



**BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 28 TAHUN 2017**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
PELAKSANAAN PROGRAM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI
BERBASIS MASYARAKAT III KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2017**

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang** :
- a. bahwa guna meningkatkan akses air minum yang aman dan akses sanitasi yang layak sebagai kebutuhan dasar masyarakat melalui Program Pengembangan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS III) yang dibiayai dari APBN dan APBD dalam bentuk bantuan keuangan khusus kepada Pemerintah Desa, perlu mengatur mengenai teknis peruntukan dan penggunaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 53 ayat (4) Peraturan Bupati Situbondo Nomor 22 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bagi Hasil Pajak/Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat III Kabupaten Situbondo Tahun 2017;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

9. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
11. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintah Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2989);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
18. Peraturan Presiden Nomor 185 Tahun 2014 tentang Percepatan Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 389);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 345 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 13 Tahun 2006 tentang Sumber-Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2007 Nomor 09);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016, Nomor 01);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perencanaan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2015, Nomor 10);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016, Nomor 15);

26. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Situbondo;
27. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 44 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
28. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 22 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bagi Hasil Pajak/Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pengeluaran Pembiayaan Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo;
29. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 81 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS PELAKSANAAN PROGRAM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI BERBASIS MASYARAKAT III KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2017.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Badan Pengelola Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Badan Pengelola Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.

5. Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BPPKAD adalah Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas PUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Situbondo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Situbondo.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Situbondo.
9. Camat adalah wakil Pemerintah Daerah di wilayah kecamatan yang bersangkutan dan bertanggung jawab kepada Bupati.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo.
11. 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.
12. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan BPD dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

14. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
15. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.
16. Perangkat Desa adalah Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
17. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
18. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
19. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun peraturan Kepala Desa.
20. Program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat yang selanjutnya disingkat PAMSIMAS III adalah program pemenuhan kebutuhan dasar air minum dan sanitasi bagi masyarakat perdesaan yang merupakan kebijakan utama Pemerintah untuk mempercepat peningkatan dan pendistribusian kesejahteraan khususnya bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan berorientasi kepada proses pemberdayaan masyarakat agar masyarakat mampu secara mandiri menyediakan sarana air minum dan sanitasi yang layak dan berkelanjutan.
21. Perencanaan Jangka Menengah Program Air Minum, Kesehatan dan Sanitasi yang selanjutnya disingkat PJM ProAKSI adalah dokumen program perencanaan jangka menengah (5 tahun) yang dirumuskan dari kajian/analisa hasil Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi (IMAS).

22. Rencana Kerja Masyarakat yang selanjutnya disingkat RKM adalah dokumen untuk melaksanakan PJM ProAKSI, yang disusun oleh masyarakat dengan fasilitasi dari Fasilitator Masyarakat setelah ada kesepakatan dengan seluruh warga mengenai prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan dengan bantuan program PAMSIMAS.
23. Kelompok Keswadayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat KKM adalah organisasi masyarakat yang terdiri dari anggota masyarakat yang dipilih secara demokratis, partisipatif, transparan, akuntabel, berbasis nilai, kesetaraan gender, keberpihakan kepada kelompok rentan, disabilitas, serta kelompok miskin.
24. Satuan Pelaksana Program PAMSIMAS yang selanjutnya disebut Satlak PAMSIMAS adalah unit pelaksana Program PAMSIMAS yang dibentuk oleh KKM.
25. Badan Pengelola Sarana Penyediaan Air Minum dan Sanitasi yang selanjutnya disingkat BPSPAMS adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat untuk mengelola pembangunan Pengelola Sarana Penyediaan Air Minum dan Sanitasi di tingkat desa.
26. Bantuan Langsung Masyarakat yang selanjutnya disingkat BLM adalah bentuk bantuan pemerintah yang diberikan kepada masyarakat dalam bentuk uang yang digunakan untuk membiayai kegiatan swakelola yang tertuang dalam RKM dan dilaksanakan oleh masyarakat dengan mekanisme pencairan langsung (LS).
27. Swakelola adalah kegiatan pengadaan Barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
28. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disebut TPK adalah tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
29. *Distric Coordinator* (DC) adalah koordinator kabupaten yang memiliki peran dalam memastikan pencapaian jumlah target penerima manfaat dan memberikan dukungan teknis terhadap pelaksanaan program Pamsimas di tingkat desa untuk dapat dilaksanakan secara baik, tepat waktu serta kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan.

