



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 42 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PAGU INDIKATIF KEWILAYAHAN BIDANG SANITASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah merupakan suatu upaya pemenuhan hak masyarakat untuk hidup sejahtera lahir dan batin, bertempat tinggal, dan mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat;
 - b. bahwa pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah yang baik diwujudkan dengan fasilitasi pembangunan sistem pengolahan air limbah domestik melalui pagu indikatif kewilayahan oleh Pemerintah Daerah sehingga memperkuat upaya perilaku masyarakat untuk hidup bersih dan sehat, mencegah penyebaran penyakit, dan peningkatan kualitas rumah sehat bagi masyarakat miskin dan berpenghasilan rendah;
 - c. bahwa pembangunan sistem pengolahan air limbah domestik dilaksanakan dengan program padat karya yang memanfaatkan tenaga kerja setempat yang diwakili oleh Kelompok Swadaya Masyarakat dengan pendampingan Koordinator Fasilitator dan Tenaga Fasilitator Lapangan;
 - d. bahwa agar tercipta tertib pelaksanaan program pembangunan sistem pengolahan air limbah dan keterpaduan peran dan fungsi para pengampu pembinaan pelaksanaan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah, perlu disusun petunjuk teknis pelaksanaan program pembangunan sistem pengolahan air limbah;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pagu Indikatif Kewilayahan Bidang Sanitasi;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2014 tentang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 193);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2018 tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 785);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PAGU INDIKATIF KEWILAYAHAN BIDANG SANITASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kabupaten Sumedang.

2. Bupati...

2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ~~Kabupaten~~ dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pagu Indikatif Kewilayahan yang selanjutnya disingkat PIK adalah sejumlah pagu maksimal anggaran yang penentuan alokasi belanjanya ditentukan untuk wilayah kecamatan dengan mekanisme partisipatif melalui musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan berdasarkan kebutuhan dan prioritas program.
6. Tangki Septik adalah Tangki tempat penampungan kotoran manusia.
7. Buang Air Besar Sembarangan selanjutnya disingkat BABS adalah suatu tindakan membuang kotoran atau tinja di ladang, hutan, semak-semak, sungai, pantai atau area terbuka lainnya dan dibiarkan menyebar mengkontaminasi lingkungan, tanah, udara dan air.
8. *Open Defecation Free* yang selanjutnya disingkat ODF adalah kondisi ketika setiap individu dalam komunitas tidak lagi melakukan perilaku BABS yang berpotensi menyebabkan penyakit.
9. Pola Hidup Bersih dan Sehat yang selanjutnya disingkat PHBS adalah semua perilaku yang dilakukan atas kesadaran sehingga anggota keluarga atau keluarga dapat menolong dirinya sendiri di bidang kesehatan dan berperan aktif dalam kegiatan-kegiatan kesehatan di masyarakat.
10. Tim Pengelola Program adalah kumpulan personil yang menyelenggarakan suatu program secara keseluruhan.
11. Koordinator Fasilitator yang selanjutnya disebut Korfas adalah tenaga profesional lokal yang bertugas membina, mengkoordinasi, dan mengendalikan pendampingan sejumlah Tenaga Fasilitator Lapangan.
12. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga pemberdayaan dan teknik lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan pendampingan kegiatan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota dan kegiatan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (Sepuluh) Ha.
13. Kelompok Swadaya Masyarakat yang selanjutnya disingkat KSM adalah kumpulan orang atau masyarakat yang menyatukan diri secara sukarela dalam kelompok dikarenakan adanya kepentingan dan kebutuhan yang sama, sehingga dalam kelompok tersebut memiliki kesamaan tujuan yang ingin dicapai.
14. Narasumber adalah orang yang memberi (mengetahui secara jelas atau menjadi sumber) informasi.

15. Pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.
16. Pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk menjamin kegiatan tersebut dilaksanakan sebagaimana telah direncanakan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan yang penting.
17. Pemantauan dan Evaluasi adalah kegiatan secara terus menerus untuk memantau perkembangan dalam pelaksanaan tugas dan menilai hasil yang telah dicapai serta kendala yang dihadapi.
18. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan banyaknya biaya yang dibutuhkan baik upah maupun bahan dalam sebuah pekerjaan proyek konstruksi, membangun rumah, atau meningkatkan rumah, gedung, jembatan, masjid, dan lain-lain.
19. Gambar Kerja adalah rancangan gambar yang dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan di lapang.
20. Proposal adalah rencana yang dituangkan dalam bentuk rancangan kerja, perencanaan secara sistematis, matang dan teliti yang dibuat oleh peneliti sebelum melaksanakan penelitian, baik penelitian di lapangan maupun penelitian di perpustakaan.
21. Sosialisasi adalah upaya memasyarakatkan atau memberitahukan atau menyampaikan sesuatu sehingga menjadi dikenal, dipahami, dihayati oleh masyarakat.
22. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
23. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disebut RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya.
24. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah dokumen perencanaan kerja dan penganggaran pada BKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB II
PETUNJUK TEKNIS PAGU INDIKATIF KEWILAYAHAN
BIDANG SANITASI

Pasal 2

Petunjuk Teknis PIK Bidang Sanitasi dipergunakan bagi:

- a. kegiatan bidang sanitasi berupa program pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah melalui kegiatan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah Kabupaten; dan
- b. program kawasan permukiman melalui peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (Sepuluh) Ha.

