ketua CPMU Pr di- 	ogram Pamsii 	mas		
kam		•	dengan Surat Ketua al-hal sebagai berikut	CPMU Program Pamsii	mas Nomortanggal	perihal,	bersama ini
1.	 Dari hasil pre-seleksi dan seleksi/penilaian yang dilakukan di tingkat kab/kota, jumlah desa sasaran yang memenuhi kriteria untuk menjadi nominasi tingkat provinsi adalah sebanyakdesa, dengan rincian sebagai berikut: a. dari Kab/Kotasebanyakdesa; b. dari Kab/Kotasebanyakdesa; c. dari Kab/Kotasebanyakdesa; ddst. 						
2.	perangk	ingan	terhadap usulan kab	Pelaksanaan Hibah Ins pupaten/kota Pamsimas npaikan Berita Acara vel	di lingkup provinsi	dengan has	
3.	Tabel be	erikut	ini adalah (50%) desa	terbaik/yang mempunya	ai rangking tertinggi, se	bagai berikut:	
	No.		Kabupaten/Kota	Kecamatan/Desa	Nama LKM/KKM	Nilai	Rangking
	1						
	3						
	dst						
4.		nya k	ami mohon CPMU c	lapat segera menetapka	an desa-desa penerim	a HID di wila	ıyah provinsi
Pen			•	Bapak/Ibu Ketua CPN kami ucapkan terima kas		dan menge	eluarkan SK
					KETUA PPMU PAMS PROVINSI	_	
					(Nama jelas)	
Ten 1. 2. 3. 4.	Para Ke	Pokja etua [AMPL Provinsi DPMU Program Pamsi	imas kab./kota dilingkup dilingkup provinsi	provinsi		

KOP SURAT CPMU

Tempat.....tanggal....

Nomor : Kepada Yth.:

Lampiran : 1. Ketua PPMU Pamsimas Provinsi

Perihal : Penyampaian Penetapan Desa

Penerima Hibah Insentif Desa TEMPAT

Program Pamsimas Tahun Anggaran 20xx

Sehubungan dengan hasil seleksi dan peniliaian terhadap desa-desa nominasi penerima **Hibah Insentif Desa Program Pamsimas** yang dilakukan di tingkat kabupaten/kota dan di provinsi, kami telah menerima daftar panjang (*Longlist*) desa-desa calon penerima HID.

Berdasarkan Longlist dimaksud, maka untuk pelaksanaan Hibah Insentif Desa (HID) Tahun Ditjen Cipta Karya Kementerian Pekerjaan Umum telah menetapkan desa penerima HID adalah sejumlah desa, di......Kab/Kota yang tersebar diprovinsi.

Rincian Selengkapnya terdapat dalam Surat Keputusan Dirjen CK-Kemnterian PU No..... tentang penetapan Desa Penerima HID Pamsimas Tahun 20.....(terlampir)

Untuk itu, kami mintakan kepada Saudara segera berkoordinasi dengan DPMU Kab/Kota peneria HID untuk meminta koordinator LKM/KKM masing-masing desa penerima HID menyusun Rencana Kerja Masyarakat HID. Setelah RKM-HID dievaluasi dan dapat diterima maka kepada PPMU dimintakan untuk melakukan penelitian kewajaran RAB dan kegiatan RKM HID yang diusulkan oleh masing-masing Pokja AMPL Kab/Kota .

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KETUA CPMU PAMSIMAS

(Nama jelas.....)

Tembusan: Kepada Yth.

- 1. Direktur PAM, DJCK Kementerian Pekerjaan Umum.
- 2. Wakil Ketua1,2,3,4 CPMU Pamsimas
- 3. Kepala Satker Pembinaan Pamsimas Ditjen Cipta Karya
- 4. Kepala Satker PKP-AM Provinsi
- 5. Para Ketua DPMU Pamsimas Kab/Kota
- 6. Team Leader CMAC Pamsimas
- 7. Arsip

BERITA ACARA PENETAPAN DESA PENERIMA HIBAH INSENTIF DESA PROGRAM PAMSIMAS TAHUN ANGGARAN 20.....

Pada hari ini, ...(tg/bln/thn)...., kami telah menetapkan Desa Penerima HID Program Pamsimas Tahun Anggaran 20xx... sebagai berikut:

No.	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	KECAMATAN	NAMA DESA
1.				
2				
3				
4				
dst.				

