

PEDOMAN UMUM PAMSIMAS

www.pamsimas.pu.go.id

2022

SMS

0818 0895 2148

pengaduan@pamsimas.org

LAYANAN INFORMASI
DAN PENGADUAN



KATA PENGANTAR

Sesuai dengan amanat yang tercantum pada RPJMN 2020 - 2024, Pemerintah Indonesia menargetkan dapat menyediakan layanan air minum yang aman dan sanitasi yang layak bagi seluruh rakyat Indonesia. Disamping itu, Pemerintah saat ini juga dihadapkan pada target pencapaian *Sustainable Development Goals* (SDGs) tahun 2030 khususnya Goal nomor 6 yaitu Penyediaan air minum dan sanitasi yang aman dan terjangkau untuk semua pada tahun 2030.


Pelaksanaan Program Pamsimas Tahun 2008-2021 telah berhasil meningkatkan jumlah warga miskin perdesaan dan pinggiran kota yang dapat mengakses pelayanan air minum dan sanitasi, serta meningkatkan nilai dan perilaku hidup bersih dan sehat melalui pemberdayaan masyarakat. Pendekatan pemberdayaan masyarakat telah mampu meningkatkan partisipasi masyarakat sebagai mitra strategis Pemerintah Daerah dan Pemerintah dalam menyediakan dan meningkatkan kualitas pelayanan air minum dan sanitasi.

Pelaksanaan Pamsimas Tahun 2022, merupakan kelanjutan dari Pamsimas tahun sebelumnya dan merupakan instrumen pelaksanaan dua agenda nasional yang bertujuan untuk meningkatkan cakupan penduduk terhadap pelayanan air minum dan sanitasi yang layak dan berkelanjutan, yaitu (1) *100%-100% akses air minum dan sanitasi*, dan (2) *Sanitasi Total Berbasis Masyarakat*. Program ini bertujuan untuk meningkatkan jumlah warga masyarakat kurang terlayani termasuk masyarakat berpenghasilan rendah di wilayah perdesaan/kelurahan yang dapat mengakses pelayanan air minum dan sanitasi, meningkatkan penerapan nilai dan perilaku hidup bersih dan sehat dalam rangka pencapaian target akses air minum dan sanitasi pada tahun 2024 di sektor air minum dan sanitasi, melalui pengarusutamaan dan perluasan pendekatan pembangunan berbasis masyarakat. Pamsimas 2022 dilaksanakan untuk menunjang capaian target 100% air minum dan sanitasi bagi seluruh masyarakat Indonesia.

Pedoman Umum maupun Petunjuk Teknis Pamsimas Tahun 2022 dimaksudkan sebagai panduan dalam penyelenggaraan program agar dapat berjalan dengan efektif, baik di tingkat pemerintah, pemerintah daerah, pemerintah desa dan masyarakat, sehingga tujuan Pamsimas dapat dicapai dengan baik.

Jakarta, Mei 2022

DIREKTUR JENDERAL CIPTA KARYA


Ir. Diana Kusumastuti, M.T
NIP. 196707171996032002

DAFTAR ISI

	Hal
BAB 1. PENDAHULUAN	9
1.1 Latar Belakang.....	9
1.2 MANFAAT PEDOMAN.....	10
1.3 PENGGUNA PEDOMAN	11
1.4 PEDOMAN DAN PETUNJUK TEKNIS PAMSIMAS	11
BAB 2. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN PENDEKATAN	13
2.1 TUJUAN.....	13
2.2 SASARAN.....	13
2.2.1 Sasaran Program.....	13
2.2.2 Sasaran Lokasi	13
2.3 STRATEGI, PENDEKATAN DAN PRINSIP	14
2.3.1 Strategi	14
2.3.2 Pendekatan.....	15
2.3.3 Prinsip.....	16
2.4 KONDISI YANG DIHARAPKAN	17
2.5 LANDASAN HUKUM.....	17
BAB 3. KOMPONEN PAMSIMAS.....	21
3.1 Komponen 1: Pemberdayaan Masyarakat, Pengembangan Kelembagaan Daerah dan desa	21
3.1.1 Pelaksanaan Pembangunan Berbasis Masyarakat (<i>Community Driven Development</i>)	22
3.1.2 Pengembangan Kapasitas Pengelola dan Pelaksana Program Tingkat Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, dan Desa untuk Implementasi Program	23
3.1.3 Pengembangan Kapasitas Pengelola dan Pelaksana Program Tingkat Provinsi dan Kabupaten untuk Keberlanjutan Program.....	24
3.1.4 Pengembangan Kapasitas Pengelola dan Pelaksana Program Tingkat Desa untuk Keberlanjutan Program.....	25
3.2 Komponen 2: Peningkatan Perilaku dan Layanan Hidup Bersih dan Sehat melalui stbm.....	26
3.2.1 Peningkatan Kebutuhan dan Permintaan Sanitasi	27
3.2.2 Program Pemasaran Hygiene dan Sanitasi.....	27
3.2.3 Program Higiene dan Sanitasi Sekolah	28
3.2.4 Penciptaan dan Penguatan Lingkungan Pendukung Program Higiene dan Sanitasi	29
3.3 Komponen 3: Penyediaan Sarana Air Minum dan Sanitasi	31
3.4 Komponen 4: HIBAH INSENTIF.....	33
3.5 Komponen 5: Dukungan PELAKSANAAN dan PENGELOLAAN ProGram ..	34
3.5.1 <i>National Management Consultants (NMC)</i>	35
3.5.2 Konsultan Provinsi dan Kabupaten	36
3.5.3 Tim Konsultan Advisor	38
BAB 4. PENGELOLA PAMSIMAS.....	39
4.1 PENGELOLA PROGRAM Tingkat PUSAT.....	42
4.1.1 Tim Pengarah Pusat	42
4.1.2 Tim Teknis Pusat	42
4.1.3 <i>Central Project Management Unit</i>	42
4.1.4 <i>Central Project Implementation Unit</i>	44
4.1.5 Satker Tingkat Pusat.....	45

4.2	PENGELOLA PROGRAM Tingkat Provinsi.....	46
4.2.1	Pokja AMPL/Pokja PPAS/PKP Provinsi	46
4.2.2	<i>Provincial Project Management Unit</i> [PPMU)	47
4.2.3	Balai Prasarana Permukiman Wilayah	48
4.3	PENGELOLA PROGRAM Tingkat Kabupaten/KOTA.....	49
4.3.1	Pokja AMPL/Pokja PPAS/PKP Kabupaten/Kota	50
4.3.2	<i>District Project Management Unit</i>	51
4.3.3	Asosiasi Pengelola SPAMS Perdesaan	52
4.3.4	Tim Kecamatan.....	53
4.4	PENGELOLA PROGRAM Tingkat Desa	53
4.5	PENGELOLA PROGRAM Tingkat masyarakat	54
	Kelompok Masyarakat	54
4.6	TIM PENDUKUNG PENGELOLAAN PROGRAM	56
4.6.1	Konsultan Pendamping.....	56
4.6.2	Tenaga Pendamping Masyarakat	56
BAB 5.	PENGELOLAAN PAMSIMAS	58
5.1	DUKUNGAN PENYEDIAAN JENIS-JENIS BANTUAN/LAYANAN	58
5.2	KEGIATAN POKOK PENYELENGGARAAN PROGRAM PAMSIMAS	59
5.3	Pengadaan Barang/Jasa.....	60
5.4	Sistem Pengelolaan Keuangan	60
5.5	Rencana Tindak ANTI Korupsi.....	61
5.6	PENGAMANAN SOSIAL DAN LINGKUNGAN.....	62
5.6.1	Kerangka Pengamanan Lingkungan dan Sosial.....	62
5.6.2	Perlindungan Daerah Tangkapan Air	63
5.6.3	Rencana Pengamanan Air Minum	63
5.7	RENCANA TINDAK KESETARAAN GENDER	64
5.8	OPERASI DAN PEMELIHARAAN.....	64
5.9	PEMANTAUAN.....	65
5.9.1	Jenis Kegiatan Pemantauan dalam Pamsimas	66
5.9.2	Instrumen Pemantauan Program Pamsimas.....	66
5.9.3	Pemantauan Indikator Capaian Program Pamsimas.....	68
5.10	EVALUASI PROGRAM PAMSIMAS	72
5.11	PELAPORAN.....	72
BAB 6.	PENDANAAN PAMSIMAS.....	74
6.1	SUMBER DANA.....	74
6.1.1	Dana Hibah DFAT.....	74
6.1.2	Dana Rupiah Murni	75
6.1.3	Dukungan Pendanaan dari Sumber Pemerintah dan Non-Pemerintah.....	76
6.1.4	Dana Pinjaman Perbankan	76
6.2	PENANGANAN PENGELOLAAN KEUANGAN.....	77
6.2.1	Pembukuan dan Akuntansi	78
6.2.2	Pelaporan	78
6.3	ARUS DANA DAN PENGATURAN PENCAIRAN DANA.....	79
6.4	MEKANISME PENYALURAN DANA PAMSIMAS DI TINGKAT MASYARAKAT	80
6.4.1	Bentuk dan Tujuan Bantuan Pemerintah.....	80
6.4.2	Pemberi Bantuan Pemerintah	80
6.4.3	Penerima Bantuan Pemerintah	81
6.4.4	Alokasi Anggaran dan Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah.....	82
6.4.5	Tata Cara Penyaluran dan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah.....	82
6.4.6	Monitoring dan Evaluasi.....	83
6.5	AUDIT	84
6.5.1	Internal Audit.....	84

6.5.2 External Audit.....	84
---------------------------	----

LAMPIRAN

Lampiran 1. Rencana Tindak Anti Korupsi	87
Lampiran 2. Daftar Sumber Air Minum dan Sarana Sanitasi yang Layak (<i>Improved</i>).....	99
Lampiran 3. Rencana Tindak Kesetaraan Gender.....	100
Lampiran 4. Rencana Tindak Konvensi Hak Penyandang Disabilitas.....	103

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1.1. Pengguna dan Manfaat Pedoman.....	11
Tabel 4.1. Peran <i>Implementing Agency</i> Program Pamsimas	40
Tabel 5.1. Penerapan Jenis Bantuan pada Komponen Program.....	59
Tabel 5.2. Pemantauan Indikator Capaian Kunci Program Pamsimas	69

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1.1. Struktur Pedoman Program Pamsimas	12
Gambar 4.1. Struktur Organisasi Pengelola dan Pelaksana Program Pamsimas.....	39

DAFTAR SINGKATAN

ACAP	: <i>Anti Corruption Action Plan</i>
AMPL	: Air Minum dan Penyehatan Lingkungan
AMS	: Air Minum dan Sanitasi
APBD	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
APBN	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
APBDes	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
AP-SPAMS	: Asosiasi Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi
BABS	: Buang Air Besar Sembarangan
Balai PPW	: Balai Prasarana Permukiman Wilayah
Bappeda	: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Bappenas	: Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
BI	: Bank Indonesia
BPM	: Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat
BOP	: Biaya Operasional Program
BPD	: Badan Permusyawaratan Desa
BPKP	: Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
BUMD/Des	: Badan Usaha Milik Daerah/Desa
CD	: <i>Community Development</i>
CDD	: <i>Community Driven Development</i>
CLTS	: <i>Community Led Total Sanitation</i>
CMAC	: <i>Central Management Advisory Consultant</i>
CPIU	: <i>Central Project Implementaion Unit</i>
CPMU	: <i>Central Project Mangement Unit</i>
CSR	: <i>Corporate Sosial Responsibility / Tanggungjawab Sosial Perusahaan</i>
CTPS	: Cuci Tangan Pakai Sabun
EA	: <i>Executing Agency</i>
DED/RRK	: <i>Detailed Engineering Design / Rancangan Rinci Kegiatan</i>
DAK	: Dana Alokasi Khusus
DIPA	: Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
Dit PSPAM	: Direktorat Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
DJCK	: Direktorat Jenderal Cipta Karya
DJPb Depkeu	: Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan
DPPHLN Depkeu	: Direktorat Pengelolaan PHLN, Kementerian Keuangan
DPMU	: <i>District Project Management Unit</i>
DPRD	: Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
DRA	: <i>Demand Responsive Approach</i>
FA	: <i>Financing Agreement</i>
FM	: Fasilitator Masyarakat

FS	: Fasilitator Senior
FGD/DKT	: <i>Focused Group Discussion</i> / Diskusi Kelompok Terarah
FMR	: <i>Financial Management Report</i>
GA	: <i>Grant Agreement</i>
Gol	: <i>Government of Indonesia</i>
HU	: Hidran Umum
HIK/HID	: Hibah Insentif Kabupaten/Hibah Insentif Desa
HKP	: Hibah Khusus Pamsimas
IBRD	: <i>International Bank for Reconstruction and Development</i>
IDA	: <i>International Development Association</i>
MIS	: <i>Management Information System</i>
IFR	: <i>Interim Financial Report</i>
IMAS	: Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi
Kemen PUPR	: Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Kemendesa	: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi
Kemendagri	: Kementerian Dalam Negeri
Kemenkes	: Kementerian Kesehatan
Kemenkeu	: Kementerian Keuangan
KPA	: Kuasa Pengguna Anggaran
KPPN	: Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
KPSPAMS	: Kelompok Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi
LIP	: Layanan Informasi dan Pengaduan
LSM	: Lembaga Swadaya Masyarakat
MBR	: Masyarakat Berpenghasilan Rendah
MDGs	: <i>Millennium Development Goals</i>
MPA	: <i>Methodology for Participatory Assessment</i>
MIS	: <i>Management Information System</i>
NGO	: <i>Non Government Organization</i>
NOL	: <i>No Objection Letter</i>
NPPHLN	: Nota/Naskah Perjanjian Pinjaman / Hibah Luar Negeri
ODF	: <i>Open Defecation Free</i>
OMS	: Organisasi Masyarakat Setempat
PA/KPA	: Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran
PAD	: <i>Project Appraisal Document</i>
Pakem	: Panitia Kemitraan
Pamsimas	: Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat
P-DTA	: Perlindungan Daerah Tangkapan Air
PDAM	: Perusahaan Daerah Air Minum
PHAST	: <i>Participatory Hygiene and Sanitation Transformation</i>
PHBS	: Perilaku Hidup Bersih dan Sehat
PHLN	: Pinjaman / Hibah Luar Negeri
PMD	: Pemberdayaan Masyarakat Desa
PMM	: <i>Project Management Manual</i>
Pokja AMPL	: Kelompok Kerja Air Minum dan Penyehatan Lingkungan
POM	: Project Operational Manual

PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen
PPM	: Penanganan Pengaduan Masyarakat
PPMU	: <i>Provincial Project Management Unit</i>
PPN	: Pajak Pertambahan Nilai
PPP/PSPM	: Penguji Pembebanan dan Pejabat Penandatanganan SPM
PT/KU	: Public Tap / Kran Umum
RAB	: Rencana Anggaran Biaya
RAD AMPL	: Rencana Aksi Daerah bidang Air Minum dan Kesehatan Lingkungan
Renstra	: Rencana Strategis
RFP	: <i>Request for Proposal</i>
RISPAM	: Rencana Induk Sistem Penyediaan Air Minum
RKA-KL	: Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian / Lembaga
RKA-SKPD	: Rencana Kerja dan Anggaran – Satuan Kerja Perangkat Daerah
RKM/CAP	: Rencana Kerja Masyarakat / <i>Community Action Plan</i>
RKPD/Des	: Rencana Kegiatan Pemerintah Daerah/Desa
RKT/AWP	: Rencana Kerja Tahunan/ <i>Annual Work Plan</i>
RPAM	: Rencana Pengamanan Air Minum
RPIJM	: Rencana Program Investasi Jangka Menengah
RPJM	: Rencana Pembangunan Jangka Menengah
RRK	: Rencana Rinci kegiatan
SA	: <i>Special Account</i> (Rekening Khusus)
Satker	: Satuan Kerja
SBS	: Stop Buang Air Besar Sembarangan
SDM	: Sumber Daya Manusia
SE-DJP Kemenkeu	: Surat Edaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan
SIM	: Sistem Informasi Manajemen
SKPD	: Satuan Kerja Perangkat Daerah
SOE	: <i>Statement of Expenditure</i>
SOP/POB	: <i>Standard Operational Procedures</i> / Prosedur Operasional Baku
SP2D	: Surat Perintah Pencairan Dana
SP3K	: Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan
SPAM	: Sarana Penyediaan Air Minum
SPK	: Surat Perintah Kerja
SPKMK	: Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan
SPM	: Surat Perintah Membayar
SPM	: Standar Pelayanan Minimal
SPPB	: Surat Perjanjian Pemberian Bantuan
SR	: Sambungan Rumah
STBM	: Sanitasi Total Berbasis Masyarakat
TFM	: Tim Fasilitator Masyarakat
TOR/KAK	: <i>Terms of Reference</i> / Kerangka Acuan Kerja
Tupoksi	: Tugas Pokok dan Fungsi
WB	: <i>World Bank</i>
VIM	: <i>Village Implementation Manual</i>
Wusan	: Wira Usaha Sanitasi

UMKM/KUR : Usaha Menengah Kecil Masyarakat/Kredit Usaha Rakyat
UPM : Unit Pengaduan Masyarakat

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pemerintah Indonesia memiliki komitmen untuk terus melanjutkan capaian target menuju 100% akses air minum dan sanitasi, dimana sampai akhir tahun 2021 sudah mencapai 90,8% untuk akses air minum layak dan 80,29% untuk akses sanitasi layak (Susenas, 2021). Pada RPJMN 2020 – 2024 juga telah ditargetkan untuk Akses Air Minum Layak dan Akses Sanitasi Layak (kota dan desa) adalah 100%. Disamping itu, Pemerintah saat ini juga dihadapkan pada target pencapaian *Sustainable Development Goals* (SDGs) tahun 2030 yaitu menjamin ketersediaan serta pengelolaan air bersih dan sanitasi yang berkelanjutan untuk semua.

Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (Pamsimas) telah menjadi salah satu program andalan nasional (Pemerintah dan Pemerintah Daerah) untuk meningkatkan akses penduduk perdesaan terhadap fasilitas air minum dan sanitasi yang layak dengan pendekatan berbasis masyarakat. Program Pamsimas I yang dimulai pada Tahun 2008 sampai dengan Tahun 2012 dan Pamsimas II dari Tahun 2013 sampai dengan Tahun 2015 telah berhasil meningkatkan jumlah warga miskin perdesaan dan pinggiran kota yang dapat mengakses pelayanan air minum dan sanitasi, serta meningkatkan nilai dan perilaku hidup bersih dan sehat di sekitar 12.000 desa yang tersebar di 233 kabupaten/kota. Untuk terus meningkatkan akses penduduk perdesaan dan pinggiran kota terhadap fasilitas air minum dan sanitasi dalam rangka pencapaian target Akses Universal Air Minum dan Sanitasi dan target SDGs, Program Pamsimas dilanjutkan pada Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021 khusus untuk desa-desa di Kabupaten. Pada tahun 2022 Pamsimas dilanjutkan pelaksanaannya sebagai kegiatan untuk mendukung capaian air minum layak dan aman untuk seluruh masyarakat Indonesia pada tahun 2024 sesuai dengan RPJMN 2020 - 2024.

Sebagai pelayanan publik yang mendasar, berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pelayanan air minum dan sanitasi telah menjadi urusan wajib Pemerintah Daerah. Untuk mendukung kapasitas Pemerintah Daerah dalam menyediakan layanan air minum dan sanitasi yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM), Program Pamsimas berperan dalam menyediakan dukungan finansial baik untuk investasi fisik dalam bentuk sarana dan prasarana, maupun investasi non-fisik dalam bentuk manajemen, dukungan teknis, dan pengembangan kapasitas.

Pamsimas dilaksanakan dengan pendekatan berbasis masyarakat melalui keterlibatan masyarakat (perempuan dan laki-laki, kaya dan miskin, dan lain-lain) dan pendekatan yang tanggap terhadap kebutuhan masyarakat (*demand responsive*

approach)¹. Kedua pendekatan tersebut dilakukan melalui proses pemberdayaan masyarakat untuk menumbuhkan prakarsa, inisiatif, dan partisipasi aktif masyarakat dalam memutuskan, merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengoperasikan dan memelihara sarana yang telah dibangun, serta melanjutkan kegiatan peningkatan derajat kesehatan di masyarakat termasuk di lingkungan sekolah.

Ruang lingkup Pamsimas mencakup lima komponen program:

1. Pemberdayaan masyarakat dan pengembangan kelembagaan daerah dan desa;
2. Peningkatan perilaku higienis dan pelayanan sanitasi;
3. Penyediaan sarana air minum dan sanitasi umum;
4. Hibah Insentif; dan,
5. Dukungan teknis dan manajemen pelaksanaan program.

Pada tahun 2022, Indonesia kemungkinan besar masih berada dalam kondisi pandemi COVID-19. Oleh sebab itu, pelaksanaan Program Pamsimas tahun 2021 perlu dilakukan upaya yang lebih intensif dan menyeluruh dalam pencegahan dan penanganan dampak penyebarannya termasuk dalam pelaksanaan Program Pamsimas.

Pamsimas yang dalam penyelenggaraannya melibatkan pelaku di tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Desa, dengan sebagian besar kegiatannya melibatkan banyak orang, maka dapat berisiko tinggi dalam penyebaran infeksi COVID-19. Sementara itu pelaksanaan Pamsimas pada tahun 2021, khususnya kegiatan di tingkat masyarakat, tidak dapat ditunda pelaksanaannya karena dapat memberikan kontribusi terhadap pencegahan penyebaran COVID-19 yaitu berupa pembangunan sarana air minum, sarana sanitasi di sekolah, sarana cuci tangan di tempat umum serta membangun kesadaran masyarakat akan pentingnya perilaku hidup bersih dan sehat terutama perilaku cuci tangan pakai sabun.

Beberapa penyesuaian dalam pelaksanaan Pamsimas secara lebih rinci tercantum pada beberapa Petunjuk Teknis Program Pamsimas yang mengalami perubahan dan penyesuaian.

1.2 MANFAAT PEDOMAN

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

Sekurang-kurangnya terdapat 4 (empat) hal yang diharapkan tercapai dengan adanya pedoman ini, meliputi hal-hal sebagai berikut:

¹ Pendekatan Tanggap Kebutuhan (*Demand Responsive Approach*) adalah pendekatan yang menempatkan kebutuhan masyarakat sebagai faktor yang menentukan dalam pengambilan keputusan termasuk di dalamnya pendanaan. Karakteristik utama pendekatan ini adalah (i) tersedianya pilihan yang terinformasikan; (ii) pemerintah berperan sebagai fasilitator; (iii) terbukanya akses seluas-luasnya bagi partisipasi dari seluruh pihak yang berkepentingan; (iv) aliran informasi yang memadai bagi masyarakat.

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

1.3 PENGGUNA PEDOMAN

Secara umum Pedoman Umum ini diperuntukkan bagi para pelaksana/pengelola Pamsimas di tingkat pusat, provinsi, kabupaten, dan desa. Secara rinci pengguna pedoman dan manfaat masing-masing dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1. Pengguna dan Manfaat Pedoman

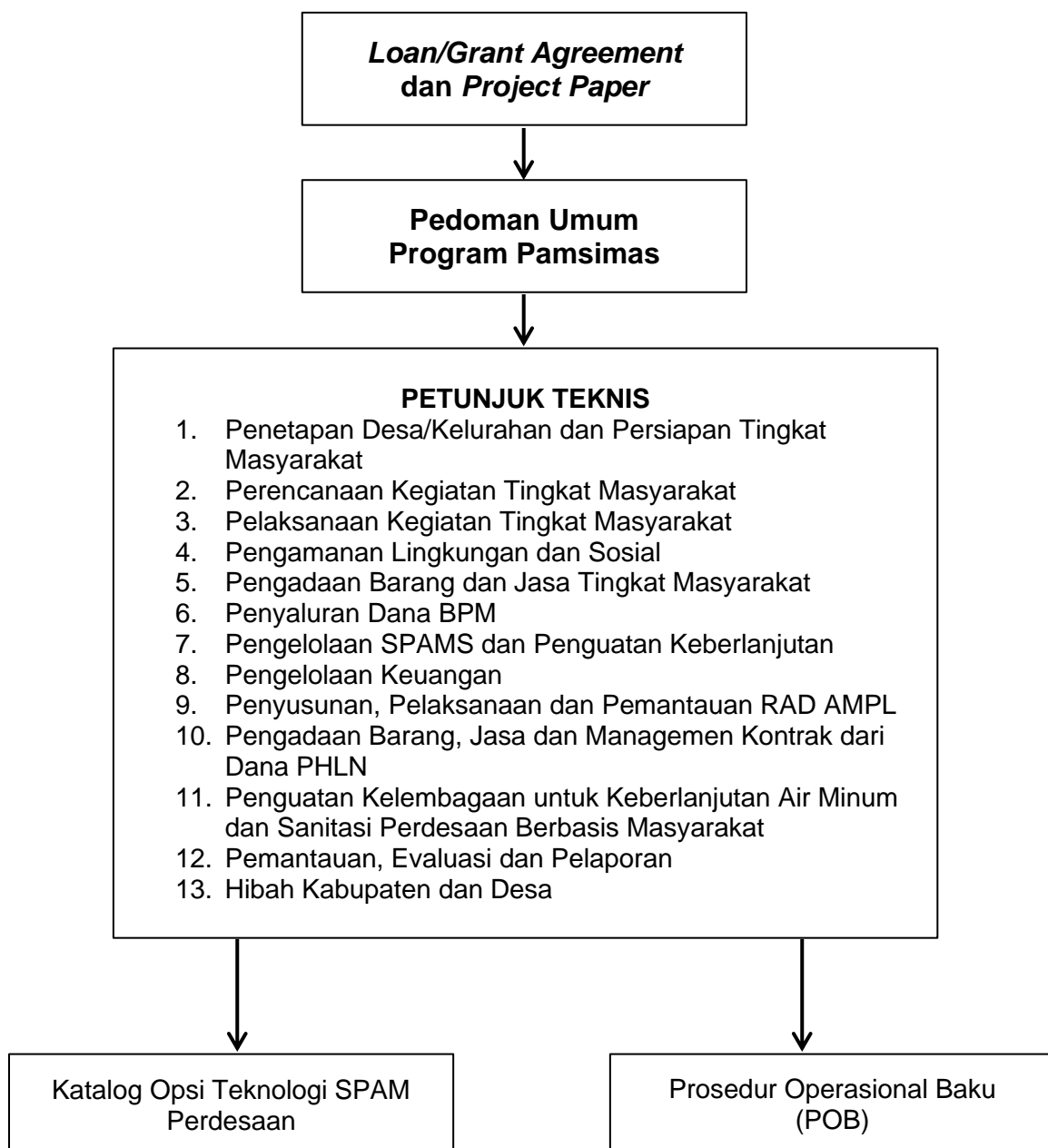
Pengguna	Manfaat
Pemerintah Pusat	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami secara menyeluruh Program Pamsimas • Masukan kebijakan dalam rangka integrasi dan koordinasi serta mengembangkan kebijakan penanggulangan kemiskinan pada umumnya dan khususnya pengembangan layanan air minum dan sanitasi berkelanjutan
Pemerintah Daerah (Provinsi, Kabupaten, Desa)	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami secara menyeluruh Program Pamsimas • Menciptakan kesinambungan program • Membangun jaringan kerjasama di tingkat pelaksanaan • Acuan untuk replikasi dan adopsi Program Pamsimas
Anggota Legislatif	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami secara menyeluruh Program Pamsimas • Acuan pengembangan kebijakan
Pengelola Program (Pimpinan dan Staf)	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami secara menyeluruh Program Pamsimas • Merencanakan pelaksanaan program • Mengendalikan program termasuk penilaian kinerja pelaksanaan program
Konsultan Pusat, Provinsi dan Kabupaten serta Tim Fasilitator Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Panduan kerja pengendalian mutu pelaksanaan program • Menyusun strategi dan rencana kerja pelaksanaan program • Memantau dan evaluasi kemajuan program • Acuan untuk melakukan perbaikan dan/atau perubahan Buku Pedoman • Memastikan bahwa setiap pelaku dapat berperan dan menghasilkan keluaran seperti yang diuraikan dalam pedoman umum dan petunjuk teknis

1.4 PEDOMAN DAN PETUNJUK TEKNIS PAMSIMAS

Pamsimas adalah kegiatan bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, pemerintah desa dan masyarakat yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan baik di tingkat provinsi, kabupaten sampai dengan desa dan komunitas. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program diperlukan kesamaan persepsi dan kapasitas yang memadai dari berbagai pemangku kepentingan. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan menyusun buku panduan program Pamsimas, baik uraian secara umum maupun uraian rinci teknis yang dijadikan acuan/rujukan.

Secara rinci susunan buku pedoman dan petunjuk terkait dengan pelaksanaan Pamsimas dapat dilihat di Gambar 1.1.

Gambar 1.1. Struktur Pedoman Program Pamsimas



BAB 2. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN PENDEKATAN

2.1 TUJUAN

Pamsimas bertujuan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pelayanan air minum dan sanitasi yang berkelanjutan di wilayah perdesaan dan peri-urban.

2.2 SASARAN

2.2.1 Sasaran Program

Tujuan Pamsimas dapat terwujud apabila sasaran program di bawah ini tercapai, adapun Indikator Kinerja Kunci (*Key Performance Indicator/KPI*) Program Pamsimas, yaitu:

1. Terdapat tambahan 22.1 juta penduduk yang dapat mengakses sarana air minum aman dan berkelanjutan;
2. Terdapat tambahan 14.9 juta penduduk yang dapat mengakses sarana sanitasi yang layak dan berkelanjutan;
3. Minimal 90% desa/kelurahan yang mempunyai SPAM yang dikelola dan dibiayai secara efektif oleh masyarakat

Penjelasan lebih detail mengenai tujuan, sasaran dan indikator capaian dapat dilihat pada Tabel 5.2 tentang Indikator Capaian Kunci Program Pamsimas

2.2.2 Sasaran Lokasi

Penetapan kabupaten/kota dan desa/kelurahan sasaran dilakukan oleh Pemerintah Pusat berdasarkan minat Pemerintah Kabupaten/kota dan usulan desa/kelurahan sasaran. Adapun kriteria dan persyaratan Kabupaten/kota Sasaran Pamsimas adalah

1. Memiliki cakupan pelayanan air minum dan sanitasi layak yang belum mencapai 100%.

2. Kesanggupan dari Kabupaten/Kota untuk menyediakan dana APBD Kabupaten/Kota untuk membiayai Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat (BPM) dana APBD untuk sharing desa/kelurahan sasaran (5 Desa BPM dana APBN : 1 Desa BPM dana APBD).
3. Tidak mempunyai hutang Desa BLM APBD tahun sebelumnya (kabupaten/kota yang belum merealisasikan sharing BLM Pamsimas tidak akan diberikan kegiatan lanjutan Pamsimas).

Adapun kriteria dan persyaratan secara umum desa sasaran Pamsimas meliputi:

1. Cakupan akses air minum layak belum 100%
2. Tidak termasuk daerah layanan air minum PDAM
3. Memiliki sumber air baku atau SPAM eksisting yang dapat dikembangkan
4. Adanya kesanggupan masyarakat untuk :
 - Kontribusi minimal 10% dari biaya RKM dalam bentuk *in-cash* (uang tunai) dan atau *in-kind* (tenaga kerja/material local)
 - Mengoperasikan dan memelihara sarana terbangun
 - Menyediakan lahan untuk lokasi pembangunan sarana
5. Adanya kesanggupan Pemerintah Desa/Kelurahan untuk menyediakan dana untuk pengembangan dan keberlanjutan SPAM terbangun
6. (*Khusus Desa Pasca*) Desa telah merealisasikan alokasi APBDes yang menjadi kewajiban sharing pendanaan pembiayaan RKM Pamsimas pada tahun sebelumnya (Desa yang belum merealisasikan alokasi APBDes pada sharing pembiayaan kegiatan Rencana Kerja Masyarakat (RKM) Pamsimas tidak akan diberikan kegiatan lanjutan Pamsimas)

..