Pasal 3

- (1) Petunjuk Teknis PIK Bidang Sanitasi memuat sistematika sebagai berikut:
 - a. pendahuluan;
 - b. penyelenggaraan program pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah; dan
 - c. Penutup.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk Teknis PIK Bidang Sanitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 10 Oktober 2024

Pj. BUPATI SUMEDANG,

ttd

YUDIA RAMLI

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 10 Oktober 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

TUTI RUSWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2024 NOMOR 42

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 42 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PAGU
INDIKATIF KEWILAYAHAN BIDANG
SANITASI

PETUNJUK TEKNIS PAGU INDIKATIF KEWILAYAHAN BIDANG SANITASI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sanitasi merupakan salah satu pelayanan dasar namun kurang mendapatkan perhatian dan belum menjadi prioritas pembangunan di Daerah. Masih banyak masyarakat di Kabupaten Sumedang yang belum menerapkan PHBS salah satunya dengan BABS. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah ini diselenggarakan dengan tujuan meningkatkan cakupan pelayanan sanitasi untuk meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat di Kabupaten Sumedang melalui perluasan akses sanitasi aman dalam rangka mengurangi kebiasaan masyarakat BABS, sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 405 Tahun 2022 tentang Percepatan Penurunan dan Pencegahan Stunting Terintegrasi dan Keputusan Bupati Nomor 122 tahun 2022 tentang Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh di Kabupaten Sumedang. Berdasarkan ketentuan dimaksud, salah satu strategi percepatan penurunan stunting terintegrasi yaitu peningkatan konvergensi intervensi spesifik dan intervensi sensitif yaitu persentase rumah tangga yang mendapatkan akses sanitasi layak. Kegiatan ini berupa Belanja Barang yang diselenggarakan dengan cara swakelola melalui KSM dan didampingi oleh Korfes dan TFL.

B. Maksud

Maksud dari Petunjuk Teknis PIK Bidang Sanitasi ini adalah memberikan acuan bagi penyelenggara Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah, Korfes, TFL dan KSM dalam melaksanakan kegiatan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah yang dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah mulai dari tahap awal hingga akhir pelaksanaan kegiatan.

C. Tujuan

Tujuan penyusunan Petunjuk Teknis PIK Bidang Sanitasi ini adalah untuk:

- a. terwujudnya tertib penyelenggaraan kegiatan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah di Kabupaten Sumedang sesuai dengan kaidah (tepat sasaran, tepat waktu, mutu, dan biaya) dan ketentuan teknis;
- b. terwujudnya keterpaduan peran dan fungsi para pengampu pembinaan pelaksanaan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah di Kabupaten Sumedang dalam pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, Pengawasan dan Pengendalian;

c. meningkatnya...

- c. meningkatnya akses terhadap infrastruktur dan pelayanan dasar di permukiman kumuh perkotaan untuk mendukung perwujudan permukiman perkotaan yang layak huni, produktif, dan berkelanjutan; dan
- d. percepatan penurunan prevalensi stunting.

D. Sasaran

Sesuai tujuan maka sasaran Petunjuk Teknis PIK Bidang Sanitasi di Kabupaten Sumedang adalah penguatan kapasitas pelaksana Program yaitu:

1. Kegiatan Pembangunan Fisik, yaitu:
KSM
2. Kegiatan Operasional, yaitu:
 - a. Korfes;
 - b. TFL; dan
 - c. Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah tingkat Perangkat Daerah.

E. Penyusunan Program

1. Penyusunan Data

Dalam mempersiapkan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah, yang perlu dilakukan adalah inventarisasi/penyusunan data dasar mengenai Desa yang memiliki sumber air bersih yang memadai dan inventarisasi/penyusunan data warga yang tidak memiliki MCK dan Tangki Septik (nama, alamat, nomor induk kependudukan, nomor kartu keluarga, dan foto eksisting MCK).

2. Penyusunan Usulan Kegiatan

a. Kegiatan Pembangunan Fisik

Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah merupakan program Pemerintah Daerah dalam bentuk Belanja Barang yang digunakan untuk pembangunan sarana sanitasi berupa MCK beserta Tangki Septik bagi keluarga tidak memiliki MCK beserta Tangki Septik. Usulan disampaikan dalam bentuk Proposal atas nama KSM yang mewakili masyarakat tidak memiliki MCK beserta Tangki Septik yang layak sebagai pelaksana kegiatan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah. Proposal usulan berisi data warga tidak memiliki MCK dan Tangki Septik (nama, alamat, nomor induk kependudukan, nomor kartu keluarga, dan foto eksisting MCK) di masing-masing Desa/Kelurahan yang disampaikan pada musyawarah perencanaan pembangunan Tingkat Kecamatan, musyawarah perencanaan pembangunan Tingkat Perangkat Daerah, musyawarah perencanaan pembangunan Tingkat Kabupaten dan terlampir pada Berita Acara musyawarah perencanaan pembangunan.

b. Kegiatan Operasional

Kegiatan Operasional merupakan kegiatan untuk menunjang penyelenggaraan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah berupa operasional dan Pengendalian pelaksanaan kegiatan oleh Perangkat Daerah pengelola program.