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

CPMU PROGRAM PAMSIMAS

Ketua,

NAMA/NIP

MENGETAHUI:

NAMA	INSTANSI	TANDATANGAN
	Wakil CPMU-PU	
	Wakil CPMU-Bangda	
	Wakil CPMU-PMD	
	Wakil CPMU-KEMKES	
	TL-CMAC	

KOP SURAT DPMU

	Tempat
Nomor : Lampiran : Perihal : Penyusunan RKM Hibah Insentif Desa Program PAMSIMAS	Kepada Yth.: Koordinator LKM/KKM DesaKecKabupaten di-
Dengan hormat,	
Berdasarkan Surat Keputusan Ketua CP tentangtanggalmenetapkan bahwa salah satu d Desa adalah :	MU Program Pamsimas Nomoresa yang berhak mendapatkan Hibah Insenti
DesaKec	Kab
Sehubungan dengan hal tersebut dimintakan menyusun Rencana Kerja Masyarakat dengan tata cara	
Penyusunan RKM akan difasilitasi oleh Fasilitato dibahas/mendapat masukan dari masyarakat melalui sua sudah selesai disusun paling lambat tanggalbulan kabupaten, dan dilanjutkan dengan verifikasi dan peprovinsi.	itu rapat pleno tingkat desa. RKM HID kiranya . tahun 20xx untuk dievaluasi di tingka t

Penandatanganan Surat Perjanjian Pemberian Bantuan Hibah Insentif Desa (SPPB-HID) antara LKM/KKM dan Satker PIP/PPK Pamsimas akan dilakukan setelah dilakukan verifikasi dan penetapan besaran nilai BLM HID di tingkat provinsi.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KETUA DPMU PROGRAM PAMSIMAS KABUPATEN/KOTA......

(Nama je	las)
----------	------

Tembusan: Kepada Yth.

- 1. Ketua CPMU Pamsimas
- 2. Kasatker Pembinaan Pamsimas
- 3. Ketua PPMU Pamsimas Provinsi.......
- 4. Ketua Panitia Kemitraan Pokja AMPL Kab/kota.....
- 5. Arsip

KOP SURAT PPMU

BERITA ACARA VERIFIKASI DAN PENETAPAN BESARAN NILAI BLM HID PAMSIMAS

Nomor...../..../...../

Pada hari ini,(tg/bln/thn), telah dilakukan Verifikasi dan Penetapan Besaran Nilai BLM HID Desa-Des
Penerima HID Tahundi lingkup provinsi terlampir hasil verifikasi kewajaran harga dan penetapa
besaran nilai BLM HID untuk desa-desa HID dimaksud.

Rekapitulasi hasil verifikasi dan penetapan penilaian terhadap desa-desa dimaksud adalah sebagai berikut:

No.	Nama Desa	Kecamatan	Kab/kota	Nilai BLM yang disetujui (Rp)
1.	Desa	Kec	Kab/Kota	
2.	Desa	Kec	Kab/Kota	
3.	Desa	Kec	Kab/Kota	
dst				

Demikian Berita Acara Penilaian ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

NAMA	INSTANSI	TANDA-TANGAN
1)	PPMU	
2)	Konsultan	
3)	CPMU/CMAC	

Tembusan: Kepada Yth.

- 1. Ketua Tim Koordinasi Provinsi (TKP) Program Pamsimas Provinsi........
- 2. Para Ketua DPMU Program Pamsimas kab./kota dilingkup provinsi
- 3. Para Ketua TKK Program Pamsimas dilingkup provinsi
- 4. KaSatker PKP-AM Provinsi
- 5. Team Leader (TL) ROMS Program Pamsimas Provinsi
- 6. Arsip

Lampiran : Besaran Nilai RKM HID Desa-desa Penerima HID Provinsi

Nomor:

Tanggal

	MODUL SPAM YANG AKAN DIBANGUN										Perkiraan	Perkiraan						
No	Kab/	Kab/ Intake/Broncap/Sumur Bor		umur Bor	Perpipaan (m)		Reservoir		HU/KU		Lain-lain		Total	Tambahan Pemanfaat	Cost Beneficeries	Ket.		
No.	Kota/Kec./Desa	Jenis	Unit	Rp	Dia.	Panjang (m)	Rp	Kap. (m3)	Unit	Rp	Unit	Rp	Uraian	Rp	Rp	Jiwa	Rp./org	
1.	Kab. A																	
	Kec. a																	
	• Desa aa	Intake	1	50 jt	75 mm	1000	66 jt	10	1	20 jt	1	5 jt	-		131 jt			
2.																		