Penjelasan lebih detail mengenai kriteria dan proses seleksi kabupaten dan desa dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Pemilihan dan Persiapan Desa

2.3 STRATEGI, PENDEKATAN DAN PRINSIP

Untuk mewujudkan program nasional Akses Universal Air Minum dan Sanitasi 2024 dengan capaian target 100% akses air minum dan sanitasi yang berkelanjutan bagi seluruh penduduk Indonesia, Program Pamsimas ditantang untuk melakukan berbagai pendekatan dan berkolaborasi secara proaktif dalam pemanfaatan sumber dana non-pemerintah, sumber daya manusia dan program terutama di bidang pengembangan kapasitas dengan pihak-pihak lain di luar Program Pamsimas.

2.3.1 Strategi

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

- Membangun masyarakat hidup bersih dan sehat melalui pembangunan sistem air minum dan sanitasi berbasis masyarakat;
- Mengarusutamakan pendekatan pembangunan berbasis masyarakat dalam pembangunan sistem air minum dan sanitasi;
- Melakukan sharing program APBN dan APBD, dimana untuk 'Desa-APBN dan Desa APBD', dana APBN/APBD akan membiayai BPM (Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat) sebesar 90% dari dan kontribusi masyarakat sebesar 10%.
- Penerapan tiga pilihan kegiatan pembangunan dan pengembangan SPAM pada desa sasaran Pamsimas, sebagai berikut:
 - ❑ Pembangunan Baru adalah kegiatan yang berkaitan dengan pembangunan sarana dan prasarana yang sebelumnya tidak ada
 - ❑ Peningkatan adalah upaya untuk penambahan kapasitas dan/atau volume dari sarana dan prasarana SPAM yang tersedia baik sebagian maupun keseluruhan
 - ❑ Perluasan adalah upaya untuk penambahan cakupan pelayanan SPAM
- Penerapan Pendekatan STBM (Sanitasi Total Berbasis Masyarakat) - pendekatan STBM diterapkan pada skala kabupaten.kota dengan pelibatan aktif dan intensif para sanitarian, penanggungjawab promkes, kepala puskesmas, bidan desa, dan kader kesehatan;
- Penguatan Kelembagaan di tingkat kabupaten/kota dilakukan sebagai bagian dari fungsi Pokja AMPL/PPAS/PKP dan Asosiasi Pengelola SPAM perdesaan. Kedua lembaga ini akan terus berperan dalam membantu Pemerintah Kabupaten dalam pengelolaan program air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat, memastikan keberlanjutan program, dan memfasilitasi kemitraan pembangunan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat;
- Penguatan peran Pemerintah Desa untuk mampu mengelola pengembangan SPAM di wilayahnya baik melalui Pamsimas, APBDesa, program air minum dan sanitasi lainnya maupun swadaya, mengintegrasikan program AMPL dalam perencanaan pembangunan desa, serta meningkatkan pembiayaan bidang AMPL untuk mencapai target pelayanan air minum dan sanitasi 100% bagi warga masyarakat.
- Penguatan peran Balai Prasarana Pemukiman Wilayah (PPW) Provinsi dalam pelaksanaan dan pengendalian Program Pamsimas.

2.3.2 Pendekatan

Seluruh pelaksanaan dan pengelolaan Pamsimas ini menganut pendekatan sebagai berikut:

- Kolaborasi antar Kementerian dan Lembaga berbasis Tupoksi artinya Program Pamsimas merupakan program bersama antara Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri), Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendesa), Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan

Rakyat (Kemen PUPR), Kementerian Kesehatan (Kemenkes) dan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) berdasarkan tupoksi masing-masing

- Peran Pemerintah Kabupaten/Kota sebagai pemegang kebijakan dalam pengusulan desa/kelurahan serta kolaborasi berbagai program air minum dan sanitasi yang bekerja di wilayah kabupaten/kota untuk memastikan percepatan pencapaian akses universal air minum dan sanitasi;
- Berbasis Masyarakat; artinya Pamsimas menempatkan masyarakat sebagai pelaku utama dan penanggung jawab kegiatan dan pengelolaan sarana air minum dan sanitasi.

2.3.3 Prinsip

Prinsip yang diterapkan dalam Program Pamsimas adalah sebagai berikut:

1. Tanggap Kebutuhan - Program Pamsimas diberikan kepada lokasi yang membutuhkan dan bersedia memelihara serta mengelola sistem terbangun. Alokasi bantuan dana stimulan BPM disesuaikan dengan tingkat kebutuhan dan kesiapan masyarakat;
2. Partisipatif - seluruh masyarakat (baik miskin, kaya, perempuan, laki-laki) menjadi pelaku utama dan terlibat secara aktif dalam seluruh tahapan kegiatan Program Pamsimas;
3. Kesetaraan Gender - Program Pamsimas memberikan kesempatan yang sama kepada perempuan maupun laki-laki, untuk mengambil keputusan, berpartisipasi aktif dalam semua kegiatan dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan sarana air minum dan sanitasi;
4. Keberpihakan pada Masyarakat Miskin - Program Pamsimas memastikan masyarakat miskin mendapatkan akses air minum dan sanitasi yang aman;
5. Akses bagi Semua Masyarakat - Program Pamsimas memastikan semua masyarakat termasuk masyarakat berkebutuhan khusus (penyandang disabilitas) dapat mengakses air minum dan sanitasi yang layak dan berkelanjutan;
6. Perlindungan pada Anak - Program Pamsimas memastikan bahwa pelayanan air minum dan sanitasi yang dibangun akan mudah untuk dimanfaatkan dan ramah pada anak;
7. Keberlanjutan - sarana terbangun dan perubahan perilaku memberikan manfaat secara menerus. Keberlanjutan harus diciptakan bersama oleh para pelaku Program Pamsimas sejak awal pelaksanaan;
8. Transparansi dan Akuntabilitas - pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan hasil Program Pamsimas harus dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh pelaku terkait dan masyarakat berhak mendapatkan informasi secara akurat dan terpercaya;

9. Berbasis Nilai - Program Pamsimas diselenggarakan dengan berlandaskan pada nilai-nilai luhur terutama kejujuran, dapat dipercaya, tanpa pamrih, dan gotong royong.

2.4 KONDISI YANG DIHARAPKAN

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

1. Masyarakat bersedia menerapkan perilaku dan praktik perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS);
2. Masyarakat memperoleh akses yang keberlanjutan terhadap pelayanan air minum yang aman dan sanitasi yang layak, serta mampu menggunakan, memelihara, dan mengelola pelayanan secara mandiri, efektif, dan berkelanjutan;
3. Pemerintah Desa memiliki komitmen yang kuat dalam mendukung dan mengupayakan keberlanjutan serta pengembangan pelayanan air minum dan sanitasi di desa dengan berpegang pada prinsip Pamsimas;
4. Pemerintah Daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota) memiliki komitmen yang kuat dalam perluasan pelaksanaan program dan pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan dengan menggunakan pendekatan Pamsimas;
5. Pemerintah Daerah berkomitmen untuk meningkatkan kinerja kelembagaan, teknis dan keuangan dalam sistem pengelolaan pelayanan air minum dan sanitasi perdesaan secara berkelanjutan.

2.5 LANDASAN HUKUM

Pelaksanaan Program Pamsimas dilandasi dengan kebijakan pemerintah yang tertuang dalam Undang-Undang 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional [RPJPN] 2005-2025. Selain itu penyediaan sarana air minum dan sanitasi sesuai dengan Prioritas Nasional tahun 2020 – 2024 dimana Arah Kebijakan Bidang Air Minum masuk dalam Prioritas Nasional (PN) 5 RPJMN 2020-2024 yaitu Memperkuat Infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar serta sesuai dengan Program Prioritas dalam RPJMN 2020 – 2024 yaitu PP 1: Infrastruktur Pelayanan Dasar pada KP 3: Penyediaan Akses Air Minum dan Sanitasi yang Layak dan Aman .

Beberapa payung hukum utama yang berkaitan dengan pengelolaan Program Pamsimas antara lain:

Landasan Hukum	Tentang
• UU No. 17 Tahun 2007	RPJPN 2005-2025

Landasan Hukum	Tentang
• UU No. 11 Tahun 2009	Kesejahteraan Sosial
• UU No. 17 Tahun 2013	Organisasi Kemasyarakatan
• UU No. 23 Tahun 2014	Pemerintahan Daerah
• UU No. 6 Tahun 2014	Desa
• UU No. 1 Tahun 2004	Perbendaharaan Negara
• Perpu No. 2 Tahun 2014	Perubahan atas UU No. 23 tentang Pemerintahan Daerah
• Perpres No. 18 Tahun 2020	RPJMN Tahun 2020-2025
• Perpres No. 185 Tahun 2014	Percepatan Penyediaan Air Minum dan Sanitasi
• Perpres No. 10 Tahun 2010	Percepatan Penanggulangan Kemiskinan
• Keputusan Presiden Republik Indonesia No 11 Tahun 2020	Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat <i>Corona Virus Disease</i> 2019 (COVID-19).
• Keputusan Presiden Republik Indonesia No 12 Tahun 2020	Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran <i>Corona Virus Disease</i> 2019 (COVID-19) Sebagai Bencana Nasional.
• PP No. 122 Tahun 2015	Sistem Penyediaan Air Minum
• PP No. 34 Tahun 2014	Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa
• PP No. 60 Tahun 2014	Dana Desa yang bersumber dari APBN
• PP No. 69 Tahun 2014	Hak Guna Air
• PP No. 45 Tahun 2013	Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
• Permendagri No. 21/2011	Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
• Permenkeu No. 190/PMK.02/2012	Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
• Permenkes No. 3/2014	Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM)
• Permenkeu No. 168/PMK.05/2015	Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga
• Permenkeu No. 143/PMK.02/2015	Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA Kementerian Negara Lembaga dan Pengesahan DIPA

Landasan Hukum	Tentang
• PP No. 122 Tahun 2015	Sistem Penyediaan Air Minum
• PMK No 173/PMK 05/2016	Perubahan atas PMK No. 168/PMK 05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Anggaran Bantuan Pemerintah pada K/L
• Permen PUPR No 28 Tahun 2016	Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) bidang Pekerjaan Umum, buku panduan produksi teknologi
• Permen PUPR No. 27 tahun 2016	Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum
• Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017	Tata Cara Kerjasama di Bidang Pemerintahan Desa
• Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2018	Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa.
• PMK No 178/PMK 05/2018	Perubahan atas PMK 190/PMK 05/2012 tentang tata Cara pembayaran Dalam rangka pelaksanaan Anggaran pendapatan dan Belanja Negara
• Instruksi Menteri PUPR Nomor 02/IN/M/2020	Protokol Pencegahan Penyebaran <i>Corona Virus Disease</i> 2019 (COVID-19) dalam Penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
• Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES/199/2020	Komunikasi Penanganan <i>Corona Virus Disease</i> 2019 (COVID-19).
• Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 06/SE/M/2020	Penanganan Penyebaran <i>Corona Virus Disease</i> 2019 (COVID-19) di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
• Perpres Nomor 12 Tahun 2021	Perubahan atas Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
• Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 25 Tahun 2021	Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 24/PRT/M/2016 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Di Direktorat Jenderal Cipta Karya

Landasan Hukum	Tentang
<ul style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 132/PMK.05/2021	Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga.

BAB 3. KOMPONEN PAMSIMAS

Dalam rangka mewujudkan capaian target 100% Akses Air Minum dan Sanitasi 2024, dibutuhkan komitmen dan upaya dan koordinasi terpadu antar pemerintahan dan masyarakat, dan disertai dengan terobosan/inovasi dalam perencanaan dan pengelolaan program. Peran dan keterlibatan aktif pemerintah daerah, desa dan masyarakat menjadi penentu utama keberhasilan Pamsimas.

Tata kelola Pamsimas melibatkan seluruh pemangku kepentingan dari semua unsur dan pihak pemerintah termasuk pemerintah pusat, pemerintah daerah dan pemerintah desa, masyarakat dan non-pemerintahan termasuk pihak swasta, perbankan dan masyarakat madani, yang mana dengan perannya masing-masing diharapkan dapat bersinergi dalam percepatan pencapaian target 100% Akses Air Minum dan Sanitasi tahun 2024, yaitu pencapaian target 100% akses layanan air minum dan sanitasi bagi seluruh warga Indonesia.

Pengelolaan Pamsimas dibagi menjadi 5 (lima) komponen terkait yaitu:

1. Komponen 1: Pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelembagaan daerah dan desa
2. Komponen 2: Peningkatan perilaku dan layanan hidup bersih dan sehat melalui sanitasi total berbasis masyarakat
3. Komponen 3: Penyediaan sarana air minum dan sanitasi
4. Komponen 4: Hibah insentif
5. Komponen 5: Dukungan pengelolaan dan pelaksanaan program

3.1 KOMPONEN 1: PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN DAERAH DAN DESA

Tujuan dari Komponen 1 adalah: (i) memampukan masyarakat untuk mengorganisasi dirinya, merencanakan, mengelola dan menjaga keberlanjutan pelayanan air minum dan sanitasi yang aman; (ii) memperkuat kapasitas kelembagaan masyarakat dalam rangka menjamin kualitas pengelolaan pelayanan SPAMS Perdesaan, dan (iii) membangun komitmen dan kapasitas pemerintah desa, kabupaten dan provinsi dalam peningkatan kinerja sistem pengelolaan pelayanan air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat yang berkelanjutan melalui pengarusutamaan pendekatan Pamsimas dalam kebijakan pembangunan air minum dan sanitasi daerah dan desa.

Dengan demikian, Komponen 1 memuat kegiatan-kegiatan dalam rangka meningkatkan keberdayaan masyarakat dan kapasitas Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan program dan keberlanjutan pengelolaan air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat, termasuk pelatihan Melalui kegiatan Komponen 1, diharapkan masyarakat dan Pemerintah Daerah mampu menjadi pelaku utama pembangunan, khususnya dalam pelaksanaan dan pengelolaan pasca program.

Komponen 1 terdiri dari beberapa Sub Komponen sebagai berikut:

3.1.1 Pelaksanaan Pembangunan Berbasis Masyarakat (*Community Driven Development*)

Sejalan dengan prinsip pendekatan pembangunan berbasis masyarakat (*Community Driven Development*), maka masyarakat memiliki peran penuh dalam memutuskan, merencanakan, melaksanakan, mengoperasikan, serta memelihara sarana dan prasarana air minum dan sanitasi yang ada secara swakelola. Masyarakat akan difasilitasi oleh fasilitator masyarakat, khususnya dalam hal menyusun Rencana Kerja Masyarakat (RKM) sebagai bahan untuk RKPDesa.

Muatan RKM diantaranya berisikan hal-hal sebagai berikut:

1. Hasil IMAS, hasil kajian terhadap dokumen perencanaan desa bidang air minum dan sanitasi dan kondisi terkini yang menunjukkan data akses masyarakat terhadap fasilitas air minum dan sanitasi;
2. Rencana (target) tambahan akses melalui pembangunan baru/ perluasan/ peningkatan SPAMS dan perubahan menuju PHBS;
3. Rancangan Rinci Kegiatan (RRK) penyediaan sarana air minum, penyediaan sarana sanitasi di sekolah dasar, promosi kesehatan di masyarakat dan sekolah, serta peningkatan kapasitas masyarakat dan kelompok pengelola;
4. Rencana biaya kegiatan konstruksi, peningkatan kapasitas, promosi kesehatan, termasuk rincian biaya yang didanai melalui BPM dan kontribusi masyarakat, serta pemerintah desa;
5. Rencana pekerjaan yang akan dilakukan oleh tenaga kerja setempat, rencana pengadaan, dan usulan skema pembayaran;
6. Rencana kegiatan pemantauan pekerjaan oleh masyarakat.
7. Rencana pemeliharaan dan pengelolaan sarana terbangun (jenis kegiatan pemeliharaan, pembiayaan/iuran, perlindungan daerah tangkapan air)
8. Rencana Pemasangan Sambungan Rumah
9. Dokumen kelengkapan lainnya (surat hibah/ijin pakai, persetujuan pelaksanaan, dan hasil pemeriksaan air)

Proses yang sangat penting di tingkat masyarakat adalah fasilitasi kajian partisipatif yang dilakukan oleh masyarakat menggunakan *Methodology for Participatory Assessments (MPA)* dan *Participatory Hygiene and Sanitation Transformation*

(PHAST) dan pemicuan perubahan perilaku sanitasi menggunakan metode *Community-Led Total Sanitation (CLTS)* oleh fasilitator masyarakat yang terlatih. Selain itu, mengingat Program Pamsimas sangat menekankan keterlibatan perempuan dan seluruh elemen warga, maka hal ini perlu didukung oleh kebijakan program, pelatihan khusus dan pemantauan mengenai pelibatan perempuan dan seluruh elemen warga tersebut.

Komponen 1 Pamsimas akan mendanai kebutuhan biaya kegiatan dalam sub komponen ini antara lain:

1. Penyediaan bantuan teknis tingkat nasional untuk mengkaji dokumen-dokumen program air minum dan sanitasi dan mengembangkan kebijakan pendukung, menyusun pedoman dan petunjuk teknis kegiatan di masyarakat, termasuk di dalamnya: proses seleksi desa, proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan, proses pemantauan dan evaluasi, dan pengelolaan SPAMS berbasis masyarakat;
2. Rekrutmen dan pelatihan fasilitator mengenai teknik penyediaan air minum, kesehatan dan sanitasi, dan peningkatan kapasitas masyarakat,
3. Penyediaan bantuan teknis tingkat provinsi dan kabupaten untuk mendukung pelaksanaan proses *Community Demand-Driven (CDD)* dengan memberikan *coaching* dan mentoring secara berkelanjutan kepada fasilitator, menjamin kualitas pelatihan di tingkat masyarakat dan transfer keterampilan kepada pemerintah daerah dalam hal pelaksanaan dan monitoring proses di masyarakat sebagai upaya menjamin keberlanjutan Pamsimas
4. Pelatihan masyarakat terkait proses perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan pasca konstruksi untuk menjamin keberlanjutan pengelolaan layanan air minum, sanitasi, dan hygiene.

3.1.2 Pengembangan Kapasitas Pengelola dan Pelaksana Program Tingkat Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, dan Desa untuk Implementasi Program

Kegiatan ini difokuskan pada penguatan kerjasama antar lembaga dalam pengelolaan program dan pengembangan kapasitas unit-unit pelaksana program, baik di tingkat provinsi, kabupaten, kecamatan maupun di tingkat desa, seperti Pokja AMPL/PPAS/PKP, Tim Pengelola, Kelompok Masyarakat dan personil lainnya yang terkait dengan pelaksanaan program. Koordinasi dan pengelolaan kegiatan pengembangan kapasitas akan dijamin melalui distribusi akuntabilitas dan tanggung jawab pada setiap tingkatan, pedoman penjaminan mutu, kajian pelatihan secara teratur dan penerapan SIM (Sistem Informasi Manajemen) pengembangan kapasitas.

Hasil-hasil pokok yang diharapkan dari Sub-komponen ini adalah:

1. Kajian terhadap bahan-bahan yang telah tersedia dan pengembangan lebih lanjut berbagai pedoman, petunjuk teknis, pelatihan, untuk menjamin pengelolaan program sesuai dengan aturan dan prosedur program;
2. Rencana peningkatan kapasitas tahunan yang secara sistematis diarahkan untuk mengatasi kesenjangan kapasitas dalam pengelolaan program berdasarkan

pemetaan kapasitas pengelola/pelaksana program sesuai peran dan tanggungjawabnya;

3. Panduan, kerangka acuan, kurikulum, dan modul pelatihan/lokakarya yang dapat diadopsi sesuai kebutuhan lokal dan pelaksanaan TOT (*Training of Trainers*) untuk menjamin kualitas dan pelaksanaan yang memadai;
4. Terlaksananya lokakarya, rapat koordinasi, pelatihan, kunjungan pertukaran, transfer keahlian, dan website berbasis pembelajaran, termasuk bimbingan/*coaching* rutin bagi fasilitator oleh konsultan kabupaten dan provinsi untuk peningkatan proses fasilitasi di masyarakat;
5. *Knowledge Management* oleh CPMU untuk menjamin diseminasi pembelajaran dari pengalaman dan praktik yang baik melalui website dan media lainnya. Termasuk di dalamnya mengembangkan pendekatan terpadu bagi pemantauan dan evaluasi hasil *capacity building*, dan pembelajaran secara mandiri bagi pelaksana program dalam pengoperasian SIM.

Komponen 1 ini akan mendanai kegiatan dalam sub-komponen antara lain:

1. Lokakarya untuk membahas isu-isu penting terkait penyelenggaraan program dan menyepakati strategi/kegiatan yang akan dilakukan untuk mendukung pelaksanaan program.
2. Rapat koordinasi untuk mengevaluasi capaian pelaksanaan program dan menyepakati rencana tindak yang direkomendasikan oleh para pelaku program terkait.
3. Pelatihan bagi pelaku program agar pengelolaan program dapat berjalan sesuai dengan prosedur yang diatur dalam pedoman dan petunjuk teknis program.

3.1.3 Pengembangan Kapasitas Pengelola dan Pelaksana Program Tingkat Provinsi dan Kabupaten untuk Keberlanjutan Program

Sub-komponen 1.3 difokuskan pada kegiatan-kegiatan pengembangan kapasitas dan advokasi bagi pemerintah daerah dan kelompok peduli (*civil society*) melalui Pokja AMPL/PPAS/PKP untuk memperbaiki secara menyeluruh penyediaan pelayanan air minum dan sanitasi dan memperkuat upaya peningkatan atau realokasi anggaran pemerintah daerah bagi upaya penyediaan dan pengelolaan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat, serta mempromosikan inovasi-inovasi pengelolaan pasca konstruksi dalam rangka lebih mendorong keberlanjutan Pamsimas.

Beberapa hasil penting dari kegiatan ini adalah:

1. Advokasi bagi pemimpin kabupaten (a.l. Bupati dan DPRD) mengenai kinerja kabupaten dan dukungan sumber daya yang diperlukan bagi keberhasilan pelaksanaan dan keberlanjutan Pamsimas. Advokasi dilakukan antara lain melalui publikasi pada website, kunjungan studi banding, seminar/lokakarya advokasi, dan kegiatan promosi praktik yang baik (*best practices*) dalam pelaksanaan Pamsimas;

2. Review kebijakan kabupaten dan provinsi, pengembangan kebijakan penganggaran dan regulasi daerah dalam rangka peningkatan penyediaan dana APBD Provinsi/Kabupaten untuk AMPL, termasuk untuk penguatan kapasitas Pokja AMPL, penguatan kapasitas Asosiasi dan pembinaan teknis kepada KPSPAMS bagi penciptaan kerangka kerja yang lebih efektif dalam pengarusutamaan pendekatan Pamsimas;
3. Memperkuat forum antar SKPD (dalam wadah Pokja AMPL dengan kebijakan satu Pokja AMPL) di tingkat provinsi dan kabupaten melalui Bappeda serta penguatan peran Dinas PMD/Bagian Pemerintah Desa/SKPD lain yang menangani desa dan pemberdayaan masyarakat untuk mengawal prioritas AMPL dalam RPJMDes, RKPDes dan APBDes serta melakukan pembinaan terhadap KPSPAMS dalam rangka mengembangkan rencana kabupaten dan provinsi untuk keberlanjutan dan pengarusutamaan Pamsimas secara nasional;
4. Review keterkaitan program air minum dan sanitasi dengan program strategi daerah lainnya di bidang penanggulangan kemiskinan, pembangunan desa, dan peningkatan kesehatan, seperti SSK, Buku Putih STBM, RISPAM untuk memancing sumberdaya dan pendanaan lainnya. Strategi, program dan investasi penyediaan air minum dan sanitasi keseluruhan (perkotaan, perdesaan dan berbasis masyarakat) dituangkan ke dalam RAD AMPL Akses Universal tahun 2024 dalam rangka peningkatan dukungan sumber daya bagi perluasan Program Pamsimas;
5. Rencana aksi Pemerintah Provinsi dan penyediaan materi/bahan/instrumen pendukung untuk memperkuat Pokja AMPL, serta memperkuat partisipasi masyarakat sipil dalam perencanaan pelayanan sarana air minum dan sanitasi, termasuk partisipasi pelaku ekonomi lokal, kelompok penerima manfaat sosial Program Pamsimas, forum multi stakeholder peduli air minum dan sanitasi perdesaan, dan media; Pelatihan bagi pelatih lokal untuk mampu memberikan pelatihan bagi fasilitator masyarakat untuk mengantisipasi peningkatan kebutuhan dan memasarkan pelayanan para fasilitator masyarakat kepada pemerintah daerah;
6. Adanya sistem monitoring perkembangan pencapaian target 100% Akses Air Minum dan Sanitasi Tahun 2024 sektor air minum dan sanitasi yang dapat membantu dinas/lembaga daerah dalam menyusun tindakan perbaikan/peningkatan kinerja pembangunan air minum dan sanitasi.

3.1.4 Pengembangan Kapasitas Pengelola dan Pelaksana Program Tingkat Desa untuk Keberlanjutan Program

Sub component 1.4 berupa dukungan peningkatan kapasitas dan kegiatan advokasi bagi pemerintah desa untuk pemeliharaan dan pengembangan pelayanan air minum dan sanitasi, mendorong alokasi anggaran pemerintah desa untuk mendukung kegiatan pasca konstruksi untuk menjamin keberlanjutan SPAMS Pamsimas. Termasuk ke dalam sub-komponen ini adalah fasilitasi untuk mendukung integrasi PJM ProAksi yang sudah di susun ke dalam RPJM Desa dan RKP Desa (yang penyusunannya difasilitasi dalam sub komponen 1.1), serta peningkatan

belanja pemerintah desa untuk memelihara dan pengembangan pelayanan air minum dan sanitasi.

Hasil-hasil pokok yang diterapkan dalam sub komponen 1.4 ini adalah:

1. Advokasi bagi pemimpin kabupaten yang bertanggung-jawab terhadap pembinaan pemerintah desa (c.q: Bappeda dan Dinas PMD) mengenai pembinaan, pemantauan dan penyediaan peraturan kepala daerah guna mendorong kinerja pemerintah desa dalam pelaksanaan Program Pamsimas serta menjamin keberlanjutan SPAMS desa. Advokasi dilakukan melalui publikasi pada website, kunjungan studi banding, seminar/lokakarya advokasi, dan kegiatan promosi praktik yang baik (*best practices*) dalam pelaksanaan Pamsimas;
2. Review kebijakan pemerintah desa untuk pengembangan standar pelayanan minimal (SPM) desa bidang air minum dan sanitasi, peningkatan penyediaan dana APBDesa untuk prioritas air minum dan sanitasi, dan dukungan penguatan kapasitas KPSPAMS;
3. Integrasi PJM ProAKSI yang sudah tersusun dan RKM dengan RPJMDesa dan RKP Desa. Memastikan adanya pembiayaan APBDesa untuk pengelolaan Program Pamsimas dan untuk memelihara serta mengembangkan sarana air minum dan sanitasi terbangun, termasuk upaya peningkatan kinerja KPSPAMS;

3.2 KOMPONEN 2: PENINGKATAN PERILAKU DAN LAYANAN HIDUP BERSIH DAN SEHAT MELALUI STBM

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

Promosi PHBS ditujukan pada semua lapisan masyarakat, khususnya kaum perempuan dan anak-anak. Hal ini akan mendukung dan melengkapi komponen pembangunan sarana dan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan. Promosi PHBS dilaksanakan melalui keluarga, institusi lokal/ desa, fasilitas umum seperti sekolah, tempat ibadah, dan melalui media massa baik cetak maupun elektronik.

Pelaksanaan Komponen 2 dilakukan dengan pendekatan STBM (Sanitasi Total Berbasis Masyarakat) yaitu merubah perilaku higienis dan saniter melalui pemberdayaan masyarakat dengan cara pemicuan dengan cakupan wilayah kabupaten (*district-wide*). Pendekatan STBM dilaksanakan melalui proses pelebagaan 3 (tiga) strategi sanitasi total yang merupakan satu kesatuan yang saling mempengaruhi yaitu: a) Peningkatan kebutuhan dan permintaan sanitasi; b) Peningkatan penyediaan sanitasi dan c) Penciptaan lingkungan yang kondusif. Dengan pelaksanaan tiga strategi secara konsisten diharapkan akses universal air minum dan sanitasi tahun 2024 yaitu 100 % akses sanitasi layak dapat dicapai.

Ketiga komponen sanitasi total tersebut menjadi landasan strategi pelaksanaan untuk pencapaian 5 (lima) pilar STBM yaitu: Stop Buang Air Besar Sembarangan (Stop

BABS), Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS), Pengelolaan Air Minum Rumah Tangga (PAM-RT), Pengelolaan Sampah Rumah Tangga (PSRT), dan Pengelolaan Limbah Cair Rumah Tangga (PLRT).

Secara rinci komponen 2 dalam Program Pamsimas III memuat kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

3.2.1 Peningkatan Kebutuhan dan Permintaan Sanitasi

Bentuk kegiatan yang termasuk dalam peningkatan kebutuhan dan permintaan sanitasi ini adalah sebagai berikut:

1. Pelatihan bagi fasilitator lokal/tenaga sanitarian untuk memberikan pemahaman dan keterampilan penerapan metode CLTS untuk memicu terjadinya perubahan perilaku masyarakat;
2. Pelaksanaan kegiatan pemicuan masyarakat untuk mengubah perilaku hidup tidak sehat menuju perilaku hidup sehat, dengan menggunakan metode Community Led Total Sanitation (CLTS), agar masyarakat melakukan:
3. Buang air besar pada tempatnya yaitu di jamban sehat termasuk kotoran bayi/balita;
4. Mencuci tangan dengan sabun pada waktu-waktu penting (setelah buang air besar, setelah membersihkan kotoran bayi, dan sebelum makan).
5. Kegiatan pasca pemicuan berupa pendampingan sampai tercapainya ODF/SBS dan mempertahankan agar masyarakat yang sudah berubah tetap berperilaku hidup sehat;
6. Pemantauan dan verifikasi terhadap perubahan perilaku hidup bersih dan sehat, yang dilaksanakan secara partisipatif oleh kader, aparat desa, PKK, KPSPAMS, tokoh agama, tokoh adat dan tokoh masyarakat lainnya. Seluruh kegiatan ini dikoordinasikan oleh Sanitarian, yang selanjutnya akan mengirimkan data muktahir tersebut kedalam sistem monitoring nasional melalui sms/web;
7. Evaluasi dan pembelajaran terhadap pelaksanaan proses pemicuan oleh para fasilitator/sanitarian, termasuk evaluasi pasca pelatihan untuk memperkuat kegiatan pendampingan.
8. Kegiatan promosi dan deklarasi sebagai dukungan terhadap rencana dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan penyebaran informasi tentang PHBS.
9. Peningkatan knowledge management dan knowledge sharing.

3.2.2 Program Pemasaran Hygiene dan Sanitasi

Kegiatan ini dimaksudkan untuk: (i) meningkatkan kebutuhan perbaikan sanitasi, (ii) fasilitasi penyediaan kapasitas pasar lokal dalam merespon kebutuhan sanitasi dan (iii) mendorong perbaikan perilaku menuju hidup bersih dan sehat. Tujuan tersebut diupayakan melalui kegiatan promosi PHBS dan layanan/*supply* sanitasi. Promosi PHBS ditujukan pada semua lapisan masyarakat, khususnya kaum perempuan dan

anak-anak. Promosi dilaksanakan melalui keluarga, institusi lokal/desa, fasilitas umum seperti sekolah, tempat ibadah, dan melalui media massa baik cetak maupun elektronik.

