



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1963, 2015

KEMENPU-PERA. Dana. Alokasi Khusus.
Infrastruktur. Penggunaan. Juknis. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 47/PRT/M/2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS
BIDANG INFRASTRUKTUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016, terjadi perubahan mekanisme pengajuan usulan daerah dalam pengusulan DAK dan pembagian jenis DAK yang terdiri dari DAK Fisik dan Non Fisik, khususnya DAK Fisik yang terdiri dari DAK Reguler, DAK Infrastruktur Publik Daerah dan DAK Afirmasi;
- b. bahwa untuk mewujudkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019, khususnya pada Buku III tentang Agenda Pengembangan Wilayah dalam rangka mendukung implementasi Nawacita dan pencapaian Prioritas Nasional diperlukan

suatu pedoman untuk penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur yang optimal dan tepat sasaran;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 278, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5767);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 137 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 6. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);

7. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 22 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 01/PRT/M/2014 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG INFRASTRUKTUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bidang Infrastruktur adalah kegiatan yang meliputi Subbidang Jalan, Subbidang Infrastruktur Irigasi, Subbidang Air Minum, Subbidang Sanitasi, dan Subbidang Perumahan.
2. Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur yang selanjutnya disebut DAK Bidang Infrastruktur, 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 nasional khususnya untuk membiayai kebutuhan prasarana dan sarana

Bidang Infrastruktur masyarakat yang belum mencapai Standar Pelayanan Minimal atau untuk mendorong percepatan pembangunan daerah.

3. Belanja Penunjang adalah belanja untuk mendanai kegiatan non-fisik yang mendukung pelaksanaan kegiatan fisik.
4. Rencana Kegiatan yang selanjutnya disebut RK adalah usulan kegiatan DAK Bidang Infrastruktur yang disusun oleh dinas terkait, dan disahkan oleh Kepala Daerah, serta telah diverifikasi oleh Unit Organisasi terkait.
5. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disebut SPM adalah ketentuan tentang petunjuk teknis dan mutu pelayanan dasar bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang merupakan urusan wajib yang diperoleh setiap warga secara minimal.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengelola DAK Bidang Infrastruktur yang selanjutnya disebut SKPD DAK adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Walikota yang menyelenggarakan kegiatan yang dibiayai dari DAK Bidang Infrastruktur.
7. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
8. Keluaran (*output*) adalah barang/jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
9. Dampak adalah pengaruh suatu penyelenggaraan kegiatan terhadap perekonomian, sosial budaya, dan lingkungan.
10. Kemanfaatan adalah kondisi yang diharapkan akan dicapai bila keluaran (*output*) dapat berfungsi dengan optimal.
11. Efektifitas adalah ukuran yang menunjukkan seberapa jauh program/kegiatan mencapai hasil/manfaat yang diharapkan.

12. Efisiensi adalah derajat hubungan antara barang/jasa yang dihasilkan melalui suatu program/kegiatan dan sumberdaya untuk menghasilkan barang/jasa tersebut yang diukur dengan biaya per unit keluaran (*output*).
13. Dokumen Perencanaan merupakan Rencana dan Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM)/Rencana Pengembangan dan Pengelolaan Irigasi (RP2I).
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
15. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah Dokumen Perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah (Perda).
17. Dana Desentralisasi Urusan Bersama yang selanjutnya disebut DDUB adalah Dana APBD yang digunakan untuk mendanai Urusan Bersama Pusat dan Daerah yang diselenggarakan bersama oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
18. Daftar Isian Penggunaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
19. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
20. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
21. Kementerian adalah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
22. Unit Organisasi adalah Direktorat Jenderal yang menyelenggarakan kegiatan di Bidang Infrastruktur.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Kementerian, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan kegiatan yang dibiayai melalui DAK Bidang Infrastruktur.
- (2) Tujuan disusunnya petunjuk teknis ini untuk:
 - a. menjamin tertib pemanfaatan, pelaksanaan, pengelolaan DAK Bidang Infrastruktur, serta pelaporan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - b. menjamin terlaksananya koordinasi antara Kementerian, Kementerian terkait, dinas teknis di provinsi, dan dinas teknis di kabupaten/kota dalam pelaksanaan, pengelolaan, pemantauan, dan pembinaan teknis kegiatan yang dibiayai dengan DAK Bidang Infrastruktur;
 - c. meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemanfaatan DAK Bidang Infrastruktur, serta mensinergikan kegiatan yang dibiayai dengan DAK Bidang Infrastruktur dengan kegiatan prioritas nasional; dan
 - d. meningkatkan kinerja prasarana dan sarana bidang infrastruktur seperti kinerja pelayanan jalan provinsi/kabupaten/kota, kinerja pelayanan jaringan irigasi yang merupakan kewenangan provinsi/kabupaten/kota, meningkatkan cakupan pelayanan air minum dan sanitasi serta meningkatkan kualitas rumah swadaya di kabupaten/kota.
- (3) Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:
 - a. perencanaan dan pemrograman, pelaksanaan dan cakupan kegiatan;
 - b. tugas dan tanggung jawab pelaksanaan kegiatan;
 - c. koordinasi penyelenggaraan; dan

- d. pemantauan, evaluasi dan penilaian kinerja; serta belanja penunjang.

BAB II PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN

Pasal 3

- (1) Kementerian melalui Unit Organisasi terkait untuk masing-masing subbidang menyiapkan dokumen Perencanaan Jangka Menengah DAK Bidang Infrastruktur, dan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan Anggaran dan Kerjasama Luar Negeri menyusun dokumen Rencana Strategis DAK Bidang Infrastruktur kurun waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Rencana Strategis dapat ditinjau kembali dan disesuaikan dengan target dan sasaran serta isu strategis yang berkembang.
- (3) Pemerintah Provinsi dalam penyelenggaraan DAK Subbidang Jalan dan Subbidang Infrastruktur Irigasi harus mengacu pada SPM Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- (4) Pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan DAK Subbidang Jalan, Subbidang Infrastruktur Irigasi, Subbidang Air Minum, Subbidang Sanitasi, dan Subbidang Perumahan harus mengacu pada SPM Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Pasal 4

- (1) Dalam rangka mensinergikan dan mensinkronisasikan program-program DAK Bidang Infrastruktur, pemerintah daerah harus menyusun Dokumen Perencanaan yang mengacu pada RPJMN, RPJMD, dan Renstra Kementerian.
- (2) Pemerintah Provinsi harus menyusun Dokumen Perencanaan Bidang Infrastruktur khususnya untuk Subbidang Jalan dan Subbidang Infrastruktur Irigasi.

- (3) Pemerintah Kabupaten/Kota harus menyusun Dokumen Perencanaan Bidang Infrastruktur khususnya untuk Subbidang Jalan, Subbidang Infrastruktur Irigasi, Subbidang Air Minum, Subbidang Sanitasi, dan Subbidang Perumahan.
- (4) Penyusunan RK dan usulan perubahannya harus mengacu pada Dokumen Perencanaan Bidang Infrastruktur yang telah disepakati.

Pasal 5

- (1) Kementerian melalui Unit Organisasi terkait untuk masing-masing subbidang membantu proses perencanaan kegiatan yang dibiayai DAK Bidang Infrastruktur dalam hal:
 - a. merumuskan kriteria teknis pemanfaatan DAK Bidang Infrastruktur;
 - b. pembinaan teknis dalam proses penyusunan RK dalam bentuk pendampingan dan konsultasi; dan
 - c. melakukan evaluasi dan sinkronisasi atas usulan RK dan perubahannya, terkait kesesuaiannya dengan prioritas nasional.
- (2) Prioritas nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Subbidang Jalan, yaitu meningkatkan konektivitas nasional untuk meningkatkan integrasi fungsi jaringan jalan, meningkatkan akses-akses ke daerah potensial, membuka daerah terisolasi, terpencil, tertinggal, perbatasan serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar, dan pariwisata;
 - b. Subbidang Infrastruktur Irigasi, yaitu mendukung pemenuhan Kedaulatan Pangan yang pelaksanaannya dilakukan melalui kegiatan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi untuk mencapai sasaran nasional rehabilitasi irigasi 3 juta ha, dan pembangunan irigasi 1 juta ha;

- c. Subbidang Air Minum, yaitu meningkatkan jumlah Sambungan Rumah (SR) melalui optimalisasi sistem air minum terpasang (PDAM dan Sistem Penyediaan Air Minum Ibukota Kecamatan), penambahan kapasitas untuk Sistem Penyediaan Air Minum yang sudah mencapai kapasitas produksi maksimal serta pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum kawasan khusus di kawasan pulau-pulau kecil dan terluar, daerah rawan air, terpencil, tertinggal, dan perbatasan;
 - d. Subbidang Sanitasi, yaitu meningkatkan cakupan pelayanan sanitasi terutama untuk sarana pengelolaan air limbah, yang berupa sarana komunal maupun individual berbasis masyarakat dan/atau penambahan sambungan rumah terhadap sistem terpusat serta peningkatan kualitas sistem setempat; dan
 - e. Subbidang Perumahan, yaitu meningkatkan akses masyarakat terhadap rumah layak huni melalui peningkatan kualitas perumahan swadaya bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) dalam rangka pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh di daerah tertinggal, perbatasan serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar.
- (3) Berdasarkan penetapan alokasi DAK dari Pemerintah, gubernur/bupati/walikota penerima DAK Bidang Infrastruktur membuat Usulan RK secara partisipatif berdasarkan konsultasi dengan berbagai pemangku kepentingan, yang memenuhi kriteria prioritas nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penyusunan Usulan RK harus memperhatikan tahapan penyusunan program, penyaringan, dan penentuan lokasi kegiatan yang akan ditangani, penyusunan pembiayaan, serta metoda pelaksanaan yang berpedoman pada standar, peraturan, dan ketentuan yang berlaku.