Disetujui oleh:

	CPMU/CMAC	Konsultan Provinsi	PPMU		
() () (

Surat Perjanjian Pemberian Bantuan – SPPB

SURAT PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN - HIBAH INSENTIF DESA PROGRAM PAMSIMAS TAHUN ANGGARAN (SPPB-HID)

Nomo	r :	
Tangg	gal :	
Pada bawal		tanggal bulan tahun dua ribu sepuluh, kami yang bertanda tangan di
I. N	lama	·
Ji	abatan	Pejabat yang Melakukan Tindakan yang Mengakibatkan Pengeluaran Anggaran Belanja / Pejabat Pembuat Komitmen Satker SNVT / SKS Pamsimas kab./kota provinsi, berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomortanggal2010, bertindak untuk dan atas nama Program Pamsimas yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA
II. N	lama abatan	: : Koordinator Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM/KKM) desa/ kelurahan
		Akta Notaris
Kedua	a belah pihak	berdasarkan:
1.	Surat Kuasa tahun	Penggunaan Anggaran (SKPA) dari Satker Pembinaan Pamsimas Nomor tanggal
2.	Surat Keputi tahun 201	usan Ketua CPMU Nomortentang Penetapan Desa/Kelurahan Lokasi HID Pamsimas
3.	Rencana Ke	rja Masyarakat untuk Hibah Insentif Desa (RKM-HID) beserta lampirannya.
4.	•	tujuan/rekomendasi TKK untuk RKM-HID desa/ kel kecamatan kab./ kota omor tanggal kab./
5.	Pedoman Pe	elaksanaan Pamsimas di Tingkat Masyarakat (VIM).
6.	Petuniuk Tel	knis Hibah Insentif Desa (HID) Pamsimas.

Dengan ini menyatakan setuju dan sepakat untuk hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pihak Pertama, sepakat untuk melakukan perjanjian pemberian/penerimaan bantuan dengan nilai sebesar Rp.xxxx (terbilang......)..... kepada Pihak Kedua guna membayar kegiatan yang tertuang dalam Rencana Kegiatan Masyarakat Hibah Insentif Desa (RKM-HID). Sesuai dengan RAB kegiatan dalam RKM-HID. Total waktu penyelesaian kegiatan adalah (........) hari kalender.
- **2) Pembayaran** oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua sebagaimana disebut pada butir 1), dilakukan dengan 2 (dua) tahap.
- 3) Ketentuan lain yang merupakan kesepakatan yang harus dipenuhi oleh kedua belah pihak dapat dilihat pada lampiran syarat-syarat perjanjian pemberian bantuan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.
- 4) Perjanjian pemberian bantuan ini ditandatangani oleh kedua belah pihak di pada hari dan tanggal tersebut di atas.
- 5) Surat perjanjian ini dinyatakan berlaku sejak tanggal di tanda tangani.
- 6) Kedua belah pihak telah menyepakati perjanjian ini dilaksanakan sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia.

Pihak Pertama,	Pihak Kedua,
Pejabat Pembuat Komitmen Pamsimas Satker PIP Kab./ Kota	Koord. LKM/KKM ds./ kel
()	()
	Mengetahui, Kepala Satker PIP
Kab	pupaten/Kota
()

LAMPIRAN 5

SYARAT-SYARAT UMUM PERJANJIAN PEMBERIAN BANTUAN HIBAH INSENTIF DESA PROGRAM PAMSIMAS

I. DEFINISI

Dalam perjanjian pemberian bantuan Hibah Insentif Desa ini beberapa istilah diinterpretasikan sebagai berikut :