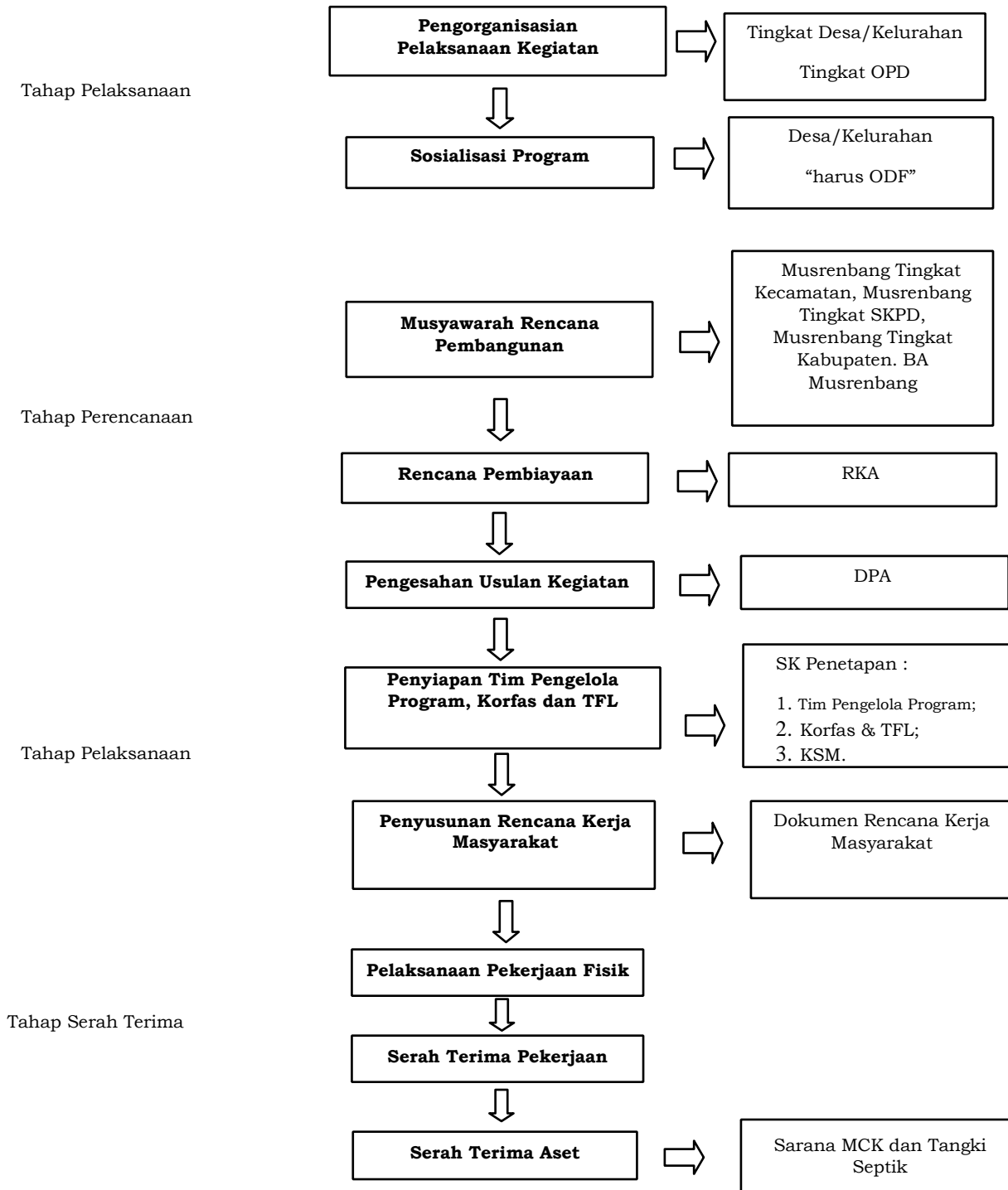
3. Penyusunan RKA

Usulan kegiatan yang telah ditetapkan, dituangkan ke dalam format RKA yang berisi rincian besaran biaya per kegiatan.

F. Penyelenggaraan...

F. Penyelenggaraan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah

Penyelenggaraan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah dilakukan melalui serangkaian kegiatan sesuai bagan alur berikut ini:



G. Sumber Pendanaan

Sumber dana Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah berasal dari APBD Pemerintah Daerah dengan peruntukan antara lain:

1. kegiatan pembangunan sarana fisik berupa sanitasi aman; dan
2. kegiatan operasional dan Pengendalian pelaksanaan kegiatan sebagai penunjang penyelenggaraan program.