- (5) Usulan RK terlebih dahulu diverifikasi oleh Bappeda Provinsi atau Dinas Provinsi dan Balai Besar/Balai/Satuan Kerja terkait.
- (6) Usulan RK yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (5) diusulkan kepada Unit Organisasi untuk disetujui menjadi Dokumen RK.
- (7) Usulan perubahan Dokumen RK harus mendapat persetujuan dari Kepala Daerah, diverifikasi oleh Balai Besar/Balai/Satuan Kerja terkait, dan diusulkan kepada Unit Organisasi untuk disetujui menjadi Dokumen RK.
- (8) Mekanisme perencanaan dan pemrograman untuk masing-masing subbidang sesuai ketentuan pada Lampiran I untuk Subbidang Jalan, Lampiran II untuk Subbidang Infrastruktur Irigasi, Lampiran III untuk Subbidang Air Minum, Lampiran IV untuk Subbidang Sanitasi, dan Lampiran V untuk Subbidang Perumahan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

- (1) Salah satu komponen dalam menentukan alokasi DAK adalah Kriteria Teknis yang meliputi:
 - a. kriteria teknis untuk Subbidang Jalan;
 - b. kriteria teknis untuk Subbidang Infrastruktur Irigasi;
 - c. kriteria teknis untuk Subbidang Air Minum;
 - d. kriteria teknis untuk Subbidang Sanitasi; dan
 - e. kriteria teknis untuk Subbidang Perumahan.
- (2) Kriteria Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk Subbidang Jalan mempertimbangkan antara lain:
 - a. panjang jalan;
 - b. kondisi jalan mantap dan tidak mantap; dan/atau
 - c. kebutuhan konektivitas.
- (3) Kriteria Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk Subbidang Infrastruktur Irigasi

- diutamakan untuk mendukung kedaulatan pangan yang mempertimbangkan antara lain:
- a. luas daerah irigasi; dan
 - b. kondisi luas daerah irigasi.
- (4) Kriteria Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk Subbidang Air Minum diutamakan untuk peningkatan akses pelayanan air minum yang mempertimbangkan antara lain:
- a. cakupan pelayanan air minum; dan
 - b. jumlah masyarakat berpenghasilan rendah.
- (5) Kriteria Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d untuk Subbidang Sanitasi diutamakan untuk peningkatan akses pelayanan sanitasi yang mempertimbangkan antara lain:
- a. cakupan pelayanan sanitasi; dan
 - b. kerawanan sanitasi.
- (6) Kriteria Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e untuk Subbidang Perumahan diutamakan untuk peningkatan kualitas perumahan swadaya yang mempertimbangkan antara lain:
- a. jumlah kepala keluarga mendiami tempat tinggal tidak layak huni; dan
 - b. jumlah unit rumah tidak layak huni pada kawasan kumuh.
- (7) Kriteria Teknis lain untuk masing-masing subbidang disesuaikan dengan Rencana Kerja Pemerintah pada tahun berjalan dan dibahas dalam Trilateral Meeting antara Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN)/Bappenas, Kementerian Keuangan, dan Kementerian Teknis.

BAB III
PELAKSANAAN DAN CAKUPAN KEGIATAN

Pasal 7

- (1) DAK Bidang Infrastruktur diarahkan untuk membiayai kebutuhan fisik sarana dan prasarana dasar yang menjadi kewenangan daerah yang merupakan program prioritas nasional Bidang Infrastruktur, meliputi:
 - a. Subbidang Jalan, dengan ketentuan:
 1. Untuk kegiatan pemeliharaan berkala/rehabilitasi jalan, peningkatan jalan, pemeliharaan berkala/rehabilitasi jembatan, penggantian jembatan, dan penyelesaian pembangunan jalan/jembatan.
 2. Ruas jalan provinsi dan kabupaten/kota yang dapat ditangani adalah ruas-ruas jalan sebagaimana telah ditetapkan atau dalam proses penetapan keputusan Gubernur/Bupati/Walikota tentang Penetapan Ruas-Ruas Jalan sebagai Jalan Provinsi dan Jalan Kabupaten/Kota.
 - b. Subbidang Infrastruktur Irigasi, dengan ketentuan:
 1. Untuk rehabilitasi dan peningkatan irigasi/rawa kewenangan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang dalam kondisi rusak, pembangunan jaringan irigasi/rawa dan dapat untuk persiapan operasi dan pemeliharaan, serta untuk kegiatan non fisik lainnya yang terkait langsung dengan prioritas kedaulatan pangan.
 2. Kegiatan peningkatan/pembangunan jaringan irigasi/rawa dapat dilakukan dengan tetap memprioritaskan perbaikan jaringan eksisting yang dalam kondisi rusak. Sementara untuk kegiatan Operasi dan Pemeliharaan jaringan irigasi/rawa wajib disediakan melalui APBD

oleh masing-masing penerima DAK Subbidang Infrastruktur Irigasi.

c. Subbidang Air Minum, meliputi:

1. Optimalisasi sistem terbangun untuk meningkatkan cakupan layanan, berupa:
 - a) Dukungan terhadap DDUB (lanjutan pekerjaan dari sumber dana APBN) yaitu pembangunan jaringan distribusi sampai pipa tersier. Penambahan Sambungan Rumah (SR) dapat dilakukan khusus untuk MBR.
 - b) Perluasan dan peningkatan SR perpipaian bagi MBR, kumuh perkotaan, di kabupaten/kota yang memiliki potensi yang belum termanfaatkan (*idle capacity*), yang memadai untuk dibangun SR.
2. Peningkatan kapasitas sistem terpasang untuk Sistem Pengolahan Air Minum (SPAM) yang sudah mencapai kapasitas produksi maksimal, dapat melakukan penambahan kapasitas sistem terpasang melalui pembangunan intake dan komponen SPAM lainnya sampai SR.
3. Pembangunan SPAM di kawasan rawan air, perbatasan, daerah tertinggal, pulau-pulau kecil dan terluar, dengan pembangunan dari unit air baku sampai SR.

d. Subbidang Sanitasi, meliputi:

1. Peningkatan akses terhadap sistem pengolahan air limbah terpusat melalui SR untuk Kabupaten/Kota yang sudah mempunyai sistem pengolahan air limbah terpusat (skala komunal, kawasan dan/atau kota).
2. Peningkatan sarana dan prasarana sistem setempat (*on-site*) berupa peningkatan kualitas tangki septik individu untuk kabupaten/kota yang sedang atau sudah mempunyai sistem

- penyedotan lumpur tinja terjadwal dan mempunyai Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT);
3. Pembangunan dan pengembangan prasarana dan sarana air limbah komunal di lokasi yang teridentifikasi sebagai daerah rawan sanitasi yang tertuang dalam Strategi Sanitasi Kota/Kabupaten (SSK).
- e. Subbidang Perumahan, yaitu:
- Peningkatan kualitas perumahan swadaya yang tidak layak huni bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) dalam rangka pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh di daerah tertinggal, perbatasan serta kawasan pulau-pulau kecil dan terluar yang meliputi komponen atap, lantai, dinding dan luasan.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan kegiatan diatur pada Petunjuk Teknis untuk masing-masing subbidang sesuai ketentuan pada Lampiran I untuk Subbidang Jalan, Lampiran II untuk Subbidang Infrastruktur Irigasi, Lampiran III untuk Subbidang Air Minum, dan Lampiran IV untuk Subbidang Sanitasi, dan Lampiran V untuk Subbidang Perumahan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Menteri ini.

BAB IV

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 8

- (1) SKPD DAK Bidang Infrastruktur bertugas melaksanakan kegiatan yang dananya bersumber dari DAK Bidang Infrastruktur sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Presiden atau Peraturan Menteri Keuangan.
- (2) Kepala SKPD DAK Bidang Infrastruktur bertanggung jawab secara fisik dan keuangan terhadap pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari DAK Bidang Infrastruktur.

BAB V
KOORDINASI PENYELENGGARAAN

Pasal 9

- (1) Menteri membentuk Tim Koordinasi Pusat Penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur tingkat Kementerian, yang terdiri dari unsur Sekretariat Jenderal cq. Biro Perencanaan Anggaran dan Kerjasama Luar Negeri, Inspektorat Jenderal, dan Unit Organisasi terkait.
- (2) Tim Koordinasi mempunyai tugas terkait dengan kegiatan-kegiatan pada Tahap Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengendalian.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Tim Koordinasi Pusat sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) meliputi:
 - a. Tahap Perencanaan, yaitu:
 1. Menyusun petunjuk teknis penggunaan DAK Bidang Infrastruktur;
 2. Menyampaikan usulan cakupan kegiatan penggunaan DAK Bidang Infrastruktur;
 3. Menyusun kriteria teknis dan indeks teknis DAK Bidang Infrastruktur;
 4. Melaksanakan sosialisasi kebijakan DAK, konsultasi program, dan pembinaan pelaksanaan kepada daerah yang mendapat DAK Bidang Infrastruktur.
 - b. Tahap Pelaksanaan, yaitu:
 1. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur di daerah;
 2. Melakukan koordinasi penyelesaian permasalahan dan percepatan pencapaian progres fisik dan keuangan DAK Bidang Infrastruktur di daerah.
 - c. Tahap Pengendalian, yaitu:
 1. Melaksanakan evaluasi terhadap penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur;

2. Memberikan saran, masukan, maupun rekomendasi kepada Menteri dalam mengambil kebijakan terkait penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur ke depan;
 3. Menyiapkan laporan akhir tahun Kementerian kepada Menteri Keuangan terkait penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur.
- (4) Menteri menerbitkan Surat Keputusan Tim Koordinasi Pusat dan segala biaya operasional terkait kegiatan Tim Koordinasi Pusat dibebankan pada Satuan Kerja di masing-masing Unit Organisasi, Inspektorat Jenderal dan Sekretariat Jenderal cq. Biro Perencanaan Anggaran dan Kerjasama Luar Negeri.

Pasal 10

- (1) Unit Organisasi terkait subbidang membentuk Tim Teknis penyelenggaraan DAK subbidang terkait.
- (2) Tugas dan tanggung jawab Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) meliputi:
 - a. membantu pelaksanaan sosialisasi, diseminasi, dan pembinaan pelaksanaan kepada daerah yang mendapat DAK subbidang terkait;
 - b. melakukan pemantauan dan evaluasi teknis serta penilaian kinerja terhadap pelaksanaan DAK pada subbidang terkait; dan
 - c. menyiapkan dan menyampaikan laporan tahunan subbidangnya, kepada Tim Koordinasi Pusat DAK Bidang Infrastruktur.
- (3) Biaya operasional Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada masing-masing Unit Organisasi terkait.

Pasal 11

- (1) Gubernur membentuk Tim Koordinasi Daerah Penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur, yang terdiri dari unsur Bappeda Provinsi, Bappeda Kabupaten/Kota,

dinas teknis terkait, dan Balai Besar/Balai/Satuan Kerja Pusat yang ada di daerah terkait.

- (2) Tim Koordinasi Daerah mempunyai tugas terkait dengan kegiatan-kegiatan pada Tahap Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengendalian di provinsi/kabupaten/kota terkait.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Tim Koordinasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Tahap Perencanaan, yaitu:
 1. melakukan review dan verifikasi usulan proposal DAK Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota. Selanjutnya, usulan proposal DAK Provinsi ditandatangani oleh Gubernur, usulan proposal DAK Kabupaten ditandatangani oleh Bupati dan usulan proposal DAK Kota ditandatangani oleh Walikota;
 2. melakukan verifikasi data teknis DAK Bidang Infrastruktur secara berkala;
 3. melakukan fasilitasi penyusunan harga satuan provinsi;
 4. membantu pelaksanaan sosialisasi, diseminasi, dan pembinaan pelaksanaan kepada daerah yang mendapat DAK Bidang Infrastruktur;
 5. melakukan verifikasi kesesuaian atas usulan RK yang disusun Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota terhadap proposal yang telah ditandatangani oleh Kepala Daerah.
 - b. Tahap Pelaksanaan, yaitu:
 1. melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota terkait;
 2. kegiatan pemantauan termasuk diantaranya inventarisasi permasalahan terkait pencapaian progres fisik dan keuangan DAK Bidang Infrastruktur di daerah.