- 1. Perjanjian Pemberian Bantuan Hibah Insentif Desa berarti persetujuan yang dibuat antara Pihak Pertama mewakili pemberi bantuan dengan Pihak Kedua sebagai penerima bantuan dana hibah insentif desa sebagaimana tertulis dalam formulir yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, termasuk seluruh lampiran dan referensi dokumen yang dimasukkan;
- 2. *Nilai Perjanjian* berarti nilai harga yang dibayarkan kepada pihak Kedua sesuai perjanjian pemberian bantuan;
- 3. Pekerjaan berarti pekerjaan/ kegiatan yang tersebut pada uraian kegiatan, meliputi; 1) Peningkatan kapasitas keterampilan dan kelembagaan masyarakat, 2) Peningkatan derajat kesehatan di masyarakat dan sekolah melalui promosi penyuluhan pelatihan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS), dan 3) Peningkatan cakupan layanan dan akses sistem Sarana Air Minum dan Sanitasi masyarakat dan sekolah;
- 4. LKM/KKM berarti koordinator LKM/KKM desa/kelurahan yang dipilih oleh masyarakat setempat sebagai Pihak Kedua;
- 5. Barang-barang berarti semua peralatan, mesin, atau bahan lainnya dimana pihak penjual/supplier diminta untuk menyerahkan/memasok kepada pembeli sesuai kontrak;
- 6. PPK kabupaten/kotaberarti Pejabat Pembuat Komitmen dari Satker PAMSIMAS di kabupaten/kota, yang diangkat dengan SK Bupati/Walikota kabupaten/kota no tanggal........ sebagai Pihak Pertama;
- 7. Fasilitator Masyarakat (FM) untuk Hibah Insentif Desa terdiri dari seorang Fasilitator Teknik Sarana Air Minum dan Sanitasi (WSS), dengan kemampuan dan pengalama dibidang pemberdayaan masyarakat dan kesehatan, direkrut oleh Satker SNVT / SKS PAMSIMAS Provinsi untuk memfasilitasi masyarakat dalam pelaksanaan seluruh kegiatan Hibah Insentif Desa di tingkat masyarakat;
- 8. Koordinator Fasilitator Kabupaten (DCF) adalah kordinator TFM dengan latar belakang Pemberdayaan Masyarakat (CD), direkrut oleh Satker SNVT / SKS PAMSIMAS Provinsi untuk mengkoordinir kegiatan fasilitasi masyarakat dalam pelaksanaan seluruh kegiatan PAMSIMAS di tingkat kabupaten/ kota;
- Konsultan Manajemen Advisory Provinsi (ROMS) di kabupaten/kota terdiri dari Konsultan Teknik Air Minum dan Sanitasi (WSS) dan Konsultan Kesehatan (HH); direkrut oleh Satker SNVT / SKS PAMSIMAS (Provinsi / Pusat) untuk memberikan bimbingan teknis sarana air minum dan sanitasi, dan kesehatan di tingkat kabupaten/kota;
- 10. DPMU adalah unit pengelola program PAMSIMAS di tingkat kabupaten/kota

II. Tugas LKM/KKM sebagai Pihak Kedua

- Bersama masyarakat melaksanakan kegiatan yang telah dituangkan dalam RKM-HID, sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan PAMSIMAS dan spesifikasi teknis, dengan bantuan Fasilitator Masyarakat;
- 2. Mengatur pengadaan dan pengelolaan dana tunai dan bahan lokal.
- 3. Pelaksanaan kegiatan tersebut termasuk:
 - Membentuk unit pelaksanaan (BP-SPAMS) untuk kegiatan fisik (pembangunan sarana air minum dan sanitasi), kegiatan kesehatan masyarakat dan sekolah; pengelolaan dana; menetapkan personil dan/atau tukang yang ditugaskan untuk melaksanakan setiap kegiatan tersebut diatas.
 - Melakukan pembelanjaan dana guna pengadaan bahan dan material yang diperlukan.

III. Penggunaan Dana dalam Pembelanjaan

- Dana hibah dari program PAMSIMAS hanya boleh digunakan untuk membiayai kegiatan masyarakat yang telah direncanakan bersama dan dituangkan dalam RKM-HID. Penggunaan di luar kegiatan yang telah disepakati dengan alasan apapun tidak dibenarkan.
- Bila terdapat penggunaan untuk berbagai hal di luar rencana kegiatan yang telah dituangkan dalam RKM-HID, maka penggunaan tersebut masuk kategori pengeluaran yang tidak dapat dibiayai oleh dana hibah PAMSIMAS. Pihak kedua wajib mengembalikan semua pengeluaran yang tidak dapat dibiayai oleh dana hibah program PAMSIMAS tersebut kepada pihak kesatu.
- 3. Apabila pelaksanaan kegiatan telah mencapai 100% dan terdapat sisa dana RKM, maka LKM/KKM mengajukan usulan "amandemen" Surat Perjanjian Pemberian Bantuan kepada PPK PAMSIMAS kabupaten/ kota dengan melampirkan rincian Rencana Pengembangan dari sisa dana tersebut.
- 4. Semua bahan-bahan, alat-alat dan segala sesuatunya yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan tersebut harus disediakan oleh pihak kedua.
- 5. Fasilitator Masyarakat Keberlanjutan, khususnya Fasilitator Masyarakat Hibah Insentif Desa (FM-HID) yang untuk selanjutnya disebut Fasilitator Masyarakat. Fasilitator masyarakat harus mendampingi dan membantu pihak kedua dalam proses pengadaan agar barang yang dibeli sesuai kebutuhan seperti penentuan jenis dan spesifikasi barang yang akan dibeli, tata cara transaksi dan kewajaran harga.