Kegiatan-kegiatan dalam program pemasaran hygiene dan sanitasi ini adalah sebagai berikut:

1. Riset/studi mengenai perilaku hygiene masyarakat, rantai supply sanitasi, dan saluran komunikasi untuk kelompok target yang berbeda. Riset ini bertujuan untuk mendapatkan materi dan metode promosi yang sesuai dengan kondisi lokal daerah serta opsi sarana sanitasi yang dikehendaki dan terjangkau;
2. Penyediaan media promosi dengan pesan yang sejalan dari pusat sampai daerah dengan memperhatikan kearifan lokal yang sesuai untuk masyarakat dan sekolah;
3. Pelaksanaan dan pengembangan media promosi di masyarakat yang dikoordinasikan dengan lintas program dan lintas sektor;
4. Kampanye PHBS menggunakan materi, media, dan metode promosi yang tepat (hasil riset) dalam upaya stop BABS dan CTPS serta perilaku PHBS lainnya;
5. Kampanye membiasakan CTPS pada waktu-waktu penting dan dengan cara yang benar;
6. Pelatihan untuk mengembangkan kapasitas pelaku pasar sanitasi termasuk wirausaha sanitasi lokal agar dapat melayani permintaan masyarakat terhadap opsi sarana sanitasi secara terjangkau;
7. Pendampingan terhadap wirausaha sanitasi untuk dapat berperan dalam meningkatkan akses sanitasi dan meningkatkan kualitas sarana sanitasi;
8. Pelaksanaan kompetisi wirausaha sanitasi dan menciptakan serta memperkuat jejaring pasar sanitasi perdesaan melalui dukungan kemitraan Corporate Social Responsibility (CSR) untuk percepatan pemenuhan permintaan sarana sanitasi dan perluasan layanan;
9. Pertemuan pelaku sanitasi secara rutin di setiap/antar level untuk sharing pembelajaran;
10. Meningkatkan peran pemerintah, kerjasama dengan kelompok peduli termasuk swasta, NGO, perguruan tinggi dan lain-lain;
11. Pemeriksaan kualitas air dilaksanakan sebelum dan setelah pembangunan SPAM, serta dilakukan secara berkala pada fase keberlanjutan
12. Dukungan semua pihak pemerintahan terutama pihak Pemerintah Daerah untuk dapat mendorong pemanfaatan UMKM/KUR dari Bank UMKM Daerah.

3.2.3 Program Higiene dan Sanitasi Sekolah

Melalui kegiatan ini masyarakat penerima manfaat akan memperoleh bantuan perbaikan hygiene dan sanitasi sekolah yang layak. Pelaksanaan perbaikan hygiene

dan sanitasi sekolah direncanakan dalam RKM. Untuk keberlanjutan kegiatan Hygiene dan Sanitasi Sekolah terutama perubahan perilaku melalui program Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dengan mengembangkan kerja sama Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan dan pihak terkait.

Kegiatan-kegiatan dalam program hygiene dan Sanitasi Sekolah ini adalah antara lain:

1. Pengembangan dan penyediaan media promosi PHBS sekolah;
2. Pengenalan alur kontaminasi dan analisis hubungan air, jamban dan praktek kesehatan untuk individu dan masyarakat untuk memicu Stop BABS;
3. Pengenalan dan gerakan pemakaian dan pemeliharaan jamban sekolah;
4. Kampanye membiasakan CTPS pada waktu-waktu penting dan dengan cara yang benar;
5. Pengembangan tanggung jawab murid, guru, orang tua murid dan pihak-pihak lain yang terlibat di sekolah, mencakup:
6. Pengorganisasian murid untuk pembagian tugas harian, pembagian tugas guru pembina dan pengawasan;
7. Meningkatkan peranan murid dalam mempengaruhi keluarganya;
8. Meningkatkan kreativitas murid dalam mengembangkan media promosi PHBS;
9. Pelaksanaan monitoring perilaku anak sekolah di rumah melalui buku penghubung;

3.2.4 Penciptaan dan Penguatan Lingkungan Pendukung Program Higiene dan Sanitasi

Prinsip pendekatan STBM adalah keterpaduan antara komponen peningkatan kebutuhan (*demand*), perbaikan penyediaan (*supply*) sanitasi, dan penciptaan lingkungan yang mendukung. Dalam pelaksanaan di lapangan agar dapat mewujudkan upaya tersebut sehingga mendapatkan hasil yang optimal, maka perlu dipertimbangkan komponen pendukung lainnya yaitu strategi pembiayaan, metoda pemantauan dan pengelolaan pengetahuan/informasi sebagai media pembelajaran.

Komponen ini mencakup advokasi kepada para pemimpin pemerintah, pemerintah daerah, dan pemangku kepentingan dalam membangun komitmen bersama untuk melembagakan program pembangunan sanitasi perdesaan, yang diharapkan akan menghasilkan:

- Komitmen pemerintah daerah untuk menyediakan sumber daya untuk melaksanakan program STBM;
- Kebijakan daerah dan peraturan daerah yang mendukung program sanitasi seperti SK Bupati, Perda, RPJMD, Renstra SKPD, dalam rangka mencapai 100\$ akses air minum dan sanitasi tahun 2024;

- Berfungsinya lembaga koordinasi yang mengarusutamakan pembangunan sektor sanitasi, yang menghasilkan peningkatan anggaran sanitasi daerah, koordinasi sumber daya dari pemerintah daerah maupun non-pemerintah;
- Adanya tenaga fasilitator terlatih, Tim Inti (*Core Team*) pelatih STBM dan program peningkatan kapasitas;
- Adanya sistem pemantauan hasil kinerja program serta proses pengelolaan pembelajaran.

Penyelenggaraan komponen kesehatan dilaksanakan oleh pemerintah dan pemerintah daerah, dengan peran dan tanggung jawab sebagai antara lain:

1. Peran pemerintah dan pemerintah daerah secara bersama adalah sebagai berikut:
2. Penyusunan dan peraturan kebijakan teknis;
3. Fasilitasi pengembangan teknologi tepat guna;
4. Fasilitasi pengembangan penyelenggaraan STBM;
5. Pelatihan teknis bagi tenaga pelatih, dengan modal terakreditasi pada setiap pelatihan STBM;
6. Penyediaan panduan media komunikasi, informasi dan edukasi;
7. Pemanfaatan metode-metode yang telah ada, seperti *On The Job Training*, *monev*, *refresh*, pelatihan jarak jauh, pengajaran di kampus.
8. Pemerintah berperan:
9. Melakukan kordinasi lintas sektor dan lintas program;
10. Menyiapkan materi pelatihan teknis bagi tenaga pelatih;
11. Melakukan pemantauan dan evaluasi;
12. Melakukan kajian, penelitian, dan pengembangan.
13. Pemerintah provinsi berperan:
14. Melakukan koordinasi lintas sektor dan lintas program, jejaring kerja, dan kemitraan;
15. Melaksanakan pelatihan teknis bagi tenaga pelatih Kabupaten;
16. Melakukan pemantauan dan evaluasi kabupaten;
17. Menetapkan skala prioritas pembinaan wilayah kab dalam penerapan STBM;
18. Menyediakan materi media komunikasi, informasi dan edukasi;
19. Pemerintah kabupaten berperan:
20. Menetapkan skala prioritas wilayah untuk penerapan program;
21. Melakukan koordinasi lintas sektor dan lintas program, jejaring kerja, dan kemitraan dalam rangka pengembangan penyelenggaraan program;

22. Melaksanakan pelatihan teknis bagi petugas dan masyarakat kecamatan dan atau desa;
23. Melakukan pemantauan dan evaluasi;
24. Menyediakan materi media komunikasi, informasi dan edukasi.

3.3 KOMPONEN 3: PENYEDIAAN SARANA AIR MINUM DAN SANITASI

Komponen 3 akan membantu masyarakat berupa penyediaan sarana air minum tingkat desa dan peri-urban, serta sarana sanitasi sekolah melalui pendekatan berbasis masyarakat: (i) pembiayaan infrastruktur disesuaikan dengan rencana yang dikembangkan oleh masyarakat, (ii) masyarakat yang memilih opsi teknologi untuk infrastruktur air minum, (iii) masyarakat yang mengendalikan perencanaan, pelaksanaan, serta operasional dan pemeliharaan sarana, (iv) masyarakat berkontribusi terhadap pembiayaan pembangunan infrastruktur dan bertanggung-jawab penuh terhadap biaya operasional dan pemeliharaan, dan (v) penerapan pendekatan berbasis gender dan penanggulangan kemiskinan secara konsisten untuk mencapai output dan hasil.

Tujuan Komponen ini adalah untuk menambah jumlah penerima manfaat akses layanan air minum layak dan pemanfaat sarana sanitasi sekolah untuk mendukung pencapaian 100% akses air minum dan sanitasi tahun 2024.

Komponen ini menyediakan bantuan pengembangan infrastruktur air minum untuk desa-desa yang mendapatkan bantuan Pamsimas dalam tiga pilihan kegiatan, yaitu pembangunan baru, perluasan dan peningkatan.

1. Pembangunan Baru adalah kegiatan yang berkaitan dengan pembangunan sarana dan prasarana yang sebelumnya tidak ada atau menambah sarana dan prasarana yang baru.
2. Peningkatan adalah upaya untuk penambahan kapasitas dan/atau volume dari sarana dan prasarana SPAM yang tersedia baik sebagian maupun keseluruhan
3. Perluasan adalah upaya untuk penambahan cakupan pelayanan SPAM

Terkait dengan penyediaan sarana sanitasi, sarana sanitasi yang dimaksud dalam komponen ini adalah sarana penunjang perubahan PHBS yang disediakan di sekolah dasar khusus untuk desa/kelurahan sasaran yang sumber dana Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat berasal dari Dana Hibah/TF. Contoh sarana yang dapat dibangun dalam komponen ini yaitu jamban siswa dan tempat cuci tangan di sekolah dasar.

Komponen ini menyediakan pilihan teknis terhadap penyediaan prasarana air minum dan sanitasi (*informed choice*). Pilihan yang diinformasikan tersebut menyangkut seluruh aspek, seperti aspek teknologi, pembiayaan, lingkungan, sosial dan budaya serta kelembagaan pengelolaan. Setiap pilihan prasarana dilengkapi dengan penjelasan aspek keuntungan dan kerugiannya.

Dalam kaitannya dengan pilihan teknologi, beberapa faktor yang harus dipertimbangkan adalah:

1. Ketersediaan jenis sumber air baku yang akan dimanfaatkan oleh desa terkait dan desa-desa sekitarnya; Kriteria persyaratan untuk usulan multi-desa (*multi-villages*) dengan mempertimbangkan keberadaan sumber daya air yang memadai diatur dalam petunjuk pelaksanaan;
2. Jumlah biaya yang dibutuhkan, kemampuan dan kemauan masyarakat untuk memberikan kontribusi pembangunan;
3. Kompleksitas teknologi dan kesiapan masyarakat untuk mengelola SPAMS dengan teknologi yang ada, terutama kesiapan pemerintah daerah dan pemerintah desa dalam mendukung dan memfasilitasi keberadaan dan pengembangan kelompok pengelola multi-desa.
4. Nilai manfaat, kemudahan, dan kesinambungan penggunaan terhadap opsi teknis yang dipilih.

Pembangunan sarana dan prasarana air minum dan sanitasi didasarkan pada usulan yang diajukan dan disepakati oleh masyarakat secara partisipatif dalam Rencana Kerja Masyarakat (RKM).

RKM akan membiayai kegiatan-kegiatan pembangunan sarana sanitasi sekolah dan pembangunan sarana air minum. RKM dibiayai oleh Pamsimas (porsi APBN) dan kontribusi masyarakat atau Pamsimas (porsi APBD) dan kontribusi masyarakat. Porsi dana APBN atau APBD diberikan melalui mekanisme Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat (BPM).

Alokasi BPM Pamsimas untuk setiap desa/kelurahan akan bervariasi disesuaikan dengan rancangan yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Masyarakat (RKM) yang dievaluasi sesuai dengan kebutuhan masing-masing desa berdasarkan kriteria tertentu misal: jenis kelayakan pilihan teknologi infrastruktur air minum, jumlah pemanfaat, pilihan sanitasi sekolah (khusus untuk desa/kelurahan sasaran yang sumber dana Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat berasal dari Dana Hibah/TF), serta nilai kontribusi masyarakat.

Porsi pembiayaan RKM untuk pembangunan infrastruktur air minum, pembangunan sarana sanitasi sekolah (khusus untuk desa/kelurahan sasaran yang sumber dana Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat berasal dari Dana Hibah/TF) adalah sebagai berikut:

RKM	Sumber Dana RKM [%]		
	APBN	APBD	Masyarakat
• Desa APBN	90%	-	10%
• Desa APBD		90%	10%

Kontribusi masyarakat adalah minimal sebesar 10% dari total RKM. Kontribusi masyarakat ini dapat terdiri dari: uang tunai (*in-cash*) dan atau tenaga kerja/material (*in-kind*).

Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan yang dibiayai melalui porsi APBDesa pada tahun anggaran berjalan atau tahun anggaran berikutnya, sepanjang tidak melebihi satu tahun anggaran setelah kegiatan konstruksi selesai.

Kontribusi swadaya masyarakat dimaksudkan sebagai wujud dari komitmen membangun rasa memiliki dan rasa tanggungjawab terhadap program. Dana bantuan Pamsimas sebagai insentif atas tumbuhnya kepedulian dan inisiatif masyarakat terhadap pelayanan air minum dan sanitasi di wilayahnya

3.4 KOMPONEN 4: HIBAH INSENTIF

Komponen ini menyediakan insentif bagi kabupaten dan desa yang dapat mencapai target akses air minum dan sanitasi secara berkelanjutan, termasuk pengembangan dan perbaikan kinerja SPAM. Insentif ini diberikan sebagai salah satu upaya untuk pengarusutamaan pendekatan berbasis masyarakat dalam program air minum dan sanitasi perdesaan. Bersama dengan Komponen 3, komponen ini memberikan kontribusi langsung terhadap percepatan pencapaian akses universal air minum dan sanitasi tahun 2024 di perdesaan melalui pendekatan berbasis masyarakat.

Dukungan pemerintah dan tanggungjawab pemerintah daerah dalam memastikan keberlanjutan dan pengembangan SPAMS sangat penting dalam mewujudkan secara nyata pencapaian Akses Universal Air Minum dan Sanitasi Tahun 2024. Keberlanjutan sarana dan layanan air minum yang aman dan sanitasi yang layak pasca Program Pamsimas harus dipertahankan melalui pendampingan kelompok pengelola terutama oleh asosiasi pengelola dan pemerintah desa.

Insentif merupakan tambahan pendanaan yang dapat digunakan masyarakat untuk pengembangan SPAM dimana pelaksanaan insentif tetap mengharuskan adanya kontribusi masyarakat (dalam *in-cash* dan atau *in-kind*), Adapun porsi dan mekanisme pendanaan dalam program Hibah adalah sebagai berikut:

- Hibah Insentif Kabupaten (HIK). Porsi APBN/APBD adalah 90% terhadap total nilai RKM dalam bentuk BPM kepada masyarakat. Hibah Insentif Kabupaten bertujuan untuk meningkatkan kapasitas kabupaten untuk pembangunan baru, peningkatan dan perluasan pelayanan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat serta mendukung percepatan pencapaian target 100% Akses kabupaten dalam bidang air minum dan sanitas. HIK dimaksudkan untuk menambah jumlah penerima manfaat pada desa/kelurahan tersebut, membantu meningkatkan jangkauan/kualitas pelayanan tingkat desa/kelurahan, dan berkontribusi pada penambahan jumlah penerima manfaat SPAM tingkat kabupaten

- Hibah Khusus Pamsimas (HKP). Porsi APBN/APBD yang diberikan adalah 90% dari total nilai RKM dalam bentuk BPM kepada masyarakat. HKP dipergunakan untuk peningkatan dan perluasan pelayanan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat. HKP juga dimaksudkan untuk menambah jumlah penerima manfaat pada desa/kelurahan tersebut, membantu meningkatkan jangkauan/kualitas pelayanan tingkat desa/kelurahan, dan berkontribusi pada penambahan jumlah penerima manfaat SPAM tingkat kabupaten/kota
- Hibah Insentif Desa (HID). Porsi APBN/APBD yang diberikan adalah 90% dari total nilai RKM dalam bentuk BPM kepada masyarakat. HID dipergunakan untuk memperkuat kemitraan antara pemerintah kabupaten dan masyarakat dalam penyediaan air minum dan sanitasi di desa/Kelurahan Pamsimas yang mempunyai tingkat keberfungsian yang baik dan digunakan untuk perluasan dan peningkatan cakupan pelayanan SPAMS di tingkat desa dalam mencapai 100% akses AM dan Sanitasi;
- Hibah Air Minum Berbasis Kinerja. Porsi APBN yang diberikan kepada Kabupaten melalui Kas Daerah setelah pekerjaan di tingkat masyarakat selesai dan terverifikasi oleh Program Hibah Air Minum. Pamsimas memberikan bantuan kepada kabupaten yang berminat mengikuti Program Hibah Air Minum melalui penyediaan fasilitator dalam kegiatan perencanaan dan pelaksanaan tingkat desa. Kabupaten wajib menyediakan alokasi APBD untuk pembiayaan BPM desa. Pemerintah Kabupaten dapat memperoleh penggantian APBN (dalam bentuk Hibah Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Kabupaten) setelah SPAM desa berfungsi sesuai dengan hasil verifikasi oleh Pemerintah Pusat..

3.5 KOMPONEN 5: DUKUNGAN PELAKSANAAN DAN PENGELOLAAN PROGRAM

Tujuan Komponen 5 adalah untuk menyediakan dukungan teknis pengelolaan pelaksanaan program Komponen 1, 2, 3 dan 4 secara terpadu dan terintegrasi serta memberikan dukungan teknis kepada *Central Project Management Unit* (CPMU) dan *Central Project Implementation Unit* (CPIU) dalam tugasnya sebagai pengelola Program Pamsimas secara keseluruhan, termasuk:

1. Dukungan pengelolaan program Pamsimas secara keseluruhan;
2. Dukungan teknis bagi CPMU dan CPIU dalam bidang teknis fisik dan konstruksi, higiene dan sanitasi, pemberdayaan masyarakat, dan pengamanan sosial dan lingkungan serta pengembangan kapasitas masyarakat dan pemda;
3. Pengawasan dan pengendalian kualitas pendampingan dan hasil di tingkat masyarakat dan pemda;
4. Melaksanakan pemantauan dan pelaporan teknis terkait kelembagaan, fisik (termasuk konstruksi), keuangan dan pengamanan sosial dan lingkungan untuk setiap komponen;
5. Mengelola kegiatan pemantauan dan evaluasi

6. Diseminasi kemajuan dan hasil-hasil program melalui website Pamsimas, lokakarya, dan pelatihan

Beberapa kegiatan yang termuat dalam komponen ini antara lain:

3.5.1 *National Management Consultants (NMC)*

NMC didukung oleh Tim Konsultan Provinsi dan Kabupaten dimaksudkan untuk memberikan dukungan secara terintegrasi dan terpadu kepada CPMU dan CPIU dalam melakukan pengendalian dan pengelolaan pelaksanaan Program Pamsimas sebagai program air minum dan sanitasi nasional.

Secara keseluruhan Tim NMC akan melakukan antara lain:

1. Pengelolaan program secara menyeluruh, termasuk dari sisi teknis, keuangan, kelembagaan, pengadaan, pengamanan sosial dan lingkungan, kerangka evaluasi program, pengelolaan pembelajaran (knowledge management) serta keberlanjutan, termasuk memastikan pelaksanaan program sesuai dengan Pedum dan Juknis;
2. Dukungan terhadap perencanaan program, mulai dari penyusunan dan revisi dokumen anggaran (DIPA) pada CPMU dan CPIU, penyusunan kerangka acuan (TOR) dan perkiraan biaya, dan persiapan dan pemantauan kegiatan pengadaan tingkat pusat (dokumen lelang, jadwal pelelangan dan pemantauan hasil pelelangan);
3. Memberikan panduan secara teknis kepada seluruh pelaku program, termasuk didalamnya adalah penyusunan kerangka kerja dan kegiatan serta alokasi pendanaan, persiapan jadwal kegiatan tahunan dan koordinasi pelaksanaan program dengan Tim Konsultan Provinsi dan Kabupaten;
4. Pemantauan pelaksanaan dan hasil, baik melalui MIS, kegiatan kunjungan lapangan, dan LIP, serta pemantauan terhadap kinerja pelaku pendukung pamsimas di tingkat propinsi dan kabupaten/kota
5. Pelaporan teknis (termasuk pelaksanaan kegiatan setiap komponen terkait), keuangan, pengadaan dan pengamanan sosial dan lingkungan, termasuk di dalam kajian terhadap laporan pelaku pendukung pamsimas di tingkat propinsi dan kabupaten/kota sebagai masukan pembahasan peningkatan kinerja program;
6. Dukungan terhadap optimalisasi peran masing-masing kementerian dalam organisasi CPMU dan CPIU dalam Pamsimas dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target indikator kunci serta tujuan program, misalnya persiapan pemantauan kinerja tiga-bulanan, peningkatan fungsi organisasi CPIU, dan dukungan pelaksanaan masing-masing komponen;
7. Pengendalian dan peningkatan kinerja terhadap seluruh bantuan teknis dan kegiatan pengembangan kapasitas, mulai dari kualitas pelaporan dan MIS, kualitas pendampingan, dan pencapaian hasil kegiatan (output) serta ketepatan waktu pelaksanaan;

8. Mengelola program keberlanjutan, termasuk dalam penyusunan kerangka pengembangan kapasitas, dukungan pemantauan teknis dan kinerja, penyusunan rencana kerja, pemantauan kualitas hasil, serta fasilitasi diskusi lintas kementerian untuk penguatan program keberlanjutan;
9. Pengembangan kegiatan inovatif (atau pengembangan program/program development) dan program kebutuhan khusus sesuai pembelajaran hasil-hasil atau output kegiatan, pemuktahiran kebijakan, dan lainnya.

NMC bertanggungjawab untuk memberikan dukungan kepada CPMU dan CPIU dalam perencanaan program, penganggaran dan pemantauan anggaran tahunan untuk Pamsimas pada masing-masing kementerian, termasuk penyiapan dokumen anggaran, pemantauan alokasi anggaran, penyiapan dan evaluasi target pemanfaat, dan lainnya.

3.5.2 Konsultan Provinsi dan Kabupaten

Konsultan Provinsi dan Kabupaten adalah Tim Pelaksana Pamsimas Tingkat Propinsi dan Kabupaten yang salah satu fungsinya adalah mengawal pelaksanaan Pamsimas agar sesuai dengan Pedoman dan Juknis; memastikan kualitas pendampingan dan hasil di tingkat masyarakat maupun pemda; memastikan pencapaian jumlah target pemanfaat tingkat provinsi dan kabupaten; dan peningkatan kapasitas pemda dalam pengelolaan program air minum dan sanitasi berbasis masyarakat.

Konsultan Provinsi dan Kabupaten memberikan dukungan kepada Unit Pengelola Program Pamsimas Tingkat Provinsi (PPMU)/Pokja AMPL/PPAS/PKP Provinsi, Balai Prasarana Pemukiman Wilayah, dan Pengelola Program Pamsimas Tingkat Kabupaten (DPMU)/Pokja AMPL/PPAS/PKP Tingkat Kabupaten, yaitu memberikan dukungan dalam hal:

Pamsimas Tingkat Provinsi (PPMU)/Pokja AMPL/PPAS/PKP :

- Pelaksanaan program tingkat provinsi, termasuk didalamnya adalah fasilitasi koordinasi lintas sektor terkait pelaksanaan Pamsimas serta dukungan atau penyampaian Informasi secara rutin terkait Pamsimas kepada pengambil keputusan (misal Kepala Daerah);
- Pengawasan terhadap sinkronisasi program air minum dan sanitasi perdesaan di provinsi, seperti program hibah air minum perdesaan dan hibah sanitasi, DAK Air minum dan DAK Sanitasi, APBDes, Program APBD Reguler untuk air minum dan sanitasi dan kredit mikro serta Dana CSR
- Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pelatihan, lokakarya dan kegiatan pengembangan kapasitas sejenis di tingkat provinsi;
- Pemanfaatan alat bantu dan diseminasi penyelenggaraan program secara baik dan tepat waktu, misalnya diseminasi pedoman dan juknis, serta poster dan spanduk;
- Pemantauan dan evaluasi

Balai Prasarana Pemukiman Wilayah (Balai PPW) :

- Rekrutmen fasilitator secara tepat waktu dan akuntabel
- Verifikasi dokumen laporan bulanan fasilitator sebagai dasar rekomendasi pembayaran gaji fasilitator setiap bulannya
- Pemantauan dan evaluasi kinerja fasilitator
- Verifikasi Rencana Kerja Masyarakat (RKM)
- Pemantauan DIPA untuk kegiatan Pamsimas dan menyusun perencanaan alokasi anggaran BPM termasuk dalam hal pencairan dan pengelolaan dana BPM sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- Penyiapan SK Penerima Dana BPM dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) berikut semua lampirannya,
- Penyiapan dokumen pencairan dana BPM setiap terminnya, verifikasi dokumen/berkas pengajuan Dana BPM setiap terminnya, pemeriksaan dokumen penarikan serta verifikasi laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BPM
- Melaksanakan pengendalian pelaksanaan program di provinsi, kabupaten dan desa.
- Pengendalian pelaksanaan kegiatan fisik berupa konstruksi sarana air minum dan sanitasi sekolah agar sesuai dengan kaidah teknis serta kegiatan non fisik di tingkat masyarakat termasuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan waktu yang direncanakan dan selesai pada waktunya sesuai dengan ketentuan
- Memastikan berfungsi setiap sarana air minum dan sanitasi sekolah yang sudah selesai proses pembangunan.
- Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban dan Berita Acara Serah Terima (BAST) termasuk photo hasil pekerjaan yang telah diselesaikan dari Kelompok Masyarakat.
- Pemantauan dan evaluasi
- Penyusunan laporan (termasuk laporan akhir yang antara lain berisi rekomendasi strategi dan kegiatan berbasis masyarakat untuk percepatan pencapaian akses 100% air minum)

Pengelola Program Pamsimas Tingkat Kabupaten (DPMU)/Pokja AMPL/PPAS/PKP :

- Pelaksanaan program tingkat desa,;
- Pelaksanaan program tingkat kabupaten/kota, termasuk, fasilitasi koordinasi lintas sektor terkait pelaksanaan Pamsimas
- Pengawasan terhadap sinkronisasi program air minum dan sanitasi perdesaan di kabupaten, termasuk diantaranya adalah kepersertaan kabupaten dalam program hibah air minum perdesaan dan hibah sanitasi, DAK Air minum dan DAK Sanitasi, APBDDes, Program APBD Reguler untuk air minum dan sanitasi dan kredit mikro serta Dana CSR;

- Memberikan dukungan (*back-stop*) dalam rangka penyelesaian masalah terkait pelaksanaan tingkat desa, masyarakat dan kabupaten, termasuk di dalamnya adalah advokasi kebijakan, fasilitasi koordinasi lintas lembaga, *coaching* kepada TFM dan masyarakat, dan lainnya
- Pemantauan dan evaluasi

3.5.3 Tim Konsultan Advisor

Tim Konsultan Advisor CPMU dan CPIU terdiri dari kelompok konsultan perorangan yang bertanggungjawab langsung kepada CPMU dan CPIU dalam kegiatan perencanaan dan pengelolaan Program Pamsimas yang bersifat strategis untuk kemudian dilaksanakan oleh NMC dan Tim Konsultan Provinsi dan Kabupaten/Kota

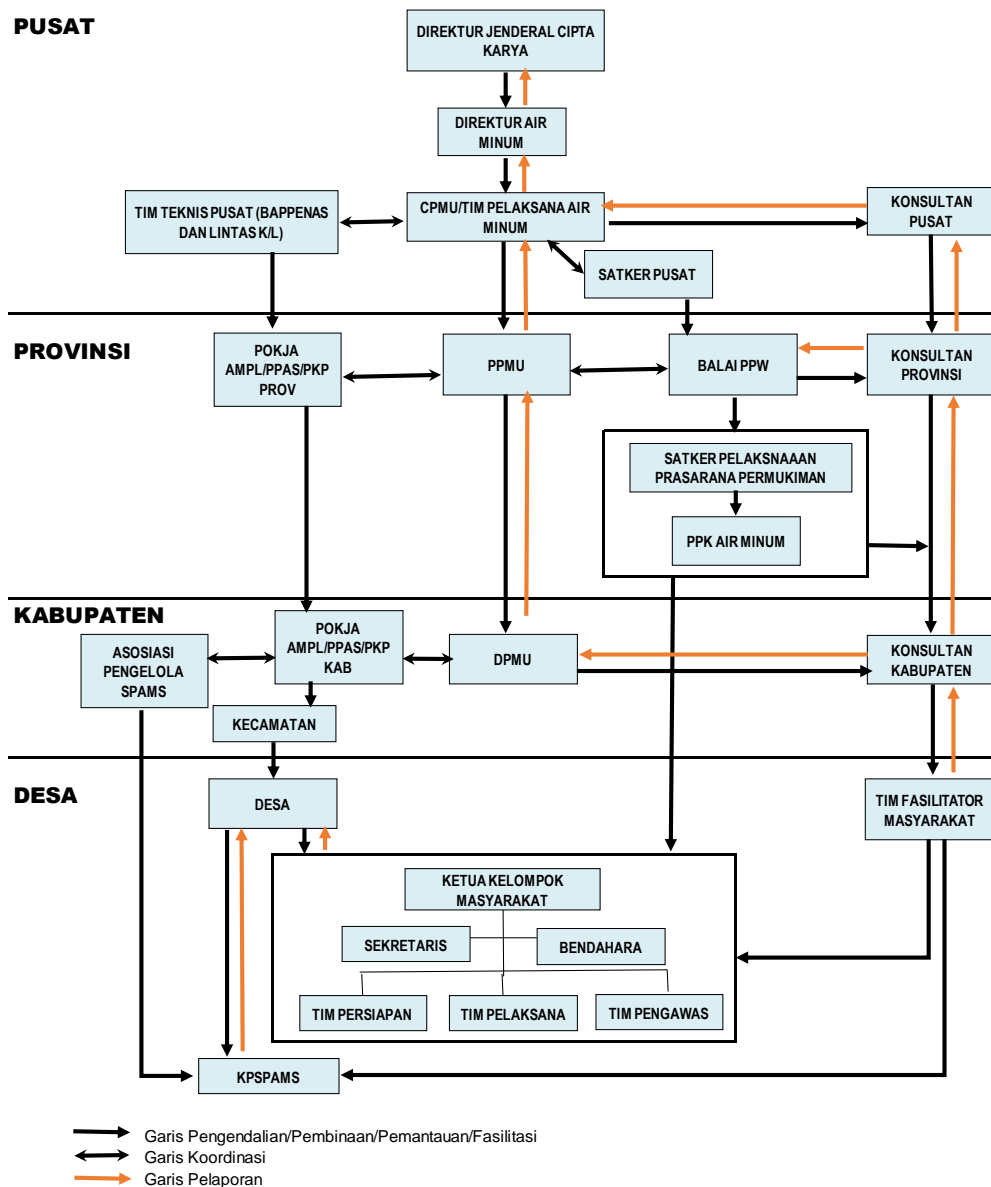
Peran utama Tim Konsultan Advisor adalah memberikan masukan kepada CPMU dan CPIU terkait:

1. Strategi dan kebijakan perencanaan dan pelaksanaan Program, termasuk di dalamnya masukan terhadap penyusunan alokasi anggaran tahunan, target jumlah desa, kabupaten dan pemanfaat, serta kebijakan pendanaan;
2. Penyusunan strategi program dan kegiatan Pamsimas, misalnya peningkatan kualitas pelaksanaan tingkat masyarakat dan kabupaten (pengembangan kapasitas, pelatihan, dan lain-lain), upaya pencapaian target, strategi keberlanjutan, dan lain-lain;
3. Upaya peningkatan kinerja Konsultan
4. Fasilitasi masukan peningkatan kinerja program kepada pengambil keputusan (Eselon I dan II) di masing-masing kementerian;
5. Fasilitasi sinkronisasi kebijakan Program Pamsimas dengan kebijakan kementerian terkait
6. Rekomendasi dan fasilitasi penyelesaian masalah atau isu yang bersifat strategis dan berdampak signifikan terhadap program.

BAB 4. PENGELOLA PAMSIMAS

Dalam rangka pencapaian target 100% Akses Air Minum dan Sanitasi 2024, Pamsimas yang dikelola oleh Pemerintah bersama-sama dengan Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa dan masyarakat menjangkau lokasi desa/kelurahan yang belum memiliki akses 100% air minum dan sanitasi di Indonesia. Untuk itu pembagian peran dan tanggung jawab dan jalur koordinasi dan pelaporan yang jelas dan terstruktur, seperti ditunjukkan pada Gambar 4.1. dari Pengelola Program Pamsimas menjadi sangat penting.

Gambar 4.1. Struktur Organisasi Pengelola dan Pelaksana Pamsimas



Secara garis besar pembagian peran dan tanggungjawab yang jelas dari masing-masing kementerian/lembaga menjadi sangat krusial dalam pencapaian kinerja Pamsimas. Pada Tabel 4.1. menguraikan peran utama dari pengelola Pamsimas tingkat pusat, serta indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja capaian Pamsimas yang menjadi tanggungjawab dari masing-masing pengelola.