BAB II PENYELENGGARAAN PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH

A. Tahap Persiapan

1. Pengorganisasian Pelaksanaan Kegiatan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah
 - a. Tingkat Desa/Kelurahan
Kepala Desa/Lurah membentuk dan menetapkan KSM sebagai pelaksana kegiatan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah yang merupakan perwakilan masyarakat penerima program.
 - b. Tingkat Perangkat Daerah
Kepala Perangkat Daerah membentuk Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah, melakukan seleksi terhadap Korfas dan TFL dan memobilisasi Korfas dan TFL ke wilayah dampingan.

2. Sosialisasi Program
Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kawasan permukiman dan/atau Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum melakukan Sosialisasi Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah kepada desa/kelurahan. Sosialisasi ini bertujuan agar desa/kelurahan dapat memahami ruang lingkup kegiatan serta mempersiapkan data warga tidak memiliki MCK dan Tangki Septik untuk diajukan pengusulan dalam bentuk Proposal. Proposal ditujukan kepada Bupati Sumedang dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kawasan permukiman dan/atau Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum. Proposal yang telah diajukan kemudian disediakan untuk mendapatkan disposisi Bupati Sumedang. Berdasarkan disposisi Bupati tersebut oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kawasan permukiman dan/atau Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum diberikan Rekomendasi Pemberian Belanja Barang untuk selanjutnya mendapatkan Pertimbangan TAPD Kabupaten Sumedang.

B. Tahap Perencanaan

1. Usulan Kegiatan
Proposal usulan yang telah mendapat disposisi Bupati, Rekomendasi Pemberian Belanja Barang dan Pertimbangan TAPD Kabupaten Sumedang beserta usulan kegiatan operasional menjadi dasar penganggaran dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah. Setelah melalui pembahasan Rencana Kerja (Renja) maka ditetapkan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS).
2. Rencana Pembiayaan
Pembiayaan kegiatan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah berasal dari APBD Pemerintah Daerah, dengan rencana sebagai berikut:
 - a. Kegiatan Pembangunan Fisik, dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Dana...

- 1) Dana pembangunan fisik sanitasi aman sebesar Rp. 10.000.000,- (*sepuluh juta rupiah*) per unit atau menyesuaikan alokasi dana yang ada berdasarkan kebutuhan.
 - 2) Proporsi penggunaan dana pembangunan fisik adalah dengan rincian sebagai berikut :
 - a) Sebesar 60% untuk pembelian bahan.
 - b) Sebesar 30% untuk upah tenaga kerja.
 - c) Sebesar 10% untuk biaya operasional KSM. Operasional KSM meliputi administrasi, pelaporan pertanggungjawaban dan bantuan transport KSM untuk koordinasi ke Pemerintah Daerah.
 - 3) Komponen pembangunan fisik MCK dan/atau Tangki Septik terdiri dari:
 - a) Bangunan MCK, yaitu:
 - (1) Pekerjaan Pondasi;
 - (2) Pekerjaan Lantai;
 - (3) Pekerjaan Dinding;
 - (4) Pekerjaan Sanitair;
 - (5) Pekerjaan Atap (apabila diperlukan);
 - (6) Pekerjaan Pintu
 - (7) Pekerjaan Perpipa.
 - b) Bangunan Tangki Septik, untuk tempat penampungan dan pengolahan air limbah *grey water dan black water* yaitu:
 - (1) Pekerjaan Tangki Septik;
 - (2) Pekerjaan Resapan;
 - (3) Pekerjaan Perpipa.
 - c) *Grease Trap*, berupa wadah penangkap lemak dan minyak yang digunakan sebagai unit pre-treatment atau pengolahan awal dalam pengolahan limbah.
 - d) Sumur Resapan
 - 4) Tujuan dan sasaran kegiatan pembangunan fisik adalah untuk:
 - a) masyarakat yang belum memiliki MCK dan Tangki Septik;
 - b) percepatan pencapaian ODF di Kabupaten Sumedang;
 - c) penyelenggaraan peningkatan kualitas permukiman kumuh; dan
 - d) pemenuhan standar pelayanan minimal;
- b. Kegiatan Operasional, dengan peruntukan sebagai berikut:
- 1) Operasional Pelaksanaan Program
 - a) Sosialisasi Pelaksanaan Program
Penyelenggaraan Sosialisasi Pelaksanaan Program dilakukan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kawasan permukiman dan/atau Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum agar penerima program memahami ruang lingkup kegiatan dan menyiapkan segala sesuatunya untuk pelaksanaan kegiatan. Sosialisasi pelaksanaan program diselenggarakan melalui:

(1) Sosialisasi...