IV. Tenaga Pelaksana

- Pada prinsipnya pelaksana kegiatan pada tingkat desa dilakukan oleh masyarakat (partisipasi masyarakat) melalui suatu wahana kelembagaan masyarakat yang dibentuk masyarakat sendiri yaitu disebut Badan Pengelola Sarana Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (BP-SPAMS).
- 2. Proses partisipasi masyarakat tersebut diharapkan menjadi wujud pemberdayaan dan memberi kesepakatan agar masyarakat menjadi pelaku dalam menangani kegiatan yang mereka inginkan.
- 3. Tenaga inti pelaksana yang diperlukan dalam pelaksanaan (misalnya tukang batu, tukang pasang pipa) adalah dari masyarakat setempat. Fasilitator Masyarakat bertugas untuk memberikan bimbingan dan pelatihan kepada mereka.
- 4. Tenaga inti diberi upah (insentif) sesuai dengan norma yang wajar di desa tersebut, berapa besarnya upah yang wajar tersebut ditetapkan bersama oleh Unit Kerja LKM/KKM bersama Fasilitator Masyarakat.

- 5. Bila ada bagian pelaksanaan tertentu ternyata tidak terdapat tenaga di desa yang bersangkutan, maka Unit Kerja LKM/KKM bersama Fasilitator Masyarakat dapat menggunakan tenaga yang dibutuhkan dari tempat lain (artinya desa lain, kecamatan, kabupaten, dsb).
- 6. Fasilitator Masyarakat bertugas untuk membantu dan mendampingi Unit Kerja LKM/KKM dalam identifikasi tenaga yang dibutuhkan dan melakukan perundingan mengenai harga yang wajar. Penggunaan tenaga luar tersebut berbasis upah harian atau borongan.
- 7. Sedangkan kebutuhan tenaga lain yang sifatnya pembantu umum (seperti tenaga angkut, galian, dsb) akan ditangani masyarakat sendiri secara gotong royong.

V. Administrasi dan Pelaporan

- 1. Unit pengelola keuangan harus melakukan pencatatan, penyusunan dan penyimpanan dokumen pendukung untuk pengeluaran dana. Yang termasuk dokumen pendukung diantaranya adalah kwitansi, bon, nota, bukti pembayaran, faktur, dsb.
- Seluruh catatan dan dokumen pendukung penggunaan dana tersebut harus tersedia pada waktu diadakan pemeriksaan oleh pihak Proyek PAMSIMAS (CPMU/ PPMU/ DPMU, CMAC/ PAMC, DMAC, BPKP atau misi World Bank).
- 3. Catatan dan dokumen pendukung bersifat transparan sehingga masyarakat dapat melihat dan memeriksanya.
- 4. Fasilitator Masyarakat bertugas untuk memberikan dukungan dan bimbingan kepada LKM/KKM dalam urusan administrasi dan pelaporan tersebut.
- Pihak kedua berkewajiban untuk melaporkan kemajuan kegiatan setiap bulan sesuai dengan pedoman pelaksanaan PAMSIMAS di tingkat masyarakat berupa laporan kegiatan dan biaya dan ditempel pada papan informasi.
- 6. Pihak kedua harus menyebarluaskan ikatan perjanjian pengadaan barang dan jasa pengerjaan antara LKM/KKM dengan sub pemasokan/sub kontraktor melalui papan informasi.

VI. Pembayaran kepada Pihak II

Bantuan dana diberikan dalam bentuk dana hibah insentif desa yang dicairkan langsung ke rekening LKM/KKM. Rata-rata alokasi dana hibah untuk tiap desa/kelurahan antara Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan maksimal sebesar Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), terdiri dari 2 tahap yaitu tahap I sebesar 50% dan tahap II sebesar 50%, berasal dari sumber dana (APBN atau TF AusAID). Ketentuan pembayaran ini tertuang dalam persyaratan pencairan yang ada dalam isi buku Pedoman Umum Pelaksanaan Hibah Insentif Desa.

VII. Sumber Pembiayaan

Jumlah bantuan yang disepakati dalam : SPPB sebesar Rp. (.......rupiah) dari (bersumber dari APBN/Trust Fund AusAID Nomor 094792-----tuliskan sesuai sumbernya).

VIII. Amandemen Perjanjian Pemberian Bantuan

Amandemen Perjanjian Pemberian Bantuan adalah ketentuan mengenai perubahan Perjanjian Pemberian Bantuan. Perubahan Perjanjian Pemberian Bantuan dapat terjadi apabila :

- 1. Perubahan pekerjaan karena disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh DPMU dan LKM/KKM sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam Perjanjian Pemberian Bantuan.
- 2. Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan.
- 3. Perubahan harga Perjanjian Pemberian Bantuan akibat adanya perubahan pekerjaan dan perubahan pelaksanaan pekerjaan.

Amandemen bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh Pihak Satker dan LKM/KKM.