30. Tim Fasilitator Masyarakat yang selanjutnya disingkat TFM adalah tenaga pendamping masyarakat untuk program PAMSIMAS III, yang terdiri dari Fasilitator Senior dan Fasilitator Masyarakat.
31. Fasilitator Senior yang selanjutnya disingkat FS adalah koordinator TFM yang menjamin seluruh proses pendampingan dan kualitas hasil di tingkat masyarakat, menyediakan dukungan atau support kepada Fasilitator Masyarakat, fasilitasi penyelesaian masalah dan koordinasi antar Fasilitator Masyarakat.
32. Fasilitator Masyarakat yang selanjutnya disingkat FM adalah fasilitator yang berperan dalam membantu masyarakat untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilannya dalam hal teknis dan kelembagaan yang dibutuhkan untuk merencanakan dan melaksanakan kegiatan program, serta pengelolaan dan pengoperasian sarana air minum.
33. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara Swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa.
34. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
35. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
36. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
37. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Tim Pelaksana Kegiatan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
38. Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Surat Perjanjian adalah perjanjian tertulis antara Tim Pengelola Kegiatan dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
39. Bantuan Keuangan Khusus pelaksanaan Program PAMSIMAS III adalah Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk menunjang pelaksanaan Program PAMSIMAS III.

BAB II**MAKSUD DAN TUJUAN****Pasal 2**

Maksud Pemberian Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III adalah :

- a. menunjang terlaksananya proses kegiatan Program PAMSIMAS III yang sesuai dengan asas demokrasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. mendukung komitmen Pemerintah untuk *universal access* 100-0-100;
- c. meningkatkan nilai dan perilaku hidup bersih dan sehat dalam rangka pencapaian target aman air minum dan sanitasi melalui pengarusutamaan dan perluasan pendekatan pembangunan berbasis masyarakat.

Pasal 3

Tujuan Pemberian Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III adalah untuk membiayai kegiatan di masyarakat yang tercantum dalam dokumen RKM.

BAB III**PRINSIP PENGELOLAAN****Pasal 4**

- (1) Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.
- (2) Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III dilaksanakan dengan menggunakan prinsip :
 - a. hemat, bahwa bantuan keuangan dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan;
 - b. terarah, bahwa bantuan keuangan dimanfaatkan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai; dan
 - c. terkendali, bahwa penggunaan bantuan keuangan harus dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV**BENTUK BANTUAN DAN SUMBER PENGANGGARAN****Pasal 5**

- (1) Bentuk Bantuan Pemerintah Daerah yang dimaksud dalam program PAMSIMAS III adalah Dana BLM dalam bentuk uang untuk membiayai kegiatan swakelola yang dilaksanakan oleh kelompok masyarakat.
- (2) Alokasi Anggaran Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III bersumber dari APBD melalui Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara swakelola oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan seluruh masyarakat desa dengan semangat gotong royong, memanfaatkan kearifan lokal serta memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

BAB V**PENENTUAN ALOKASI ANGGARAN****Pasal 6**

Alokasi anggaran ditetapkan berdasarkan usulan RKM dengan memperhatikan pilihan teknologi sistem penyediaan air minum dan lokasi Program PAMSIMAS III ditentukan berdasarkan atas prioritas hasil verifikasi/penilaian dari Panitia Kemitraan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan calon Desa Sasaran Program PAMSIMAS III Tahun 2017.