- (1) Sosialisasi Kabupaten dengan mengundang KSM, Kepala Desa/Lurah penerima program, Camat dan pihak-pihak yang terkait dalam Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah.
 - (2) Sosialisasi Desa dengan mengundang KSM, Sanitarian dan warga penerima program.
 - b) Perjalanan Dinas Dalam Daerah untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi
Perjalanan Dinas Dalam Daerah adalah biaya perjalanan ke lokasi kegiatan dalam rangka Pengawasan, Pemantauan dan Evaluasi yang dilakukan oleh Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah. Perjalanan Dinas Dalam Daerah dihitung selama 8 jam/hari atau sesuai Standar Harga Satuan Pemerintah Daerah yang berlaku.
- 2) Pengendalian Program
- a) Gaji Korfes dan TFL
Gaji Korfes dan TFL dialokasikan mengikuti *billing rate* konsultan individual Daerah atau setara gaji fasilitator program pemberdayaan sejenis sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang mengatur tentang Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan durasi kontrak kerja disesuaikan dengan kebutuhan dan dapat diperpanjang jika diperlukan.
 - b) Honorarium Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah.
Besaran Honorarium Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah dialokasikan mengikuti Standar Harga Satuan Pemerintah Daerah.
 - c) Rapat Koordinasi
Frekuensi Rapat Koordinasi dialokasikan berdasarkan kebutuhan program. Rapat koordinasi dilaksanakan bersama TFL, KSM penerima program dan Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah untuk membahas progres kegiatan di lapangan dan menyelesaikan masalah yang terjadi di lapangan (jika ada). Komponen Sosialisasi Program ini terdiri dari biaya makan dan minum sesuai Standar Harga Satuan Pemerintah Daerah yang berlaku.
 - d) Pelaporan
Pelaporan dilakukan oleh KSM. Penyampaian laporan adalah hasil dari pelaksanaan, Pengawasan, Pemantauan dan Evaluasi kegiatan.
Seluruh besaran biaya operasional pelaksanaan program sesuai Standar Harga Satuan Pemerintah Daerah yang berlaku.
3. Pengesahan Usulan Kegiatan
Usulan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) selanjutnya dituangkan ke dalam format RKA yaitu:
- a. Penganggaran...

- a. penganggaran kegiatan pembangunan fisik melalui RKA-PPKD dengan jenis belanja Belanja Barang dan kemudian ditetapkan menjadi DPA -PPKD.
 - b. penganggaran kegiatan operasional melalui RKA-SKPD dengan rincian kegiatan dan biaya sesuai kebutuhan dalam pelaksanaan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah dan kemudian ditetapkan menjadi DPA-SKPD. DPA-SKPD menjadi dasar dalam pelaksanaan kegiatan operasional, penetapan Keputusan Bupati tentang Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah dan penetapan Keputusan Kepala Dinas tentang TFL.
4. Penyiapan Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah
- Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah terdiri dari unsur :
- a. Pemerintah Daerah;
 - b. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum;
 - c. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kawasan permukiman;
 - d. Kepala Desa / Lurah penerima program; dan
 - e. Camat sebagai pemangku wilayah program.
- Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- Tugas-tugas Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah antara lain :
- a. menyelenggarakan seluruh tahapan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah;
 - b. melaksanakan pengelolaan program meliputi Pengendalian administrasi, teknis dan keuangan kegiatan fisik program;
 - c. melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan fisik program; dan
 - d. membuat Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan program.
5. Penyiapan TFL
- TFL merupakan salah satu faktor penting dalam pelaksanaan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah. Oleh karena itu, personil yang menjadi Korfis dan TFL diharapkan orang yang tepat dan berkualitas serta memiliki komitmen yang tinggi dalam mendampingi program kepada masyarakat.
- a. Seleksi Korfis dan TFL.
Korfis dan TFL diseleksi sesuai dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) pendidikan minimal S1/ sederajat.
 - 2) mampu berkomunikasi dan menguasai bahasa Daerah serta adat istiadat setempat;
 - 3) memiliki komitmen dan integritas yang tinggi terhadap pekerjaan yang ditugaskan kepadanya;
 - 4) sehat jasmani dan rohani;
 - 5) mengenal kondisi lingkungan calon lokasi penugasan;
 - 6) bersedia bekerja penuh waktu sebagai TFL; dan
 - 7) bukan Pegawai Negeri Sipil/pegawai swasta dan bukan pegawai honorer kabupaten.

b. Perekrutan...

b. Perekrutan Korfes dan TFL

Adapun prosedur perekrutan dan penugasan Korfes dan TFL adalah sebagai berikut:

- 1) Perangkat Daerah melakukan pembukaan rekrutmen Korfes dan TFL.
- 2) pelamar mengirim berkas surat lamaran ditujukan kepada Perangkat Daerah pelaksana program.
- 3) Perangkat Daerah pelaksana program melakukan seleksi administrasi terhadap berkas surat lamaran yang telah masuk.
- 4) pelamar yang lulus dari seleksi administrasi diundang untuk menjalani tes dan wawancara.
- 5) Dari hasil seleksi dan wawancara diseleksi pelamar yang memenuhi kriteria direkrut sebagai Korfes dan TFL sesuai dengan kebutuhan.
- 6) Korfes dan TFL terpilih selanjutnya ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas.

c. Tugas-tugas Korfes antara lain :