IX. Sanksi dan Pemutusan Perjanjian

Apabila terbukti bahwa pelaksanaan RKM-HID tidak sesuai dengan ketentuan-ketentuan Perjanjian Pemberian Bantuan HID yang antara lain meliputi : bahan, peralatan, tenaga kerja, cara pengerjaan, manajemen pelaksanaan, administrasi dan keuangan serta tindakan lainnya yang diluar ketentuan Perjanjian Pemberian Bantuan HID yang mengakibatkan terjadinya penyimpangan atas mutu pekerjaan, jadwal pelaksanaan, administrasi keuangan dan penyalahgunaan dan lainnya. Maka Pihak Pertama berhak mengajukan :

- 1. Pemberian teguran-teguran dan peringatan-peringatan secara tertulis
- 2. Penangguhan pembayaran
- 3. Pemberian perintah perbaikan/penggantian
- 4. Pemutusan Perjanjian Pemberian Bantuan

Dalam hal terjadi pemutusan Perjanjian Pemberian Bantuan, maka:

- a. Pihak Kedua harus mempertanggungjawabkan kepada Pihak Pertama atas penyimpanganpenyimpangan Perjanjian Pemberian Bantuan HID tersebut dengan mengembalikan kepada Pihak Pertama dana sebesar Nilai Kegiatan yang belum teralisir.
- b. Bila Pihak Kedua tidak dapat melaksanakan kewajibannya sesuai butir (a) tersebut maka akan dilakukan tindakan hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

X. Transparansi

- 1. LKM/KKM/BP-SPAMS beserta TFM dan Koordinator Fasilitator Kabupaten wajib memberikan penjelasan tentang pelaksanaan Program PAMSIMAS kepada seluruh komponen masyarakat.
- 2. LKM/KKM/BP-SPAMS wajib memasang Papan Informasi dengan isi sesuai dengan petunjuk pelaksanaan operasional tingkat desa yang berisi :
 - a. Susunan Organisasi Lembaga Keswadyaan Masyarakat (LKM/KKM) dan BP-SPAMS
 - b. Peta Sosial dan Sarana yang dibangun
 - c. Ringkasan Rencana Kerja Masyarakat-HID
 - d. Surat Perjanjian Pemberian Bantuan-HID
 - e. Gambar Teknis Rinci Sarana yang dibangun

- f. Jadwal pelaksanaan
- g. Realisasi pencairan dana
- h. Kemajuan pelaksanaan kegiatan dan biaya
- Hak dan kewajiban masyarakat
- j. Kontrak LKM/KKM dengan Sub pemasok/Sub Kontraktor

XI. Sub Pemasok / Sub Kontraktor

- Pada dasarnya Pihak Kedua boleh bekerja sama dengan Sub Pemasok/ Kontraktor untuk pekerjaan yang tidak dapat dikerjakan sendiri oleh masyarakat.
- Apabila suatu bagian pekerjaan diserahkan pekerjaannya kepada Sub Pemasok/Sub Kontraktor maka harus mendapat persetujuan dari Pihak Pertama lebih dahulu sebelum pekerjaannya dimulai.
- 3. Untuk bagian kerjaan oleh Sub Pemasok/Sub Kontraktor atas sepengetahuan Pihak Pertama, Pihak Kedua harus melakukan koordinasi yang baik dan penuh tanggung jawab.
- 4. Pihak Kedua bertanggung jawab penuh atas pekerjaan dari Sub Pemasok/Sub Kontraktor dan segala sesuatu yang menyangkut hubungan antara Pihak Kedua dengan Sub Pemasok/Sub Kontraktor.

XII. Jangka Waktu Pelaksanaan

- 1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai selesai 100% yang disebut dalam butir II di atas ditetapkan selama 120 hari kalender terhitung sejak tanggal Surat Perjanjian ini ditandatangani.
- 2. Waktu penyelesaian tersebut dalam ayat satu di atas tidak dapat diubah oleh Pihak Kedua, kecuali adanya keadaan memaksa yang diatur dalam butir XII perjanjian ini, atau adanya perintah penambahan pekerjaan yang harus disetujui oleh Pihak Pertama secara tertulis.

XIII. Keadaan Memaksa (Force Majeure)

- 1. Yang dimaksud dengan "keadaan memaksa" adalah peristiwa-peristiwa seperti berikut :
 - Bencana Alam
 - Kebakaran
 - Perang, huru-hara, pemberontakan, pemogokan dan epidemi

Yang masing-masing mempunyai akibat langsung sehingga tertundanya penyelesian kegiatan ini.

2. Bila terjadi keadaan memaksa tersebut maka segala kerugian yang Panitiabul akibat keadaan itu, akan ditanggung oleh kedua belah pihak secara musyawarah dan mufakat.