BAB VI**PENGADAAN****Bagian Kesatu
Ketentuan Umum****Pasal 7**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam program PAMSIMAS III dilakukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan :
 - a. pembangunan sarana air minum dan sanitasi;

- b. program kesehatan; dan
 - c. pengadaan bahan/alat sosialisasi, promosi, advokasi dan pelatihan di masyarakat yang spesifik seperti pencetakan leaflet, poster, booklet dan/atau sejenis lainnya di masyarakat.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa di Desa tidak dibolehkan atau tidak diperkenankan menggunakan bahan, material, dan/atau barang/alat yang dapat merusak lingkungan sekitar dan diutamakan menggunakan produksi dalam negeri yang telah memiliki Standar Nasional Indonesia (SNI).
- (3) Ketentuan Pengadaan Barang dan Jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengadaan

Pasal 8

Tata cara pengadaan menggunakan tata cara pengadaan sederhana berbasis masyarakat.

Bagian Ketiga
Prinsip dan Etika

Pasal 9

- (1) Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa bagi Pemerintah Desa sebagai berikut :
- a. efisien, artinya Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 - b. efektif, artinya Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;

- c. transparan, artinya semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa;
 - e. gotong royong, artinya penyediaan tenaga kerja secara cuma-cuma oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa; dan
 - f. akuntabel, artinya harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika dan wajib bertanggungjawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa, serta patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII PENGELOLAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan

Pasal 10

- (1) TPK adalah Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Desa melalui musyawarah desa yang dituangkan dalam berita acara musyawarah Desa.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa setempat.

- (3) Unsur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diutamakan Kepala Urusan Pembangunan dan/atau Kepala Urusan lainnya yang memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
- (4) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
- (5) TPK ditetapkan sesuai kebutuhan yang terdiri atas :
 - a. Ketua, berasal dari Unsur Perangkat Desa;
 - b. Sekretaris, berasal dari unsur Perangkat Desa atau dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari unsur Perangkat Desa dan/atau dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (6) Untuk dapat ditetapkan sebagai TPK harus memenuhi persyaratan:
 - a. Memiliki integritas, disiplin dan bertanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Mampu mengambil keputusan serta tidak pernah terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - c. Menandatangani Pakta Integritas;
 - d. Tidak menjabat sebagai Sekretaris Desa dan Bendahara di Pemerintah Desa; dan
 - e. Memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (7) Pemerintah Desa menyediakan biaya pendukung kepada TPK berupa Honorarium dan keperluan biaya lainnya sepanjang berkaitan dengan kegiatan pengadaan Barang/Jasa dalam Program PAMSIMAS III yang besaran nilainya disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.

Bagian Kedua

Tugas dan Wewenang TPK

Pasal 11

- (1) Dalam menyusun rencana pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa untuk Pelaksanaan Program PAMSIMAS III Tahun 2017, TPK memiliki tugas pokok dan kewenangan:
 - a. menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat;

- b. menetapkan spesifikasi teknis Barang/Jasa (bila diperlukan);
 - c. khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa (bila diperlukan);
 - d. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. membuat rancangan Surat Perjanjian;
 - f. menandatangani Surat Perjanjian;
 - g. menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Untuk membantu pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) TPK dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau Swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya.
- (3) Tenaga ahli/teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam Program PAMSIMAS III adalah tenaga pendamping masyarakat yang terdiri dari :
- a. Tim Fasilitator Masyarakat program (TFM);
 - b. Fasilitator Senior;
 - c. Fasilitator STBM;
 - d. Koordinator Kabupaten/ *Distric Coordinator* (DC).
- (4) TPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Surat Perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran.