Tabel 4.1. Peran *Implementing Agency* Pamsimas

Institusi	Peran Utama	Indikator Kinerja Capaian
BAPPENAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan arahan dalam upaya percepatan pencapaian target dan sasaran 100% akses 2024 bidang AMS (air minum dan sanitasi); 2. Merumuskan kebijakan dan strategi pencapaian target AMS perdesaan berbasis masyarakat; 3. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pusat dan daerah dan pengendalian pelaksanaan pembangunan AMS; 4. Membina pelaksanaan tugas Pokja AMPL dan fungsi Pakem dalam Pamsimas 	
Direktorat Jendral Cipta Karya, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Pengelolaan dan Pengendalian Pamsimas dalam rangka pencapaian target air minum dan sanitasi di Perdesaan melalui Pendekatan berbasis Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • 22.1 Juta tambahan jiwa dengan akses yang berkelanjutan terhadap fasilitas air minum yang layak • 14.9 Juta tambahan jiwa dengan akses yang berkelanjutan terhadap fasilitas sanitasi yang layak
Dit.Jen Bina Bangda Kementerian Dalam Negeri	<p>Mengendalikan upaya pencapaian target Komponen 1 – Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membina Pemda dalam pengarusutamaan/ prioritisasi pembangunan AMS dalam rangka pencapaian 100% di tahun 2024 2. Memfasilitasi penyusunan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RAD AMPL 3. Mendorong penyusunan kebijakan dan panduan tingkat daerah dalam rangka pencapaian 100% di tahun 2024 (sinkronisasi RAD AMPL dengan RPJMD dan RKPD) 4. Mendorong peningkatan alokasi APBD untuk pembangunan AMS berbasis masyarakat 5. Memfasilitasi penyelenggaraan Hibah Insentif Tingkat Kabupaten 6. Memfasilitasi kabupaten dalam menetapkan target Pamsimas sesuai kinerja kabupaten 	<p>Komponen 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • 70% kabupaten sasaran memiliki RAD bidang AMS untuk pengadopsian dan pengarusutamaan pendekatan Pamsimas dan untuk pencepaian target pembangunan AMS Kabupaten • 60% kabupaten sasaran menunjukkan realisasi belanja AMPL, sesuai dengan yang telah ditetapkan pada APBD untuk mencapai target 100% di tahun 2024
Dit.Jen Bina Pemdes Kementerian Dalam Negeri	<p>Mengendalikan upaya pencapaian target Komponen 1- Pemerintah Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membina aparatur Pemerintah Desa dan unsur Kecamatan dalam proses penyusunan RPJM Desa/ RKP Desa dalam rangka 100% akses air minum di tahun 2024 2. Membina aparatur Pemerintah Desa dalam merealisasikan dan APBDesa bidang air minum dan sanitasi dan monitoring oleh unsur kecamatan 	<p>Komponen 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80% pemerintah desa memiliki RPJM Desa/RKP Desa yg telah mengintegrasikan PJM ProAKSi • 80% pemerintah desa merealisasikan APBDesa untuk kebutuhan anggaran bidang air minum dan sanitasi

Institusi	Peran Utama	Indikator Kinerja Capaian
	3. Membina tim koordinasi tingkat kecamatan, sebagai contoh dalam mendukung proses seleksi desa dan pelaksanaan program STBM di wilayah kecamatan 4. Membina Dinas PMD kabupaten untuk meningkatkan kapasitas Pemerintah Desa dalam rangka mewujudkan pembangunan air minum dan sanitasi yang berkelanjutan	
Ditjen Pembangunan Desa dan Perdesaan, Kementerian Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi	Mengendalikan upaya pencapaian target Komponen 1 - Masyarakat 1. Membina BPD dan Pokmas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan Pamsimas di tingkat desa 2. Membina kader AMPL dan pendamping desa dalam perencanaan dan pendampingan kepada KPSPAMS dalam menjamin keberlanjutan pengelolaan pelayanan SPAMS desa yang berkualitas	<u>Komponen 1</u> • 27.000 desa membuat Rencana Kerja Masyarakat (RKM) <u>Komponen 3</u> • 90% desa sasaran dengan KPSPAMS yang berkinerja baik dari sisi kelembagaan dan pengelolaan keuangan
Ditjen Kesehatan Masyarakat Kementerian Kesehatan	Mengendalikan upaya pencapaian target Komponen 2 1. Membina pelaksanaan komponen pelayanan dan perbaikan perilaku sanitasi dan hygiene. 2. Menyiapkan sanitarian di tingkat Puskesmas 3. Menyediakan dan membina fasilitator STBM kabupaten 4. Memfasilitasi penerapan STBM	<u>Komponen 2</u> • 60% masyarakat dusun pada desa sasaran telah ODF/SBS • 60% masyarakat sasaran telah menerapkan kebiasaan CPTS • 95% sekolah sasaran telah memiliki SPAMS yang layak dan program PHBS
Ditjen Cipta Karya Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Mengendalikan upaya pencapaian seluruh tujuan Pamsimas khususnya komponen 3, 4 dan 5 1. Membina pelaksanaan Pamsimas pada komponen infrastruktur pelayanan air AMS 2. Melaksanakan evaluasi kinerja pelaksanaan Pamsimas sebagai acuan pengalokasikan BPM kabupaten tahun berikutnya	<u>Komponen 3</u> • 90% desa sasaran dengan SPAM yang layak dan tetap berfungsi dari sisi teknis SPAM • 80% desa sasaran dengan kinerja SPAM berfungsi memenuhi kepuasan penggunaannya (melalui survey) <u>Komponen 4</u> • 4,650 desa berpartisipasi dalam program hibah (termasuk hibah air minum perdesaan) • 50% kabupaten berpartisipasi dalam program hibah (termasuk hibah air minum perdesaan) <u>Komponen 5</u> • 90% kabupaten sasaran dengan struktur & perangkat MIS / Monev

Terkait dengan capaian Pamsimas yang menjadi tanggungjawab dari masing-masing pengelola seperti diuraikan di atas, maka dibutuhkan koordinasi yang erat di antara para pengelola karena pencapaian target kinerja dari suatu pengelola dipengaruhi oleh capaian pengelola lainnya.

4.1 PENGELOLA PAMSIMAS TINGKAT PUSAT

4.1.1 Tim Pengarah Pusat

Tim Pengarah (TP) Pamsimas adalah tim koordinasi di tingkat pusat yang termasuk dalam POKJA AMPL Tingkat Pusat dan diketuai oleh Bappenas. Tim Pengarah bertanggungjawab atas arah kebijakan pengelolaan Pamsimas oleh *Executing Agency* dan sinkronisasi kegiatan dan anggaran yang dilaksanakan oleh *Implementing Agency* Pamsimas.

Peran utama Tim Pengarah adalah a) merumuskan kebijakan, strategi dan Pamsimas, b) melakukan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan, c) memberi arahan dalam pencapaian target Akses Air Minum dan Sanitasi 2024, d) mengembangkan potensi pembangunan dengan sumber dana dalam dan luar negeri. Dalam rangka Pamsimas, Tim Pengarah bertugas untuk menetapkan kebijakan umum, kabupaten sasaran, serta pedoman dan petunjuk pelaksanaan Pamsimas.

4.1.2 Tim Teknis Pusat

Tim Teknis Pusat beranggotakan Eselon II dari masing-masing Direktorat Jenderal Pelaksana Kegiatan dan diketuai oleh Direktur Permukiman dan Perumahan, Bappenas.

Tim Teknis Pamsimas bertugas membantu Tim Pengarah dalam a) merumuskan kebijakan operasional pelaksanaan Pamsimas, b) menetapkan seluruh pedoman pelaksanaan PAMSIMAS, c) memberikan masukan kebijakan Pamsimas, d) memberi arahan kepada CPMU tentang kebijakan pelaksanaan Pamsimas dan e) melakukan koordinasi lintas kementerian.

4.1.3 *Central Project Management Unit*

Central Project Management Unit (CPMU) dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Cipta Karya, Kementerian PUPR atas nama Menteri PUPR, berkedudukan di Ditjen Cipta Karya dan terdiri dari perwakilan instansi terkait dengan Pamsimas. Ketua CPMU dibantu oleh Kepala Staff CPMU, Wakil Ketua CPMU, Koordinator Bidang, dan Asisten.

Ketua dan anggota CPMU bertanggungjawab kepada *Executing Agency* mengenai pengelolaan dan administrasi Pamsimas secara keseluruhan termasuk koordinasi kegiatan administrasi diantaranya:

1. Mengelola Pamsimas Tingkat Nasional, termasuk diantaranya adalah dengan alokasi anggaran untuk operasional dan pelaksanaan kegiatan, rencana kerja tahunan, pengelolaan kegiatan pendampingan dan peningkatan kapasitas serta pembinaan terhadap provinsi dan kabupaten, pemantauan kinerja pengelola Pamsimas, sinkronisasi kegiatan dan alokasi anggaran antar Kementerian/CPIU, pengelolaan pengadaan, serta pengelolaan pengaduan dan tindak-lanjutnya;

2. Bertanggungjawab terhadap pencapaian indikator kinerja kunci Pamsimas, termasuk didalamnya adalah fasilitasi pembinaan serta pengembangan kapasitas untuk pemerintah provinsi dan kabupaten dalam pencapaian kinerja Pamsimas;
3. Bertanggungjawab terhadap kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan serta pengembangan Pamsimas di tingkat nasional, termasuk didalamnya adalah penyusunan strategi dan kebijakan pelaksanaan Pamsimas (contohnya pengembangan manual, pelatihan dan lokakarya untuk pengembangan kapasitas, dan knowledge-management), diseminasi informasi dan sosialisasi mengenai Pamsimas, pengendalian bantuan teknis (konsultan dan fasilitator), serta pengalokasian dana untuk setiap kegiatan (termasuk bantuan langsung masyarakat yang bersumberkan dari APBN);
4. Bersama Satker Pusat, memantau dan mengevaluasi kinerja bantuan teknis (konsultan dan fasilitator), termasuk evaluasi terhadap proses rekrutmen dan strategi pengalokasian bantuan teknis;
5. Mengelola kegiatan pemantauan dan evaluasi untuk pelaksanaan Pamsimas, termasuk diantaranya adalah kegiatan pemantauan reguler, pengembangan kegiatan evaluasi (melalui kontrak konsultan evaluasi), serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM);
6. Menyusun strategi pengembangan Pamsimas dalam rangka dukungan pencapaian akses universal air dan sanitasi sesuai amanat RPJMN 2020-2024, termasuk fasilitasi sinkronisasi antar program air minum dan sanitasi perdesaan di tingkat nasional;
7. Memberikan masukan kepada Pokja AMPL untuk pengembangan Pamsimas untuk mendukung pencapaian akses universal air minum dan sanitasi perdesaan di tingkat provinsi, termasuk sinkronisasi Pamsimas dengan kegiatan air minum dan sanitasi lainnya, penyediaan data dan informasi terkait Pamsimas;
8. Melaporkan kemajuan pelaksanaan Pamsimas (keuangan, pengadaan, pengembangan kapasitas dan fisik) kepada *Executing Agency*, Bappenas dan Kementerian Keuangan dan Donor.

Pada Direktorat Air Minum, pada tahun 2022 terdapat Tim Pelaksana Air Minum yang merupakan bagian dari Tim Pelaksana Kegiatan Infrastruktur Berbasis Masyarakat (KIBM) Tahun 2022. Tugas pokoknya adalah menangani pelaksanaan kegiatan Penyediaan Air Minum Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di tahun 2022.

Adapun tugas dari Tim Pelaksana Air Minum adalah :

1. Menyusun kebijakan penyelenggaraan kegiatan IBM Sektor Air Minum;
2. Menyusun program dan perencanaan anggaran serta kegiatan tahunan;
3. Menyusun basis data dan melakukan verifikasi usulan lokasi IBM Sektor Air Minum serta melakukan proses penetapan lokasi IBM Sektor Air Minum baik yang reguler maupun lokasi IBM terintegrasi;
4. Menyusun SOP pengusulan dan verifikasi usulan Lokasi, monev serta pelaporan pelaksanaan kegiatan IBM Sektor Air Minum;

5. Menyiapkan Pedoman Teknis dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan IBM Sektor Air Minum;
6. Mengoordinir pelaksanaan monev bersama pelaksanaan IBM di Lapangan;
7. Menyusun laporan perkembangan pelaksanaan IBM Sektor Air Minum secara berkala kepada Dirjen CK;
8. Menyusun manajemen resiko pelaksanaan IBM Sektor Air Minum;
9. Menyusun indikator kinerja (out put dan outcome) pelaksanaan IBM Sektor Air Minum;
10. Mengoordinir penyelesaian pengaduan masyarakat dan Temuan Hasil Audit IBM Sektor Air Minum;
11. Melakukan koordinasi dan mengintegrasikan kegiatan IBM Sektor Air Minum dengan pemangku kepentingan lainnya terkait baik di tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
12. Melakukan pembinaan dan mengendalikan substansi teknis pelaksanaan di lapangan;
13. Menyiapkan kebutuhan tenaga pendamping, jadwal dan rencana kerja nasional pelaksanaan kegiatan IBM Sektor Air Minum serta materi lainnya terkait pelaksanaan kegiatan IBM Sektor Air Minum;
14. Melakukan penguatan kapasitas penyelenggara kegiatan IBM Sektor Air Minum di Balai PPW;
15. Monev kegiatan IBM Sektor Air Minum di lapangan secara berkala;
16. Menyiapkan sistem pemantauan pelaksanaan kegiatan IBM Sektor Air Minum dan
17. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan IBM Sektor Air Minum secara berkala kepada Direktur Jenderal Cipta Karya

4.1.4 Central Project Implementation Unit

Central Project Implementation Unit (CPIU) Tingkat Pusat terdiri dari: Ditjen Bina Bangda dan Ditjen Bina Pemdes, Kemendagri; Ditjen PPMD, Kemendesa; Ditjen Kesmas, Kemenkes; dan Ditjen Cipta Karya, Kemen PUPR sebagai PIU untuk bertanggungjawab terhadap komponen/sub-komponen dalam Pamsimas.

Tugas utama CPIU adalah untuk menyelenggarakan komponen/sub-komponen Pamsimas, termasuk:

1. Mengelola seluruh kegiatan dalam komponen yang menjadi tanggung-jawab masing-masing CPIU, termasuk memastikan kecukupan unit pengelola Pamsimas (kelembagaan dan sumberdaya manusia), penyusunan rencana alokasi anggaran (PHLN dan Rupiah Murni) dan rencana kegiatan, pengelolaan bantuan teknis (konsultan individu dan tim), serta pengelolaan kegiatan pengembangan kapasitas;

2. Mengendalikan pencapaian indikator kinerja kunci Pamsimas untuk masing-masing komponen Pamsimas yang berada dalam tanggung-jawabnya;
3. Bertanggungjawab terhadap kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan serta pengembangan Pamsimas dalam masing-masing komponen, termasuk diantaranya adalah pembinaan dan pemantauan kinerja pemerintah daerah, pelaksanaan kegiatan pengembangan kapasitas (lokakarya, pelatihan), mendorong diseminasi informasi dan pengetahuan (knowledge management), serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM);
4. Melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi untuk pelaksanaan dan hasil masing-masing komponen Pamsimas;
5. Bersama CPMU, memantau dan mengevaluasi kinerja bantuan teknis (konsultan dan fasilitator);
6. Mensinkronkan kebijakan Pamsimas dan alokasi anggaran untuk Pamsimas dengan kebijakan pada masing-masing kementerian dalam rangka pencapaian akses universal air minum dan sanitasi perdesaan, termasuk mengoptimalkan dukungan masing-masing kementerian terhadap Pamsimas, dukungan pencapaian akses universal air minum dan sanitasi perdesaan melalui penyusunan kerangka regulasi dan perencanaan program reguler, dan sinkronisasi antar program dalam masing-masing kementerian;
7. Melaporkan kemajuan pelaksanaan Pamsimas (keuangan, pengadaan, pengembangan kapasitas, dan fisik) kepada CPMU.

4.1.5 Satker Tingkat Pusat

Fungsi utama Satker Tingkat Pusat adalah untuk mendukung CPMU dalam menyelenggarakan Pamsimas tingkat pusat antara lain melakukan pengelolaan dana, pengendalian pelaksanaan Pamsimas termasuk pengadaan konsultan pusat dan daerah, melakukan koordinasi dengan Satker Balai dan Satker Pelaksanaan Prasarana Permukiman, monitoring dan evaluasi, serta laporan kemajuan. Sedangkan tugas utama Satker antara lain meliputi:

1. Mengendalikan bantuan teknis (konsultan dan individu) dan paket pengembangan kapasitas, termasuk di dalamnya adalah merencanakan pengadaan, pemilihan konsultan dan mengelola kontrak konsultan dan kegiatan pengembangan kapasitas;
2. Menyusun perencanaan dan penggunaan anggaran (DIPA dan Revisi DIPA) secara nasional untuk Bantuan Pemerintah Masyarakat (BPM), memastikan kesesuaian jadwal penyaluran BPM, serta melaksanakan pemantauan terhadap kemajuan penyerapan anggaran dan hasilnya (kelembagaan, fisik dan keuangan);
3. Memastikan proses pengadaan bantuan teknis dan kegiatan pengembangan kapasitas secara tepat waktu dan akuntabel, mulai dari kesesuaian terhadap TOR dan RAB, penyusunan dokumen lelang, penyampaian usulan jadwal dan dokumen lelang kepada Pokja Pengadaan, dan rekomendasi kontrak pengadaan;

4. Melaksanakan pemantauan terhadap kinerja Satker Provinsi dan Kabupaten dalam kegiatan Pamsimas, termasuk menyusun upaya pengembangan kapasitas bagi Satker;
5. Mengendalikan kinerja bantuan teknis tingkat pusat termasuk penilaian kinerja, rekomendasi peningkatan kinerja Konsultan, dan lainnya;
6. Melaporkan kemajuan pelaksanaan kegiatan (keuangan, pengembangan kapasitas dan fisik) kepada CPMU dan CPIU.

4.2 PENGELOLA PAMSIMAS TINGKAT PROVINSI

Pemerintah Provinsi, dalam hal ini Gubernur adalah penanggungjawab pelaksanaan Pamsimas di wilayah provinsi. Secara operasional, Gubernur dibantu oleh Pokja PPAS Provinsi dan Provincial Project Management Unit (PPMU) yang ditetapkan melalui SK Gubernur dan pejabat Satker Pelaksanaan Anggaran Pamsimas di tingkat provinsi.

4.2.1 Pokja AMPL/Pokja PPAS/PKP Provinsi

Pokja AMPL/PPAS Provinsi yang dibentuk berdasarkan SK Gubernur, diketuai oleh Kepala Bappeda Provinsi, dan beranggotakan Badan Perencanaan Pembangunan Provinsi, Dinas PU, Dinas Kesehatan, Dinas PMD, dan instansi terkait lainnya.

Tugas utama Pokja AMPL/PPAS Provinsi adalah untuk memfasilitasi kebijakan, program dan anggaran tingkat provinsi untuk bidang air minum, sanitasi dan kesehatan perdesaan, termasuk untuk Pamsimas.

1. Memantau kinerja Pamsimas tingkat provinsi, termasuk diantaranya adalah pencapaian target indikator kunci dan kontribusi Pamsimas terhadap kinerja AMPL tingkat Provinsi;
2. Pemantauan terhadap kinerja Pokja AMPL/Pokja PPAS Kabupaten Pokja lain yang sejenis), termasuk di dalamnya adalah terhadap kegiatan dan hasil pemilihan desa serta alokasi anggaran APBD kabupaten dalam bidang air minum dan sanitasi perdesaan yang disinkronkan dengan Pamsimas;
3. Fasilitasi pemantauan dan pembinaan pemerintah provinsi terhadap kinerja pemerintah kabupaten dalam penyusunan dan pelaksanaan RAD AMPL, termasuk pemantauan terhadap peningkatan belanja APBD kabupaten untuk AMPL;
4. Memfasilitasi sinkronisasi program dan anggaran air minum dan sanitasi perdesaan untuk Pamsimas dengan kegiatan lainnya seperti Sanimas, PPSP, DAK Infrastruktur Air Minum dan Sanitasi, DAK Kesehatan, Hibah Air Minum Perdesaan (HAMP), Program APBD Reguler, dan lainnya;

5. Memfasilitasi pembinaan oleh SKPD Provinsi terhadap pemerintah kabupaten dalam pelaksanaan Pamsimas tingkat desa dalam bidang kelembagaan, teknis (air minum, sanitasi dan kesehatan) dan keuangan serta keberlanjutan;
6. Mengadvokasi pemerintah kabupaten dalam pemanfaatan APBD Kabupaten dan APBDesa untuk perbaikan kinerja dan pengembangan prioritas bidang air minum dan sanitasi menuju pelayanan 100% tingkat desa;
7. Memberikan rekomendasi kepada Kepala Daerah mengenai jumlah target pemanfaat untuk pencapaian akses universal air minum dan sanitasi tingkat provinsi;
8. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Pamsimas tingkat provinsi, serta melaporkan hasilnya kepada Kepala Daerah dan Pokja AMPL Nasional, termasuk di dalamnya adalah memberikan rekomendasi pengembangan Pamsimas dalam rangka perbaikan kinerja dan peningkatan kapasitas pelaku.

4.2.2 Provincial Project Management Unit (PPMU)

PPMU ditetapkan dengan SK Gubernur dan dipimpin oleh Ketua yang berasal Dinas PU Provinsi Bidang Cipta Karya. Anggota PPMU berasal dari Bappeda, Dinas PMD, Dinas Kesehatan, dan instansi terkait lainnya bila diperlukan.

Tugas utama PPMU adalah:

1. Mengelola Pamsimas tingkat Provinsi, termasuk diantaranya adalah dengan alokasi anggaran untuk operasional dan pelaksanaan kegiatan, rencana kerja tahunan, kegiatan pendampingan dan peningkatan kapasitas serta pembinaan terhadap kabupaten, pemantauan kinerja pengelola program, sinkronisasi kegiatan antar SKPD, serta pengelolaan pengaduan dan tindak-lanjutnya;
2. Dengan masukan Pokja AMPL, menyusun target kinerja untuk Pamsimas tingkat provinsi dengan merefleksikan indikator kinerja tingkat nasional, antara lain: jumlah tambahan pemanfaat air minum aman dan sanitasi layak, jumlah kelompok masyarakat yang sudah menerapkan bebas buang air besar sembarangan, jumlah desa dengan kinerja pengelolaan SPAMS secara baik (kelembagaan, teknis dan keuangan), dan lainnya;
3. Bertanggungjawab terhadap pencapaian indikator kinerja kunci Pamsimas tingkat provinsi;
4. Bertanggungjawab terhadap kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan Pamsimas di tingkat provinsi, termasuk diantaranya adalah pembinaan dan pemantauan kinerja kabupaten dalam pencapaian target indikator kinerja kunci, kesesuaian jadwal pelaksanaan kegiatan, serta pemantauan terhadap kualitas hasil, misalnya pembinaan terhadap pemerintah kabupaten dalam penyusunan dan pelaksanaan RAD AMPL, pemantauan terhadap pencapaian jumlah target pemanfaat air minum dan sanitasi;
5. Mengelola kinerja Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk Pamsimas, termasuk diantaranya adalah ketepatan waktu pengisian data masing-masing kabupaten,

pemantauan terhadap kualitas data, penggunaan data-data dalam SIM Pamsimas untuk pengambilan keputusan di tingkat provinsi;

6. Merekomendasikan daftar program dan kegiatan keberlanjutan, termasuk kegiatan pengembangan kapasitas, kepada Pokja AMPL;
7. Bersama Satker Provinsi, melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja konsultan (tingkat provinsi dan kabupaten);
8. Memberikan masukan kepada Pokja AMPL untuk pengembangan Pamsimas untuk mendukung pencapaian akses universal air minum dan sanitasi perdesaan di tingkat provinsi, termasuk sinkronisasi Pamsimas dengan program air minum dan sanitasi lainnya, penyediaan data dan informasi terkait Pamsimas;
9. Melaporkan kemajuan pelaksanaan Pamsimas (keuangan, pengembangan kapasitas dan fisik) (termasuk pengisian data melalui IFR, MIS, E-mon dan SP2D Online) kepada Kepala Daerah dan CPMU.

4.2.3 Balai Prasarana Permukiman Wilayah

Terkait pengelolaan Pamsimas, Balai PPW mempunyai tanggungjawab dalam hal pengelolaan tenaga konsultan dan fasilitator serta pengelolaan dana BPM Pamsimas.

Secara umum Balai PPW mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan kegiatan Pamsimas di wilayahnya sesuai dengan pedoman teknis;
2. Melakukan rekrutmen tenaga pendamping/konsultan/fasilitator dan penyiapan kelembagaan di tingkat masyarakat sebagai penyelenggaraan kegiatan Pamsimas di wilayahnya;
3. Melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota melalui POKJA PKP/AMPL/PPAS Provinsi dan POKJA PKP/AMPL/PPAS Kabupaten/Kota serta Camat dan Pemerintah Desa/Kelurahan terkait penyelenggaraan Kegiatan Pamsimas di wilayahnya;
4. Mengawal seluruh proses kegiatan Pamsimas di tingkat masyarakat;
5. Menyelenggarakan kegiatan Pamsimas di wilayahnya sesuai dengan pedoman teknis;
6. Melakukan rekrutmen tenaga pendamping/konsultan/fasilitator dan penyiapan kelembagaan di tingkat masyarakat sebagai penyelenggaraan kegiatan Pamsimas di wilayahnya;
7. Melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota melalui POKJA PKP/AMPL/PPAS Provinsi dan POKJA PKP/AMPL/PPAS Kabupaten/Kota serta Camat dan Pemerintah Desa/Kelurahan terkait penyelenggaraan Kegiatan Pamsimas di wilayahnya;
8. Mengawal seluruh proses kegiatan Pamsimas di tingkat masyarakat;

Secara khusus Balai PPW mempunyai tugas :

- Melaksanakan Pengadaan Konsultan Provinsi, Kabupaten dan Tim Fasilitator masyarakat dan memastikan terlaksana secara tepat waktu dan akuntabel.
- Mengelola Kontrak Konsultan Provinsi, Kabupaten dan Tim Fasilitator masyarakat
- Memastikan pembayaran (honor dan BOP) Konsultan Provinsi, Kabupaten dan Tim Fasilitator Masyarakat dapat dilaksanakan secara tepat waktu
- Melakukan koordinasi dengan Pemda Kabupaten/DPMU untuk pembinaan dan pemantauan kinerja Konsultan Kabupaten dan Fasilitator
- Melakukan dan menetapkan penyelenggaraan swakelola melalui penerbitan SK Penerima BPM APBN
- Menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) dengan Ketua Kelompok Masyarakat Desa/Kelurahan Sasaran Pamsimas
- Bertanggungjawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari SPK tersebut
- Bertanggungjawab penuh terhadap pencapaian target Pamsimas yang tercantum dalam SPK
- Memproses pencairan Dana BPM dan melakukan pemantauan kesesuaian peruntukan atau penggunaan dana serta kemajuan penggunaan Dana BPM
- Melakukan verifikasi terhadap rencana dan laporan penggunaan dana dari Kelompok Masyarakat setiap terminnya
- Memastikan kelengkapan administrasi pertanggungjawaban penggunaan dana BPM dan ketepatan waktu pelaksanaannya
- Memastikan keberfungsian setiap sarana air minum dan sanitasi sekolah (khusus desa yang dana BPM bersumber Dana Grant/TF) yang sudah selesai dibangun
- Melaporkan kemajuan kegiatan dan penyerapan anggaran dalam E-Mon dan SP2D Online serta menyampaikan kepada Kepala Daerah dan Satker Pusat
- Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Konsultan Provinsi, Konsultan Kabupaten tim fasilitator masyarakat
- Melakukan koordinasi dengan Pemda Kabupaten/DPMU untuk pemantauan pelaksanaan kegiatan tingkat masyarakat

4.3 PENGELOLA PAMSIMAS TINGKAT KABUPATEN/KOTA

Pemerintah Kabupaten/Kota dalam hal ini Bupati/Walikota adalah sebagai penanggung jawab pelaksanaan Pamsimas lingkup kabupaten/kota. Secara operasional Bupati/Kota akan dibantu Pokja AMPL/PPAS/PKP Kabupaten, dan *District Project Management Unit* (DPMU) yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati.

4.3.1 Pokja AMPL/Pokja PPAS/PKP Kabupaten/Kota

Pokja AMPL/PPAS/PKP Kabupaten/Kota dibentuk berdasarkan SK Bupati, diketuai oleh Kepala Bappeda Kabupaten dan beranggotakan Dinas PU, Dinas PMD, Dinas Kesehatan, dan instansi terkait lainnya, serta PDAM dan wakil kelompok peduli AMPL dan masyarakat sipil.

Peran utama Pokja AMPL/PPAS/PKP Kabupaten/Kota adalah untuk memfasilitasi kebijakan, program dan anggaran tingkat kabupaten untuk bidang air minum, sanitasi dan kesehatan perdesaan, termasuk untuk Pamsimas.

Fungsi Pokja AMPL/PPAS/PKP Kabupaten/Kota dalam Pamsimas antara lain untuk:

1. Memantau kinerja Pamsimas tingkat kabupaten/Kota, termasuk pencapaian target kinerja Pamsimas (misalnya jumlah pemanfaat air minum dan sanitasi), kinerja SKPD dalam melaksanakan Pamsimas (termasuk kinerja DPMU sebagai masukan bagi Kepala Daerah, fasilitasi perencanaan dukungan pengembangan kapasitas dan bantuan teknis, evaluasi kontribusi Pamsimas terhadap pencapaian target akses universal air minum dan sanitasi tingkat kabupaten, dan lainnya).
2. Memfasilitasi sinkronisasi program dan anggaran air minum dan sanitasi perdesaan, antara lain Pamsimas, DAK Infrastruktur Air Minum dan Sanitasi, DAK Kesehatan, Hibah Air Minum Perdesaan (HAMP), Program APBD Reguler, dan lainnya;
3. Mengoptimalkan pendampingan tingkat desa untuk bidang air minum dan sanitasi, antara lain mensinkronkan pendampingan tenaga pendamping desa dengan fasilitator Pamsimas;
4. Memfasilitasi pembinaan oleh SKPD terkait mengenai pelaksanaan Pamsimas tingkat desa dalam bidang kelembagaan, teknis (air minum, sanitasi dan kesehatan) dan keuangan serta keberlanjutan;
5. Mengadvokasi pemanfaatan APBDesa untuk perbaikan kinerja dan pengembangan prioritas bidang air minum dan sanitasi menuju pelayanan 100% tingkat desa;
6. Memberikan rekomendasi mengenai jumlah target pemanfaat untuk pencapaian akses universal air minum dan sanitasi tingkat kabupaten;
7. Memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan program keberlanjutan oleh SKPD terkait, diantaranya adalah pembinaan Asosiasi dan KPSPAMS, rekomendasi alokasi anggaran untuk perbaikan dan pengembangan kinerja SPAM, serta penyediaan sumber daya dan tenaga pendamping;
8. Bersama DPMU melakukan Evaluasi Rencana Kerja Masyarakat (RKM).
9. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Pamsimas di tingkat desa, serta melaporkan hasilnya kepada Kepala Daerah dan Pokja AMPL Provinsi, termasuk di dalamnya adalah memberikan rekomendasi pengembangan program dalam rangka perbaikan kinerja dan peningkatan kapasitas pelaku;

10. Mendorong adanya regulasi di tingkat pemerintah kabupaten terkait keberlanjutan Pengelolaan Air Minum dan Sanitasi Perdesaan berbasis Masyarakat (PAMSIMAS);
11. Memberikan rekomendasi untuk keberlanjutan Pamsimas sebagai platform dalam mewujudkan universal akses AMS di perdesaan, kepada kepala daerah.

Untuk kabupaten/Kota yang sudah mempunyai Pokja dengan peran di bidang serupa, misalnya Pokja Sanitasi, maka dapat menggunakan Pokja Sanitasi sebagai Pokja yang membidangi AMPL dan koordinasi lintas lembaga dalam Pamsimas.