- c. Tahap Pengendalian, yaitu:
1. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 2. memberikan saran, masukan, maupun rekomendasi kepada Gubernur terkait penyelenggaraan DAK ke depan di provinsi/kabupaten/kota terkait.
 3. menyiapkan laporan triwulanan dan tahunan terkait penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur di Provinsi, dan Kabupaten/Kota terkait dan menyampaikan kepada Tim Koordinasi Pusat DAK Bidang Infrastruktur sebagaimana mekanisme pelaporan dalam Peraturan Menteri ini, dengan tembusan Unit Organisasi terkait.
- (4) Tim Koordinasi Daerah dapat membentuk Kelompok Kerja sesuai dengan subbidang DAK dibantu oleh Balai Besar/Balai/Satuan Kerja Pusat terkait.
- (5) Gubernur menerbitkan Surat Keputusan Tim Koordinasi Daerah dan segala biaya operasional terkait kegiatan Tim Koordinasi Daerah dibebankan pada Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Pasal 12

Bupati/Walikota dapat membentuk Tim Koordinasi Kabupaten/Kota yang dipimpin oleh Kepala Bappeda Kabupaten/Kota, yang terdiri dari unsur dinas teknis terkait apabila diperlukan. Bupati/Walikota dapat menerbitkan Surat Keputusan Tim Koordinasi Kabupaten/Kota dan segala biaya operasional terkait kegiatan Tim Koordinasi Kabupaten/Kota dibebankan pada Pemerintah Kabupaten/Kota.

BAB VI

PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Pasal 13

- (1) Menteri melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur melalui sistem E-monitoring DAK.
- (2) Gubernur/Bupati/Walikota melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (3) Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan DAK yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilakukan terhadap:
 - a. kesesuaian pelaksanaan RK dengan arahan pemanfaatan DAK;
 - b. kesesuaian pelaksanaan RK dengan kriteria program prioritas nasional;
 - c. kesesuaian RK dengan DIPA Daerah;
 - d. proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - e. kesesuaian hasil pelaksanaan fisik dengan kontrak/spesifikasi teknis yang ditetapkan;
 - f. pencapaian sasaran hasil, keluaran, dampak dan kemanfaatan kegiatan yang dilaksanakan;
 - g. efisiensi dan efektifitas kegiatan; dan
 - h. kepatuhan dan ketertiban pelaporan.
- (5) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) disusun dalam bentuk laporan triwulanan.
- (6) Periode pelaporan akhir triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), triwulan pertama adalah 31 Maret, triwulan kedua adalah 30 Juni, triwulan ketiga

adalah 30 September, triwulan keempat adalah 31 Desember.

- (7) Penilaian Kinerja meliputi penilaian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana tercantum pada ayat (4) huruf a sampai dengan h.

Pasal 14

- (1) Kepala SKPD Kabupaten/Kota wajib menyusun dan menyampaikan laporan triwulanan baik secara manual maupun secara E-Monitoring DAK dalam rangka pelaksanaan DAK yang dikelolanya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir kepada Bupati/Walikota melalui Kepala Bappeda Kabupaten/Kota dengan tembusan Kepala Dinas Provinsi dan Balai Besar/Balai/Satker terkait.

Pasal 15

- (1) Kepala Bappeda Kabupaten/Kota menyusun laporan triwulanan Kabupaten/Kota dengan menggunakan laporan triwulanan SKPD Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati/Walikota kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi selaku Kepala Tim Koordinasi Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.

Pasal 16

- (1) Khusus untuk Subbidang Jalan dan Subbidang Infrastruktur Irigasi, Kepala SKPD Provinsi wajib menyusun dan menyampaikan laporan triwulanan baik secara manual maupun secara E-Monitoring DAK dalam rangka pelaksanaan DAK yang dikelolanya.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda Provinsi selaku Kepala Tim Koordinasi Daerah dengan tembusan kepada Kepala Dinas Provinsi dan Balai Besar/Balai/Satker terkait.

Pasal 17

- (1) Kepala Bappeda Provinsi selaku Kepala Tim Koordinasi Daerah menyusun laporan triwulanan dengan menggunakan laporan triwulanan provinsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) dan laporan triwulanan kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) disampaikan oleh Gubernur kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal cq. Kepala Biro Perencanaan Anggaran dan Kerjasama Luar Negeri dengan tembusan Direktur Jenderal terkait paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah triwulan yang bersangkutan berakhir.

Pasal 18

Alur Koordinasi Tim Koordinasi Pusat dan Daerah, Mekanisme Pelaporan dan Format Laporan pelaksanaan kegiatan SKPD DAK dilakukan sesuai ketentuan pada Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 19

- (1) Evaluasi dilakukan terhadap pelaksanaan RK untuk menilai keberhasilan pelaksanaan kegiatan (efisiensi, efektivitas, kemanfaatan dan dampak) berdasar keluaran (*output*) dan indikator kinerja kegiatan.
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap program prioritas nasional untuk menilai keberlanjutan suatu program.

- (3) Evaluasi pelaksanaan RK dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dan dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun pelaksanaan kegiatan DAK.
- (4) Hasil evaluasi dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) di atas digunakan untuk menilai kinerja pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur di Daerah.
- (5) Menteri selaku Ketua Tim Koordinasi Pusat melakukan evaluasi dan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur paling lambat 31 (tiga puluh) hari kalender setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 20

Penilaian kinerja untuk kegiatan yang dilaksanakan dengan DAK Bidang Infrastruktur meliputi:

- a. Pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini dapat berakibat pada penilaian kinerja yang negatif, yang akan dituangkan dalam laporan Menteri ke Menteri Keuangan, Menteri PPN/Ketua Bappenas, Menteri Dalam Negeri, dan Dewan Perwakilan Rakyat.
- b. Kinerja penyelenggaraan DAK Bidang Infrastruktur akan dijadikan salah satu pertimbangan dalam usulan pengalokasian DAK oleh Kementerian pada tahun berikutnya.
- c. Penyimpangan dalam pelaksanaan DAK Bidang Infrastruktur dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Mekanisme pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan SKPD DAK dilakukan sesuai ketentuan pada Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 22

Pengawasan fungsional/pemeriksaan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan DAK dilakukan oleh instansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

BELANJA PENUNJANG

Pasal 23

- (1) DAK Bidang Infrastruktur diprioritaskan untuk mendanai kegiatan fisik, namun juga dapat digunakan untuk mendanai kegiatan non-fisik berupa belanja penunjang
- (2) Dana belanja penunjang diambil dari DAK Bidang Infrastruktur dengan besar persentase diatur dalam ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Belanja penunjang hanya dapat digunakan untuk :
 - a. Kegiatan pengawasan;
 - b. Kegiatan pengendalian.
- (4) Belanja penunjang untuk kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, digunakan antara lain untuk:
 - a. Perjalanan dinas ke lapangan dalam rangka monitoring dan koordinasi;
 - b. Penyelenggaraan rapat koordinasi;
 - c. Supervisi konstruksi;
 - d. Honorarium tim koordinasi;
 - e. Gaji dan Operasional Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL), khususnya untuk Subbidang Air Minum dan Subbidang Sanitasi;
 - f. Gaji dan Operasional Tenaga Fasilitator, khususnya untuk Subbidang Perumahan.
- (5) Belanja penunjang untuk kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat 3, digunakan untuk penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan DAK dan honor petugas pelaporan E-monitoring DAK.

BAB VIII
KETENTUAN PERUBAHAN PENGGUNAAN DAK

Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi bencana alam, Kepala Daerah terkait dapat mengubah penggunaan DAK untuk kegiatan di luar yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan dan Petunjuk Teknis ini, setelah sebelumnya mengajukan usulan perubahan dan mendapat persetujuan tertulis dari Menteri dan Menteri Keuangan.
- (2) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bencana alam yang dinyatakan secara resmi oleh Kepala Daerah terkait melalui Surat Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Perubahan pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang dalam subbidang yang sama dan tidak mengubah besaran alokasi DAK pada subbidang tersebut.
- (4) Persetujuan Menteri Keuangan dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah yang bersangkutan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Nomor 3/PRT/M/2015 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 November 2015

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2015

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 47/PRT/M/2015
TENTANG
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS
BIDANG INFRASTRUKTUR

PETUNJUK PELAKSANAAN SUBBIDANG JALAN

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Petunjuk Pelaksanaan DAK Subbidang Jalan ini merupakan Lampiran Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur. Undang Undang No. 38 Tahun 2004 tentang Jalan serta Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2006 tentang Jalan, digunakan sebagai acuan hukum dalam pembagian wewenang antara Pemerintah (Pusat) dengan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Pasal 14 Undang Undang No. 38 Tahun 2004 tentang Jalan menyatakan bahwa wewenang Pemerintah dalam penyelenggaraan jalan meliputi penyelenggaraan jalan nasional dan penyelenggaraan jalan secara umum yang mencakup (1) pengaturan secara umum, antara lain penyusunan petunjuk teknis, (2) pembinaan secara umum antara lain pemberian sosialisasi, (3) pembangunan secara umum antara lain kewajiban penyelenggaraan jalan memprioritaskan pemeliharaan jalan.

Pasal 23 Undang Undang No. 38 Tahun 2004 tentang Jalan, menyatakan bahwa Pembinaan Jalan Umum meliputi pembinaan jalan secara umum dan jalan nasional, jalan provinsi, jalan kabupaten dan desa serta jalan kota.

Petunjuk Teknis Pelaksanaan DAK Subbidang Jalan disusun untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pemanfaatan dan pelaksanaan DAK, mulai dari proses perencanaan dan pemrograman, perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi, sampai dengan proses monitoring dan evaluasi.

Dengan demikian pelaksanaan penanganan Subbidang Jalan dapat menghasilkan kualitas sesuai umur rencana yang diharapkan.

Tahapan penanganan jalan provinsi dan kabupaten/kota dalam pemanfaatan DAK, meliputi:

- Kegiatan Pemograman dan penganggaran terdiri atas Penyusunan Daftar Ruas Jalan dan Jembatan (sesuai dengan SK fungsi dan status jalan yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah); Penyusunan Daftar Ruas Jalan dan Jembatan Prioritas; Penyusunan Program Penanganan; dan Penyusunan RK.
- Perencanaan Teknis Jalan
- Pelaksanaan Konstruksi
- Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan
- Pelaporan
- Penilaian kinerja

I.2. Maksud

Maksud penyusunan Petunjuk Teknis ini adalah sebagai acuan dan pegangan bagi para pelaksana dan pihak terkait lainnya dalam penyelenggaraan kegiatan Subbidang Jalan.

I.3. Tujuan

Petunjuk Teknis ini bertujuan menjamin pelaksanaan/pengelolaan DAK Subbidang Jalan sesuai dengan ketentuan, tertib dalam pelaksanaan, dan tepat sasaran.