Pasal 12

TFM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a dalam rangka pelaksanaan kegiatan Program PAMSIMAS memiliki tugas antara lain :

- a. sosialisasi tingkat desa dan penyusunan proposal, termasuk di dalamnya adalah pendampingan kegiatan Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi (IMAS) Tahap I, pembentukan tim penyusun proposal dan kader Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL), serta penyusunan dokumen proposal program bantuan air minum dan sanitasi yang siap diajukan kepada Pemerintah Daerah melalui Pokja Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL);

- b. perencanaan PJM ProAKSI dan perencanaan dan pelaksanaan RKM, termasuk pendampingan dalam kegiatan musyawarah masyarakat desa, pengembangan rancangan teknis Sarana Penyediaan Air Minum (SPAM), penyusunan rencana pengelolaan Sarana Penyediaan Air Minum (SPAM) serta pembentukan dan penguatan kelembagaan;
- c. pendampingan dalam masa operasional dan pemeliharaan Sarana Penyediaan Air Minum (SPAM), termasuk di dalamnya adalah pemantauan dan penguatan kinerja kelembagaan, teknis dan keuangan, termasuk fasilitasi musyawarah dalam rangka peningkatan kapasitas pengelolaan, *hands-on training*, dan peningkatan peran dan kinerja Asosiasi BPSPAMS;
- d. 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).

Pasal 13

- (1) Fasilitator Senior sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai peran antara lain :
 - a. koordinator TFM yang menjamin seluruh proses pendampingan dan kualitas hasil di tingkat masyarakat;
 - b. menyediakan dukungan atau support kepada FM (termasuk menyediakan pelatihan dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas);
 - c. fasilitasi penyelesaian masalah dan koordinasi antar FM;
 - d. memandu pembelajaran dan peningkatan kapasitas FM;
 - e. melakukan evaluasi kinerja FM; dan
 - f. mengkomunikasikan kebutuhan dan kebijakan program dari dan kepada DPMU melalui Koordinator Kabupaten *Regional Oversight Management Service* (ROMS).

- (2) Fasilitator Senior mempunyai tugas membantu Koordinator Kabupaten dalam mengawal Asosiasi SPAMS Perdesaan, memfasilitasi dukungan dari pemerintah daerah, serta memfasilitasi kemitraan.

Pasal 14

- (1) Fasilitator STBM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c merupakan tenaga pendamping yang mempunyai fokus memfasilitasi penerapan pendekatan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) yang diterapkan pada skala daerah.
- (2) Fasilitator STBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bekerja sama dengan Sanitarian dalam pelaksanaan pemicuan dan tindak lanjut pemicuan, dan bekerja sama dengan TFM dalam pengembangan dan pelaksanaan kegiatan terkait dengan promosi kesehatan dan perubahan perilaku dalam RKM.
- (3) 1 (satu) orang Fasilitator STBM akan ditugaskan di 1 (satu) kabupaten dan bekerjasama dengan Fasilitator Senior dibawah pengendalian Koordinator Kabupaten *Regional Oversight Management Service* (ROMS).

Pasal 15

Koordinator Kabupaten/*Distric Coordinator* (DC) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf d dalam rangka pelaksanaan kegiatan Program PAMSIMAS memiliki tugas antara lain :

- a. pengawasan terhadap pendampingan masyarakat;
- b. pengawasan terhadap kualitas hasil kegiatan di tingkat masyarakat (kegiatan promosi kesehatan, pelatihan, dan kegiatan konstruksi); dan
- c. pengawalan terhadap pelaksanaan pengamanan sosial dan lingkungan.

BAB VIII
MEKANISME PENGUSULAN, PELAKSANAAN
DAN PENCAIRAN DANA

Bagian Kesatu
Mekanisme Pengusulan

Pasal 16

- (1) Pemerintah Desa mengajukan bantuan keuangan khusus dengan menyampaikan usulan berupa surat permohonan bantuan keuangan yang disertai proposal kepada Bupati dengan tembusan Dinas PUPR.
- (2) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan, menunjuk Dinas PUPR untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) Penyampaian hasil evaluasi berupa rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh BAPPEDA, yang selanjutnya dibawa dalam rapat pembahasan TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Rekomendasi Dinas PUPR sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada (5) serta persetujuan Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS.