4.3.2 *District Project Management Unit*

District Project Management Unit (DPMU) dipimpin oleh ketua yang berasal dari Dinas PU dan anggotanya terdiri dari Bappeda, Dinas Kesehatan, Dinas PMD, dan instansi terkait lainnya. Ketua DPMU dibantu oleh tiga Unit Kerja: Bagian Perencanaan, Bagian Monitoring dan Evaluasi dan Bagian Keuangan

Tugas utama DPMU antara lain untuk:

1. Mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan Pamsimas tingkat kabupaten/Kota, termasuk alokasi anggaran (DIPDA), rencana kerja tahunan, kegiatan pendampingan dan peningkatan kapasitas, sinkronisasi kegiatan antar SKPD, serta pengelolaan pengaduan dan tindak-lanjutnya;
2. Dengan masukan Pokja AMPL/PPAS/PKP, menyusun target kinerja untuk Pamsimas tingkat kabupaten dengan merefleksikan indikator kinerja tingkat nasional, antara lain: jumlah tambahan pemanfaat air minum aman dan sanitasi layak, jumlah kelompok masyarakat yang sudah menerapkan bebas buang air besar sembarangan, jumlah desa dengan kinerja pengelolaan SPAMS secara baik (kelembagaan, teknis dan keuangan), dan lainnya;
3. Bertanggung-jawab terhadap kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan Pamsimas, baik di tingkat kabupaten maupun desa, termasuk diantaranya adalah pelaksanaan RAD AMPL yang sudah disusun, pekerjaan fisik tingkat masyarakat, pendampingan masyarakat, penyaluran bantuan pemerintah untuk masyarakat (BPM) serta kegiatan pengembangan kapasitas;
4. Bertanggung-jawab terhadap pencapaian target indikator kunci tingkat kabupaten;
5. Mengelola kegiatan pendampingan masyarakat dan desa, termasuk diantaranya adalah perencanaan dan pelaksanaan pendampingan, pemantauan dan evaluasi kinerja pendampingan tingkat masyarakat, memberikan panduan dan arahan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja tenaga pendamping masyarakat;
6. Mengendalikan kinerja bantuan teknis tingkat kabupaten (Koordinator Kabupaten dan Tim Fasilitator Masyarakat), termasuk diantaranya adalah memimpin strategi pendampingan tingkat kabupaten dan desa, memberikan panduan dan arahan kepada tim korkab dan TFM, memantau dan mengevaluasi kinerja tim korkab dan TFM, memberikan usulan perbaikan kinerja tim korkab dan TFM kepada Satker Pusat dan CPMU, dan lainnya;

7. Bersama Pokja AMPL/PPAS/PKP melakukan evaluasi terhadap RKM;
8. Melaporkan hasil-hasil, kemajuan dan kinerja pelaksanaan Pamsimas (teknis, kelembagaan dan keuangan) kepada Kepala Daerah, PPMU dan CPMU;
9. Mengelola kinerja Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk Pamsimas, termasuk diantaranya adalah ketepatan waktu pengisian data oleh fasilitator dan tim Korkab, memastikan data yang terisi adalah akurat, menggunakan data-data dalam SIM Pamsimas untuk pengambilan keputusan di tingkat kabupaten;
10. Merekomendasikan daftar program dan kegiatan keberlanjutan, termasuk kegiatan pengembangan kapasitas, kepada Pokja AMPL/PPAS/PKP.

4.3.3 Asosiasi Pengelola SPAMS Perdesaan

Asosiasi Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (APSPAMS) Perdesaan tingkat Kabupaten adalah forum perkumpulan dari KPSPAMS di perdesaan, baik yang dibangun melalui Pamsimas maupun non-Pamsimas. Asosiasi ini mendapat pembinaan teknis dari SKPD yang membidangi sektor terkait, yaitu pembangunan air minum dan sanitasi, pemberdayaan masyarakat, dan kesehatan. Asosiasi mempunyai tujuan untuk mendukung peningkatan cakupan layanan air minum dan sanitasi menuju 100%, peningkatan kapasitas pengelola air minum dan sanitasi tingkat desa serta fasilitasi kegiatan kemitraan dengan pemerintah daerah dan desa, swasta (CSR) serta pelaku lainnya.

Tugas utama Asosiasi Pengelola SPAMS Perdesaan adalah untuk:

1. Mengelola data kinerja pelayanan dan kelembagaan KPSPAMS dan pengelola air minum dan sanitasi lainnya di tingkat desa;
2. Membantu memfasilitasi kegiatan peningkatan kinerja pelayanan air minum dan sanitasi tingkat desa melalui pengembangan kapasitas anggota, membantu KPSPAMS dalam penyusunan rencana pengembangan pelayanan dan perbaikan kinerja, fasilitasi pembiayaan untuk kegiatan pengembangan dan perbaikan kinerja, dan pengembangan jejaring air minum dan sanitasi;
3. Merekomendasikan standar kualitas pelayanan SPAM dan memantau kinerja peningkatan kualitas pelayanan anggotanya (KPSPAMS dan lembaga pengelola air minum dan sanitasi lainnya);
4. Memfasilitasi pengembangan pelayanan oleh KPSPAMS dalam rangka mendukung pencapaian 100% akses di tahun 2024 melalui program kemitraan;
5. Sebagai wadah tukar informasi dan konsultasi untuk perbaikan dan pengembangan kinerja pelayanan air minum dan sanitasi;
6. Menjadi mitra kerja pemerintah daerah dan desa dalam pengembangan program air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat.

4.3.4 Tim Kecamatan

Keterlibatan pihak kecamatan dalam seluruh proses utama pengembangan SPAMS di tingkat desa sangat penting, hal ini terutama untuk mendapatkan dukungan mulai dari tahap persiapan Pamsimas sampai dengan pengembangan yang berkelanjutan pasca konstruksi.

Peran dan fungsi SKPD Kecamatan dalam Pamsimas adalah:

1. Mengikuti kegiatan sosialisasi Kecamatan Pamsimas, termasuk menginformasikan dan menyebarkan informasi mengenai Pamsimas kepada seluruh pemerintah desa/Kelurahan desa/kelurahan sasaran Pamsimas di wilayahnya
2. Bersama Pemerintah Desa memfasilitasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi Pamsimas di tingkat Desa,
3. Mendukung pelaksanaan kegiatan Pamsimas di tingkat desa, termasuk pemantauan terhadap kemajuan pelaksanaan, pembinaan terhadap pemerintah desa untuk alokasi APBDesa untuk pengembangan SPAM, fasilitasi pemanfaatan sumber air baku, fasilitasi pengembangan SPAM antar desa, dan sinkronisasi pendampingan pemerintah desa dan masyarakat;
4. Melaksanakan sinkronisasi program air minum dan sanitasi tingkat kecamatan, diantaranya penyusunan prioritas kegiatan pelayanan untuk pencapaian akses air minum dan sanitasi 100% tingkat kecamatan, ketersediaan program dan alokasi anggaran tingkat kabupaten (dalam musrenbang kecamatan dan SKPD) dan APBDesa, dan penyusunan prioritas dan target program air minum dan sanitasi dalam RPJMDesa, RKPDesa dan musrenbang kecamatan;
5. Memantau realisasi penggunaan APBDesa untuk air minum, sanitasi dan perubahan perilaku hidup bersih dan sehat;
6. Memantau kinerja Tim Pengelola Kelompok Masyarakat (KPSPAMS), termasuk kinerja kelembagaan, teknis (cakupan pelayanan dan peningkatan kualitas pelayanan) dan keuangan serta dukungan keberlanjutan;
7. Melaporkan perencanaan, pelaksanaan dan hasil-hasil kegiatan bidang air minum dan sanitasi kepada Kepala Daerah dan Pokja AMPL Kabupaten.

4.4 PENGELOLA PAMSIMAS TINGKAT DESA

Dalam pelaksanaan Pamsimas di tingkat desa, Pemerintah Desa berperan dalam menyelenggarakan kebijakan program dan anggaran untuk mendukung pencapaian akses universal air minum dan sanitasi tingkat desa.

Pemerintah desa dan masyarakat berperan dalam:

1. Memimpin kegiatan sosialisasi Pamsimas dan dukungan pemerintah desa (termasuk APBDesa) di tingkat desa dan dusun, diantaranya untuk memfasilitasi pertemuan warga atau musyawarah masyarakat desa dan memastikan kehadiran dan partisipasi warga dalam kegiatan sosialisasi;

2. Menyediakan komitmen alokasi APBDesa untuk kegiatan pengembangan SPAM;
3. Memastikan akuntabilitas dan integritas penyusunan RKM, termasuk memastikan penyediaan data dan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
4. Memfasilitasi pelaksanaan RKM, termasuk didalamnya adalah pembentukan, pembinaan dan pemantauan kinerja Kelompok Masyarakat, pemantauan penyusunan dokumen RKM, pemantauan kualitas pelaksanaan kegiatan (fisik, pengembangan kapasitas dan perubahan perilaku), dukungan terhadap rencana pengelolaan SPAM dan pengembangannya (kelembagaan dan tarif);
5. Menjamin akuntabilitas dan partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan serta pengoperasian SPAM dan perubahan perilaku hidup bersih dan sehat;
6. Menjamin akuntabilitas dan integritas penggunaan dana Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat (BPM) untuk pelaksanaan RKM;
7. Menyediakan dukungan pelaksanaan pengelolaan SPAM dalam rangka pencapaian akses universal air minum dan sanitasi tingkat desa, termasuk pemantauan kinerja KPSPAMS dalam pengelolaan SPAM, pengembangan peraturan desa untuk alokasi APBDesa, pemantauan kecukupan kualitas dan kuantitas pelayanan, dan penyediaan APBDesa untuk pengembangan SPAM;
8. Melaporkan hasil-hasil kegiatan bidang air minum dan sanitasi kepada Kepala Daerah dan Camat.

4.5 PENGELOLA PAMSIMAS TINGKAT MASYARAKAT

4.5.1. Kelompok Masyarakat

Kelompok masyarakat dalam Pamsimas untuk mendorong pengembangan air minum dan sanitasi di tingkat desa/kelurahan, serta pengelolaan dan keberlanjutan program air minum dan sanitasi. Kelompok masyarakat pada Pamsimas adalah representasi dari masyarakat oleh karena itu keberadaannya merupakan salah satu wadah partisipasi masyarakat dalam mendukung pengembangan air minum dan sanitasi.

Dalam mendorong pengembangan air minum dan sanitasi tingkat desa, Kelompok masyarakat pada Pamsimas bekerjasama dengan Pemerintah Desa, dan memberikan masukan terkait kebutuhan dan prioritas pengembangan air minum dan sanitasi dalam perencanaan pembangunan desa. Kelompok masyarakat pada Pamsimas sebagai penyelenggara Pamsimas terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas.

Adapun tugas dari setiap tim pada Kelompok Masyarakat adalah :

1. Tim Persiapan bertugas untuk menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
2. Tim Pelaksana bertugas untuk melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.

3. Tim Pengawas bertugas untuk mengawasi persiapan dan pelaksanaan maupun administrasi Swakelola. Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas dapat berasal/ditambahkan dari unsur Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi teknis pekerjaan yang diswakelolakan.

4.5.2. Kelompok Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (KPSPAMS)

Kelompok Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (KPSPAMS) adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat untuk mengelola pembangunan SPAMS di tingkat desa. KPSPAMS berperan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai pengoperasian dan pemeliharaan serta dukungan keberlanjutan kegiatan Pamsimas.

Tugas utama KPSPAMS adalah:

1. Bersama Kelompok Masyarakat menyusun pelayanan SPAM dalam dokumen RKM diantaranya adalah menentukan cakupan dan jumlah target penerima manfaat, mengusulkan sumber air baku yang dapat mencukupi kebutuhan jumlah target, menyusun rancangan teknis dan skema jaringan SPAM, menghitung perkiraan kebutuhan biaya dan tenaga kerja (termasuk kontribusi masyarakat), memilih metode pelaksanaan konstruksi serta menyusun rencana pengelolaan SPAM (iuran bulanan, jenis pelayanan SPAM);
2. Mendiskusikan dengan masyarakat hasil-hasil perencanaan SPAM untuk mendapatkan masukan dan penyempurnaan terhadap rancangan teknis SPAM, rencana konstruksi dan rencana pengelolaan, serta jika diperlukan berkonsultasi dengan narasumber (asosiasi, pemda, dan lainnya);
3. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan konstruksi, termasuk kesesuaian konstruksi dengan gambar, campuran material, dan lainnya;
4. Mempersiapkan kegiatan operasional dan pemeliharaan meliputi pengumpulan biaya sambungan rumah (jika diperlukan) dan uji-fungsi SPAM;
5. Mengelola SPAM secara akuntabel dan transparan, termasuk pengumpulan iuran bulanan, pemeliharaan secara teknis, pengembangan organisasi, pengembangan kapasitas anggota pengelola, melaporkan hasil-hasil pengelolaan kepada pengguna, dan lainnya;
6. Menyusun rancangan teknis dan pelayanan SPAM dalam rangka perbaikan kinerja dan pengembangan, termasuk menentukan tambahan cakupan pelayanan dan jumlah pemanfaat, perbaikan kinerja pengelolaan SPAM (kelembagaan, teknis dan keuangan), menyusun rancangan teknis dan skema jaringan SPAM, serta mendiskusikannya dengan warga masyarakat, Kelompok Masyarakat dan pemerintah desa untuk dukungan perbaikan kinerja dan pengembangan;
7. Mengkonsultasikan kemajuan dan permasalahan terkait pengelolaan dengan Kelompok Masyarakat, pemerintah desa/lurah dan asosiasi serta narasumber lainnya (*jika diperlukan*) sebagai bahan pembelajaran atau masukan perbaikan kinerja; .

4.6 TIM PENDUKUNG PENGELOLAAN PAMSIMAS

4.6.1 Konsultan Pendamping

Untuk membantu unit-unit pelaksana di tingkat pusat (CPMU/Tim Pelaksana Air Minum dan CPIU), di tingkat provinsi (PPMU/Pokja AM/L/PPAS/PKP dan Balai PPW) dan kabupaten (DPMU/Pokja AMPL/PPAS/PKP) direkrut tim konsultan pendukung pengelolaan Pamsimas. Dukungan teknis ini ditujukan untuk mendukung pencapaian sasaran Pamsimas secara efektif dan berkelanjutan.

Pengelola Pamsimas di tingkat pusat di dukung oleh konsultan pendamping yang terdiri dari: Tim *National Management Consultant* (NMC)/Konsultan Pusat dan Konsultan Advisor. Sedangkan pengelola Pamsimas di tingkat provinsi dan kabupaten didukung oleh Tim Konsultan Provinsi dan Kabupaten.

Ringkasan detail peran dan tugas masing-masing tim konsultan pendamping dapat di lihat di dalam Kerangka Acuan/*Terms of Reference* (TOR) masing-masing tim pendamping.

4.6.2 Tenaga Pendamping Masyarakat

Masyarakat desa/kelurahan sasaran Pamsimas akan didampingi oleh Tim Fasilitator Masyarakat. Fasilitator Masyarakat (FM) berperan dalam membantu masyarakat untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilannya dalam hal teknis dan kelembagaan yang dibutuhkan untuk merencanakan dan melaksanakan kegiatan Pamsimas, serta pengelolaan dan pengoperasian sarana air minum.

Untuk menjamin terjadinya pendampingan yang baik terhadap masyarakat maka setiap TFM terdiri dari 2 orang yaitu FM Bidang Teknik dan FM Bidang Keuangan. Bila dimungkinkan salah satunya adalah perempuan. Secara umum satu tim FM akan mendampingi maksimal 6 Desa pada setiap kabupaten/kota.

Dalam implementasi Pamsimas, lingkup tugas TFM adalah mendampingi masyarakat dan pemerintah desa terutama dalam:

1. Sosialisasi tingkat kecamatan dan desa
2. Pemicuan perubahan perilaku/CLTS (Bersama sanitarian), Penyusunan Rencana Kebutuhan Infrastruktur atau Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi, Penyusunan Usulan Infrastuktur atau Pemilihan Opsi Sarana dan Kegiatan
3. Perencanaan rencana kerja masyarakat (RKM), termasuk pendampingan dalam kegiatan musyawarah masyarakat desa, pengembangan rancangan teknis SPAM, penyusunan rencana pengelolaan SPAM serta pembentukan dan penguatan kelembagaan;
4. Pelaksanaan kegiatan konstruksi dan kegiatan non fisik, termasuk memastikan semua kegiatan konstruksi sesuai dengan perencanaan yang sudah di susun dan memenuhi kaidah spesifikasi teknis dan terlaksana sesuai dengan jadwal waktu yang sudah direncanakan.

5. Pendampingan dalam masa persiapan operasional dan pemeliharaan SPAM, termasuk di dalamnya adalah fasilitasi musyawarah dalam rangka penentuan iuran air serta penyusunan rencana kerja KPSPAMS;
6. Advokasi kepada pemerintah desa dan kecamatan untuk pemanfaatan APBDesa dalam rangka peningkatan kinerja dan pengembangan SPAM dalam rangka pencapaian target akses universal air minum dan sanitasi tingkat desa (100% pelayanan tingkat desa) bekerjasama dengan Tim Pendamping Desa

BAB 5. PENGELOLAAN PAMSIMAS

Pengelolaan Pamsimas menguraikan gambaran umum mengenai beberapa aspek utama dalam pelaksanaan Pamsimas yang dirancang dan dikembangkan untuk mencapai tujuan dan sasaran Pamsimas sebagaimana telah ditetapkan pada KPI Pamsimas dalam perjanjian kerjasama (*Loan Agreement* dan *Grant Agreement*).

Beberapa aspek utama pengelolaan Pamsimas yang dimaksud antara lain adalah dukungan jenis/kategori bantuan, dukungan kelembagaan, rancangan pelaksanaan/implementasi Pamsimas, pengadaan barang dan jasa, rencana tindak anti korupsi atau *Anti Corruption Action Plan* (ACAP), pengamanan sosial dan lingkungan (*social and environmental safeguards*), pengaduan masyarakat, operasional dan pemeliharaan, pemantauan, evaluasi dan sistem pelaporan.

Penjelasan lebih detil atas beberapa aspek pengelolaan Pamsimas dapat dilihat pada lampiran pedoman ini. Sedangkan aspek tertentu yang dinilai cukup spesifik akan diuraikan lebih rinci dan teknis dalam berbagai buku petunjuk teknis sebagaimana dijelaskan pada bab 1 sub-bab 1.4 buku pedoman ini.

5.1 DUKUNGAN PENYEDIAAN JENIS-JENIS BANTUAN/LAYANAN

Kegiatan Pamsimas akan memberikan bantuan/layanan dalam kategori Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat (BPM) dan Bantuan Teknis yang diterapkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai kategori komponen-komponen Pamsimas.

Selain berupa BPM, bentuk bantuan teknis yang diberikan berupa dukungan pelaksanaan oleh pemerintah melalui *Central Project Management Unit* (CPMU) di Tingkat Pusat dan pemerintah daerah setempat termasuk di tingkat provinsi melalui *Provincial Project Management Unit* (PPMU) dan di tingkat kabupaten melalui *District Project Management Unit* (DPMU) serta didukung oleh bantuan teknis dari Tim NMC, Konsultan Provinsi dan Kabupaten serta dan Konsultan Advisor sebagaimana dijelaskan pada Bagian 3.5 – Komponen 5.

Gambaran umum penerapan jenis-jenis bantuan (BPM dan Bantuan Teknis) pada komponen-komponen Pamsimas adalah sebagaimana pada Tabel 5.1.

Tabel 5.1. Penerapan Jenis Bantuan pada Komponen Pamsimas

No.	Jenis-Jenis Bantuan/ Kategori Layanan	Komponen Pamsimas				
		KOMPONEN 1 Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Kelembagaan Daerah	KOMPONEN 2 Peningkatan Kesehatan dan Perilaku Higienis dan Pelayanan Sanitasi	KOMPONEN 3 Penyediaan Sarana Air Minum dan Sanitasi	KOMPONEN 4 Insentif Kabupaten dan Desa	KOMPONEN 5 Dukungan Pelaksanaan dan Manajemen Proyek
1	Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat (BPM)		<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan promosi kesehatan di masyarakat • Kegiatan promosi kesehatan di sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Infrastruktur pelayanan air minum untuk masyarakat • Sanitasi sekolah (khusus desa/kelurahan yang dana BPM bersumber dari Grant/TF) • Pengembangan kapasitas untuk masyarakat dalam pelaksanaan dan pengelolaan sarana 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kinerja SPAM • Perluasan layanan SPAM 	Bantuan teknis bagi <i>project management unit</i> (PMU)
2	Dukungan pelaksanaan oleh pemerintah daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan dan peningkatan kapasitas kelembagaan • Pembinaan teknis kepada KPSPAMS dan Asosiasi pengelola SPAMS perdesaan • Pengembangan kemitraan • Pemantauan keberlanjutan 	<ul style="list-style-type: none"> • Penerapan pendekatan STBM • Pelatihan keterampilan untuk promosi dan perencanaan PHBS secara partisipatif • Penyadaran kritis masyarakat • Evaluasi dampak dan monitoring kinerja PHBS-sanitasi 	<ul style="list-style-type: none"> • MPA-PHAST sebagai dasar penyusunan RKM • Evaluasi rancangan rinci kegiatan • Pelatihan ketrampilan untuk konstruksi, pengelolaan keuangan, pengoperasian dan pemeliharaan • Pemantauan pelaksanaan 	Pemantauan pelaksanaan	Bantuan teknis bagi <i>project management unit</i> (PMU)
3	Dukungan Teknis	Penyediaan Tim Fasilitator Masyarakat	Bantuan teknis untuk team pelaksana	Bantuan teknis untuk team pelaksana	Bantuan teknis untuk team pelaksana	Bantuan teknis bagi <i>project management unit</i> (PMU)
4	Kontrak Layanan Jasa oleh Pemerintah	Pembinaan teknis dari Konsultan Provinsi dan Kabupaten dan Tim Fasilitator Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Advokasi dan promosi kesehatan di tingkat provinsi • Kajian-kajian supply, demand, pasar, konsumen sanitasi dan Wirausaha Sanitasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendampingan masyarakat dalam pembangunan SPAMS • Promosi dan advokasi melalui pemicuan CLTS 	Pendampingan masyarakat dalam pembangunan pengembangan SPAM dan dukungan keberlanjutan Pamsimas	<ul style="list-style-type: none"> • Tim NMC, Konsultan Provinsi dan Kabupaten serta Tim Advisory CPMU

5.2 KEGIATAN POKOK PENYELENGGARAAN PAMSIMAS

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Pamsimas, berikut ini adalah kegiatan pokok penyelenggaraan Pamsimas, yaitu:

1. Peminatan kabupaten/kota sasaran
2. Pertemuan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pamsimas
3. Sosialisasi kepada Pemerintah Desa dan Masyarakat
4. Seleksi dan penetapan desa/kelurahan sasaran
5. Penetapan desa/kelurahan sasaran
6. Pelaksanaan kegiatan di tingkat masyarakat
7. Pemantauan dan pelaporan kemajuan dan hasil kegiatan berbasis Sistem Informasi Manajemen (MIS)
8. Dukungan keberlanjutan Pamsimas
9. Peningkatan kapasitas Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Desa dalam pengelolaan program AMPL perdesaan berbasis masyarakat yang berkelanjutan

Penjelasan lebih detail mengenai penyelenggaraan Kegiatan Pamsimas dapat dilihat pada berbagai Petunjuk Teknis Pamsimas

5.3 PENGADAAN BARANG/JASA

Prosedur pengadaan barang/jasa untuk Kegiatan Pamsimas sebagian ataupun seluruh sumber pembiayaannya yang berasal dari *Loan Agreement IBRD* No: 8259-ID, *Loan Agreement IBRD* No: 8578-ID dan *Grant Agreement TF 0A6336* dilaksanakan dengan menggunakan *Guidelines on Procurement of Goods, Works, and Non-Consulting Services under IBRD Loans and IDA Credits & Grants (January 2011, revised in July 2014)*; *Guidelines on Selection and Employment of Consultants under IBRD Loans & IDA Credits & Grants by World Bank Borrowers (January 2011, revised in July 2014)*, dan Perpres Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan LKPP Nomor 3 Tahun 2021.

Penjelasan lebih detail mengenai pengadaan barang dan jasa dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Tingkat Masyarakat dan Petunjuk Teknis Pengadaan Barang Jasa dan Manajemen Kontrak dari Dana PHLN

5.4 SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN

Mengingat Pamsimas 2022 sebagai kegiatan yang dibiayai selain dari APBN (Rupiah Murni), APBD, juga bersumber dari dana hibah luar negeri (PHLN), maka sistem pengelolaan keuangan disamping berdasarkan peraturan pemerintah, pemerintah daerah dan pemerintah desa yang berlaku, juga harus mengacu pada: Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Indonesia dan Bank Dunia (*Loan dan Grant Agreement*), *Concept Memorandum* dan *Annual Work Plan*. Hal ini agar penggunaan

anggaran diperuntukkan bagi pengeluaran yang telah disetujui oleh Bank Dunia sebagaimana tertera dalam *Loan dan Grant Agreements*.

Penjelasan lebih detail dan terinci dapat dilihat dalam Buku Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan

5.5 RENCANA TINDAK ANTI KORUPSI

Rencana tindakan pencegahan korupsi dalam Pamsimas dilakukan sesuai dengan 6 (enam) elemen utama yang sudah diidentifikasi oleh tim Bank Dunia untuk Pencegahan Anti Korupsi di Indonesia meliputi:

1. Penguatan Keterbukaan dan Transparansi,
2. Pencegahan Risiko Kolusi,
3. Pencegahan Risiko Penyalahgunaan Wewenang dan Pemalsuan,
4. Pengawasan oleh Masyarakat Madani,
5. Sistem Penanganan Keluhan, dan
6. Ketentuan Sanksi dan Tindakan Perbaikan yang jelas

Tindakan anti korupsi ini berdasarkan pengalaman dari program sebelumnya yakni WSSLIC maupun Pamsimas (Tahun 2008-2021). Berdasarkan dari pengalaman tersebut tindakan anti korupsi sebagian besar difokuskan pada aspek proyek/program yang berhubungan dengan kontrak yang bernilai besar seperti dalam pengadaan bantuan teknis yang dinilai mempunyai resiko yang tinggi. Selanjutnya resiko lebih rendah pada aspek pelatihan, lokakarya dan kampanye yang hanya 30% dari total nilai proyek/program. Pengalaman sebelumnya pada program WSLIC bahwa untuk kegiatan CDD mempunyai peluang yang tinggi untuk tindakan korupsi dimana nilai investasi mencapai 70% dari total nilai proyek sehingga sangat membutuhkan pengawasan yang lebih tinggi. Untuk di tingkat desa kunci utamanya adalah sistem pelayanan yang baik dan transparan, serta serta tanggung jawab pengelolaan program/proyek diberikan kepada masyarakat.

Beberapa area utama terkait dengan upaya anti korupsi meliputi manajemen proyek/program, monitoring dan evaluasi, pengelolaan pengaduan, audit independen, penyampaian informasi, dan peningkatan kesadaran tentang anti korupsi.

Penyediaan dokumen Pamsimas yang dapat diakses oleh publik yang meliputi rencana pencegahan korupsi ini dipublikasikan dalam situs www.pamsimas.org, dan telah disepakati oleh *Executing Agency* (Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat) dan para *Implementing Agencies* (Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat, Kementerian Kesehatan; Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah dan Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan dan Desa, Kementerian Dalam Negeri; Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kementerian Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi) untuk dipergunakan dalam Pamsimas. Tabel Tindakan Pencegahan Korupsi telah disiapkan disesuaikan dengan risiko Korupsi, Kolusi dan

Nepotisme yang terjadi pada proyek/program sejenis dan disesuaikan dengan mekanisme pelaksanaan Pamsimas.

Penjelasan lebih detail mengenai Rencana Tindak Anti Korupsi dapat dilihat pada Lampiran 1

5.6 PENGAMANAN SOSIAL DAN LINGKUNGAN

Kerangka pengamanan sosial dan lingkungan dimaksudkan sebagai panduan bagi seluruh pihak yang terlibat dalam melakukan analisis, perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemantauan Kegiatan Pamsimas, dengan mengacu pada persyaratan dari Bank Dunia dan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia mengenai dampak lingkungan, hibah lahan (*Voluntary Land Donation*), dan masyarakat adat dan warga rentan (*Isolated and Vulnerable People*).

Kegiatan dalam Kegiatan Pamsimas telah diklasifikasikan sebagai Kategori B, dimana kemungkinan besar tidak akan mengakibatkan dampak berarti yang tidak diinginkan terhadap lingkungan hidup dan sosial. Hal ini sesuai dengan pendekatan berbasis masyarakat terhadap penyediaan air minum dan sanitasi.

Penjelasan lebih detail mengenai safeguarding dapat dilihat dalam Lampiran 3 dan 4, serta Buku Petunjuk Teknis Pengamanan Lingkungan dan Sosial

5.6.1 Kerangka Pengamanan Lingkungan dan Sosial

Sesuai dengan karakteristik kegiatan yang didanai dalam Pamsimas, kerangka *safeguard* Pamsimas terdiri dari 2 komponen yakni:

1. Pengamanan Lingkungan.

Kerangka pengamanan lingkungan ini dimaksudkan sebagai upaya membantu Kabupaten agar dapat melakukan evaluasi secara sistematis dalam penanganan, pengurangan dan pengelolaan resiko lingkungan yang tidak diinginkan, promosi manfaat lingkungan, dan mewujudkan keterbukaan, dengan melakukan konsultasi publik dengan warga yang terkena dampak dan stakeholder lainnya.

2. Pengamanan Sosial

Pengamanan bagi penyediaan lahan (hibah tanah ijin lewat, dan ijin pakai) dan pengamanan bagi Kelompok Masyarakat Adat dan Komunitas Masyarakat Hukum Adat (MHA) serta pengamanan bagi kelompok masyarakat rentan (*isolated and vulnerable people*); kerangka ini dimaksudkan sebagai upaya membantu pemerintah kabupaten agar dapat melakukan evaluasi secara sistematis dalam penanganan, pengurangan dan pengelolaan resiko sosial yang tidak diinginkan, promosi manfaat sosial, dan mewujudkan keterbukaan dengan melakukan konsultasi publik dengan warga yang terkena dampak pemindahan dan stakeholder lainnya. Safeguard ini juga untuk memastikan partisipasi

perempuan dalam seluruh kegiatan dalam siklus kegiatan, sehingga anggota masyarakat perempuan mempunyai akses yang sama memperoleh manfaat dari kegiatan Pamsimas. Hal ini sejalan dengan Gender Action Plan seperti diuraikan dalam **Lampiran 3**. Selain itu, dalam kerangka ini dimasukkan pula upaya untuk memastikan bahwa masyarakat berkebutuhan khusus (disabilitas) dapat memperoleh akses yang sama terhadap kegiatan Pamsimas, sebagai dasar pelaksanaannya dapat dilihat pada **Lampiran 4**.

5.6.2 Perlindungan Daerah Tangkapan Air

Penekanan penyadaran dan kegiatan Perlindungan Daerah Tangkapan Air (PDTA) di dalam safeguard ditujukan untuk memberi kesadaran kepada masyarakat berbagai kerusakan alam dan usaha pelestarian lingkungan. Sedangkan pelaksanaan kegiatan ditujukan sebagai upaya pelestarian lingkungan yang dapat langsung memberi perlindungan dan pelestarian di sekitar sumber air maupun daerah yang tidak langsung diambil sumbernya. Pelaksana kegiatan melibatkan masyarakat secara aktif. Penguatan kapasitas melalui pelatihan harus diberikan ke masyarakat sebelum melakukan kegiatan PDTA. Daftar sumber air minum dan sarana sanitasi yang layak dapat dilihat di **Lampiran 2**.