I.4. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis ini memuat tata cara pengelolaan jaringan jalan mulai dari perencanaan pemrograman, perencanaan teknis, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi dan penilaian kinerja pengelolaan jaringan jalan.

I.5. Pengertian

1. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang

diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel;

2. Penyelenggaraan Jalan adalah kegiatan yang meliputi pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan jalan;
3. Pengaturan Jalan adalah kegiatan perumusan kebijakan perencanaan, penyusunan perencanaan umum, dan penyusunan peraturan perundang-undangan jalan;
4. Pembinaan Jalan adalah kegiatan penyusunan pedoman dan standar teknis, pelayanan, pemberdayaan sumber daya manusia, serta penelitian dan pengembangan jalan;
5. Pembangunan Jalan adalah kegiatan pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, serta pengoperasian dan pemeliharaan jalan;
6. Pengawasan Jalan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan tertib pengaturan, pembinaan, dan pembangunan jalan;
7. Pemeliharaan Rutin (PR) adalah kegiatan merawat serta memperbaiki kerusakan-kerusakan yang terjadi pada ruas-ruas jalan dengan kondisi pelayanan mantap;
8. Rehabilitasi Jalan merupakan kegiatan penanganan terhadap setiap kerusakan yang tidak diperhitungkan dalam desain, yang berakibat menurunnya kondisi kemantapan pada bagian/tempat tertentu dari suatu ruas jalan dengan kondisi rusak ringan, agar kondisi kemantapan tersebut dapat dikembalikan sesuai dengan rencana;
9. Pemeliharaan Berkala (PM) adalah kegiatan penanganan terhadap setiap kerusakan yang diperhitungkan dalam desain, agar penurunan kondisi jalan dapat dikembalikan pada kondisi kemantapan sesuai dengan rencana;
10. Peningkatan Jalan (PK) adalah kegiatan penanganan untuk dapat meningkatkan kemampuan ruas-ruas jalan dalam kondisi tidak mantap atau kritis agar ruas jalan tersebut dalam kondisi mantap sesuai dengan umur rencana. Peningkatan kapasitas merupakan penanganan jalan dengan pelebaran perkerasan, baik menambah maupun tidak menambah jumlah lajur;

11. Pembangunan Jalan adalah kegiatan membangun jalan tanah/jalan setapak menjadi standar jalan minimum sesuai dengan tingkat kebutuhan lalu lintas dan sesuai dengan standar/pedoman yang berlaku.

II. PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN

II.1. Penyusunan Program Penanganan

Petunjuk Teknis ini menjelaskan pemanfaatan anggaran dalam penyusunan program penggunaan DAK Subbidang Jalan, untuk pemerintah provinsi maupun pemerintah kabupaten/kota.

II.1.1. Penyusunan Daftar Ruas Jalan Provinsi serta Kabupaten/Kota

Tahap awal yang perlu dipersiapkan oleh Pelaksana (Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/kota) adalah menyusun daftar ruas jalan provinsi serta ruas jalan kabupaten/kota sesuai form Data Dasar Prasarana Jalan dan Jembatan.

II.1.2. Penyusunan Usulan Ruas Jalan Prioritas

Penyusunan ruas jalan prioritas pada jalan provinsi dan kabupaten/kota, yang menjadi ruas jalan prioritas nasional mempertimbangkan aspek:

- a. Meningkatkan integrasi fungsi jaringan jalan, yang terdiri dari :
 - penanganan jalan provinsi yang merupakan akses ke jalan nasional atau strategis nasional;
 - penanganan jalan kabupaten/kota yang merupakan akses ke jalan provinsi atau strategis provinsi serta akses ke jalan nasional atau strategis nasional;
- b. Meningkatkan akses ke daerah potensial (pariwisata, industri, lumbung pangan);
- c. membuka daerah terisolir, terpencil, pesisir dan kepulauan terluar yang menangani daerah rawan bencana serta mendukung pengembangan kawasan perbatasan.

II.1.3. Penentuan Program Penanganan

Program/kegiatan penanganan jalan dan jembatan ditentukan oleh tingkat kerusakan.

Klasifikasi program/kegiatan penanganan adalah:

Penanganan Jalan

- a. Pemeliharaan Berkala/Rehabilitasi;
- b. Peningkatan;
- c. Pembangunan.

Penanganan Jembatan

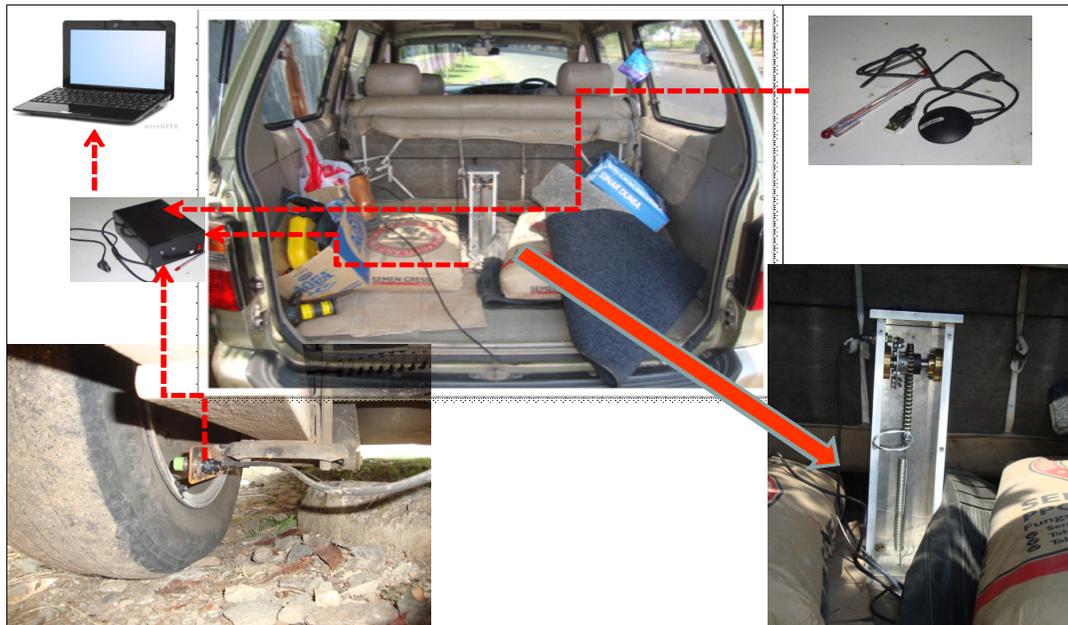
- a. Rehabilitasi;
- b. Penggantian;
- c. Pembangunan.

Langkah-langkah dalam penentuan program penanganan adalah sebagai berikut:

A. Penentuan program penanganan jalan

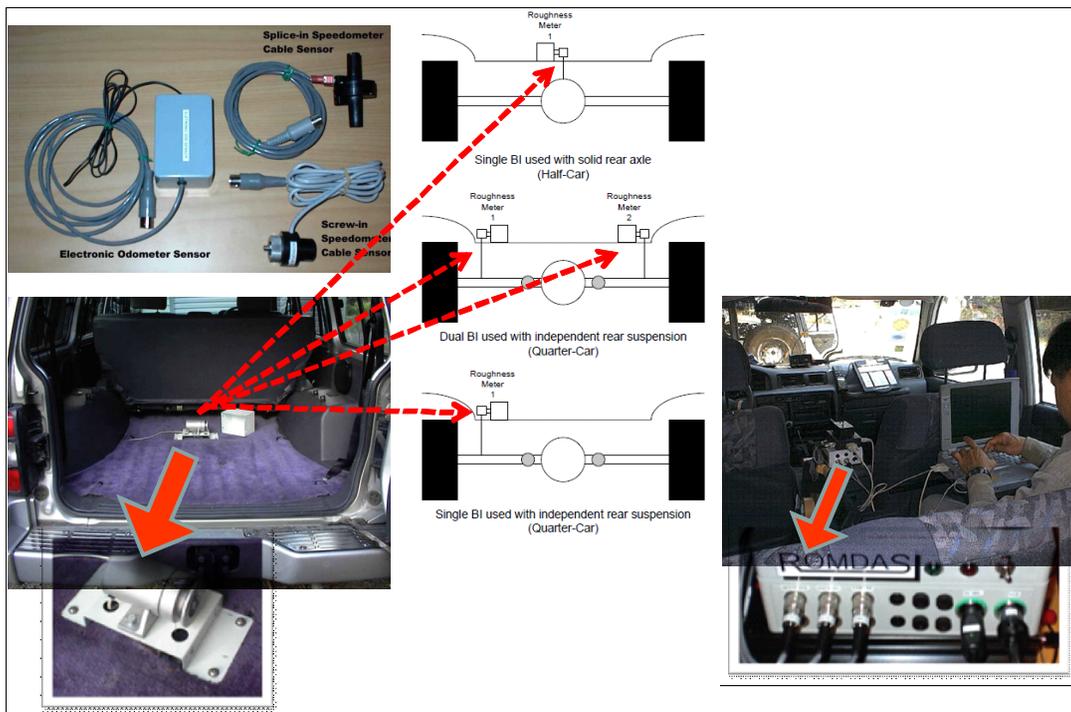
Penanganan ruas-ruas jalan prioritas didasarkan pada kondisi permukaan jalan. Untuk mendapatkan nilai kondisi jalan tersebut, dapat diperoleh menggunakan 2 (dua) metoda terukur. Pertama menggunakan alat survei (NAASRA Meter, ROMDAS, Roughometer dll) dan yang kedua menggunakan cara visual berupa penggunaan Tabel RCI (*Road Condition Index*).

• NAASRA Meter

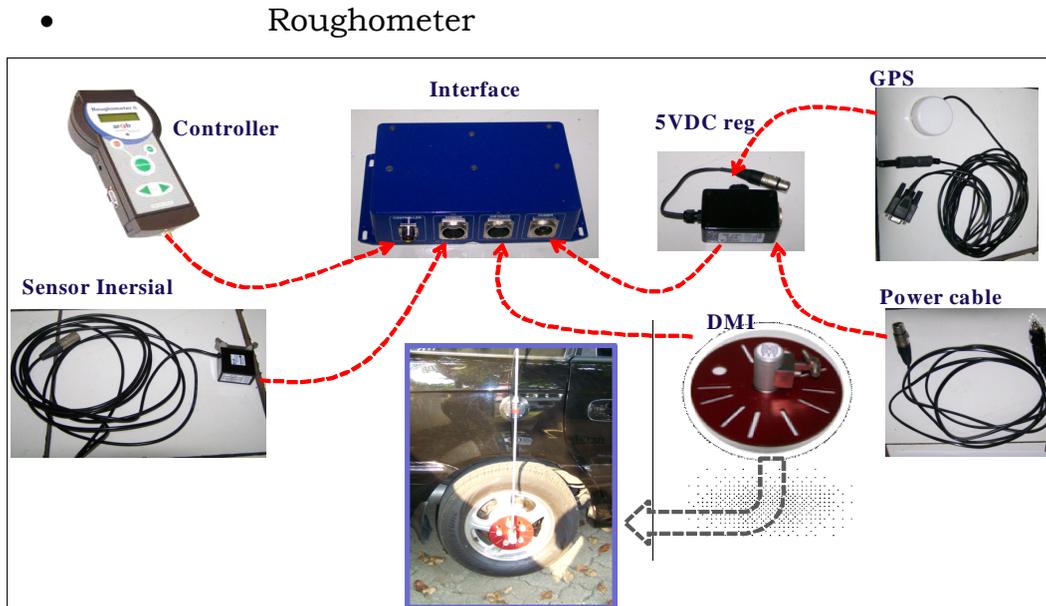


Gambar 1. Alat Naasra Meter

• ROMDAS



Gambar 2. Alat Romdas



Gambar 3. Alat Roughometer

Untuk memandu dan mempermudah penggunaan alat-alat survei sesuai gambar di atas, Ditjen Bina Marga Kementerian PUPR telah menyediakan buku panduan penggunaan alat survei (SOP).