- 1) Tahap persiapan pelaksanaan kegiatan
 - a. merancang strategi pelaksanaan dan Pengendalian kegiatan BPS tingkat Kabupaten; dan
 - b. melakukan coaching/OJT kepada tim nya secara terus menerus mengenai konsep pelaksanaan dan teknis konstruksi kepada TFL.
- 2) Tahap penyusunan Rencana Kerja
Berkoordinasi dengan Tim Verifikasi, Pemerintah Daerah, dan para pihak terkait dalam rangka memfasilitasi terlaksananya kegiatan pendampingan kepada masyarakat;
- 3) Tahap penggunaan bahan, peralatan dan tenaga kerja
 - a. melakukan supervisi dalam kegiatan verifikasi CPB, pengorganisasian, survei pemilihan toko/penyedia bahan bangunan, pemanfaatan/penggunaan dana bantuan, pelaksanaan pekerjaan fisik, pelaporan pertanggungjawaban
 - b. memeriksa hasil pemilihan toko/penyedia bahan bangunan;
 - c. memeriksa hasil identifikasi tukang/pekerja;
 - d. mengecek kemampuan toko/penyedia bahan bangunan dalam menyediakan kebutuhan bahan bangunan yang diperlukan oleh kelompok penerima bantuan;
 - e. membina tukang/pekerja yang ditunjuk oleh kelompok penerima bantuan
- 4) Tahap pelaksanaan kegiatan
 - a. memeriksa progres dan menjamin kualitas pelaksanaan pekerjaan fisik;
 - b. memeriksa kesesuaian antara progress fisik dan keuangan di tingkat kabupaten/kota; dan
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan kemajuan bulanan secara tepat waktu, akurat, lengkap, mutakhir, dan valid.

5) Tahap...

- 5) Tahap pengelolaan keuangan dan administrasi
 - a. berkoordinasi dengan bank penyalur dalam proses pembayaran dan penarikan dana bantuan; dan
 - b. memeriksa laporan pertanggungjawaban dana (LPD).
 - 6) Tahap evaluasi
 - a. memeriksa dan memfasilitasi penyerahan dokumen pelaporan TFL kepada PPK; dan
 - b. melakukan penilaian kinerja TFL secara jujur dan bertanggung jawab.
- d. Tugas-tugas TFL antara lain:
- 1) Tahap persiapan pelaksanaan kegiatan
 - a. melakukan pemutakhiran data penerima dana bantuan berdasarkan kondisi riil di lapang atas Proposal yang diajukan; dan
 - b. survey lahan yang akan digunakan untuk membangun sanitasi aman.
 - 2) Tahap penyusunan Rencana Kerja
 - a. mendampingi KSM melakukan survey harga-harga material dan harga satuan upah;
 - b. mendampingi KSM menyusun RAB, Gambar Kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan fisik; dan
 - c. mendampingi KSM dalam pembuatan dokumen Rencana Kerja.
 - 3) Tahap penggunaan bahan, peralatan dan tenaga kerja
 - a. mengawasi penggunaan material, peralatan untuk menghindari tumpang tindih pemakaian di lapangan; dan
 - b. mengawasi penggunaan tenaga kerja/ahli agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan.
 - 4) Tahap pelaksanaan kegiatan
melakukan Pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan.
 - 5) Tahap pengelolaan keuangan dan administrasi
 - a. melakukan Pengawasan keuangan yang mencakup cara pembayaran serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan;
 - b. melakukan Pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan.
 - 6) Tahap evaluasi
 - a. membuat Laporan Akhir pekerjaan; dan
 - b. memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan.
6. Penyusunan Rencana Kerja KSM
Penyusunan rencana kerja dilakukan oleh KSM didampingi oleh TFL dengan melakukan antara lain:
- a. KSM melakukan survei harga bahan pada 2 (dua) supplier, supplier dengan harga terendah dipilih untuk dijadikan dasar dalam menyusun RAB.

b. KSM...