5.6.3 Rencana Pengamanan Air Minum

Rencana Pengamanan Air Minum (RPAM) adalah upaya pencegahan, perlindungan, serta pengendalian pasokan air minum bagi masyarakat melalui pendekatan manajemen risiko. RPAM diawali dengan mengidentifikasi risiko dari hulu sampai ke tangan konsumen untuk kemudian ditentukan tindakan pengendaliannya dengan harapan bahwa melalui RPAM pelayanan air akan yang lebih baik. RPAM dilakukan melalui 3 komponen:

1. RPAM Sumber, program pengamanan air minum di wilayah sumber air termasuk mata air, sungai, danau, laut dan air tanah dengan tujuan untuk mengendalikan pencemaran dan meningkatkan kualitas sumber air baku bagi pengelola air minum, konsumen termasuk pengguna langsung air baku;
2. RPAM Operator, program pengamanan air minum pada sistem pengolahan air yang meliputi unit bangunan penangkap dan produksi, unit bangunan pelayanan dan distribusi yang dikelola oleh Kelompok Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum (KPSPAM) dengan tujuan efisiensi biaya pengolahan dan perbaikan pelayanan penyelenggara air minum oleh masyarakat;
3. RPAM Konsumen, program pengamanan air minum pada tingkat konsumen terutama ditujukan kepada cara-cara penyimpanan air yang aman di tingkat rumah tangga melalui peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan pencegahan rekontaminasi air minum setelah mencapai tangan konsumen dimana masyarakat dipastikan selalu mendapatkan air minum yang berkualitas dan memenuhi standar kesehatan.

RPAM dilakukan dalam rangka memenuhi prinsip pemenuhan 4K dalam penyediaan air minum yaitu: Kuantitas kebutuhan air minimum 60

liter/hari/orang, Kualitas sesuai dengan standard kesehatan, Kontinuitas 24 jam layanan, dan Keterjangkauan dimana tarif tidak lebih dari 4% pendapatan pelanggan,

5.7 RENCANA TINDAK KESETARAAN GENDER

Pamsimas dilaksanakan dengan pendekatan berbasis pada masyarakat melalui pelibatan seluruh masyarakat (perempuan dan laki-laki, kaya dan miskin). Proses melibatkan semua lapisan masyarakat, baik laki-laki maupun perempuan diartikan bahwa semua elemen masyarakat mendapatkan kesempatan yang sama untuk ikut serta dalam setiap pelaksanaan kegiatan, proses pengambilan keputusan, menerima manfaat dan melakukan kontrol terhadap pelayanan.

Terwujudnya kesetaraan dan keadilan gender ditandai dengan tidak adanya diskriminasi antara perempuan dan laki-laki. Hal ini berarti laki-laki dan perempuan sama-sama memiliki akses, wewenang atau kesempatan untuk menggunakan sumber daya dan memiliki wewenang untuk mengambil keputusan terhadap cara penggunaan dan hasil sumber daya tersebut. Selain itu mereka juga memiliki kontrol yang sama atas pembangunan serta memperoleh manfaat yang setara dari hasil pembangunan tersebut.

Selain terkait dengan pelaksanaan kegiatan di tingkat masyarakat, Kegiatan Pamsimas juga menjamin terjadinya kesetaraan gender dalam pengelolaan Pamsimas. Hal tersebut berarti bahwa kesetaraan gender harus tergambar pula dalam aspek kegiatan lainnya seperti contohnya dalam seleksi personil pelaksana Pamsimas yang membuka kesempatan yang sama bagi perempuan dan laki-laki. Pamsimas juga melakukan berbagai upaya nyata dalam mengarusutamakan pendekatan gender dalam penyelenggaraan programnya sehingga kesetaraan dan keadilan gender dalam memanfaatkan Pamsimas dapat terwujud.

Penjelasan lebih detail mengenai upaya terkait kesetaraan gender dapat dilihat dalam Lampiran 3

5.8 OPERASI DAN PEMELIHARAAN

Dalam Pamsimas pemeliharaan prasarana dan sarana harus memposisikan air sebagai komoditi ekonomi, tidak sekedar komoditi sosial, dan menjadi tanggung jawab pengelola yang dibentuk melalui musyawarah desa. Dalam pelaksanaannya, keterlibatan kaum perempuan lebih signifikan karena mereka merupakan pengguna, oleh sebab itu partisipasi aktif perempuan dalam operasi dan pemeliharaan masyarakat sangat diperlukan.

Pengoperasian dan pemeliharaan (O&P) dalam Pamsimas bertujuan sebagai berikut:

1. Tetap berfungsinya prasarana dan sarana yang telah terbangun sesuai dengan kualitas dan umur pelayanan yang direncanakan;

2. Menjamin pemeliharaan secara rutin, tepat waktu, tepat sasaran dan, efisien (air sebagai komoditi ekonomi);
3. Memberikan tanggung jawab kepada Pengelola Sarana untuk mengoperasikan dan mengoptimalkan pelayanan sarana yang ada.
4. Selain kegiatan O&P-SPAMS, Tim Pengelola Kelompok Masyarakat juga dibebani tugas pemantauan hasil pemicuan bersama-sama dengan para Sanitarian Kecamatan/PKK sebagai mitra kerja dalam menghimbau masyarakat menjalankan hidup sehat.

Tim Pengelola Kelompok Masyarakat (KPSPAMS) adalah lembaga yang bertanggungjawab dalam pengoperasian dan pemeliharaan. Pada tahap ini kinerja Tim Pengelola Kelompok Masyarakat, mekanisme iuran, dan keberfungsian sarana terbangun merupakan faktor penting dalam keberlanjutan pelayanan sarana air minum dan sanitasi.

Peran dan keterlibatan aktif Asosiasi Pengelola-SPAMS dalam penguatan kelembagaan, kapasitas teknis dan keuangan Tim Pengelola Kelompok Masyarakat (KPSPAMS) sangat menentukan keberlanjutan Tim Pengelola Kelompok Masyarakat (KPSPAMS) sebagai lembaga masyarakat yang dibangun untuk memberikan mutu layanan SPAM yang berkelanjutan dan dapat diandalkan.

Penjelasan lebih detail mengenai Operasional dan Pemeliharaan dapat dilihat dalam Buku Petunjuk Teknis Pengelolaan SPAMS dan Penguatan Keberlanjutan

5.9 PEMANTAUAN

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

Tujuan Pemantauan:

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

5.9.1 Jenis Kegiatan Pemantauan dalam Pamsimas

1. Pemantauan di tingkat masyarakat dilakukan oleh Kelompok Masyarakat (Tim Pengawas) dan Masyarakat. Pemantauan dilakukan dengan melihat secara langsung di lapangan terhadap pelaksanaan kegiatan persiapan, perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan infrastruktur, serta peningkatan akses air minum
2. Pemantauan oleh pemerintah dilakukan mulai dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Kabupaten, Kecamatan dan Desa. Pemantauan oleh pemerintah dilakukan dengan berbasis SIM dan dapat juga melalui kunjungan lapangan. Pemantauan meliputi tahapan persiapan, perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan infrastruktur
3. Pemantauan oleh Konsultan (Pusat, Provinsi, Kabupaten, dan Fasilitator). Kegiatan pemantauan ini dilakukan oleh jajaran konsultan mulai dari tingkat desa oleh Tim FM, tingkat kabupaten oleh Konsultan Kabupaten, tingkat provinsi oleh Konsultan Provinsi dan tingkat pusat oleh Konsultan Pusat. Metode pemantauan yang digunakan oleh konsultan adalah berbasis SIM dan kunjungan lapangan berupa pencapaian target/ proses kegiatan dan tindak lanjut hasil temuan
4. Sesuai dengan *Project Appraisal Document (PAD)* Pamsimas, pelaksanaan audit dilakukan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) meliputi audit keuangan dan audit kinerja. Audit keuangan dilaksanakan setiap tahun dan dilaporkan kepada Bank Dunia pada 6 bulan setelah akhir periode laporan. Acuan yang digunakan dalam pemeriksaan keuangan adalah dokumen resmi Pamsimas (Pedoman, Petunjuk Teknis, dan POB/SOP. Selain dari BPKP audit akan dilakukan oleh BPK dan Inspektorat
5. Pemantauan oleh Pihak Pemberi Pinjaman. Kegiatan pemantauan misi supervisi dilakukan oleh pihak pemberi pinjaman untuk memastikan bahwa kegiatan yang sudah dilaksanakan memenuhi standar persyaratan *Loan Agreement*, *Grant Agreement*, dan *Project Paper* yang telah disepakati. Pihak pemberi pinjaman melakukan pemantauan ini, untuk melihat pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan di lapangan.

Selama masa pandemi COVID-19, kegiatan pemantauan selain dilakukan dengan kunjungan lapangan pada lokasi yang aman (zona hijau/kuning) dengan menerapkan protokol pencegahan penyebaran COVID-19, juga dilakukan secara virtual.. Pemantauan secara virtual menggunakan aplikasi video conference antara pelaku di lokasi masing-masing. Terkait substansi pemantauan disesuaikan berdasarkan siklus pemantauan dan menggunakan data yang sudah dianalisis oleh masing-masing pelaku.

5.9.2 Instrumen Pemantauan Kegiatan Pamsimas

1. Rencana Kerja Tim Pelaksana KIBM 2022

Rencana Kerja Tim Pelaksana Kegiatan IBM disusun berdasarkan Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan IBM dan Petunjuk Teknis Kegiatan IBM. Rencana Kerja Tim Pelaksana Kegiatan IBM akan digunakan untuk mengendalikan pekerjaan Kegiatan IBM dan akan digunakan sebagai acuan Balai PPW dan Konsultan dalam penyusunan Rencana Kerja masing-masing

2. Rencana Kerja Tahunan/*Annual Work Plan (AWP)*

Rencana Kerja Tahunan (*AWP*) merupakan rencana kegiatan selama kegiatan berjalan yang dilaksanakan oleh semua pihak pelaku Pamsimas baik lintas kementerian tingkat pusat, dinas/instansi tingkat provinsi dan kabupaten, konsultan pusat sampai daerah maupun masyarakat penerima Pamsimas. Rencana Kerja Tahunan merupakan acuan pokok para pelaku Pamsimas dalam menjalankan setiap proses kegiatan agar selalu berkesinambungan dan tepat waktu

3. Status Cepat (*Quick Status*)

Quick Status merupakan pemantauan cepat terhadap kemajuan siklus di lapangan berdasarkan Rencana Kerja Tahunan yang telah ditetapkan. *Quick Status* mencakup kegiatan utama (*Milestones*) dalam *Rencana Kerja Tahunan* yang merupakan indikator kemajuan siklus di lapangan, dan ditentukan oleh pusat. Laporan *Quick Status* ditayangkan di website Pamsimas dan menjadi alat pemantauan bersama. Laporan *Quick Status* didapatkan dari pengisian data SIM setiap kegiatan yang dilakukan oleh pelaku Pamsimas pada setiap tingkatan dengan periode waktu sesuai dengan waktu pelaksanaan di setiap kegiatan.

4. *System Informasi Management (SIM)*

Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pamsimas adalah salah satu instrumen pemantauan Pamsimas yang mencatat dan mengelola berbagai data penting dalam kegiatan Pamsimas, mulai dari tahap persiapan, perencanaan, pelaksanaan hingga pasca pelaksanaan. Data yang dikumpulkan dalam SIM Pamsimas selanjutnya diolah dan disajikan menjadi berbagai bentuk laporan dan informasi yang dapat digunakan oleh para pelaku, pengelola kegiatan, dan masyarakat umum maupun pihak-pihak terkait lainnya untuk memantau perkembangan kegiatan Pamsimas. Dalam lingkup yang lebih luas lagi, SIM Pamsimas juga mendukung Pamsimas sebagai platform pembangunan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat, yang memungkinkan terjadinya kolaborasi program dan pendanaan kegiatan yang berasal dari berbagai sumber dengan tujuan mendukung pencapaian target 100% akses air minum dan sanitasi.

5. Layanan Informasi dan Pengaduan

Informasi dan Pengaduan masyarakat pada dasarnya merupakan aspirasi, keluhan ataupun ketidakpuasan terhadap implementasi Pamsimas dan sekaligus sebagai bentuk peran serta masyarakat dalam memantau pelaksanaan Pamsimas. Layanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat adalah suatu kegiatan untuk menampung, mencatat, menelaah, menyalurkan, mengkonfirmasi, mengklarifikasikan, memberikan alternatif solusi kepada pelapor serta mendokumentasikan dan mensosialisasikan hasilnya kepada masyarakat.

LIP bertujuan memfasilitasi layanan informasi dan penanganan pengaduan bagi masyarakat dan pihak terkait dalam menyelesaikan berbagai permasalahan dalam pelaksanaan Pamsimas, menyamakan persepsi antar masyarakat dan pihak terkait dalam hubungan dengan informasi serta penanganan berbagai

pengaduan untuk menjaga keberlangsungan dan mutu kegiatan Pamsimas, membantu masyarakat dan pihak terkait dalam menyelesaikan berbagai permasalahan dalam Pamsimas secara cepat dan tuntas serta menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat secara tertib dan bertanggungjawab dalam melakukan kontrol sosial terhadap penyelenggaraan Pamsimas

6. Website Pamsimas

Tujuan Website Pamsimas adalah untuk mempermudah dan meningkatkan akses informasi serta komunikasi bagi para pelaku baik tingkat pusat, daerah dan lapangan terhadap kebijakan, sumber daya, praktik baik dan perkembangan dinamika Pamsimas. Website Pamsimas berfungsi sebagai: Media pembelajaran dan sarana peningkatan kapasitas (melalui e-Learning) bagi seluruh pelaku Pamsimas dan masyarakat umum, Pusat Informasi dan sumber rujukan materi, termasuk Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk kegiatan pemantauan, evaluasi dan pengawasan, Media promosi, baik substansi Pamsimas maupun produk terkait Pamsimas, sebagai sarana penyebarluasan kebijakan dan sosialisasi Pamsimas dan Media komunikasi dan kordinasi untuk seluruh Pelaku Pamsimas.

7. Kunjungan Lapangan

Kunjungan lapangan adalah kegiatan monitoring dengan melakukan kunjungan langsung secara sampling ke kabupaten/kota dan desa/kelurahan yang bertujuan untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan, coaching, pemeriksaan pemanfaatan dana BPM dan pelaksanaan konstruksi, serta keberlanjutan. Kegiatan kunjungan lapangan ini bertujuan untuk memastikan pencapaian kualitas dan pemenuhan prinsip-prinsip Pamsimas. Kegiatan kunjungan lapangan ini terdiri dari (i) Kunjungan lapangan uji petik dan penilaian kinerja keuangan Kelompok Masyarakat, (ii) Kunjungan lapangan pencapaian target/proses kegiatan dan (iii) Kunjungan lapangan tindak lanjut hasil temuan.

5.9.3 Pemantauan Indikator Capaian Pamsimas

Sebagai upaya pengendalian tercapainya tujuan Pamsimas diuraikan indikator pencapaian Pamsimas dan target capaiannya setiap tahun selama pelaksanaan Pamsimas, dengan frekuensi dan pelaporan serta penanggung jawab dalam pengumpulan datanya, sebagaimana dalam Tabel 5.2. Seluruh data disediakan dalam SIM Pamsimas.

Tabel 5.2A. Pemantauan Indikator Capaian Kunci Pamsimas (khusus untuk desa lokasi bersumber dana Hibah/TF)

Indikator Pencapaian Pamsimas	Kemajuan s/d Aug 7, 2015	Periode							Pengumpulan Data dan Pelaporan		
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Frekuensi dan Pelaporan	Sumber Data/Methodologi	Penanggung Jawab Pengumpulan Data
1. Jumlah tambahan orang yang mempunyai akses terhadap fasilitas air minum yang aman secara berkelanjutan	7,9 juta	10.3 juta	12 juta	16 juta	19 juta	22.1 juta	22.1 juta	22.1 juta	Laporan Kuartal	Masyarakat/ Data Primer	Fasilitator dan Konsultan Prov & Kab
2. Jumlah tambahan orang yang mempunyai akses terhadap fasilitas sanitasi yang layak secara berkelanjutan	7.7 juta	8.2 juta	9.1 juta	11.1 juta	13.6 juta	14.9 juta	14.9 juta	14.9 juta	Laporan Kuartal	Masyarakat/ Data Primer	Sanitarian, Dinkes, dan Konsultan Prov & Kab
3. % desa/kel yang mempunyai SPAM yang dikelola dan dibiayai secara efektif oleh masyarakat	77%	90%	90%	90%	13.6 juta	90%	90%	90%	Laporan Kuartal	Masyarakat/ Data Primer	Fasilitator dan Konsultan Prov & Kab
Hasil Antara 1:											
1. Jumlah desa yang menyusun RKM	10,287	14,000	18,000	21,000	24,000	27,000	27,000	27,000	Laporan tahunan	Masyarakat/ Data Primer	Fasilitator/ Konsultan Prov & Kab
2. % kabupaten yang telah menyusun rencana peningkatan kapasitas (RAD AMPL) untuk mendukung adopsi dan pengarusutamaan pendekatan Pamsimas, dan kinerja dalam rangka pencapaian tujuan Pamsimas	32%	35%	40%	50%	60%	70%	70%	70%	Laporan tahunan	Pemda/ Data Sekunder	Konsultan Prov & Kab/NMC
3. % kabupaten yang telah menyusun realisasi anggaran Kab/Kota (APBD) dalam sektor AMPL sebagai persentase dari kebutuhan anggaran untuk mencapai target 100% di tahun 2024	35 %	35%	40%	45%	50%	60%	60%	60%	Laporan tahunan	Pemda/ Data Sekunder	Konsultan Prov & Kab/NMC

Indikator Pencapaian Pamsimas	Kemajuan s/d Aug 7, 2015	Periode							Pengumpulan Data dan Pelaporan		
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Frekuensi dan Pelaporan	Sumber Data/Metodologi	Penanggung Jawab Pengumpulan Data
4. % kabupaten yang mereplikasi pendekatan Pamsimas di luar masyarakat sasaran	100%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	Laporan tahunan	Pemda/ Data Sekunder	Konsultan Prov & Kab/NMC
5. % desa memiliki RPJM Desa/RKP Desa yang mengintegrasikan PJM ProAKSi/RKM	N/A	0%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	Laporan tahunan	Pemdes/ Data	Fasilitator/ Konsultan Prov & Kab
6. % desa yang merealisasikan APBDesa untuk kebutuhan anggaran bidang air minum dan sanitasi	N/A	0%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	Laporan tahunan	Pemdes/ Data Primer	Fasilitator/ Konsultan Prov & Kab
Hasil Antara 2:											
7. % desa/kel yang mempunyai SPAM yang dikelola dan dibiayai secara efektif oleh masyarakat	77%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	Laporan kuartal	Pemdes/ Data Primer	Fasilitator/ Konsultan Prov & Kab
8. % desa/kel yang mempunyai SPAM yang berfungsi dan memenuhi kepuasan dari mayoritas masyarakat sasaran	87%					80%	80%	80%	Pada Akhir Pamsimas	Survey	CPMU
9. Jumlah desa yang melampaui kriteria kinerja program dan memperoleh dana hibah	1,249	1,649	2,399	3,399	4,649	4,649	4,649	4,649	Laporan tahunan	Masyarakat/ Data Primer	Fasilitator/ Konsultan Prov & Kab
10. % kab/kota yang melampaui kriteria kinerja program dan memperoleh dana hibah	36%	0%	20%	30%	40%	50%	50%	50%	Laporan tahunan	Pemda/ Data Sekunder	Konsultan Prov & Kab /NMC
11. % masyarakat sasaran yang bebas dari buang air besar di sembarang tempat (ODF/SBS)	51%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	Laporan kuartal	Masyarakat/ Data	Sanitarian, Dinkes, dan Konsultan Prov & Kab
12. % masyarakat sasaran yang menerapkan program cuci	68%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	Laporan tahunan	Masyarakat/ Data	Sanitarian, Dinkes, dan Konsultan Prov & Kab

Indikator Pencapaian Pamsimas	Kemajuan s/d Aug 7, 2015	Periode							Pengumpulan Data dan Pelaporan		
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Frekuensi dan Pelaporan	Sumber Data/Metodologi	Penanggung Jawab Pengumpulan Data
tangan pakai sabun (CTPS) 13. % sekolah sasaran yang mempunyai fasilitas sanitasi yang layak dan menerapkan PHBS.	85%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	Laporan tahunan	Sekolah/ Data Primer	Sanitarian, Dinkes, dan Konsultan Prov & Kab
Hasil Antara 3:											
14. % kabupaten yang mempunyai struktur dan alat pemantauan program (MIS, M&E) memberikan informasi berkala mengenai kualitas pelaksanaan proyek	93%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	Laporan kuartal	MIS Data/ Data Sekunder	Konsultan Prov & Kab /NMC

Tabel 5.3B. Pemantauan Indikator Capaian Kunci Pamsimas (khusus untuk desa/kecamatan lokasi bersumber dana RM APBN TA 2022)

NO	INDIKATOR CAPAIAN
1	Jumlah tambahan orang yang mempunyai akses terhadap fasilitas air minum yang layak secara berkelanjutan
2	Jumlah tambahan orang yang mempunyai akses terhadap layanan air minum yang melalui sambungan rumah (SR)
3	Seluruh desa/kecamatan memiliki mekanisme Pengelolaan Layanan Air Minum (Pembentukan KPSPAM dan Penetapan Iuran Air).

5.10 EVALUASI PAMSIMAS

Evaluasi dalam Pamsimas merupakan kegiatan penilaian secara terukur dan obyektif terhadap hasil pemantauan. Evaluasi dilakukan dengan menilai kesesuaian pelaksanaan Kegiatan Pamsimas di lapangan telah memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan dalam pedoman teknis dan petunjuk teknis serta memperhatikan syarat tepat waktu, tepat mutu dan tepat harga. Selain itu evaluasi pada Pamsimas dilakukan dengan memperhatikan kemampuan pelaksana kegiatan di lapangan dalam menyelesaikan permasalahan jika terdapat aduan dan/atau tindak lanjut hasil temuan auditor

Evaluasi akan dilakukan oleh pelaku Pamsimas mulai dari tingkat pusat, provinsi dan kabupaten yang bertujuan untuk menilai pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan kriteria atau parameter yang ada dan tujuan yang hendak dicapai oleh Pamsimas. Beberapa indikator yang akan dievaluasi antara lain:

1. Ketepatan sasaran, dengan indikator: penentuan lokasi, pengadaan konsultan pendamping, target sosialisasi, pemilihan/penetapan Kelompok Masyarakat pengelola kegiatan, pengidentifikasian masalah, dan perencanaan kegiatan;
2. Manajemen proyek, dengan indikator: kesesuaian biaya, kuantitas, dan kualitas pekerjaan, proses, kinerja pelaksanaan dan waktu; serta
3. Partisipasi masyarakat, dengan indikator: keterlibatan masyarakat dalam musyawarah perencanaan kegiatan, pelaksanaan, pengawasan, proses serah terima hasil kegiatan, pemanfaatan, dan pemeliharaan, serta dampak dari hasil kegiatan.

5.11 PELAPORAN

Pelaporan tentang hasil pelaksanaan kegiatan adalah bagian penting dari pemantauan dan pertanggungjawaban Pamsimas. Pelaporan ditujukan untuk menunjukkan/ menggambarkan perkembangan atau kemajuan setiap tahapan pelaksanaan Pamsimas, kendala atau permasalahan yang terjadi, dan tingkat pencapaian sasaran atau tujuan Pamsimas.

Semua pelaku Pamsimas bertanggung-jawab untuk menyusun pelaporan atas pelaksanaan Pamsimas pada tingkat desa, kabupaten, provinsi dan tingkat pusat. Hal ini untuk membantu dalam evaluasi kinerja pelaku Pamsimas.

Penyusunan laporan Pamsimas harus berbasis data SIM. Laporan pelaksanaan Pamsimas harus menjadi bagian dari pelaporan kinerja penyelenggaraan urusan air minum dan sanitasi kabupaten.

Penjelasan lebih detail mengenai pemantauan, evaluasi, penanganan pengaduan masyarakat dan pelaporan serta indikator kinerja dapat dilihat pada Buku Petunjuk Teknis Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan

BAB 6. PENDANAAN PAMSIMAS

Dalam mendukung program Pemerintah Indonesia untuk mencapai 100% target Akses Air Minum dan Sanitasi Layak bagi seluruh warga Indonesia di Tahun 2024, Pamsimas merencanakan perluasan kegiatan terpadu melalui:

1. Peningkatan kapasitas pengelolaan kegiatan pengembangan dan penguatan lembaga pemerintahan dan masyarakat yang didukung oleh peningkatan kapasitas sumber daya manusia di seluruh unit pengelola;
2. Memadukan program/kegiatan pengembangan SPAMS perdesaan lainnya yang dikelola oleh pemerintah pusat, daerah dan desa serta Donor.
3. Kemitraan dengan non-pemerintah/swasta dalam pendanaan Pamsimas baik di tingkat nasional maupun di tingkat daerah (provinsi dan kabupaten) termasuk melalui program CSR/Tanggungjawab Sosial Perusahaan dan potensi pendanaan melalui pinjaman dana perbankan melalui UMKM/KUR.

6.1 SUMBER DANA

Pendanaan Pamsimas untuk tahun 2022 melalui sumber dana hibah dari DFAT, Pemerintah dan Pemerintah Daerah melalui APBN dan APBD Kabupaten, serta dana kontribusi masyarakat.

Penjelasan lebih detail mengenai pendanaan maupun pengelolaan keuangan Pamsimas dapat dilihat pada Buku Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan

6.1.1 Dana Hibah DFAT

Alokasi dana ini pada dasarnya terbagi atas 2 bagian yaitu:

1. Alokasi BPM Desa/Kelurahan bantuan dana yang diberikan langsung kepada masyarakat untuk membiayai kegiatan Komponen 3 untuk peningkatan sarana air minum dan sanitasi masyarakat yang dituangkan dalam RKM di Desa APBN dengan kontribusi APBN sebesar 90%, dan kontribusi masyarakat sebesar 10%;
2. Alokasi Non-BPM, bantuan dana di luar BPM untuk menunjang pelaksanaan kegiatan di tingkat pusat, provinsi, kabupaten, kecamatan dan desa. Dana ini meliputi bantuan teknis (Tim NMC Pamsimas), lokakarya dan pelatihan.

6.1.2 Dana Rupiah Murni

1. APBN

Dana yang berasal dari Pemerintah antara lain digunakan untuk sebagian kegiatan yang berkaitan dengan:

- a. BPM APBN untuk Desa Baru (Komponen 3) sebesar minimal 90% dari total pagu RKM Desa APBN dengan kontribusi masyarakat sebesar 10%.
- b. BPM APBN untuk Desa Pamsimas dengan opsi perbaikan kinerja dan pengembangan (Komponen 4) sebesar minimal 90% dari total pagu RKM Desa APBN dengan kontribusi masyarakat sebesar 10%.
- c. Alokasi Dana Hibah Air Minum Perdesaan (Komponen 4) untuk percepatan pencapaian target 100% akses layanan air minum di kabupaten sasaran sejumlah nilai Dana APBD yang digunakan untuk BPM yang outputnya sudah terverifikasi
- d. Manajemen termasuk biaya perjalanan dan monitoring
- e. Pelatihan/Workshop/Rapat Koordinasi
- f. Honorarium pengelola kegiatan di tingkat pusat
- g. Operasional kantor CPMU dan Satker baik di pusat dan provinsi
- h. Pengadaan barang/jasa dan jasa konsultan

2. APBD Kabupaten

Dana yang berasal dari Pemerintah antara lain digunakan untuk sebagian kegiatan yang berkaitan dengan:

- a. BPM APBD untuk Desa Baru (Komponen 3) sebesar minimal 90% dari total pagu RKM Desa APBD dengan kontribusi masyarakat sebesar 10%.
- b. BPM APBD untuk Desa Pamsimas dengan opsi perbaikan kinerja dan pengembangan (komponen 4) sebesar minimal 90% dari total pagu RKM Desa APBD dan masyarakat sebesar 10%.
- c. Alokasi Dana Hibah Air Minum Perdesaan/HAMP (Komponen 4) untuk percepatan pencapaian target 100% akses layanan air minum
- d. Dana operasional Pokja AMPL/PPAS/PKP dan DPMU
- e. Dana Monitoring dan Evaluasi Kegiatan.

3. Kontribusi Masyarakat

Kontribusi masyarakat untuk pengembangan desa regular, minimal sebesar 10% dari total RKM. Kontribusi masyarakat ini dapat terdiri dari: uang tunai (*in-cash*) dan atau tenaga kerja/material (*in-kind*), yang merupakan dana pendukung bagi pembiayaan kegiatan yang dibutuhkan oleh masyarakat, direncanakan oleh masyarakat dan dituangkan di dalam RKM.

Kontribusi masyarakat sedapat mungkin menjangkau seluruh warga desa/kelurahan dengan tujuan pelayanan air minum dan sanitasi menjadi bagian

dari tanggung jawab bersama dan membutuhkan dukungan dari seluruh masyarakat desa serta bukan hanya tanggung jawab warga di wilayah yang terlayani saja (dusun).

Kontribusi masyarakat dimaksudkan sebagai wujud dari komitmen membangun rasa memiliki dan rasa tanggung jawab terhadap kegiatan maupun hasil kegiatan yang dilakukan masyarakat sendiri. Semakin besar kontribusi masyarakat semakin tinggi komitmennya untuk memiliki dan bertanggungjawab pada pelaksanaan kegiatan Pamsimas. Dengan demikian dana bantuan Pamsimas pada hakekatnya merupakan stimulan dan penghargaan atas tumbuhnya kepedulian, prakarsa, inisiatif dan rasa memiliki dan bertanggungjawab masyarakat.

6.1.3 Dukungan Pendanaan dari Sumber Pemerintah dan Non-Pemerintah

Dukungan pendanaan dari sumber pemerintah lainnya yang dapat mendukung pelaksanaan Pamsimas dapat berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK). DAK adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas pembangunan nasional.

Selain pendanaan dari sumber pemerintah lainnya, Pamsimas dapat memanfaatkan dana bantuan non-pemerintah untuk pengembangan sarana air minum dan sanitasi perdesaan yang berasal dari program *Corporate Sosial Responsibility (CSR)*/Tanggungjawab Sosial Perusahaan yang mengacu dan diatur didalam UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. Dukungan dana dan pelaksanaan program berbasis CSR ini dapat dilaksanakan oleh masing-masing perusahaan baik yang bertaraf internasional, nasional maupun lokal maupun oleh pebisnis lokal secara berkelompok.

Pelaksanaan penyaluran dana CSR tergantung dari kebijakan dan standar umum program CSR masing-masing pebisnis namun pelaksanaannya tetap mengacu kepada pedekatan Pamsimas dan mengacu kepada RPJMD, RAD-APML, RPMJ-Desa dan PJM-ProAksi masing-masing desa sasaran, dan dikordinasikan dengan Pakem and Asosiasi Pengelola SPAM di masing-masing kabupaten terkait.

6.1.4 Dana Pinjaman Perbankan

Pinjaman Dana Perbankan untuk Usaha Menengah Kecil Masyarakat /Kredit Usaha Rakyat (UMKM/KUR) untuk pengembangan sarana AMPL oleh Tim Pengelola Kelompok Masyarakat (KPSPAMS) yang tidak mendapat bantuan dana pemerintah. Batas Kredit Modal Kerja [KMK] untuk KPSPAMS [KUR non-perorangan] rata-rata dapat mendanai pengembangan sekitar 5-6 sarana AMPL baru dengan jangka waktu pengembalian berkisar antara 5-6 tahun

Hal-hal yang akan menjadi bahan pertimbangan para kreditur UMKM/KUR adalah:

- 1) Kinerja Tim Pengelola Kelompok Masyarakat (KPSPAMS) dalam pengelolaan sarana AMPL tercerminkan dalam bentuk

- a. kepuasan masyarakat pengguna atas kualitas layanan KPSPAMS dan
 - b. secara kuantitas, besar-kecilnya tunggakan pembayaran iuran tarif oleh masyarakat;
- 2) Adanya laporan rutin pengelolaan asset Tim Pengelola Kelompok Masyarakat (KPSPAMS) termasuk rencana tahunan pengelolaan KPSPAMS (*Business Plan*) yang mengacu kepada PJM-ProAksi yang sudah tersusun dan RPJM-Desa dan diketahui oleh Pemerintah Desa;
 - 3) Dukungan Pemerintah Desa yang secara tidak langsung menjadi ‘penjamin’ integritas keberadaan KPSPAMS selama masa kredit berjalan.