• RCI (*Road Condition Index*)

Menentukan nilai RCI (*Road Condition Index*) dengan melakukan survey kekasaran permukaan jalan secara visual dengan menggunakan Formulir RCI. Penentuan nilai RCI berdasarkan jenis permukaan dan kondisi secara visual dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.1 Penentuan Nilai RCI

No	Jenis Permukaan	Kondisi Ditinjau Secara Visual	Nilai RCI	Perk. Nilai IRI
1	Jalan tanah dengan drainase yang jelek, dan semua tipe permukaan yang tidak diperhatikan sama sekali	Tidak bisa dilalui	0 – 2	24 – 17
2	Semua tipe perkerasannya yang tidak diperhatikan sejak lama (4-	Rusak berat, banyak lubang dan seluruh	2 – 3	17 – 12

No	Jenis Permukaan	Kondisi Ditinjau Secara Visual	Nilai RCI	Perk. Nilai IRI
	5 tahun atau lebih)	daerah perkerasan mengalami kerusakan		
3	Pen. Mac. Lama Latasbum lama, Tanah/Batu krikil gravel Kondisi baik dan sedang	Rusak, bergelombang, banyak lubang	3 – 4	12 – 9
4	Pen. Mac setelah pemakaian 2 tahun, Latasbum lama	Agak rusak, kadang-kadang ada lubang, permukaan tidak rata	4 – 5	9 – 7
5	Pen. Mac. Baru, Latasbum baru, Lasbutag setelah pemakaian 2 tahun	Cukup, tidak ada atau sedikit sekali lubang, permukaan jalan agak tidak rata	5 – 6	7 – 5
6	Lapis tipis lama dari Hotmix, Latasbum baru, Lasbutag baru	Baik	6 – 7	5 – 3
7	Hot-mixsetelah 2 tahun, Hot-mix tipis diatas Pen. Mac	Sangat baik umumnya rata	7 – 8	3 – 2
8	Hot-mix baru (Lataston, Laston) (Peningkatan dengan menggunakan lebih dari 1 lapis)	Sangat rata dan teratur	8 - 10	2 - 0

KORELASI NILAI DENGAN NILAI IRI

$$RCI = 10 \text{ EXP}(1)^{-0,094IRI}$$

IRI = INTERNATIONAL ROUGHNESS INDEX

RCI = ROAD CONDITION INDEX (0 – 10)

EXP (1) = bilangan e = 2.718281828182

KRITERIA KONDISI JALAN BEDASARKAN NILAI IRI PADA TIPE PERMUKAAN:

JALAN ASPAL:		JALAN PENMAC:		JALAN TANAH/KERIKIL:	
- Baik	IRI \leq 4	- Baik	IRI \leq 8	- Baik	IRI \leq 10
- Sedang		- Sedang		- Sedang	
- Rsk Ringan	IRI $>$ 4 & IRI \leq 8	- Rsk Ringan	IRI $>$ 8 & IRI \leq 10	- Rsk Ringan	IRI $>$ 10 & IRI \leq 12
- Rsk Berat	IRI $>$ 8 & IRI \leq 12	- Rsk Berat	IRI $>$ 10 & IRI \leq 12	- Rsk Berat	IRI $>$ 12 & IRI \leq 16
	IRI \leq 12		IRI \leq 12		IRI \leq 16

Khusus untuk jalan dengan tipe perkerasan beton (rigid pavement), maka untuk sementara dapat dikelompokkan kedalam tipe perkerasan aspal.

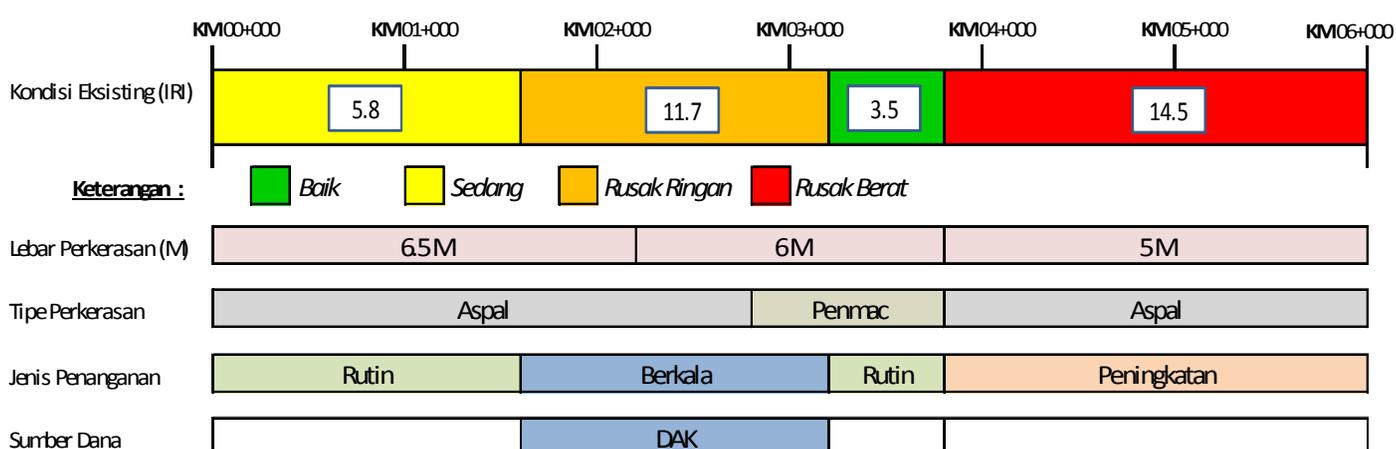
PERKIRAAN PENILAIAN KONDISI DI ATAS DISARANKAN DIGUNAKAN DALAM KONDISI SBB:

1. Bila menggunakan alat pengukur ketidakrataan permukaan jalan (Naasra/Romdas/Roughometer) hasilnya sudah tidak feasible (nilai count/BI $>$ 400).
2. Kalau situasi lapangan tidak memungkinkan menggunakan kendaraan survai, maka disarankan menggunakan metoda ini.

Jika tidak mempunyai kendaraan dan alat survai, maka disarankan menggunakan metoda visual ini.

STRIPMAP RUAS JALAN YANG MENDAPAT PENANGANAN DANA DAK

Nomor Ruas : 21
 Nama Ruas : Jalan Sudimara Barat - Ciledug
 Panjang Ruas : 6 Km



1. Hubungan nilai *Road Condition Index* (RCI), *International Roughness Index* (IRI), terhadap Lintas Harian Rata-rata (LHR) dalam menentukan kondisi pelayanan jalan, berdasarkan matriks berikut:

Tabel 1.2 Penentuan Kondisi Ruas Jalan dari Nilai RCI

RCI	IRI		Lalu Lintas harian Rata-Rata Tahunan (LHRT) (dua lajur dua arah)									
			Dari	Ke	0-50	50-100	100-200	200-300	300-1.000	1.000-3.000	3.000-10.000	>10.000
$7,61 \leq RCI < 10,00$	0	$\leq IRI < 3$	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
$7,26 \leq RCI < 7,54$	3	$\leq IRI < 35$	B	B	B	B	B	B	B	B	B	S
$6,93 \leq RCI < 7,20$	35	$\leq IRI < 4$	B	B	B	B	B	B	B	S	S	S
$5,74 \leq RCI < 6,87$	4	$\leq IRI < 6$	B	B	B	B	B	B	S	S	S	S
$4,76 \leq RCI < 5,69$	6	$\leq IRI < 8$	B	B	B	B	S	S	S	S	S	R
$3,94 \leq RCI < 4,71$	8	$\leq IRI < 10$	B	B	B	S	S	S	S	R	R	R
$3,27 \leq RCI < 3,91$	10	$\leq IRI < 12$	B	B	S	S	S	S	R	R	R	RB
$2,24 \leq RCI < 3,24$	12	$\leq IRI < 16$	B	S	S	S	S	R	R	R	RB	RB
$1,54 \leq RCI < 2,22$	16	$\leq IRI < 20$	S	R	R	R	R	R	R	RB	RB	RB
$0,96 \leq RCI < 1,53$	20	$\leq IRI < 25$	R	R	R	R	R	RB	RB	RB	RB	RB
$RCI < 0,94$		$IRI < 25$	RB	RB	RB	RB	RB	RB	RB	RB	RB	RB

2. Penentuan program/kegiatan penanganan suatu ruas jalan berdasarkan kondisi pada tabel berikut ini:

Tabel 1.3 Penentuan Program Penanganan Jalan

Kondisi	Program Penanganan
Baik (B)	Pemeliharaan Rutin (PR)
Sedang (S)	Pemeliharaan Berkala (PM) /Rehabilitasi
Rusak (R)	
Rusak Berat (RB)	Peningkatan (PK)
-	Pembangunan

B. Penentuan program penanganan Jembatan

Khusus untuk status jalan Provinsi, maka untuk mendapatkan nilai kondisi jembatan diperlukan survey pemeriksaan mendetail pada jembatan, yaitu dengan mengisi form Pemeriksaan Detail sesuai dengan BMS (*Bridge Management System*) yang ada di setiap propinsi.