Bagian Kedua
Mekanisme Pelaksanaan

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan keuangan berdasarkan DPA-PPKD.

- (2) Kepala BPPKAD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan keuangan beserta besarannya yang dikelompokkan dalam rincian obyek belanja berkenaan.
- (3) Bupati menetapkan pemberian bantuan keuangan beserta besarannya yang akan diberikan kepada Pemerintah Desa dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Penyaluran bantuan keuangan didasarkan pada Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan keuangan beserta besarannya yang dikelompokkan dalam rincian obyek belanja berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Sebelum mengajukan pencairan bantuan keuangan, Dinas PUPR membuat surat/nota dinas permohonan persetujuan pemberian bantuan keuangan kepada Bupati.
- (6) Pencairan bantuan keuangan dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (7) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disalurkan langsung pada rekening kas masing-masing Pemerintah Desa.
- (8) Penyaluran dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang.
- (9) Penyaluran dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dapat dilaksanakan apabila APBDesa sudah ditetapkan dan secara bertahap untuk ADD dan Dana Desa.

Bagian Ketiga

Persyaratan dan Mekanisme Pencairan

Pasal 18

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III kepada Bupati melalui Camat setempat untuk diverifikasi dengan kelengkapannya dengan syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. proposal permohonan Bantuan Keuangan Khusus pelaksanaan Program PAMSIMAS III;

- b. melampirkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana;
 - c. melampirkan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Bendaharawan Desa;
 - d. melampirkan Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - e. melampirkan Surat Keputusan Bupati tentang Lokasi Desa Penerima Program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Kabupaten Situbondo Tahun 2017;
 - f. melampirkan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - g. Surat Pernyataan penyelesaian Program PAMSIMAS III Tahun 2017;
 - h. melampirkan Nomor Rekening Kas Pemerintah Desa;
 - i. kwitansi rangkap 4 (empat) asli, bermaterai cukup;
 - j. melampirkan Rincian Anggaran Biaya (RAB) pelaksanaan Program PAMSIMAS III.
- (2) Setelah dilakukan verifikasi kelengkapan oleh Camat, maka permohonan pencairan dana diteruskan kepada Bupati cq. Kepala BPPKAD melalui Kepala Dinas untuk diverifikasi ulang kelengkapannya.
- (3) Setelah melalui proses verifikasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan Khusus pelaksanaan Program PAMSIMAS III kepada Bupati Situbondo Cq. Kepala BPPKAD melalui Kepala Dinas, dengan kelengkapan persyaratan sebagai berikut :
- a. surat pengantar Camat terhadap surat permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan Khusus pelaksanaan Program PAMSIMAS III yang ditandatangani Kepala Desa;
 - b. surat permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan Khusus pelaksanaan Program PAMSIMAS III;
 - c. proposal permohonan Bantuan Keuangan Khusus pelaksanaan PAMSIMAS III;

- d. surat pertimbangan/persetujuan Kepala Dinas yang menerangkan bahwa pengajuan telah dilengkapi secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. rekomendasi Kepala Dinas;
 - f. surat Keputusan Bupati Situbondo tentang Lokasi Desa Penerima Program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Kabupaten Situbondo Tahun 2017 beserta besarannya dan memuat daftar rekening penerima;
 - g. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana;
 - h. Keputusan Kepala Desa tentang penetapan Bendaharawan Desa;
 - i. melampirkan Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - j. melampirkan Surat Keputusan Bupati tentang Lokasi Desa Penerima Program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Kabupaten Situbondo Tahun 2017;
 - k. surat pernyataan penyelesaian kegiatan Program PAMSIMAS III Tahun 2017;
 - l. nomor rekening Bank Jatim atas nama Pemerintah Desa yang masih aktif dan dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
 - m. fotokopi rekening Kas Pemerintah Desa;
 - n. kuitansi rangkap 4 (empat) asli, bermaterai cukup;
 - o. rincian anggaran biaya (RAB) pelaksanaan kegiatan Program PAMSIMAS III.
- (4) Pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimasukkan kedalam snelhektek plastik rangkap 4 (empat) dengan rincian masing-masing 2 (dua) bendel untuk BPPKAD, 1 (satu) bendel untuk Dinas PUPR dan 1 (satu) bendel arsip penerima.
- (5) Kepala BPPKAD menyalurkan dana langsung dari kas daerah ke rekening Pemerintah Desa melalui Bank Jatim Cabang Situbondo.