XIV. Penyelesaian Perselisihan

- 1. Apabila Panitiabul perbedaan pendapat atau perselisihan mengenai pelaksanaan ketentuan perjanjian pemberian bantuan, maka kedua belah pihak akan mengutamakan penyelesaian secara musyawarah.
- 2. Apabila kedua belah pihak tidak memperoleh penyelesaian menurut cara yang ditetapkan dalam ayat 1., maka berbeda pendapat atau perselisihan tersebut diselesaikan melalui panitia perdamaian yang dibentuk oleh kedua belah pihak terdiri dari 3 (tiga) orang wakil, yaitu :

- Seorang wakil dari Pihak Pertama
- Seorang wakil dari Pihak Kedua
- Seorang wakil yang ditunjuk dan disetujui oleh kedua belah pihak.
- 4. Semua biaya yang diperlukan untuk menyelesaikan hal yang dimaksud dalam ayat 1, 2, dan 3 menjadi beban bagi kedua belah pihak.

XV. Bea Meterai

Bea materai dari Surat Perjanjian ini dibebankan kepada kedua belah pihak, dimana nilai pembayaran sampai dengan Rp. 5.000.000,- bea materai sebesar Rp. 3.000,- dan nilai pembayaran di atas Rp. 5.000.000,- bea materai sebesar Rp. 6.000,-

XVI. Lain-lain

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Perjanjian Pemberian Bantuan Hibah Insentif Desa ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu oleh kedua belah pihak akan diatur lebih lanjut dalam surat perjanjian tambahan (addendum) dan merupakan perjanjian yang tidak terpisahkan dari surat perjanjian ini.

2013

LAMPIRAN 6

FORMULIR PROPOSAL PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) MELALUI PROGRAM HIBAH INSENTIF DESA PROGRAM PAMSIMAS

TAHUN ANGGARAN

DESA/KELURAHAN	:	Tahun Penerimaan Pamsimas
KECAMATAN	:	
KABUPATEN/KOTA	:	
TANGGAL PENYA	MPAIA	N BULAN TAHUN
	TIA KE amat:	DISAMPAIKAN KEPADA: EMITRAAN (PAKEM) KABUPATEN/KOTA
Ai	amat.	
Nomor telepon:		

Α.	DATA	DASAR	DESA/	KELU	JRAHAN

1.	Jumlah penduduk saat ini:			кк			Jiwa
							31114
2.	Jumlah penduduk dengan akses air minum	ni dengan saat in	i:				
				KK			Jiwa
3.	Target jumlah penduduk dengan akses air	minum layak	pada akhir Tahı	ın 2013 :			
				KK			Jiwa
4.	Jumlah Dusun yang sudah SBS sampai awa	l Tahun 2013	B:	_			
			Dusun SBS	dari	Total D	usun	
_	Jenis sumber air baku yang akan digunakan dalam usulan SPAM: (<i>beri tanda</i> X pada pilihan <i>jawaban,</i>						an,
,	' jawaban dapat lebih dari satu, kemudian lengkapi dengan data kapasitas sumber air baku dengan memberi tanda X pada						
	kotak yang sesuai jawaban)						
					<u>≤</u> 1	1-2.5	<u>≥</u> 2.5
	Mata air Jarak thd daerah laya	nanm	Kapasitas (liter/o	letik)			
	Danau Jarak thd daerah laya	nanm	Kapasitas (liter/o	letik)			
	Sungai Jarak thd daerah laya	nanm	Kapasitas (liter/c	letik)			
	Waduk Jarak thd daerah laya	nanm	Kapasitas (liter/c	letik)			
	Embung Jarak thd daerah laya	nanm	Kapasitas (liter/c	letik)		Ш	
	Air tanah dalam Jarak thd daerah laya	nanm	Kapasitas (liter/c	letik)			
	Air tanah dangkal Jarak thd daerah laya	nanm	Kapasitas (liter/c	letik)			
	PDAM Jarak thd daerah laya	nanm	Kapasitas (liter/c	letik)			
	Lain-lain, sebutkan Jarak thd daerah laya	nanm	Kapasitas (liter/c	letik)			
Apak	kah lokasi sumber air baku berada di dalam wila	avah desa?	YA .	TIDAK			
		,					
	D DATA KONDISI SISTEM DENIVE		D NAINILINA (C	D A B A \	DECA/V	ELLIDA	LIANI
	B. DATA KONDISI SISTEM PENYE		-	-			
	KONDISI SPAM DESA/KEL <u>YANG DIUSU</u> lampirkan dengan PETA DESA/KEL yang mengg				AIVI UESU/I	ker yurig	aiusuikari,
	Rencana lokasi pelayanan SPAM	DUSUN/F	RT:				
	2. Usulan jenis SPAM: <i>(beri tanda X pada sa</i>	alah satu pilih	an jawaban, lihat	lembar p	etunjuk un	tuk defini	isi)
	Jaringan perpipaan Bukan jaringan perpipaan (non perpipaan)						ın)
	3. Pilihan teknis SPAM: (beri tanda X pad	a salah satu j	⊐ pilihan jawaban)			
	Penangkap mata air gravitasi		Pengolahar		nukaan grav	/itasi	
	Penangkap mata air sistem pompa		Pengolahan air permukaan dengan pompa				
	Sumur bor dalam/dangkal dengan pompa		Tapping PDAM				r =-
	Sumur gali dengan/tanpa pompa		Lainnya, se				
	Samuel Ball deligany tanha politipa		Lanniya, se				