Untuk menentukan kondisi dan penanganan jembatan pada jalan kabupaten dan kota adalah sebagai berikut :

1. Penentuan kondisi jembatan yang mempunyai status jalan kabupaten/kota, dan untuk mendapatkan nilai kondisi jembatan kabupaten/kota diperlukan survey pemeriksaan mendetail jembatan dengan mengisi form Pemerisaan Deatil (form terlampir) yang nantinya akan didapatkan nilai kodisi jembatan dan elemennya. Guna mempersiapkan strategi penanganan untuk setiap individual jembatan dan membuat urutan prioritas jembatan sesuai dengan jenis penanganannya

S	Struktur	Berbahaya	1
		Tidak Berbahaya	0
R	Kerusakan	Parah	1
		Tidak Parah	0
F	Perkembangan	Meluas (≥ 50% Elemen)	1
		Tidak Meluas (< 50 % Elemen)	0
K	Fungsi	Elemen Tidak Berfungsi	1
		Elemen Berfungsi	0
P	Pengaruh	Mempengaruhi Elemen Lain	1
		Tidak Mempengaruhi Elemen Lain	0

Nilai Kondisi
 $NK = S + R + F + K$

0 → Baik
1 → Rusak Ringan
2 → Rusak Sedang
3 → Rusak Berat

2. Untuk penentuan program penanganan jembatan yang terdapat pada ruas jalan kabupaten/kota :

- Apabila nilai kondisi 0 dan 1 (kondisi baik dan rusak ringan diperlukan program penanganan Pemeliharaan Rutin.
- Apabila nilai kondisi 2 dan 3 (kondisi rusak sedang dan rusak berat diperlukan program penanganan Rehabilitasi Jembatan.
- Apabila nilai kondisi 4 dan 5 (kondisi kritis (kondisi kritis dan runtuh diperlukan program penanganan Penggantian Jembatan.

Untuk menunjang penilaian kondisi jembatan pada ruas jalan kabupaten dan kota, diperlukan formulir dalam penilaiannya (terlampir).

II.2. Penyusunan Rencana Kegiatan

Rencana Kegiatan, berisi informasi-informasi:

- Kegiatan : kegiatan pemeliharaan berkala/rehabilitasi jalan, peningkatan dan pembangunan jalan, pemeliharaan berkala/rehabilitasi jembatan dan penggantian/pembangunan jembatan
- Tujuan/Sasaran : usulan ruas mengacu pada prioritas nasional sesuai ketentuan Juknis
- Volume : panjang (km), lebar (m), panjang efektif (km), panjang fungsional (km)
- Satuan Biaya : harga satuan/km untuk panjang

- efektif/fungsional (Rupiah)
- Dana Pagu : Jumlah dana yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan, yang bersumber dari Alokasi DAK dan pendamping (APBD)

Format Rencana Kegiatan dapat dilihat pada Lampiran Tabel Rencana Kegiatan DAK Subbidang Jalan.

Rencana Kegiatan, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya Pekerjaan (RAB), karena RAB berisi penjelasan jenis-jenis pekerjaan yang termasuk dalam lingkup kegiatan yang diusulkan, target efektif, target fungsional, serta harga satuan, sesuai penjelasan pada bagian Pelaksanaan Konstruksi.

Sesuai Undang Undang No. 38 Tahun 2004 tentang Jalan dan Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 2006 tentang Jalan, lebar badan jalan untuk jalan lokal/kabupaten adalah 7,5 meter dengan lebar jalur lalu lintas adalah 5,5 meter, sedangkan lebar badan jalan untuk jalan provinsi adalah 9 meter dengan lebar jalur lalu lintas adalah 7 meter. Untuk optimalisasi bantuan DAK Subbidang Jalan maka kegiatan peningkatan jalan yang berupa pelebaran jalan harus memenuhi persyaratan minimal lebar jalur lalu lintas, yaitu 5,5 meter untuk jalan lokal/kabupaten dan 7 meter untuk jalan provinsi. Untuk pekerjaan pelebaran jalan yang melebihi ketentuan di atas harus disertai dengan justifikasi teknis, dan mendapat persetujuan dari SNVT P2JN setempat.

**RENCANA KEGIATAN
DAK SUBBIDANG JALAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA TAHUN...**

Provinsi :

Kab./Kota :(*diisi untuk RK Kab./Kota)

NO.	NO & NAMA RUAS JALAN	VOLUME (km/m)	ALOKASI (dalam juta Rp)			Harga Satuan (juta Rp)	Jenis Penanganan	JK (K/Sw)	Keterangan
			DAK	PENDAMPING	JUMLAH				
1	2	3	4	5	6	7 = 6 / 3	8	9	10
	SUB JUMLAH								
	JUMLAH								

LEMBAR KONFIRMASI

Petugas	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf
Unsur Pusat (Ditjen. Bina Marga)				
Unsur Balai/SNVT P2JN				
Dinas PU Provinsi/Kab./Kota				

Catatan:

*) Peta lokasi diharuskan dilampirkan dalam form ini.

Kolom 8: Diisi Pemeliharaan/Peningkatan

Kolom 9 (Jenis Kegiatan): Kontrak/Swakelola

Kolom 10: Diisi (1) Mendukung jalan status yang lebih tinggi

(2) Membuka daerah perbatasan dan terisolir

(3) Menunjang daerah potensial (pelabuhan, industri, pertanian, pariwisata)

Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Provinsi/Kab./Kota.....

(.....)

NIP.

FORMULIR PENUNJANG PENILAIAN KONDISI JEMBATAN KABUPATEN/KOTA**Lampiran Form Pemeriksaan Detail Jembatan**

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
DIREKTORAT JLN.BEBAS HAMBATAN, PERKOTAAN DAN FASILITAS JLN. DAERAH
SUB DIREKTORAT MANAJEMEN DAN EVALUASI JALAN DAERAH

**LAPORAN PEMERIKSAAN MENDETAIL
JEMBATAN**

No. Jembatan										
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Jembatan	KAB/KOTA	
Lokasi Jembatan	dari kota asal	km jarak dari kota asal tersebut
Tanggal Pemeriksaan	Nama Pemeriksa	NI P

DATA INVENTARISASI

Apakah Data Inventarisasi Betul ?	(lingkari jawaban)	Ya	Tidak
Apabila data tidak betul, perbaikan dapat dibuat pada cetakan database dengan tinta merah dan lampirkan pada halaman ini			

PEMERIKSAAN KHUSUS

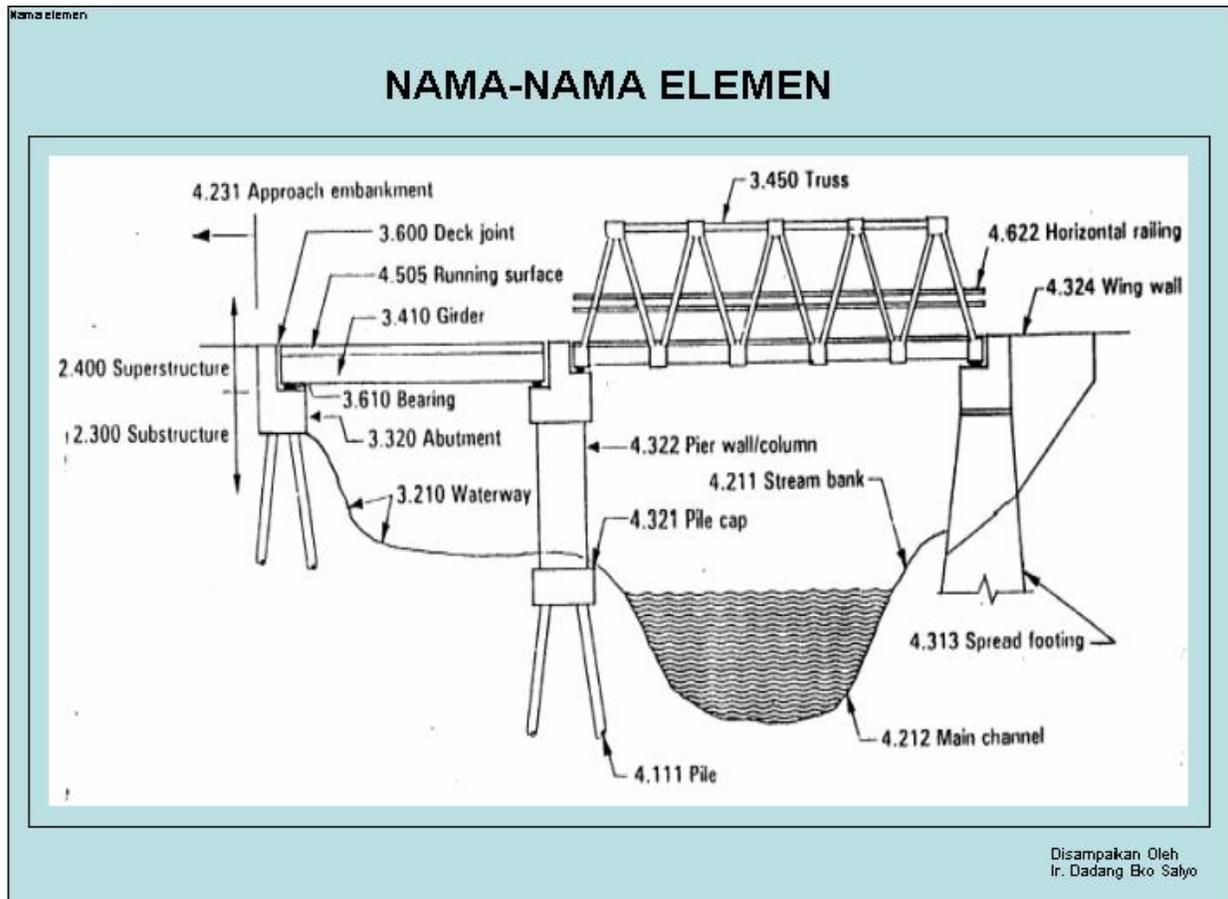
Apakah Pemeriksaan Khusus Disarankan?	(lingkari jawaban)	Ya	Tidak
Elemen-elemen yang memerlukan Pemeriksaan Khusus			
Kode Elemen	Lokasi	Alasan untuk melakukan Pemeriksaan Khusus	

TINDAKAN DARURAT

Apakah Tindakan Darurat Disarankan?	(lingkari jawaban)	Ya	Tidak
Elemen-elemen yang memerlukan Pemeriksaan Darurat			
Kode Elemen	Lokasi	Alasan untuk melakukan Pemeriksaan Darurat	

Hanya untuk Keperluan Kantor Saja

Tanggal Memasukkan Data Pemeriksaan Detail	Oleh
--	------



III. PERENCANAAN TEKNIK DAN PELAKSANAAN KONSTRUKSI

III.1. Umum

Setelah teralokasinya DAK Subbidang Jalan mulai dari Tingkat Pusat/Kementerian, kemudian tingkat pemerintah provinsi, dana untuk penanganan jalan baik pemeliharaan dan/atau peningkatan, maka proses berikutnya adalah melakukan kegiatan perencanaan teknik jalan atau jembatan, yang hasilnya menjadi acuan dalam pelaksanaan penanganan jalan.

Menunjuk Permen PUPR tentang Petunjuk Teknis Penggunaan DAK Bidang Infrastruktur mengenai Koordinasi Penyelenggaraan, menjelaskan bahwa koordinasi penyelenggaraan dilakukan secara berjenjang.

Khusus Tim Koordinasi Penyelenggaraan DAK Subbidang Jalan di tingkat provinsi dibantu oleh Balai/SNVT P2JN untuk bantuan DAK jalan provinsi dan kabupaten/kota.

III.2. Perencanaan Teknik

Perencanaan teknis jalan provinsi dan jalan kabupaten/kota didasarkan pada Standar dan Pedoman yang dikeluarkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Daftar Standar dan Pedoman

yang telah dikeluarkan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tersebut dapat dilihat pada Tabel 1.6 (terlampir).