- b. KSM melakukan survey harga tenaga kerja di sekitar lokasi kegiatan untuk dijadikan dasar dalam menyusun RAB.
- c. KSM di bawah pendampingan TFL menyusun spesifikasi bahan/material, menyusun RAB, membuat Gambar Kerja dan menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan fisik, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) KSM dalam menyusun spesifikasi bahan/material harus mempertimbangkan penggunaan bahan/material dengan menggunakan bahan/material yang mudah didapatkan di sekitar lokasi kegiatan.
 - 2) KSM dalam menyusun RAB harus membuat 5 (Lima) tipe RAB dengan spesifikasi
 - a) Pembangunan Tangki Septik Individu saja
 - b) Pembangunan MCK 1 dinding dan Tangki Septik
 - c) Pembangunan MCK 2 dinding dan Tangki Septik
 - d) Pembangunan MCK 3 dinding dan Tangki Septik
 - e) Pembangunan MCK 4 dinding dan Tangki Septik
 - 3) KSM dalam membuat Gambar Kerja harus membuat 5 (lima) jenis Gambar Kerja apabila dalam perhitungan RAB terdapat 5 (lima) tipe RAB.
 - 4) KSM dalam menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan fisik harus memperhatikan keefektifan guna terwujud tepat sasaran, tepat waktu, tepat mutu, dan biaya.
- d. Selanjutnya Rencana Kerja KSM ini dituangkan dalam bentuk Dokumen Rencana Kerja KSM dengan disusun mengikuti daftar isi sebagai berikut:
 - 1) Kata pengantar;
 - 2) Keputusan Kepala Dinas tentang Penerima Manfaat;
 - 3) Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan KSM;
 - 4) Pendahuluan, yaitu:
 - a) Latar Belakang;
 - b) Maksud;
 - c) Tujuan.
 - 5) Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Fisik;
 - 6) Profil Lokasi, yaitu :
 - a) Kondisi geografis;
 - b) Luas wilayah;
 - c) Jumlah dusun/lingkungan, RT, RW;
 - d) Jumlah penduduk (laki-laki dan perempuan, KK, P3KE);
 - e) Jumlah penduduk memiliki dan tidak memiliki MCK dan Tangki Septik;
 - f) Mata pencaharian warga.
 - 7) Daftar Penerima Manfaat;
 - 8) Susunan Pengurus KSM;
 - 9) Buku Rekening KSM;
 - 10) Hasil Survey antara lain :
 - a) Harga Bahan;
 - b) Harga Tenaga Kerja.
 - 11) Rencana Kerja, antara lain :
 - a) Spesifikasi teknis;
 - b) RAB;
 - c) Gambar kerja.
 - 12) Mekanisme Pencairan Dana;

13) Pertanggungjawaban dan Pelaporan.

Dokumen Rencana Kerja KSM ini menjadi syarat yang ditentukan oleh Perangkat Daerah pelaksana program untuk pengajuan pencairan dana bantuan.

C. Tahap Pelaksanaan Kegiatan Fisik

1. Pembukaan Rekening KSM

Sebelum melakukan pencairan dana, KSM harus melakukan pembukaan rekening terlebih dahulu atas nama KSM dengan pemegang specimen rekening berjumlah 2 (dua) orang yaitu ketua KSM dan bendahara KSM.

2. Pencairan Dana

Setelah penyusunan Rencana Kerja KSM dilakukan yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kerja KSM, maka KSM dapat mengajukan pencairan dana kepada OPD pengelola program dengan memenuhi seluruh persyaratan yang telah ditentukan. Pembayaran dana dilakukan secara bertahap melalui rekening KSM.

3. Penarikan Dana

Penarikan dana dilakukan oleh KSM dengan mengajukan Rencana Penarikan Dana (RPD) yang telah diverifikasi oleh TFL kepada OPD untuk mendapatkan rekomendasi penarikan dana dari PPK Program. Penarikan dana oleh KSM dapat dilakukan secara sekaligus 100% (seratus persen) atau bertahap. Penarikan dana dapat dilakukan secara bertahap apabila nilai bantuan yang diterima terdiri dari jumlah besar, yakni lebih dari Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dengan ketentuan penarikan dana terbagi ke dalam 2 (dua) termin. Penarikan dana untuk termin pertama sebesar 30% (tiga puluh persen) dan termin kedua 70% (tujuh puluh persen). Hal ini dilakukan untuk memudahkan dalam pengelolaan dana bantuan.

Mekanisme penarikan dana bank yaitu :

- a. KSM mengajukan Surat Permohonan Pembayaran kepada PPK Program dengan melampirkan Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang telah diverifikasi oleh Korfas/TFL dan Tim Verifikator dari SKPD terkait;
 - b. Berdasarkan Surat Permohonan Pembayaran maka PPK Program menerbitkan Berita Acara Pembayaran kepada KSM;
 - c. Berita Acara Pembayaran yang diterbitkan oleh PPK Program diserahkan kepada pihak bank oleh KSM sebagai rekomendasi dalam penarikan dana bank;
 - d. Untuk penarikan dana bank yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahap maka pada saat pengajuan Surat Permohonan Pembayaran tahap berikutnya harus melampirkan Laporan Penggunaan Dana (LPD) tahap sebelumnya dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) tahap selanjutnya yang telah diverifikasi oleh TFL.
4. Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola
- Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola oleh KSM merupakan kegiatan dimana pekerjaannya direncanakan, dilaksanakan dan/atau diawasi oleh kelompok Masyarakat (KSM) serta didampingi oleh TFL. Segala perubahan yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan fisik harus dituangkan dalam Berita Acara Perubahan.

5. Pengelolaan Dana

Pengelolaan dana sepenuhnya dilakukan oleh KSM sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Rencana Kerja KSM dalam pelaksanaan kegiatan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah dan program Kawasan Permukiman Melalui Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha.

6. Pengawasan, Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan Pengawasan, Pemantauan dan Evaluasi dilakukan oleh Korfas atau TFL selaku pendamping masyarakat dan Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah yaitu mengawasi pekerjaan mulai dari persiapan hingga akhir pelaksanaan pekerjaan swakelola. Dari hasil Pengawasan, Pemantauan dan Evaluasi tersebut, Korfas atau TFL dan Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan selanjutnya.

7. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

a. Kegiatan Pembangunan Fisik

KSM Pertanggungjawaban yang dibuat oleh KSM dan dilaporkan kepada Perangkat Daerah, berisi antara lain :

- 1) Surat Pengantar LPJ;
- 2) Berita Acara Hasil Verifikasi dan Kelengkapan LPJ;
- 3) Laporan Penggunaan Dana Kepada Kepala Dinas;
- 4) Keputusan Kepala Dinas tentang Penerima Manfaat;
- 5) Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan KSM;
- 6) Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
- 7) Rencana Penggunaan Dana (RPD);
- 8) Laporan Penggunaan Dana (LPD);
- 9) SP2D;
- 10) Buku Bank;
- 11) Buku Kas Umum (BKU);
- 12) Catatan Harian Penggunaan Material;
- 13) Daftar Hadir Tenaga Kerja Harian;
- 14) Bukti Pengeluaran Uang;
- 15) Nota Pembelian;
- 16) Laporan Progres Pelaksanaan Pekerjaan Fisik (Dokumentasi).

b. Kegiatan Operasional.

Pertanggungjawaban dana Kegiatan Operasional Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah meliputi:

- 1) Operasional Pelaksanaan Program
 - a) Belanja makan dan minum menyertakan antara lain:
 - (1) surat pesanan barang;
 - (2) surat jawaban pesanan barang;
 - (3) nota pembayaran pesanan makanan;
 - (4) bukti pembayaran pajak;
 - (5) daftar hadir peserta;
 - (6) undangan; dan
 - (7) Kuitansi pembayaran pesanan makanan.
 - b) Belanja jasa Narasumber, moderator, pembawa acara dan pembaca doa menyertakan bukti tanda terima keuangan dan kuitansi pembayaran.

c) Belanja...

- c) Belanja bantuan transport menyertakan bukti tanda terima keuangan dari Narasumber dan peserta Sosialisasi program dan kwitansi pembayaran.
 - d) Belanja perjalanan dinas dalam Daerah ke lokasi kegiatan menyertakan antara lain:
 - (1) laporan perjalanan dinas;
 - (2) surat perintah tugas;
 - (3) surat perintah perjalanan dinas;
 - (4) bukti tanda terima keuangan; dan
 - (5) kuitansi pembayaran.
 - e) Belanja ATK dan penggandaan menyertakan nota pembelian dari toko.
- 2) Kegiatan Pengendalian
- a) Belanja jasa tenaga ahli yaitu Gaji Korfes dan TFL menyertakan antara lain:
 - (1) bukti tanda terima keuangan; dan
 - (2) laporan bulanan Korfes dan TFL.
 - b) Belanja pegawai yaitu honorarium Tim Pengelola Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah dan Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah dan Program Kawasan Permukiman Melalui Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha menyertakan antara lain:
 - (1) bukti tanda terima keuangan; dan
 - (2) laporan tim pengelola program pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah.

D. Tahap Pasca Pelaksanaan Kegiatan Fisik

Tahap pasca pelaksanaan kegiatan fisik merupakan tahap serah terima aset infrastruktur berupa sarana sanitasi aman yang dilakukan setelah pelaksanaan pekerjaan swakelola (pembangunan MCK dan Tangki Septik) selesai 100% (seratus persen) (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai) melalui pemeriksaan bersama. Beberapa kegiatan pokok yang harus dilakukan dalam proses penyerahan hasil pekerjaan antara lain sebagai berikut :

1. KSM menjelaskan secara rinci dan transparan laporan pertanggungjawaban yaitu realisasi kegiatan dan biaya disertai dengan foto-foto pelaksanaan kepada Perangkat Daerah Pengelola Program dalam hal ini diwakili oleh PPK program yang dituangkan dalam Berita Acara.
2. Serah Terima Pekerjaan dan laporan pekerjaan dilakukan oleh Ketua KSM selaku penanggung jawab kelompok kepada PPK Program.
3. Serah terima aset dilakukan oleh PPK Program kepada warga selaku penerima manfaat diwakili oleh kepala desa/lurah setempat.
4. Selanjutnya PPK Program melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah pelaksana program.

BAB III
PENUTUP

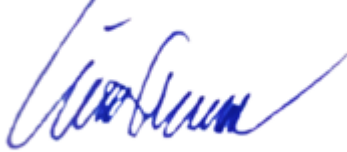
Demikian petunjuk teknis infrastruktur bidang sanitasi ini disusun, sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan program pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah dan program kawasan permukiman melalui peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha di Kabupaten Sumedang, sehingga hasil yang dicapai dapat tepat waktu, mutu, sasaran, manfaat dan tertib administrasi.

Pj. BUPATI SUMEDANG,

ttd

YUDIA RAMLI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG



Hj. LILIS KOMALA, S.H., M.H.
NIP. 19670302 199703 2 002