BAB IX**PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA****Pasal 19**

- (1) Penerima Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III wajib menyampaikan laporan penggunaan dana bantuan keuangan kepada Bupati dengan tembusan PPKD melalui Kepala Dinas, baik secara formal maupun material atas penggunaan bantuan keuangan yang diterimanya.
- (2) Pemerintah Desa sebagai penerima Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan PAMSIMAS III wajib menyampaikan realisasi penggunaan dana paling lambat tanggal 10 Januari 2018.
- (3) Dinas PUPR berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada penerima Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan PAMSIMAS III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila penerima bantuan keuangan belum menyampaikan laporan penggunaan sampai batas waktu yang ditentukan.
- (4) Penerima Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan PAMSIMAS III yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Pelaporan Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III, diperlukan dalam rangka pengendalian guna mengetahui perkembangan proses pengelolaan dan penggunaan dana.

Pasal 21

- (1) Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program Pamsimas III merupakan bantuan keuangan yang harus dipertanggungjawabkan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Program pamsimas karena terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa dan selanjutnya dipertanggungjawabkan kepada Bupati dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya bantuan keuangan khusus dan/atau paling lambat tanggal 10 Januari 2018.

- (2) Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III yang diterimanya;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan keuangan khusus yang diterima telah digunakan sesuai dengan ketentuan;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan keuangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati cq. Kepala BPPKAD melalui Kepala Dinas dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya bantuan keuangan dan/atau paling lambat tanggal 10 Januari 2018, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 3 (tiga), lembar kesatu/asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Keuangan selaku obyek pemeriksaan, lembar kedua disampaikan kepada Dinas PUPR, dan lembar ketiga disampaikan kepada BPPKAD
- (5) Atas pertanggungjawaban yang disampaikan oleh penerima bantuan keuangan, Dinas PUPR membuat Berita Acara Verifikasi kebenaran dan kelengkapan Surat Pertanggungjawaban dan disampaikan kepada Kepala BPPKAD.
- (6) Apabila penerima bantuan keuangan khusus tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dan ayat (2) dapat dikenakan sanksi berupa :
 - a. ganti rugi dan pengembalian dana;
 - b. pemblokiran dan/atau penghentian sementara bantuan yang diberikan;
 - c. tidak dapat menerima program dalam bentuk apapun yang dibiayai oleh Keuangan Negara;
 - d. pidana, setelah melalui proses hukum seperti penyelidikan, penyidikan dan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22

Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan Bantuan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III, maka penyelesaiannya secara berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

BAB X**PENGAWASAN****Pasal 23**

Pengawasan pemberian Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Situbondo.

BAB XI**PENGENDALIAN, MONITORING DAN EVALUASI****Pasal 24**

- (1) Camat memfasilitasi Desa untuk mengajukan pencairan, pengendalian penggunaan dan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III Tahun Anggaran 2017.
- (2) Dinas PUPR melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi penyaluran Bantuan Keuangan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III Tahun Anggaran 2017.

BAB XII**KETENTUAN LAIN - LAIN****Pasal 25**

Penerima Bantuan Khusus Pelaksanaan Program PAMSIMAS III dilarang mengalihkan bantuan yang diterima kepada pihak lain.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 25 Agustus 2017
BUPATI SITUBONDO,

ttd

DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 25 Agustus 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATENSITUBONDO,**

ttd

SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2017 NOMOR 29