III.3. Pelaksanaan Konstruksi

III.3.1. Metoda Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan DAK Bidang Infrastruktur dapat dilaksanakan dengan mengacu pada:

- a. Peraturan Pemerintah RI Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
- b. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan perubahannya;
- c. Peraturan Presiden RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 Tentang Standar Dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Dan Jasa Konsultansi

III.3.2. Konstruksi Jalan

III.3.2.1. Kegiatan Pemeliharaan Jalan

Pekerjaan pemeliharaan jalan berpedoman pada Standar dan Pedoman yang dikeluarkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat seperti Tabel 1.6.

1. Pemeliharaan Berkala Jalan

Merupakan pekerjaan perbaikan dan pembentukan/pelapisan ulang permukaan yang diperlukan untuk menjaga agar permukaan jalan selalu dalam kondisi baik.

Kegiatan pemeliharaan berkala, meliputi jenis pekerjaan:

a. Pada panjang efektif:

- Perbaikan permukaan perkerasan (lubang, retak, amblas, dll);
- Pembentukan/Pelapisan ulang permukaan perkerasan (agregat, campuran aspal);

- Perbaiki permukaan bahu jalan (penambahan material dan pemadatan/perataan);
- Pembuatan/Perbaiki drainase/saluran tepi jalan dan gorong-gorong;
- Penggantian, rambu/perengkapan jalan.

b. Pada panjang fungsional, jenis pekerjaan yang dilakukan seperti kegiatan pemeliharaan rutin.

2. Rehabilitasi

Merupakan kegiatan penanganan terhadap setiap jenis kerusakan yang tidak diperhitungkan dalam desain, adapun jenis pekerjaannya disesuaikan dengan kondisi kerusakan yang terjadi.

III.3.2.2. Kegiatan Peningkatan

Pekerjaan peningkatan jalan merupakan kegiatan penanganan jalan yang dapat berupa peningkatan/perkuatan struktur atau peningkatan kapasitas lalu lintas berupa pelebaran jalur lalu lintas. Pekerjaan peningkatan juga dapat berupa peningkatan dari jalan tanah ke jalan kerikil/jalan aspal atau dari jalan kerikil/agregat ke jalan aspal.

Kegiatan peningkatan jalan, meliputi jenis pekerjaan:

a. Pada panjang efektif :

- Perbaiki permukaan perkerasan (Lubang, retak, amblas, dll);
- Persiapan lapis pondasi diatas perkerasan lama (agregat,campuran aspal/ATB);
- Pelapisan permukaan aspal;
- Penambahan material bahu jalan dan pemadatan/menyesuaikan permukaan perkerasan;
- Perbaiki drainase/saluran tepi jalan dan gorong-gorong;
- Pemotongan rumput, pembersihan ruang milik jalan;
- Penggantian, perbaikan/pembersihan dan pengecatan rambu/perengkapan jalan.

b. Pada panjang fungsional, jenis pekerjaan yang dilakukan seperti kegiatan pemeliharaan rutin.

Pada peningkatan jalan berupa pelebaran, jenis pekerjaannya meliputi:

a. Pada daerah pelebaran :

- Persiapan tanah dasar/subgrade (galian/timbunan tanah/material dan pembentukan/pemadatan);
- Perataan/leveling perkerasan lama (agregat, campuran aspal/ATB);
- Pelapisan permukaan perkerasan aspal.

b. Pada daerah perkerasan lama :

- Perbaiki permukaan perkerasan (lubang,retak,amblas, dll);
- Persiapan lapis pondasi diatas perkerasan lama (agregat, campuran aspal/ATB);
- Pelapisan permukaan perkerasan aspal.

c. Pada daerah diluar perkerasan :

- Penambahan material bahu jalan dan pemadatan atau penyesuaian pelebaran perkerasan;
- Perbaiki drainase/saluran tepi jalan dan gorong-gorong;
- Pemotongan rumput dan pembersihan ruang milik jalan;
- Penggantian, perbaikan/pembersihan dan pengecatan rambu/perlengkapan jalan.

III.3.2.3. Kegiatan Pembangunan

Pekerjaan pembangunan jalan meliputi pembuatan/ pembukaan jalan baru sesuai dengan kebutuhan lalu lintas yang diperkirakan dan mengacu pada standar teknis jalan dengan umur rencana minimal 10 tahun. Pekerjaan pembangunan ini tidak menyangkut pembebasan/permasalahan lahan dan/atau yang melintasi hutan lindung.

III.3.3. Konstruksi Jembatan

Untuk kegiatan penanganan jembatan hanya diperuntukan bagi kegiatan rehabilitasi/pemeliharaan berkala dan penggantian/pembangunan jembatan.

Rehabilitasi/berkala jembatan meliputi perbaikan railing, perbaikan kerusakan pada jembatan (pilar,abutment, penahan erosi dan perlindungan gerusan pada pondasi, dan penggantian lantai jembatan dan perbaikan oprit jembatan).

III.3.3.1. Pemeliharaan Berkala Jembatan

Pemeliharaan berkala untuk mengembalikan jembatan pada kondisi dan daya layan seharusnya dimiliki jembatan segera setelah pembangunan dan mencakup tipe kegiatan antara lain pengecatan ulang; Pelapisan permukaan aspal; Pembersihan menyeluruh jembatan; Pemeliharaan pelekatan/landasan; Penggantian siar muai (sambungan siar muai); Perbaharui bagian-bagian dan elemen-elemen kecil; Perbaiki pegangan sandaran dan pagar pengaman; Jalankan bagian-bagian yang dapat bergerak; Perkuat bagian struktural; Perbaiki longsor dan erosi tebing; dan Perbaiki pekerjaan pengalihan aliran sungai.

Lapisan permukaan jalan pada jembatan memerlukan penggantian secara berkala. Permukaan aspal yang berada di atas lantai baja atau lantai beton akan tahan sekitar 5 tahun sampai 8 tahun sebelum memerlukan penggantian. Lapisan aspal permukaan sebaiknya dikupas terlebih dulu dari lantai sebelum lapisan yang baru dipasang. Ketebalan lapisan aspal tidak boleh melebihi 50 mm. Disarankan memakai HRS setebal 30 mm atau dengan lapisan semen tahan aus dan kedap air.

III.3.3.2. Penggantian Jembatan

Pekerjaan mengganti bagian elemen atau struktur yang telah mengalami kerusakan berat dan tidak berfungsi, sebagai contoh: sambungan siar-muai, perletakan, pembatas, dsb. Jika diperlukan, terkadang bagian struktur juga diganti, contohnya elemen lantai, gelagar memanjang secara individu, bagian-bagian sekunder atau elemen pengaku, dan sebagainya. Sedangkan penggantian keseluruhan jembatan merupakan pertimbangan terakhir dalam proses peningkatan prasarana yang ada.

III.3.3.3. Pembangunan Jembatan

Pembangunan jembatan baru meliputi pekerjaan yang menghubungkan dua ruas jalan yang terputus akibat adanya rintangan atau pemindahan lokasi jembatan mulai dari pekerjaan pondasi, bangunan bawah dan bangunan atas.

Tabel 1.6 DAFTAR BUKU STANDAR DAN PEDOMAN BIDANG JALAN

NO	JUDUL STANDAR/PEDOMAN	NOMOR
1	Tata Cara Perencanaan Tebal Perkerasan Lentur Jalan Raya dengan Analisa Metode Komponen	SNI 03-1732-1989
2	Tata Cara Perencanaan Permukaan Jalan	SNI 03-3424-1994
3	Tata Cara Pelaksanaan Lapis Tipis Beton Aspal untuk Jalan Raya	SNI 03-3425-1994
4	Tata Cara Survai Kerataan Permukaan Perkerasan Jalan dengan Alat Ukur Kerataan NAASRA	SNI 03-3426-1994
5	Tata Cara Pelaksanaan Lapis Pondasi Jalan dengan Batu Pecah	SNI03-2853-1992
6	Tata Cara Perencanaan Teknis Pondasi Langsung untuk Jembatan	SNI 03-3446-1994
7	Tata Cara Perencanaan Teknis Pondasi Sumuran untuk Jembatan	SNI 03-3447-1994
8	Tata Cara Perencanaan Teknis Pondasi Tiang untuk Jembatan	SNI 03-6747-2002
9	Pedoman perencanaan tebal perkerasan lentur	Pt T-01-2002-B
10	Tata Cara Perencanaan Pembuatan Jalan di atas Tanah Gambut dengan Menggunakan Pondasi Galar Kayu	008/T/BM/1999
11	Tata Cara Pelaksanaan Survai Kondisi Jalan	SNI 03-2843-1992

NO	JUDUL STANDAR/PEDOMAN	NOMOR
	Tanah/Kerikil	
12	Tata Cara Pelaksanaan Survai Kondisi Jalan Beraspal	SNI 03-2844-1992
13	Tata Cara Perencanaan Persimpangan Sebidang Jalan Perkotaan	01/T/BNKT/1992
14	Gambar Perencanaan Teknik Jalan Kabupaten	014/T/BT/1995
15	Tata Cara Perencanaan Pembuatan Jalan di atas Tanah Gambut dengan Menggunakan Pondasi Galar Kayu	008/T/BM/1999
16	Tata Cara Pelaksanaan Pembuatan Jalan di atas Tanah Gambut dengan Menggunakan Pondasi Galar Kayu	009/T/BM/1999
17	Kesalahan Umum Pelaksanaan Jalan dan Jembatan	
18	Tata Cara Pelaksanaan Lapis Aspal Beton (LASTON) untuk Jalan Raya	SNI 03-1737-1991
19	Tata Cara Pelaksanaan Survai Kondisi Jalan Tanah/Kerikil	SNI 03-2843-1992
20	Tata Cara Pelaksanaan Survai Kondisi Jalan Beraspal	SNI 03-2844-1992
21	Penanganan Tanah Ekspansif untuk Konstruksi Jalan	Pd T-10-2005-B
22	Stabilisasi Dangkal Tanah Lunak untuk Konstruksi Timbunan Jalan (dengan Semen dan Cerucuk)	Pd T-11-2005-B
23	Tata Cara Perencanaan Geometrik Jalan Antar Kota	038/T/BM/1997
24	Tata Cara Perencanaan Geometrik Persimpangan Sebidang	Pt T-02-2002-B
25	Petunjuk Perencanaan Marka Jalan	012/S/BNKT/1990
26	Geometri Jalan Perkotaan	RSNI T-13-2004

NO	JUDUL STANDAR/PEDOMAN	NOMOR
	Pedoman Perencanaan Geometrik Jalan Perkotaan	
27	Perencanaan Teknis Jalan Kabupaten	013/T/Bt/1995
28	Petunjuk Teknik untuk Perencanaan Jembatan Kabupaten	016/t/Bt/1995
29	Petunjuk teknis Perencanaan dan Penyusunan Program Jalan Kabupaten	SK. No 77/KPTS/Db/199 0
30	Panduan Perhitungan Analisa Biaya dan Harga Satuan Pekerjaan Jalan.	015/T/Bt/1995
31	Petunjuk Pelaksanaan Pemeliharaan Jalan Kabupaten.	024/T/Bt/1995
32	Panduan Survey Kekasaran Permukaan Jalan Secara Visual	Agustus 1998

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 47/PRT/M/2015
TENTANG
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS
BIDANG INFRASTRUKTUR

PETUNJUK PELAKSANAAN SUBBIDANG INFRASTRUKTUR IRIGASI

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Petunjuk Pelaksanaan DAK Subbidang Infrastruktur Irigasi ini merupakan Lampiran Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur.