6.2 PENANGANAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Ketentuan dan prosedur akuntansi Pamsimas ini secara substansi mengacu pada prosedur pengelolaan keuangan Pemerintah. Prosedur ini mengacu pada PMK nomor 213/PMK.05/2013 Perubahan Atas PMK nomor 233/PMK.05/2011 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dan PMK No 215/PMK.05/2016 Tentang Perubahan Atas PMK nomor 213/PMK.05/2013

Penganggaran pembiayaan kegiatan dengan sumber dana Bank Dunia akan mengikuti sistem penganggaran pemerintah dan dilakukan oleh masing-masing *implementing agency*. Melalui penganggaran ini, pengukuran kinerja penganggaran akan disesuaikan dengan kinerja alokasi anggaran dari lembaga/instansi pelaksana.

Usulan anggaran kegiatan setiap tahun diajukan kepada Kementerian Keuangan RI. Usulan final kebutuhan anggaran ini selanjutnya diajukan oleh CPMU kepada Bank Dunia sebagai Rencana Kerja Tahunan (*Annual Work Plan*).

Jenis kegiatan dalam mekanisme keuangan negara ini mengikuti ketentuan Peraturan Presiden No. 70 tahun 2012, yang pada prinsipnya meliputi:

1. Kegiatan Swakelola
BPM merupakan kegiatan swakelola dengan mekanisme pencairan langsung (LS). Kebutuhan dana kegiatan swakelola diajukan oleh Satuan Kerja (Satker)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pengelola kegiatan Pamsimas yang ditetapkan di masing-masing kementerian/lembaga kepada KPPN melalui mekanisme Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GUP) dan atau Tambahan Uang Persediaan (TUP).
2. Kegiatan Yang Dikontrakkan
Pembayaran langsung kepada pihak ke-3 (pengadaan dilakukan sesuai dengan prosedur sesuai *Loan Agreement*) dapat dilakukan sesuai dengan kontrak kerja yang sudah disepakati dengan pihak ke-3.

Meskipun proses pembayaran mengikuti prosedur pemerintah, verifikasi diperlukan untuk menghindari terjadinya resiko kesalahan/penolakan pembayaran oleh Bank Dunia, termasuk adanya bukti-bukti pengeluaran, audit *trails and procedure* untuk memeriksa kesesuaian kontrak dengan hasil.

6.2.1 Pembukuan dan Akuntansi

Biro Keuangan Kementerian PUPR, Kemendagri, Kemendesa, dan Kemenkes, serta unit keuangan di tingkat Kabupaten dan Provinsi berlandaskan pada PMK nomor 213/PMK.05/2013 Perubahan Atas PMK nomor 233/PMK.05/2011 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dan PMK No 215/PMK.05/2016 Tentang Perubahan Atas PMK nomor 213/PMK.05/2013. *Software* akuntansi pemerintah diterapkan untuk mencatat seluruh transaksi. Back up Manual (general *cashbook* dan buku pendukung lainnya) tetap disimpan baik oleh Unit Akuntansi. Sistem diberlakukan berbasis bulanan dan diserahkan ke Menkeu setiap triwulan.

Unit-Unit akuntansi di Kementerian PUPR, Kemendagri, Kemendesa dan Kemenkes melakukan pencatatan di dalam kartu catatan realisasi anggaran, khususnya terkait Pamsimas. Kartu ini didukung lebih lanjut dengan kartu monitoring kontrak (satu kartu untuk satu kontrak). Sistem-sistem ini dimaksudkan untuk menjamin seluruh pengeluaran Pamsimas termasuk dalam sistem dan pelaporan akuntabilitas pemerintah.

Panduan sederhana akuntansi bagi Satuan Pelaksana Pamsimas akan dijelaskan lebih lanjut dalam Buku Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan

6.2.2 Pelaporan

Saat ini pemerintah menerapkan klasifikasi Standar Keuangan Pemerintah sesuai dengan Peraturan Menkeu No 238/PMK.05/2011. Peraturan tersebut belum mencakup pengkodean untuk sumber dana dari luar, karenanya software keuangan pemerintah tidak dapat membedakan antara pengeluaran program dengan pengeluaran pemerintah. Untuk dapat membedakan pengeluaran program untuk penganggaran dan persiapan laporan sesuai dengan kategori pengeluaran, diperlukan penjelasan mengenai:

1. Harmonisasi antara komponen program dengan kategori pengeluaran sesuai dengan mata anggaran dan tolak ukur
2. Bagian keuangan dari CPMU, PPMU, dan DPMU harus membedakan project payment voucher dan project remittance order
3. Menyiapkan rekonsiliasi catatan program dari Bank yang ditunjuk

Pelaporan keuangan terkait dengan sumber dana DFAT, maka pelaporan yang harus disiapkan oleh CPMU adalah berupa laporan interim 3 bulanan (Interim Financial Report/IFR) yang dilaporkan kepada Bank Dunia melalui Direktorat Pengelolaan Kas Negara Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan termasuk untuk pengajuan Withdrawl Application (WA).

CPMU harus bekerja sama dengan PPMU dan DPMU dalam menyiapkan Interim Financial Report (IFR). IFR merupakan dokumen pelaporan atas penggunaan dana

Pinjaman dan atau Hibah Luar Negeri dengan administratur Bank Dunia. Disamping itu juga sebagai dokumen permintaan pengisian rekening khusus. IFR akan digunakan untuk menyakinkan bahwa dana pinjaman masih tersedia pada saat dilakukan pembayaran.

Seluruh laporan yang diterima dari PPMU dan DPMU akan dikumpulkan oleh CPMU dalam suatu format laporan IFR yang sudah disetujui oleh Lender dan dilaporkan setiap 3 bulan sekali dalam waktu 45 hari setelah berakhirnya periode laporan kepada Lender melalui Kementerian Keuangan. Laporan tersebut berisi rencana kegiatan 6 bulan pertama dan dana yang dibutuhkan serta rencana pengadaan. Disamping itu juga pertanggungjawaban penggunaan dana didalam rekening khusus. Untuk Laporan 3 bulanan akan diakumulasikan setiap tahunnya untuk kebutuhan audit tahunan.

Monitoring penganggaran akan dilakukan melalui IFR dan jadwal audit interim yang telah disepakati serta jadwal kegiatan supervisi. Mekanisme ini dapat membantu menyakinkan bahwa laporan IFR dapat digunakan untuk kepentingan monitoring. Mekanisme ini juga memungkinkan identifikasi awal dari setiap masalah yang ada, khususnya mengenai aliran kas dan untukantisipasi akan terjadinya penyerapan dana lebih rendah dari alokasi anggaran.

6.3 ARUS DANA DAN PENGATURAN PENCAIRAN DANA

Dalam memfasilitasi pencairan dana pinjaman/hibah, akan dibuka rekening dalam mata uang dollar Amerika di BI (Bank Indonesia) atas nama Kementerian Keuangan. Pengelolaan rekening tersebut berada di bawah tanggung jawab Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Inisial deposit (pengisian awal) rekening khusus akan diminta oleh Ditjen Perbendaharaan berdasarkan Rencana Kebutuhan Dana untuk 6 (enam) bulan ke depan (forecast for 6 months) sesuai dengan kegiatan Pamsimas dan proses pengadaan yang telah dilakukan oleh Satker/PPK pada masing-masing kementerian/lembaga yang setara dengan Project Implementation Unit (PIU).

Pengisian kembali dana pada rekening khusus harus mempertimbangkan kebutuhan dalam pelaksanaan pekerjaan dan ketersediaan dana pada rekening khusus, sehingga dana yang ditarik dari pemberi pinjaman/hibah dapat efisien dalam pemanfaatannya, khususnya untuk dana pinjaman karena ada konsekwensi bunga yang harus dibayar setelah dana tersebut diitarik. Laporan arus dana ini disiapkan oleh CPMU (sesuai input dari PPMU dan DPMU).

Penjelasan lebih detail mengenai mekanisme penyusunan laporan IFR dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Pamsimas

6.4 MEKANISME PENYALURAN DANA PAMSIMAS DI TINGKAT MASYARAKAT

6.4.1 Bentuk dan Tujuan Bantuan Pemerintah

Bentuk Bantuan Pemerintah yang dimaksud dalam kegiatan Pamsimas adalah Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat (BPM) dalam bentuk uang yang merupakan kegiatan swakelola yang dilaksanakan oleh kelompok masyarakat berupa pekerjaan yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh kelompok masyarakat.

Tujuan bantuan pemerintah yang dilaksanakan dalam Pamsimas adalah untuk membiayai kegiatan di masyarakat yang tercantum dalam dokumen Rencana Kerja Masyarakat (RKM). RKM disusun oleh masyarakat dengan fasilitasi dari Fasilitator Masyarakat setelah ada kesepakatan dengan seluruh warga mengenai prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan dengan bantuan Pamsimas. Jenis kegiatan yang terdapat dalam RKM yaitu:

1. Pelatihan tingkat masyarakat, yang meliputi:
 - a. administrasi dan keuangan
 - b. teknik sarana air minum dan sanitasi (termasuk pengadaan barang dan jasa serta disabilitas)
 - c. promosi kesehatan
 - d. pengelolaan dan pemeliharaan SPAM
2. Pembangunan Sarana Air Minum termasuk Sambungan Rumah
3. Sarana sanitasi di sekolah dasar berupa jamban dan sarana CTPS (khusus lokasi desa Grant TF)
4. Promosi Kesehatan masyarakat dan sekolah
5. Pemeriksaan uji kualitas air pra dan paska konstruksi
6. Biaya operasional kelompok masyarakat

Penjelasan lebih detail mengenai proses penyusunan RKM dijelaskan dalam Petunjuk Teknis Perencanaan Kegiatan Tingkat Masyarakat

6.4.2 Pemberi Bantuan Pemerintah

Pejabat yang berhubungan dengan pelaksanaan pemberian bantuan pemerintah dalam kegiatan Pamsimas antara lain yaitu:

1. Untuk bantuan yang bersumber dari APBN, Pengguna Anggaran (PA) adalah Menteri PUPR. Menteri PUPR berwenang dan bertanggungjawab atas penggunaan anggaran pada Kementerian PUPR. Sedangkan untuk yang bersumber dari APBD Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait.
2. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk bantuan yang bersumber dari APBN adalah Kepala Satker Pelaksanaan Prasarana Pemukiman pada Balai PPW.

Kepala Satker Pelaksanaan Prasarana Pemukiman memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari Menteri PUPR untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya berupa kegiatan-kegiatan sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA. Untuk BPM yang bersumber dari APBD mengikuti ketentuan pemerintah daerah setempat.

3. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam hal ini adalah PPK Air Minum pada Satker Pelaksanaan Prasarana Pemukiman pada Balai PPW. PPK diberi kewenangan meliputi penandatanganan Kontrak Swakelola (Surat Perjanjian Kerjasama dengan penerima bantuan. PPK Air Minum bertanggung jawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari Surat Perjanjian Kerjasama tersebut dan bertanggungjawab kepada Kepala Satker Pelaksanaan Prasarana Pemukiman pada Balai PPW.

Penjelasan lebih detail mengenai Pemberi Bantuan terdapat pada Juknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat Kegiatan Pamsimas Tahun 2022

6.4.3 Penerima Bantuan Pemerintah

Penerima Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat kegiatan Pamsimas adalah Kelompok Masyarakat yang terdiri dari anggota masyarakat yang dipilih secara demokratis, partisipatif, transparan, akuntabel, berbasis nilai, dan kesetaraan gender. Kelompok Masyarakat terdiri dari Tim Perencana, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas,.

Mekanisme penetapan penerima Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat Kegiatan Pamsimas adalah sebagai berikut:

4. Berdasarkan Surat Keputusan penetapan desa Pamsimas, dan setelah DIPA terbit serta adanya kesanggupan kelompok masyarakat untuk pelaksanaan KIBM secara swakelola, PPK Air Minum menetapkan penyelenggaraan kegiatan swakelola melalui penerbitan Surat Keputusan Penerima BPM dan kemudian disahkan oleh Kepala Satker Pelaksanaan Prasarana Permukiman Wilayah selaku KPA pada Balai Prasarana Permukiman Wilayah.
5. Surat Keputusan Penerima BPM tersebut menjadi dasar pemberian Bantuan Pemerintah;
6. Surat Keputusan Penerima BPM, paling sedikit memuat:
 - a. Identitas penerima bantuan (Kelompok Masyarakat);
 - b. Nilai bantuan;
 - c. Nomor rekening penerima bantuan
 - d. Nama bank rekening kelompok masyarakat

6.4.4 Alokasi Anggaran dan Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Bantuan Pemerintah dalam Pamsimas yang bersumber dari APBN dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda. Sedangkan yang bersumber dari APBD mengikuti peraturan daerah yang berlaku.

Mekanisme penganggaran Bantuan Pemerintah bersumber dari APBN dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga yang kemudian dituangkan dalam DIPA Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Sedangkan yang bersumber dari APBD, Peraturan Menteri Dalam Negeri, Peraturan Daerah.

Alokasi anggaran BPM Pamsimas pada dasarnya adalah bantuan berupa dana yang diberikan langsung kepada masyarakat dimana rincian jumlah bantuan pemerintah seperti tercantum dalam Rencana Kerja Masyarakat (RKM).

6.4.5 Tata Cara Penyaluran dan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah

1. Tahap Persiapan Pencairan

Setelah adanya penetapan desa sasaran, Kelompok Masyarakat membuka rekening atas nama Kelompok Masyarakat dengan 3 specimen tanda tangan yaitu Ketua Kelompok Masyarakat, Bendahara, dan Koordinator Tim Pelaksana. Berdasarkan surat penetapan desa dan informasi yang terdapat dalam rekening Kelompok masyarakat, PPK Menyusun Surat Keputusan Penerima BPM.

Pencairan dana BPM baik yang bersumber dari APBN dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Penerima BPM dan Kontrak Swakelola (Surat Perjanjian Kerjasama) antara penerima bantuan (Kelompok Masyarakat) dengan PPK Air Minum pada Satker Pelaksanaan Prasarana Permukiman pada Balai PPW.

Dana BPM Pamsimas yang bersumber dari APBN untuk masing-masing provinsi disalurkan dari DIPA Satker Pusat DJCK Kementerian PUPR ke dalam DIPA Satker Pelaksanaan Prasarana Permukiman untuk selanjutnya disalurkan ke kelompok masyarakat penerima BPM dengan mekanisme SPM/SP2D LS. Sedangkan yang bersumber dari APBD disalurkan melalui DPA pada perangkat daerah yang sesuai dengan instansi terkait, dan mengikuti peraturan daerah yang berlaku..

2. Tahap Pencairan

Penyaluran dana BPM Pamsimas dilakukan dalam 2 (dua) tahap yaitu

- i. Untuk desa sasaran Pamsimas bersumber dana hibah/TF Pamsimas : tahap I sebesar 40 % dan tahap II sebesar 60%;
- ii. Untuk desa/kelurahan sasaran Pamsimas bersumber dana Rupiah Murni/RM APBN : tahap I sebesar 70 % dan tahap II sebesar 30%.

Proses pencairan BPM, Kelompok Masyarakat mengajukan permohonan pembayaran dengan dilampiri dokumen pencairan dana sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama yang ditandatangani oleh PPK Air Minum pada Satker Pelaksanaan Prasarana Permukiman dengan Kelompok Masyarakat.

Setelah menerima permohonan pembayaran dari Kelompok Masyarakat, PPK Air Minum pada Satker Pelaksanaan Prasarana Permukiman melakukan pengujian terhadap permohonan pembayaran dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan uang serta menerbitkan Surat Perintah Pembayaran (SPP) setelah pengujian permohonan pembayaran telah sesuai sesuai dengan Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat. SPP untuk pembayaran : (i) tahap I sebesar 40%, pembayaran tahap II sebesar 60% (untuk desa sasaran Pamsimas bersumber dana hibah/TF Pamsimas); (ii) tahap I sebesar 70%, pembayaran tahap II sebesar 30% (untuk desa sasaran Pamsimas bersumber dana Rupiah Murni/RM APBN) disampaikan kepada PP-SPM dengan melampirkan dokumen sesuai ketentuan

3. Tahap Pelaporan/Pertanggungjawaban

Kelompok Masyarakat harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK Air Minum pada Satker Pelaksanaan Permukiman secara rutin dan setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.

Laporan Akhir merupakan laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Kelompok Masyarakat tentang pekerjaan konstruksi. Laporan ini memuat informasi perkembangan pelaksanaan/penyelesaian konstruksi, penggunaan biaya administrasi dan operasional Kelompok Masyarakat yang dilengkapi dengan bukti-bukti transaksi. Outline laporan pertanggungjawaban akhir di atur dalam Juknis Penyaluran Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat Kegiatan Pamsimas.

Berdasarkan laporan pertanggungjawaban, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban. PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi (termasuk uji fungsi) telah sesuai dengan perjanjian kerjasama.

6.4.6 Monitoring dan Evaluasi

Terkait dengan penyaluran bantuan pemerintah, PPK Air Minum pada Satker Pelaksanaan Prasarana Permukiman bertanggungjawab atas:

1. pencapaian target kinerja pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah
2. transparansi pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah
3. akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah

Selain itu, dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah, PPK Air Minum pada Satker Pelaksanaan Prasarana Permukiman melaksanakan monitoring dan evaluasi antara lain dengan melakukan pengawasan terhadap:

1. kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dengan pedoman umum dan petunjuk teknis Pamsimas yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan terkait lainnya;
2. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.

Apabila berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi ditemukan ketidaksesuaian pelaksanaan Bantuan Pemerintah dengan Pedoman dan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah dalam Pamsimas, maka kegiatan tersebut dapat dikategorikan sebagai penyimpangan dan dapat diberikan sanksi sesuai peraturan/perundang-undangan yang berlaku baik kepada pribadi maupun kelompok yang melakukan penyimpangan.

**Penjelasan lebih detail akan diuraikan pada Buku Petunjuk Teknis
Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah untuk Masyarakat**

6.5 AUDIT

6.5.1 Internal Audit

Pamsimas dapat memperkuat penanganan internal audit oleh Inspektorat Jenderal (Itjen) pada masing-masing kementerian/lembaga pelaksana Pamsimas di tingkat Pusat. Itjen masing-masing melakukan audit keuangan dan atau audit kinerja sebagai tugas pembinaan internal masing-masing kementerian/lembaga. Dalam pelaksanaan audit ini dapat didukung dengan tenaga bantuan teknis, misalnya tenaga ahli akuntan untuk memperkuat kapasitas audit. Rencana kerja Itjen dapat memasukkan internal audit kegiatan dan pembiayaan Pamsimas di tingkat pusat dan provinsi. Laporan temuan hasil audit akan disampaikan ke *Executing Agency* sebagai rekomendasi peningkatan kinerja pengelola Pamsimas.

Pemeriksaan Internal (Internal Audit) dana Pamsimas yang bersumber dari Dana APBD akan dilakukan oleh Inspektorat/ Bawasda masing-masing Pemerintah Daerah.

6.5.2 External Audit

Kontrol eksternal dan akuntabilitas pelaksanaan Pamsimas di tingkat pusat, provinsi, kabupaten dan desa akan direview melalui audit yang dilakukan oleh BPKP, sesuai dengan yang tertuang dalam *Project Paper Document*, BPKP telah ditunjuk sebagai auditor Pamsimas, untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Pamsimas khususnya untuk pelaksanaan kegiatan dengan sumber dana *Loan/Grant* sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan disepakati. Program Pamsimas dibiayai dengan berbagai sumber termasuk rupiah murni APBN dan APBD Kabupaten/kota, sehingga pelaksanaan audit dimungkinkan juga dilakukan oleh BPK dan atau KPK sesuai dengan kewenangannya auditor masing-masing. Audit yang dilakukan oleh auditor (BPKP, BPK, KPK) dapat berupa audit keuangan dan atau audit kinerja.

Audit yang dilakukan oleh BPKP setidaknya mencakup minimal 10% desa sasaran di seluruh kabupaten partisipan sebagai sampel audit. Laporan keuangan Pamsimas dan laporan kegiatan akan diaudit secara rutin setiap tahun. Laporan audit keuangan dan *financial statement* akan disampaikan kepada Bank Dunia dan *Executing Agency* tidak lebih dari 6 bulan setelah tahun anggaran APBN berjalan (30 Juni pada tahun berikutnya). Audit dilakukan berdasarkan *Terms of Reference* (TOR) yang disepakati dengan Bank Dunia pada saat negosiasi. Sedangkan audit yang dilakukan oleh BPK/KPK, Program Pamsimas merupakan sampel audit, karena pelaksanaan audit dilakukan pada tingkat Kementerian/Lembaga.

Lampiran

LAMPIRAN 1.

RENCANA TINDAK ANTI KORUPSI

L.1.1 MATRIKS RESIKO DAN TINDAKAN PENCEGAHAN

Rencana Tindakan Pencegahan Korupsi dalam Pamsimas dilakukan sesuai dengan 6 (enam) elemen utama yang sudah di-identifikasi oleh tim Bank Dunia untuk Pencegahan Anti Korupsi di Indonesia meliputi:

1. Pencegahan Resiko Kolusi,
2. Pencegahan Resiko Korupsi di Tingkat Masyarakat,
3. Pencegahan Resioko Penyalahgunaan Wewenang dan Pemalsuan,
4. Keterbukaan Informasi,
5. Penanganan Pengaduan

Beberapa produk hukum di Indonesia yang merupakan landasan dalam pemberantasan korupsi, yaitu:

1. Undang-Undang No. 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang No. 31 tahun 1999 juncto Undang-Undang No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang- undang No. 30 tahun 2002 tentang Pembentukan Komite Pemberantasan Korupsi (KPK);
4. Peraturan Pemerintah No. 68 tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara;
5. Keputusan Presiden No. 80 tahun 2003 tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
6. Keputusan Presiden No. 59 tahun 2004 tentang Pembentukan Pengadilan Tindak Pidana Korupsi pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat;
7. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi; dan
8. Kepmen Kimpraswil No. 225/KPTS/M/2004 tanggal 13 April 2004 tentang Tata Cara Penanganan Masukan dari Masyarakat di lingkungan Kementerian Pemukiman dan Prasarana Wilayah.

Rencana Pencegahan Korupsi ini telah dipublikasikan di dalam situs www.pu.go.id, dan telah disepakati oleh *Executing Agency* (Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat) dan para Implemeting Agencies (Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat, Kemenkes; Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah dan Ditjen Bina Pemerintahan Desa, Kemendagri; dan Ditjen PPMD, Kemendes) untuk dipergunakan dalam Pamsimas. Tabel Tindakan Pencegahan Korupsi dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel L-1.1 Matriks Risiko Korupsi dan Tindakan Pencegahan

I. Pencegahan Resiko Kolusi			
Peta Risiko Korupsi	Resiko	Kesempatan adanya Korupsi	Tindakan Pencegahan
I.1. Persiapan Perkiraan Harga Pemilik (Owner Estimate, OE)	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Me-mark-up perkiraan harga pemilik (OE) dan informasi perkiraan harga pemilik dibocorkan kepada kontraktor/konsultan agar harga "mark-up" dimasukkan ke dalam penawaran/proposal. ▪ Kolusi antar pemain untuk memperkaya diri; berbagi keuntungan antar pemain. Kurangnya standar informasi 'cost/base' mempersulit apakah perkiraan harga asli dan perkiraan harga pemilik masuk akal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.2. Persiapan kriteria pemilihan dalam dokumen penawaran	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Petunjuk Pengadaan tidak diikuti dengan benar mengakibatkan pengadaan di bawah standar 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang /Jasa Pamsimas
I.3. Kapasitas Panitia Pengadaan Barang	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pertimbangan terhadap proses evaluasi calon anggota panitia pengadaan yang tidak independen. Keputusan cenderung condong mengikuti kemauan peserta lelang/konsultan atas "perintah" atasan atau pihak lain. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.4. Persiapan RFP (Permintaan Proposal)	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kriteria dibuat agar cocok dengan konsultan tertentu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.5. Pengiklanan	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iklan yang tidak layak: misalnya pemberian persyaratan yang membatasi kompetisi, informasi yang tidak lengkap, penggunaan surat kabar dengan sirkulasi terbatas dlsb ▪ Iklan palsu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.6. Rapat Pra-Lelang	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jika panitia pengadaan mewajibkan peserta lelang untuk menghadiri rapat pra-lelang, meskipun untuk paket pengadaan barang yang sederhana dan jenis pekerjaan yang ringan untuk dilaksanakan. maka beberapa peserta lelang mungkin tidak diuntungkan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.7. Daftar Pendek (shortlist)	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manipulasi informasi mengenai perusahaan atau individu yang masuk dalam daftar pendek agar perusahaan atau individu tertentu dimasukkan dalam daftar pendek ▪ Desakan/tekanan dari atasan untuk agar perusahaan tertentu dimasukkan dalam daftar pendek seringkali mengakibatkan perusahaan yang tidak masuk kualifikasi masuk dalam daftar pendek 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas

I. Pencegahan Resiko Kolusi			
Peta Risiko Korupsi	Resiko	Kesempatan adanya Korupsi	Tindakan Pencegahan
I.8 Penyerahan proposal biaya	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan mark-up untuk mendapatkan kickback 	<ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.9. Penyimpanan proposal teknis dan keuangan ditempat aman untuk menjaga kerahasiaan	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> Kolusi antara konsultan dan panitia pengadaan untuk merubah proposal teknis dan/atau keuangan yang sebelumnya sudah masuk dan dibuka 	<ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang dan Jasa Pamsimas
I.10 Pembukaan proposal teknis dan keuangan	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> Manipulasi Berita Acara Pembukaan Penawaran Lelang 	<ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.11. Evaluasi Proposal	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> Keterlambatan dalam mengevaluasi Proposal teknis dan/atau proposal keuangan memungkinkan terjadinya praktik "tawar-menawar". 	<ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.12. Perpanjangan masa berlaku pelelangan	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> Perpanjangan masa berlaku pelelangan dapat meningkatkan risiko penyalahgunaan proses. 	<ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.13. Penentuan Pemenang Kontrak	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> Kolusi dan nepotisme dalam penentuan pemenang kontrak 	<ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.14. Reputasi konsultan/peserta lelang	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> Peserta Lelang/Konsultan mungkin terlibat dalam konflik kepentingan, dan/atau terlibat dalam praktek korupsi/penipuan pada masa lalu (proyek-proyek sebelumnya) 	<ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.15. Kualitas produk/jasa	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Produk/jasa yang diberikan di bawah kualitas yang disebutkan di dalam TOR, dan pegawai pemerintah dapat mengambil uang pembayaran di belakang (kickback) dari perbedaan tersebut Melakukan supervisi kontrak dengan kualitas rendah secara sengaja, dan menerima kickback dari konsultan/supplier/kontraktor 	<ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
I.16. Keseluruhan Pengadaan Barang	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> Risiko kickback, praktik kolusi berupa pemberian kontrak untuk penawar yang disukai, penurunan kualitas produk/jasa 	<ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas

II. Pencegahan Resiko Korupsi di Tingkat Masyarakat			
Peta Risiko Korupsi	Resiko	Kesempatan adanya Korupsi	Tindakan Pencegahan
II.1. Penyaluran Dana	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Penyuapan terhadap pejabat pemerintah dan desa baik oleh kontraktor maupun oleh masyarakat penerima manfaat. 	<ul style="list-style-type: none"> Menetapkan kriteria yang transparan untuk pembayaran dan penyaluran hibah (dari DPMU kepada masyarakat) dalam panduan proyek. Hal ini akan dikaji secara berkala oleh fasilitator dan secara acak oleh tim monitoring dan evaluasi.
II.2. Pelatihan masyarakat	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Peserta pelatihan hanya terdiri dari kelompok tertentu tanpa melibatkan orang miskin. 	<ul style="list-style-type: none"> Memastikan pelatihan masyarakat melibatkan sebanyak mungkin peserta yang berasal dari kelompok masyarakat yang berlainan dan menerapkan perimbangan jender untuk mencegah nepotisme.
II.3. Pemerintah desa	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Penyalahgunaan wewenang oleh aparat desa dalam setiap tahap proses dapat menyebabkan resiko tidak/kurangnya terakomodasi aspirasi/kebutuhan masyarakat dalam penyediaan air minum dan sanitasi serta minimnya keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan fisiknya. 	<ul style="list-style-type: none"> Pokmas membuat laporan kemajuan dan penggunaan uang secara berkala kepada masyarakat Papan pengumuman dipasang di desa untuk menginformasikan kegiatan proyek. Memastikan transparansi informasi dan penyebarluasan secara memadai untuk mencegah upaya kolusi dan nepotisme. Meningkatkan penanganan pengaduan. Pada tingkat desa, pengkajian dilakukan setiap 3 bulan oleh masyarakat sendiri, dibantu fasilitator bila diperlukan. Audit terhadap pembukuan desa akan dilakukan berdasarkan sampel dan kebutuhan untuk menyelesaikan masalah.
II.4. Pengembangan organisasi institusional desa dalam operasi dan pemeliharaan	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Kemampuan tim operasional dan pemeliharaan dalam mengelola, mengoperasikan dan menjaga sarana dan juga dalam menetapkan tarif operasional dan pemeliharaan. Resiko adanya praktik kolusi 	<ul style="list-style-type: none"> Konsultan/executing agency memberikan peningkatan kapasitas dalam operasional dan pemeliharaan Memastikan adanya mekanisme transparansi.
II.5. Pemilihan Kelompok Masyarakat	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Resiko nepotisme Kemampuan Pokmas Forum desa tidak mengikutsertakan masyarakat miskin, penduduk terpencil dan kelompok perempuan Penunjukan langsung bukannya pemilihan wakil 	<ul style="list-style-type: none"> Kelompok Masyarakat harus dipilih melalui pertemuan masyarakat yang dihadiri oleh semua anggota masyarakat. Anggota Pokmas harus bertanggungjawab dalam pelaksanaan proyek. Executing agency melalui fasilitator masyarakat, akan memberikan pelatihan Tenaga Pendamping dan TFM harus mengkaji, memantau dan menyetujui proses seleksi
II.6. Surat Pernyataan minat mengenai kontribusi 10% dari total biaya RKM	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Resiko kecurangan Resiko pejabat daerah meminjamkan lebih dahulu kontribusi masyarakat sehingga berakibat ybs mempengaruhi 	<ul style="list-style-type: none"> Surat pernyataan minat harus diketahui dan ditandatangani oleh masyarakat termasuk kelompok masyarakat yang terpinggirkan

II. Pencegahan Resiko Korupsi di Tingkat Masyarakat			
Peta Risiko Korupsi	Resiko	Kesempatan adanya Korupsi	Tindakan Pencegahan
		jalannya proses selanjutnya.	
II.7. Pembelian barang/peralatan/material oleh masyarakat	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tekanan/desakan dari pegawai pemerintah untuk membeli barang/peralatan/material kepada supplier tertentu ▪ Kickback kepada pegawai pemerintah ▪ Lemahnya pendokumentasian di tingkat masyarakat ▪ Pokmas melakukan pengadaan semua material/peralatan tanpa melibatkan masyarakat desa (anggota masyarakat terpilih) sebagai panitia pengadaan ▪ Kurangnya kapasitas Pokmas tentang kualitas material/peralatan ▪ Pokmas membeli material/peralatan dari satu supplier. ▪ Lemahnya pendokumentasian nota pembelian. ▪ Material/peralatan yang dibeli oleh warga akan dikenakan PPN. ▪ Fasilitator/DPMU mengarahkan Pokmas untuk membeli material dari supplier tertentu dengan potongan harga (tanpa mempertimbangkan kualitas material) ▪ Panitia Pengadaan memanggil calon pemenang kuat dan melakukan tawar-menawar besarnya kontrak. ▪ Kolusi dan nepotisme dalam penentuan pemenang kontrak. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Pamsimas di Tingkat Masyarakat.
II.8. Reputasi dari Supplier	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supplier mungkin dalam situasi konflik kepentingan, dan/atau terlibat tindakan korupsi/penipuan di masa lalu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Langkah-langkah pencegahan resiko kolusi telah diatur dalam Buku Petunjuk Pengadaan Barang/Jasa Pamsimas
II.9. Reputasi dari kelompok masyarakat penerima hibah	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kelompok Masyarakat mungkin dalam situasi konflik kepentingan, dan/atau terlibat kegiatan korupsi/penipuan pada masa lalu. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sebagai bagian dari proposal yang diserahkan, kelompok masyarakat diharuskan menandatangani pernyataan resmi yang menyatakan bahwa mereka tidak terlibat dalam situasi konflik kepentingan, dan/atau terlibat dalam praktik korupsi/penipuan di masa yang lalu yang jika tidak mereka akan dikeluarkan dari pelelangan dan akan diambil tindakan hukum oleh pemerintah. Pernyataan ini akan

II. Pencegahan Resiko Korupsi di Tingkat Masyarakat			
Peta Risiko Korupsi	Resiko	Kesempatan adanya Korupsi	Tindakan Pencegahan
			<p>dipublikasikan di forum desa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Semua kelompok masyarakat diminta untuk menginformasikan sejak awal bila anggota dewan komisaris/direksi dan anggota keluarga dekat mereka adalah: (i) anggota panitia lelang dari pelelangan yang akan diikuti dan juga (ii) eselon I – IV dari Kementerian yang terlibat dalam proyek.
II.10. Pelaksanaan sub proyek sebagai hibah masyarakat	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Kelompok masyarakat tidak mempunyai kapasitas dan sumber daya yang memadai untuk melaksanakan kegiatan/pekerjaan yang dibutuhkan untuk hibah masyarakat, dapat berakibat kepada buruknya kinerja dan kualitas produk 	<ul style="list-style-type: none"> Konsultan manajemen regional dikontrak untuk membantu masyarakat. TFM akan mengkaji kemampuan kelompok masyarakat dan pelatihan yang diperlukan. Hal ini memerlukan persetujuan konsultan Provinsi dan kabupaten.
II.11. Perencanaan teknis sebagai menu dari opsi teknis	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Keterlambatan dalam membuat disain teknis akan menguntungkan konsultan. Terdapat kemungkinan perkiraan anggaran (RAB) untuk konstruksi menjadi tinggi karena lemahnya kinerja konsultan atau survei yang tak lengkap; hal ini akan berakibat pada biaya total konstruksi khususnya kontribusi masyarakat Pengawasan teknis yang kurang layak oleh Konsultan Provinsi dan Kabupaten dapat menambah biaya total atau disain yang buruk dengan kemungkinan tingkat kegagalan yang tinggi 	<ul style="list-style-type: none"> Rencana pengadaan barang secara rinci harus disatukan dalam perjanjian hukum dan akan menjadi dasar bagi setiap kegiatan pengadaan barang. Tim Teknis Kabupaten bertanggung jawab untuk mengevaluasi RKM (memeriksa proposal biaya, sesuai dengan perencanaan Pamsimas). Konsultan kabupaten juga harus memeriksa perencanaan biaya sebelum evaluasi.