	4.	Rencana jumlah tambahan pengguna SPAMS:	KK jiwa							
	5.	Rencana Biaya:								
		·	Rp.							
		b. Rencana nilai kontribusi masyarakat								
•		i. Dalam bentuk uang tunai	Rp.							
		ii. Dalam bentuk barang/lainnya yang diuangkan	Rp.							
		iii. Total kontribusi masyarakat	Rp.							
		c. Usulan nilai bantuan HID 2013	Rp.							
II.	dar	KONDISI MASING-MASING SPAM DESA/KEL SAAT INI (<u>LEMBAR INI DAPAT DIFOTOCOPY</u> jika ada lel dari satu pengelola SPAM yang digunakan oleh penduduk desa/kel saat ini. Lampirkan dengan PETA DESA/KEL ya menggambarkan wilayah pelayanan saat ini)								
	1.	Apakah desa/kelurahan saat ini telah memiliki SPAM? (A	beri tanda X pada salah satu pilihan jawaban)							
		YA TI	DAK							
Jika	ı YA,	lanjutkan ke pertanyaan berikutnya. Jika TIDAK, abaikan perto	anyaan berikutnya dan langsung mengisi kotak							
pen	pengesahan									
	2.	Nama Pengelola SPAM (tidak perlu diisi jika tidak ada):								
	3.	Jenis SPAM (beri tanda X pada salah satu kotak pilihan jawaban):								
			kan jaringan perpipaan (non perpipaan)							
	4.	Opsi Teknis SPAM <i>(beri tanda X pada salah satu pilihan</i>	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,							
		Penangkap mata air gravitasi	Pengolahan air permukaan gravitasi Pengolahan air permukaan dengan pompa							
		Penangkap mata air sistem pompa								
		Sumur bor dalam/dangkal dengan pompa	Tapping PDAM (sumber air baku SPAM bersumber dari jaringan PDAM)							
		Sumur gali dengan/tanpa pompa	Lainnya, sebutkan							
	5.	Kapasitas SPAM terpasang	Liter/detik							
	6.	Sumber pendanaan pembangunan SPAM:	Tahun							
	7.	Lama operasionalisasi SPAM:	Bulan							
	8.	Lokasi pelayanan SPAM saat ini DUSUN/RT:								
	9.	Jumlah pengguna saat ini:	KK Jiwa							
		Apakah ada pengguna sambungan rumah (SR)? <i>Jika ya,</i>								
	10.	Jumlah SR: SR	KK Jiwa							
		Julillati St.	JIW4							

11. Status Keberfungsian (Lihat keterangan dalam lembar petunjuk, beri tanda X pada kotak jawaban yang sesuai, dan beri penjelasan pada kotak di samping pilihan jawaban)									
	igsi baik		<u> </u>						
Rusak	Penyebab dan akibatnya:								
Rusak	· ·		b dan akibatn						
12. Dokumen pembukuan BP-SPAMS yang dimiliki (lingkari jawaban yang sesuai, jawaban dapat leb									
dari satu):									
a) buku ha									
b) catatan	catatan iuran,								
c) buku ka									
d) laporar	d) laporan keuangan								
e) Rencan									
13. Apakah saat ini ada iuran untuk dapat menggunakan SPAM? (beri tanda X pada salah satu pilihan jawaban) Tidak ada iuran Iuran tidak tetap Iuran rata (tetap) per bulan Rp. 14. Jika ada iuran, jumlah uang terkumpul sampai saat ini adalah: Rp. Status per BULAN: TAHUN: 15. Potensi Tambahan Pengguna SPAM (jika SPAM dikembangkan/dioptimalisasi) KK Jiwa 16. Status kecukupan iuran terhadap a. Biaya pengoperasian dan pemeliharaan b. Biaya pengoperasian dan pemeliharaan dan recovery YA Tidak									
TANGGAL PENGESAHAN	KADES/LURAH		Ketua Tim Penyusun Proposal						
	Nama		Nama:						

---00000---