III. Pencegahan Resioko Penyalahgunaan Wewenang dan Pemalsuan			
Peta Risiko Korupsi	Resiko	Kesempatan adanya Korupsi	Tindakan Pencegahan
<p>III.1. Penunjukan Unit Pelaksana Kegiatan Pamsimas (Satker) and stafnya (pembuat komitmen, bendahara, pemegang uang muka, pembuat SPM) pada tingkat Kabupaten tidak didasarkan pada wewenang dan kualifikasi fungsional mereka. Ada dua alasan yang mungkin melandasi penunjukan tersebut: (i) Proyek dianggap kurang prioritas oleh pihak lain; (ii) Pilih kasih (favoritisme)</p>	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Minimnya kapasitas dan transparansi dapat mengakibatkan tindakan kolusi. 	<ul style="list-style-type: none"> Panduan proyek mencakup: (i) kriteria pemilihan dan indikator kinerja manajer proyek, bendahara, staf perencanaan, dan staf keuangan; (ii) mensyaratkan adanya penilaian kinerja tahunan sesuai kriteria tersebut; (iii) Persyaratan CPMU untuk melaksanakan pelatihan yang memadai tentang panduan proyek untuk semua staf.
<p>II.2. Proses Rekrutmen TFM, PMU dsb.</p>	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> Risiko tindakan kolusi untuk merekrut konsultan yang disukai. Risiko minimnya kapasitas staf PMU. 	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan keterbukaan, penanganan keluhan seperti yang dicantumkan dalam Keppres 80/2003 Proyek akan mengadakan pelatihan tentang pengelolaan dan keuangan proyek Evaluasi rutin terhadap kinerja konsultan (perlu dipertimbangkan penghargaan terhadap konsultan dengan kinerja terbaik). Pemilihan semua personil harus dilaksanakan melalui mekanisme yang sepenuhnya jujur, obyektif dan transparan sesuai petunjuk Bank. Panitia seleksi diharuskan menunjukkan komitmen mereka untuk mewujudkan proses seleksi yang jujur, obyektif dan transparan dan menghindari penyalahgunaan wewenang dan diskresi dalam pemilihanb untuk memenuhi kepentingan pribadi, keluarga, kelompok dan/atau kepentingan lainnya dengan menandatangani 'Pakta Integritas' sesuai dengan peraturan pemerintah yang relevan (Keppres 80/2003). Kriteria seleksi dibuat berdasarkan prinsip merito-krasi bahwa hanya yang paling berkualitas yang akan direkrut. TFM akan diseleksi berdasarkan kinerja mereka setelah melalui seleksi dan pelatihan.

III. Pencegahan Resiko Penyalahgunaan Wewenang dan Pemalsuan			
Peta Risiko Korupsi	Resiko	Kesempatan adanya Korupsi	Tindakan Pencegahan
III.3. Publikasi Laporan Audit	Rendah	<ul style="list-style-type: none"> Risiko bahwa informasi mengenai kemajuan dan hasil pelaksanaan proyek (termasuk tindakan penyalah-gunaan, kolusi dan nepotisme jika ada) tidak tersedia. 	<ul style="list-style-type: none"> Executing Agency dan Implementing Agency harus mengadakan audit tahunan oleh pihak ketiga, yang mencakup audit terhadap pengadaan dan hasil pelaksanaan ('end-use check', kualitas dan kuantitas barang, pekerjaan atau jasa, verifikasi pembayaran, perbandingan harga antara harga kontrak dan harga pasar, dan lain-lain) Membuat laporan audit dan semua tanggapan oleh pemerintah tersedia untuk umum segera setelah penerimaan laporan akhir yang disiapkan sesuai dengan persetujuan pinjaman/kredit.
III.4. Mekanisme Akuntabilitas Sub-projek	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Kurangnya pengalaman DPMU dapat mengakibatkan penyalahgunaan dana. 	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan pengawasan proyek dan supervisi untuk mengurangi risiko.
III.5. Pemilihan Desa Sasaran	Rendah	<ul style="list-style-type: none"> Lemahnya transparansi dan proses yang berpihak. Konflik kepentingan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menghindari konflik kepentingan dengan menyediakan pedoman kriteria pemilihan masyarakat penerima manfaat Pamsimas
III.6. Penunjukan Tim yang mengelola hibah desa di tingkat masyarakat	Rendah	<ul style="list-style-type: none"> Penunjukan calon yang tidak berkualitas. Pemilihan tidak dilakukan berdasarkan kemampuan dan konsensus masyarakat, tetapi pada kedekatan kekeluargaan antara calon dan elit desa. 	<ul style="list-style-type: none"> Menetapkan kriteria mekanisme seleksi tim pengelola hibah desa yang disepakati; Mengumumkan kriteria kepada masyarakat dan mengadakan penilaian kinerja tahunan. Nama-nama calon harus diumumkan sekurang-kurangnya seminggu sebelum pemilihan
III.7. Pemilihan lokasi proyek (desa)	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Negosiasi mungkin dilaksanakan dalam pemilihan desa antara executing agency dan perwakilan dari kabupaten 	<ul style="list-style-type: none"> Pemilihan desa harus benar-benar berdasarkan data kemiskinan dan tingkat kebutuhan masyarakat atas air dan sanitasi Meningkatkan mekanisme oleh Bank
III.8. Pelatihan Fasilitator dan Konsultan	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Dilaksanakan dengan tidak layak, tidak dilaksanakan sesuai dengan jadwal 	<ul style="list-style-type: none"> Mekanisme monitoring dan evaluasi mencakup penilaian kualitas pelatihan
III.9. Pembayaran Gaji Konsultan dan Fasilitator (TFM)	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> Keterlambatan pembayaran gaji konsultan dapat memberikan dampak terhadap kinerja proyek seperti penyalahgunaan dana dan peningkatan harga (mark up). 	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan penanganan keluhan dan sanksi atas keterlambatan pembayaran. Mekanisme penilaian kinerja konsultan oleh perusahaan dan harus dikaji dan disetujui oleh Bank Executing agency (dengan bantuan Bank) akan menyiapkan prosedur operasional untuk konsultan.
III.10. Pembayaran	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> Laporan/dokumen pendukung fiktif seperti biaya perjalanan dan pengeluaran untuk workshop/ pelatihan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan pedoman untuk mengawasi klaim pengeluaran yang ditunjang oleh bukti-bukti yang relevan, termasuk laporan kegiatan, absensi, tiket, tanda terima

III. Pencegahan Resiko Penyalahgunaan Wewenang dan Pemalsuan			
Peta Risiko Korupsi	Resiko	Kesempatan adanya Korupsi	Tindakan Pencegahan
			<p>pembayaran,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membandingkan laporan harga di lokasi yang berbeda dan memberikan perhatian atas perbedaan yang diakibatkan masalah dalam akses dan ruang lingkup aktifitas, dan lain-lain. ▪ Karena keterbatasan kemampuan, audit internal oleh Inspektorat Jenderal mensyaratkan adanya bantuan teknis. Hal ini berdasarkan kerangka acuan yang disetujui oleh Bank sebelum negosiasi, termasuk, antara lain, sebuah pengkajian atas pengendalian internal terhadap implementing agency proyek dan pernyataan bahwa semua pencairan dana proyek dilakukan merupakan pengeluaran yang layak dibiayai. Hasil dari pengkajian ini akan di laporkan kepada Bank dan external auditor.
III.11. Pengarsipan	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumen proyek (seperti pengadaan barang, keuangan, kontrak, audit, laporan pelaksanaan, data fisik dan keuangan, surat masuk dan keluar dan dokumen pengujian kualitas) sengaja tidak disediakan untuk menutupi praktik korupsi. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menetapkan pedoman yang jelas tentang pengarsipan pengadaan barang dan pembukuan keuangan dan penanganan lanjut bila arsip tidak dipelihara, termasuk penundaan pembayaran dan penggantian personil bila diperlukan. ▪ Pedoman penyebaran informasi mengenai kontrak-kontrak yang sudah diputuskan ▪ Membuat data proyek yang layak dan sistem pembukuan
III.12. Penyaluran dan penggunaan dana	Tinggi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resiko keterlambatan pelaksanaan proyek ▪ Pencairan dana di tingkat desa dilakukan secara sekaligus. ▪ Resiko ketidaklengkapan/ ketidaksesuaian dokumentasi keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyederhanakan proses penyaluran dana. ▪ Executing agency harus menyiapkan prosedur tetap untuk penyaluran dan penggunaan dana ▪ Pedoman penyerahan dokumen lengkap yang menjadi persyaratan surat perintah membayar kepada KPN Depkeu akan tercantum dalam pedoman proyek. Hal ini merupakan langkah penting karena standar tindakan yang ditetapkan pemerintah perlu diperkuat untuk mengurangi resiko korupsi. ▪ Penggunaan dana harus transparan – ditempelkan di papan pengumuman ▪ Pencairan dana di desa dilakukan berdasarkan kebutuhan di setiap tahap pelaksanaan, setelah FM dan Pokmas menyerahkan estimasi anggaran. ▪ Pemantauan oleh masyarakat, ▪ Proyek akan mempekerjakan tim inde-

III. Pencegahan Resioko Penyalahgunaan Wewenang dan Pemalsuan			
Peta Risiko Korupsi	Resiko	Kesempatan adanya Korupsi	Tindakan Pencegahan
			<p>penden sebagai auditor untuk memastikan bahwa pengeluaran bersifat wajar</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Staf keuangan dan manajemen dalam CPMU dan PPMU akan mengawasi dan mengaudit aspek keuangan. ▪ Membentuk tim yang berfungsi untuk memberikan pelatihan pembukuan dan manajemen proyek ▪ Peningkatan dalam penanganan keluhan, dan sanksi untuk mereka yang mencairkan dana tidak sesuai peraturan. ▪ Forum pertanggungjawaban desa akan dilaksanakan dan dihadiri oleh seluruh anggota masyarakat.

IV. Keterbukaan Informasi			
Peta Risiko Korupsi	Resiko	Kesempatan adanya Korupsi	Tindakan Pencegahan
IV.1 Terbatasnya diseminasi informasi yang terkait proyek.	Rendah	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informasi terbatas untuk Unit Pelaksana. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseminasi tujuan dan aturan proyek dan peraturan-peraturan melalui pertemuan-pertemuan dan rapat kerja di tingkat Kabupaten ▪ Pastikan bahwa kantor-kantor Pamsimas mengetahui peran dan tanggungjawabnya dan bagaimana masing-masing bertanggung-jawab terhadap agendanya
IV.2 Diseminasi informasi	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informasi dipegang oleh kelompok tertentu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Setiap informasi terkait proyek harus disebarluaskan secara terbuka kepada masyarakat dan pihak-pihak lain untuk mengendalikan dan memantau kinerja dan dampak kegiatan ▪ Fasilitator harus memastikan bahwa desa-desa miskin, terpencil dan kelompok wanita (dlsb.) memperoleh informasi yang diterima sebagaimana masyarakat lainnya ▪ Penguatan mekanisme penanganan pengaduan dan sanksi untuk mereka yang membatasi informasi

V. Penanganan Pengaduan			
Peta Risiko Korupsi	Resiko	Kesempatan adanya Korupsi	Tindakan Pencegahan
V.. Penanganan Pengaduan	Sedang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keluhan tidak ditangani secara memadai 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membangun mekanisme penanganan keluhan secara rinci, termasuk penelusuran keluhan dan pengukuran efektifitas penerapan sistem ini. Termasuk di dalamnya menempelkan pengumuman dan deskripsi singkat mengenai hibah desa di ruang publik seperti balai desa, mesjid, dan lain-lain.

L.1.2. PENGUATAN KETERBUKAAN INFORMASI DI PAMSIMAS

Berikut adalah contoh bagaimana Pamsimas akan mengurangi risiko korupsi melalui penguatan keterbukaan informasi.

Dengan berkonsultasi kepada pihak Bank, Implementing Agency akan menetapkan mekanisme dalam hal apa media dan kelompok masyarakat madani dapat terlibat untuk mengawasi kemajuan Pamsimas (lihat juga tentang Pengawasan oleh Masyarakat Madani, di bawah). Mekanisme ini akan dirinci dalam Panduan Pamsimas dan mencakup kegiatan berbagi informasi dengan media. Fotokopi klipang media akan dikirimkan ke CPMU untuk dibahas dan diarsip.

Penyebaran dokumen Pamsimas kepada publik antara lain:

- a. *Executing* dan *Implementing Agencies* serta Bank Dunia menyediakan kepada publik segera setelah selesainya kajian *mid-term Pamsimas* dilaksanakan sesuai dengan perjanjian pinjaman, laporan kajian *mid-term* dan aide memoire yang dipersiapkan untuk tujuan tersebut.
- b. *Executing* dan *Implementing Agencies* serta Bank Dunia dapat menyediakan kepada publik segera setelah menerima semua laporan akhir audit (keuangan atau selain itu, termasuk laporan audit yang disetujui) yang disiapkan sesuai dengan perjanjian pinjaman dan semua tanggapan resmi dari pemerintah terkait dengan laporan tersebut.
- c. *Executing* dan *Implementing Agencies* serta Bank Dunia menyediakan segera untuk publik:
 - Semua rencana dan jadwal pengadaan tahunan, termasuk informasi terbaru;
 - Apabila diminta, semua dokumen lelang dan permintaan proposal yang dikeluarkan sesuai dengan persyaratan pengadaan dalam perjanjian pinjaman, dengan bea yang wajar untuk membayar biaya cetak dan pengiriman. Dalam hal dokumen yang diminta adalah dokumen lelang dan permintaan proposal dari peserta lelang yang menunjukkan ketertarikan, dokumen terkait hanya akan disediakan setelah pemberitahuan pemberian kontrak kepada perusahaan pemenang. Masing-masing dokumen tersebut akan disediakan sampai satu tahun setelah penyelesaian kontrak dimasukkan dalam pertanyaan untuk barang, pekerjaan atau jasa;
 - Apabila diminta semua daftar pendek konsultan, dan dalam kasus pra-kualifikasi, daftar-daftar supplier pra-kualifikasi.
 - Membuka kepada semua peserta lelang dan semua pihak yang memasukkan proposal untuk kontrak tertentu, segera setelah pemberitahuan penghargaan kontrak kepada pemenang lelang, ringkasan evaluasi semua lelang dan proposal untuk kontrak yang diajukan. Informasi dalam ringkasan tersebut akan dibatasi pada daftar peserta lelang, semua nilai lelang dan proposal keuangan yang dibacakan pada saat pembukaan penawaran lelang dan proposal keuangan, penawaran dan proposal yang dinyatakan tidak-tanggap (bersama dengan alasan untuk penilaian itu), nama pemenang lelang dan nilai

kontrak. Ringkasan tersebut akan disediakan kepada publik, segera setelah diminta;

- Mempublikasikan secara luas informasi penghargaan kontrak untuk semua kontrak, segera setelah pemberian kontrak;
- Setelah diminta oleh perorangan atau perusahaan, daftar semua kontrak yang diberikan dalam tiga bulan sebelum tanggal permintaan mengenai suatu program, termasuk nama penyedia/supplier/konsultan, nilai kontrak, jumlah peserta lelang/proposal, metoda pengadaan yang diikuti dan tujuan dari kontrak;
- Panduan pengelolaan kegiatan;
- Akses yang mudah kepada publik untuk mendapatkan versi Indonesia dari Rencana Anti Korupsi kegiatan;
- Konsolidasi Kegiatan Kerja Tahunan dan harus disetujui oleh Bank.

Hampir semua dokumentasi di atas harus ditempatkan secara lengkap dalam situs proyek dan dalam bentuk cetakan (*hardcopies*). Beberapa dokumen akan diringkas agar memberikan akses yang lebih baik terhadap informasi utama. Rincian lengkap tentang bagaimana masing-masing dokumen tersebut di atas akan disediakan oleh Executing and Implementing agencies akan dituangkan dalam panduan proyek.

Format sederhana, ringkas, dalam bentuk standar akan disiapkan untuk memastikan adanya pelaporan kemajuan tahunan untuk lembaga non-pemerintah dan media tingkat nasional dan lokal. Data dari laporan tersebut akan dipublikasikan setiap bulan dalam website oleh CPMU. Informasi terpenting mengenai kontrak, kemajuan pelaksanaan, dan rapat kerja dan lain-lain kegiatan terkait proyek akan dimuat dalam laporan tersebut. Situs tersebut juga memuat data dasar mengenai jumlah, jenis dan status keluhan untuk setiap provinsi dan kabupaten.

Satu ringkasan informasi dan kemajuan proyek, termasuk masalah dan solusinya, akan dimuat dalam IFR (Interim Un-Audited Financial Report) dan dipaparkan kepada forum masyarakat madani (misalnya LSM) dalam bentuk cetakan di tingkat pusat dan provinsi. IFR akan dibuat tahunan dan akan ditempatkan dalam situs Pamsimas.

LAMPIRAN 2.

DAFTAR SUMBER AIR MINUM DAN SARANA SANITASI YANG LAYAK (IMPROVED)

Kategori	Improved/Layak	Unimproved*)/Tidak layak
Sumber Air Minum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumur terlindungi (berjarak minimal 10 m dari sumber pencemar) 2. Sambungan rumah (SR) 3. Kran Umum atau hidran umum 4. Sumur Bor 5. Sumur gali terlindungi 6. Mata air terlindung 7. Penampung Air hujan terlindungi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mata air tak terlindungi 2. Sumur gali tak terlindungi 3. Air dari drum 4. Air dari tanker truck 5. Air sungai/genangan 6. Air kemasan
Sarana Sanitasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toilet guyur 2. Saluran pembuangan (Sewer) perpipaan 3. Septic tank 4. WC gali 5. Cubluk 6. Cubluk dengan ventilasi udara 7. Cubluk dengan slab 8. Toilet kompos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cubluk tanpa slab 2. Bucket latrines 3. Hanging toilet/hanging latrine (WC gantung di laut/sungai dimana kotoran langsung dibuang ke badan air) 4. <i>Bucket</i> (kantong/penampungan sementara yang secara periodik dibuang)

Sumber: WHO/UNICEF Joint Monitoring Program for Water Supply and Sanitation 2003-2010

LAMPIRAN 3.

RENCANA TINDAK KESETARAAN GENDER

No	Kegiatan	Ukuran
1	Kebijakan dan petunjuk teknis Pamsimas	<ul style="list-style-type: none"> • Memuat kebijakan pengarusutamaan gender kedalam juknis dan menjelaskan indikator keberhasilan pengarusutamaan gender; • Memuat petunjuk operasional pengarusutamaan gender ke dalam pedoman pelaksanaan dan mendiseminasikannya ke seluruh pengelola Pamsimas • Menyusun juknis yang jelas, brosur dan poster yang komunikatif untuk menjelaskan kebijakan kesetaraan gender dan mendiseminasikannya ke seluruh aparat pemerintah • TOR konsultan mewajibkan konsultan mematuhi kebijakan kesetaraan gender
2	Seleksi Konsultan	<ul style="list-style-type: none"> • Persyaratan bahwa kontraktor (perusahaan) menunjukkan kebijakan yang memberi kesempatan kepada perempuan untuk menempati setiap posisi yang ditawarkan. Persyaratan ini menjadi bagian dari tender proposal • Persyaratan keseimbangan gender di seluruh tim konsultan provinsi dan kabupaten (minimum 30% dari anggota tim adalah perempuan atau laki-laki)
3	Seleksi Fasilitator Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Panitia Seleksi memuat pernyataan dalam iklan lowongan pekerjaan bahwa perempuan didorong untuk mengajukan lamaran. • Panitia Seleksi melakukan upaya untuk memastikan adanya lamaran pekerjaan dari perempuan • Sedikitnya satu fasilitator masyarakat per tim adalah perempuan atau laki-laki • Persyaratan keseimbangan gender sebesar 50% dalam setiap sub tim fasilitator (seperti bidang teknis, pemberdayaan masyarakat, dan kesehatan)
4	Orientasi untuk pengarusutamaan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan arahan/orientasi dalam kebijakan dan petunjuk teknis pengarusutamaan gender kepada seluruh unit pengelola Pamsimas, tim koordinasi Pamsimas, dan konsultan di semua tingkatan sehingga masing-masing pelaku memahami tanggungjawabnya dalam pengarusutamaan gender.
5	Peningkatan kapasitas bagi konsultan dan fasilitator masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan pelatihan bagi konsultan di tingkat pusat, provinsi, dan kab/kota serta fasilitator masyarakat sehingga mereka dapat mengadopsi pendekatan pengarusutamaan gender dalam bidangnya masing-masing dan mampu memberikan transfer keterampilan pengarusutamaan gender kepada aparat pemerintah dan pelaku lainnya. • Mengidentifikasi pakar kesetaraan gender di tingkat lokal yang dapat membantu memberikan bimbingan kepada fasilitator dan merencanakan strategi partisipasi masyarakat • Evaluasi pelatihan memuat penilaian atas materi kesetaraan gender • Menyediakan indikator untuk pemberian pengakuan/penghargaan kepada fasilitator masyarakat yang berkinerja baik dalam mendorong partisipasi aktif perempuan perdesaan.

No	Kegiatan	Ukuran
6	Penyedia Layanan Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> • Persyaratan bahwa setiap tim pelatihan minimal 30%-nya perempuan atau laki-laki. • Seluruh kegiatan pelatihan dinilai oleh tenaga ahli pemberdayaan masyarakat tingkat nasional/provinsi atau konsultan social inclusion dalam hal materi kesetaraan gender dan teknik penyampaian.
7	Proses di tingkat masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Fasilitator masyarakat menerapkan indikator termasuk advokasi kepada kepala desa/lurah, bekerjasama dengan tokoh wanita dan kelompok perempuan sejak awal proses di tingkat masyarakat untuk mendorong partisipasi aktif perempuan, dan jika diperlukan melaksanakan diskusi kelompok yang terpisah antara perempuan dan laki-laki. • Fasilitator masyarakat mendorong perempuan untuk terpilih sebagai anggota tim pelaksana desa dan KPSPAMS, serta mempertimbangkan cara mencapai kesetaraan gender (misalnya pengambilan suara secara terpisah untuk wakil perempuan dan laki-laki). • Konsultan district memantau keseimbangan gender selama perencanaan dan pelaksanaan di tingkat masyarakat serta menangani kesenjangan kesetaraan gender yang terjadi. • RKM tidak dapat disetujui jika tim pelaksana kegiatan di tingkat masyarakat yang menyusun RKM tersebut seluruhnya/didominasi laki-laki dari kelompok masyarakat kaya dan tidak dapat membuktikan bahwa laki-laki dan perempuan telah berpartisipasi dalam pengambilan keputusan dan persetujuan usulan RKM.
8	Peningkatan kapasitas di tingkat masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan pelatihan kepemimpinan bagi tokoh perempuan desa, termasuk bidan desa dan kader kesehatan • Menekankan persyaratan kesetaraan sosial dan gender bagi tim implementasi di tingkat desa dan RKM dalam sosialisasi Pamsimas dan peningkatan kapasitas masyarakat.
9	Dana insentif sosial ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan analisis gender dalam pemanfaatan dana untuk menilai manfaat dan resiko penggunaan dana bagi laki-laki dan perempuan. • Memuat kinerja promosi kesetaraan gender dalam Pamsimas sebagai kriteria evaluasi pemberian hibah baik bagi masyarakat maupun bagi kelembagaan • Mendorong rapat khusus warga perempuan dalam menghimpun masukan/ide dalam penyusunan proposal desa.
10	Pengarusutamaan pendekatan Pamsimas dalam pembangunan air minum dan sanitasi	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan prinsip pengarusutamaan gender ke dalam strategi pembangunan air minum dan sanitasi yang mengadopsi pendekatan Pamsimas • Mengembangkan kapasitas LSM atau organisasi/pakar dalam penyediaan pelatihan kesetaraan gender untuk meningkatkan ketersediaan sumber daya lokal dalam perluasan penerapan Pamsimas • Memuat data dan analisis gender ke dalam alat-alat dan kegiatan advokasi bagi para pengambil keputusan untuk meningkatkan kesadaran mereka akan pentingnya kesetaraan gender dalam pembangunan air minum dan sanitasi
11	Pemantauan dan	<ul style="list-style-type: none"> • Konsultan pemberdayaan masyarakat tingkat

No	Kegiatan	Ukuran
	Evaluasi	<p>nasional/provinsi/konsultan social inclusion secara berkala melaksanakan kunjungan lapangan dan mereview kemajuan dalam pengarusutamaan gender dan memberikan pembinaan kepada fasilitator</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan format monitoring dan evaluasi menghimpun data peserta pelatihan dan peserta kegiatan masyarakat yang terpilah berdasarkan gender dan memuat data ini dalam SIM Pamsimas • Memastikan pemantauan keberlanjutan melibatkan partisipasi perempuan dan laki-laki, dimana data terpilah berbasis gender terhimpun dan tercatat. Selain untuk memantau hasil Pamsimas, data keterlibatan perempuan dan laki-laki dalam pemantauan keberlanjutan digunakan untuk mengevaluasi hasil Pamsimas oleh para pelaku dan pengelola Pamsimas. • Konsultan pemberdayaayn masyarakat tingkat nasional /Social Inclusion consultant melaksanakan analisis gender secara berkala dari data hasil pemantauan keberlanjutan dan melaporkannya kepada CPMU • Perusahaan (contractors) memuat kemajuan hasil pengarusutamaan gender dalam laporan triwulan. • PMR memuat laporan kemajuan partisipasi gender dan hasilnya • Bank Dunia menyertakan pakar gender dalam setiap misi supervise.
12	Pengelolaan pembelajaran (<i>Knowledge management</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Menghimpun cerita sukses dari masyarakat dalam hal kesetaraan gender dan mendiseminasikannya melalui website, newsletter, dan media lainnya • Melaksanakan mid-term in-depth gender review dengan penilai dari pihak ketiga dan mengembangkan rencana aksi dalam merespon hasil dan rekomendasi dari review tsb • Fasilitator masyarakat didorong untuk mengembangkan forum fasilitator lokal yang bertemu secara regular dengan pelaku dari program/kegiatan lain dalam wilayah kabupaten tsb (seperti KDP, UPP2, ILGR) dan LSM lainnya.

LAMPIRAN 4.

RENCANA TINDAK KONVENSI HAK PENYANDANG DISABILITAS

Pamsimas menghormati dan menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia. Hak asasi manusia sebagai hak dasar yang secara kodrati melekat pada diri manusia, bersifat universal dan langgeng, juga dilindungi, dihormati, dan dipertahankan, sehingga perlindungan dan pemajuan hak asasi manusia terhadap kelompok rentan khususnya penyandang disabilitas perlu ditingkatkan.

Pada tanggal 13 Desember 2006 Majelis Umum Perserikatan Bangsa-Bangsa telah mengeluarkan Resolusi Nomor A/61/106 mengenai *Convention on the Rights of Persons with Disabilities* (Konvensi tentang Hak-Hak Penyandang Disabilitas). Resolusi tersebut memuat hak-hak penyandang disabilitas dan menyatakan akan diambil langkah-langkah untuk menjamin pelaksanaan konvensi ini.

Pemerintah Indonesia telah menandatangani *Convention on the Rights of Persons with Disabilities* (Konvensi mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas) pada tanggal 30 Maret 2007 di New York. Penandatanganan tersebut menunjukkan kesungguhan Negara Indonesia untuk menghormati, melindungi, memenuhi, dan memajukan hak-hak penyandang disabilitas, yang pada akhirnya diharapkan dapat memenuhi kesejahteraan para penyandang disabilitas.

Kewajiban dalam merealisasikan hak yang termuat dalam Konvensi Mengenai Hak-hak Penyandang Disabilitas (*convention on the rights of persons with disabilities*), melalui penyesuaian peraturan perundang-undangan, hukum dan administrasi dari setiap negara, termasuk mengubah peraturan perundang-undangan, kebiasaan dan praktik-praktik yang diskriminatif terhadap penyandang disabilitas, baik perempuan maupun anak, menjamin partisipasi penyandang disabilitas dalam segala aspek kehidupan seperti pendidikan, kesehatan, pekerjaan, politik, olah raga, seni dan budaya, serta pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi.

Dalam upaya melindungi, menghormati, memajukan, dan memenuhi hak-hak penyandang disabilitas, Pemerintah Indonesia telah membentuk berbagai peraturan perundang-undangan yang mengatur perlindungan terhadap penyandang disabilitas. Berbagai peraturan perundang-undangan tersebut antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat;
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
10. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan

Kegiatan Pamsimas dilaksanakan untuk peduli terhadap tujuan memperkuat upaya sensitifitas terhadap isu-isu yang berkaitan dengan penyediaan akses ke air minum dan fasilitas sanitasi kepada penyandang cacat (disabilitas).

Tujuan dibuatnya lampiran ini dalam Pedoman Umum Pamsimas adalah untuk ikut memajukan, melindungi, dan menjamin kesamaan hak dan kebebasan yang mendasar bagi semua penyandang disabilitas, serta penghormatan terhadap martabat penyandang disabilitas sebagai bagian yang tidak terpisahkan (*inherent dignity*).

Setiap penyandang disabilitas harus bebas dari penyiksaan atau perlakuan yang kejam, tidak manusiawi, merendahkan martabat manusia, bebas dari eksploitasi, kekerasan dan perlakuan semena-mena, serta memiliki hak untuk mendapatkan penghormatan atas integritas mental dan fisiknya berdasarkan kesamaan dengan orang lain. Termasuk didalamnya hak untuk mendapatkan perlindungan dan pelayanan sosial dalam rangka kemandirian, serta dalam keadaan darurat.

Pengakuan harga diri dan nilai serta hak yang sama bagi penyandang cacat (disabilitas), yaitu orang yang memiliki keterbatasan fisik, mental, intelektual, atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dan sikap masyarakatnya dapat menemui hambatan yang menyulitkan untuk berpartisipasi penuh dan efektif berdasarkan kesamaan hak. Oleh karena itu, pengakuan bahwa diskriminasi berdasarkan disabilitas merupakan pelanggaran terhadap martabat dan nilai yang melekat pada setiap orang.