Pengelolaan Sumber Daya Air dilakukan secara menyeluruh, terpadu dan berwawasan lingkungan hidup dengan tujuan mewujudkan kemanfaatan sumber daya air yang berkelanjutan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat seperti yang diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 11 tahun 1974 tentang Pengairan.

Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dalam pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi, dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2001 tentang Irigasi Pemerintah menyediakan DAK Bidang Infrastruktur untuk membantu pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota mendanai pengelolaan jaringan irigasi (tidak termasuk kegiatan O dan P) yang menjadi tanggungjawab daerah untuk mendukung program kedaulatan pangan nasional.

I.2. Maksud

Penyusunan Lampiran Petunjuk Teknis ini dimaksudkan agar dapat digunakan sebagai acuan dan petunjuk dalam penyusunan perencanaan, pemograman, perencanaan teknis dan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan (selektif) serta untuk pemantauan dan evaluasi penggunaan DAK Subbidang Infrastruktur Irigasi.

I.3. Tujuan

Tujuan penyusunan Lampiran Petunjuk Teknis ini agar semua pihak yang terlibat dalam proses perencanaan, penyusunan program, pelaksanaan serta pemantauan dan evaluasi penggunaan DAK Subbidang Infrastruktur Irigasi dapat lebih mudah dalam melaksanakan tugasnya sehingga penggunaan dana dapat menghasilkan infrastruktur jaringan irigasi yang direhabilitasi, ditingkatkan dan dibangun (selektif) dengan kualitas dan umur rencana sesuai yang diharapkan.

I.4. Sistematika Penyajian

Petunjuk Teknis ini mencakup:

- Pendahuluan
- Perencanaan dan Pemrograman
 - Kebijakan Pemberian DAK
 - Penyusunan Program Penanganan
 - Penyusunan Usulan RK
- Perencanaan Teknik dan Pelaksanaan Konstruksi
 - Umum
 - Perencanaan Teknik
 - Pelaksanaan Konstruksi
- Operasi dan Pemeliharaan

I.5. Pengertian

1. Irigasi adalah usaha penyediaan, pengaturan dan pembuangan air irigasi untuk menunjang pertanian yang jenisnya meliputi irigasi permukaan, irigasi rawa, irigasi air bawah tanah, irigasi pompa dan irigasi tambak.
2. Daerah Irigasi adalah kesatuan lahan yang mendapat air dari satu jaringan irigasi.
3. Jaringan Irigasi adalah saluran, bangunan dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan dan pembuangan air irigasi.

4. Irigasi Rawa adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pembuangan air melalui jaringan irigasi rawa pada kawasan budi daya pertanian.
5. Jaringan Irigasi Rawa adalah saluran, bangunan air, bangunan pelengkap dan tanggul, yang merupakan satu kesatuan fungsi yang diperlukan untuk pengelolaan air di daerah irigasi rawa.
6. Tambak adalah kolam air payau yang digunakan untuk budidaya perikanan darat berupa udang, ikan, kepiting, kerang-kerangan dan rumput laut.
7. Jaringan irigasi tambak adalah saluran, bangunan air, dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangan air irigasi tambak.
8. Irigasi air tanah adalah usaha penyediaan, dan pengaturan air untuk menunjang pertanian yang sumber airnya dari air bawah tanah.
9. Jaringan irigasi air tanah adalah jaringan irigasi yang airnya berasal dari air tanah, mulai dari sumur dan instalasi pompa sampai dengan saluran irigasi air tanah termasuk bangunan didalamnya.
10. Irigasi pompa adalah usaha penyediaan, dan pengaturan air untuk menunjang pertanian yang sumber airnya melalui sistem pemompaan air permukaan.
11. Jaringan irigasi pompa adalah pompa, saluran, bangunan rumah pompa, dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan air permukaan yang dipompa mulai pengambilan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangannya.
12. Jaringan Irigasi Primer adalah bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari bangunan utama, saluran induk/primer, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap dan bangunan pelengkap.
13. Jaringan Irigasi Sekunder adalah bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari saluran sekunder, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap dan bangunan pelengkap.

14. Jaringan Irigasi Tersier adalah jaringan irigasi yang berfungsi sebagai prasarana pelayanan air irigasi dalam petak tersier yang terdiri dari saluran tersier, saluran kuarter dan saluran pembuang, boks tersier, boks kuarter serta bangunan pelengkapannya.
15. Pengelolaan Jaringan Irigasi adalah kegiatan yang meliputi operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi jaringan irigasi di daerah irigasi.
16. Operasi jaringan irigasi adalah upaya pengaturan air irigasi dan pembuangannya, termasuk kegiatan membuka-menutup pintu bangunan irigasi, menyusun rencana tata tanam, menyusun sistem golongan, menyusun rencana pembagian air, melaksanakan kalibrasi pintu/bangunan ukur, mengumpulkan data, memantau, dan mengevaluasi.
17. Pemeliharaan jaringan irigasi adalah upaya menjaga dan mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik guna memperlancar pelaksanaan operasi dan mempertahankan kelestariannya.
18. Rehabilitasi Jaringan Irigasi adalah kegiatan perbaikan jaringan irigasi guna mengembalikan fungsi dan pelayanan irigasi seperti semula.
19. Peningkatan Jaringan Irigasi ialah kegiatan meningkatkan fungsi dan kondisi jaringan irigasi yang sudah ada atau kegiatan menambah luas areal pelayanan pada jaringan irigasi yang sudah ada dengan mempertimbangkan perubahan kondisi lingkungan daerah irigasi.
20. Pembangunan Jaringan Irigasi (selektif) adalah seluruh kegiatan penyediaan irigasi di wilayah tertentu yang belum ada jaringan irigasinya, apabila kondisi jaringan irigasi yang menjadi kewenangan provinsi/kabupaten/kota sudah berfungsi dengan baik.

II. PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN

II.1. Penyusunan Program Penanganan

II.1.1 Arah Pemanfaatan DAK

Mengacu pada kebijakan prioritas nasional, alokasi DAK untuk Subbidang Infrastruktur Irigasi ditujukan untuk mempertahankan

tingkat layanan, mengoptimalkan fungsi, dan membangun prasarana sistem irigasi yang menjadi kewenangan Provinsi/Kabupaten/Kota dan khususnya daerah lumbung pangan nasional dalam rangka mendukung program prioritas pemerintah bidang kedaulatan pangan.

Untuk mencapai tujuan Alokasi DAK Subbidang Infrastruktur Irigasi tersebut, maka arah pemanfaatannya sesuai urutan prioritas sebagai berikut:

a. Berdasarkan kegiatannya:

1. Rehabilitasi jaringan irigasi untuk mengembalikan fungsi dan layanan irigasi;
2. Peningkatan jaringan irigasi untuk meningkatkan fungsi dan kondisi jaringan irigasi yang sudah ada;
3. Peningkatan jaringan irigasi untuk menambah luas areal pelayanan pada jaringan irigasi yang sudah ada dengan mempertimbangkan perubahan kondisi lingkungan daerah irigasi;
4. Pembangunan baru yang selektif untuk menyediakan jaringan irigasi baru, bilamana jaringan irigasi yang menjadi kewenangan provinsi/kabupaten/kota sudah berfungsi dengan baik.

b. Berdasarkan daerah irigasinya :

5. Irigasi Permukaan
6. Irigasi Rawa (Rawa Pasang surut dan Rawa lebak)
7. Irigasi Air Tanah
8. Irigasi Pompa
9. Irigasi Tambak

Alokasi DAK Subbidang Infrastruktur Irigasi tersebut kemudian dialokasikan kepada provinsi/kabupaten/kota, untuk kemudian digunakan dalam penanganan (rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan baru) jaringan irigasi sesuai dengan kewenangannya masing-masing. Adapun kewenangan pengelolaan jaringan irigasi berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2014 tentang Irigasi adalah sebagai berikut:

Pemerintah Daerah membagi kewenangan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi kepada pemerintah dari dan pemerintah kabupaten/kota .

1. Daerah Irigasi (DI) dengan luas <1000 Ha menjadi wewenang dan tanggung jawab kabupaten/kota (sistem irigasi primer dan sekunder);
2. Daerah Irigasi (DI) dengan luas 1000 Ha sampai dengan 3000 Ha menjadi wewenang dan tanggung jawab provinsi (sistem irigasi primer dan sekunder); dan
3. Daerah Irigasi (DI) dengan luas >3000 Ha menjadi wewenang dan tanggung jawab Pemerintah (Pusat).

Berdasarkan Peraturan Menteri Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi, terdapat 56.294 Daerah Irigasi (DI) dengan total luasan 9.136.028 Ha terdiri:

- Irigasi Permukaan: 48.028 DI dengan luas 7.145.168 Ha. Dari total tersebut, 46.761 DI dengan luas 3.663.173 Ha merupakan kewenangan kabupaten/kota, dan 984 DI dengan luas 1.105.474 Ha merupakan kewenangan provinsi.
- Irigasi Rawa: 2.227 DI dengan luas 1.643.283 Ha. Dari total tersebut, 1.876 DI dengan luas 516.619 Ha merupakan kewenangan kabupaten/kota, dan 241 DI dengan luas 423.302 Ha merupakan kewenangan provinsi.
- Irigasi Air Tanah: 5.659 DI dengan luas 113.600 Ha, semuanya merupakan kewenangan kabupaten/kota.
- Irigasi Pompa: 45 DI dengan luas 44.230 Ha. Dari total tersebut, 37 DI dengan luas 5.198 Ha merupakan kewenangan kabupaten/kota, dan 2 DI dengan luas 2.305 Ha merupakan kewenangan provinsi.
- Irigasi Tambak: 332 DI dengan luas 189.747 Ha. Dari total tersebut, 256 DI dengan luas 60.439 Ha merupakan kewenangan kabupaten/kota, dan 69 DI dengan luas 103.386 Ha merupakan kewenangan provinsi.

Daerah Irigasi yang belum termasuk dalam Peraturan Menteri Nomor 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi, untuk daerah pemekaran bisa menggunakan usulan dari kabupaten/kota.

Jika kabupaten/kota mengusulkan pemanfaatan DAK Subbidang Infrastruktur Irigasi untuk menangani kegiatan di daerah irigasi yang bukan kewenangannya, maka (i) jika daerah irigasi tersebut kewenangan provinsi maka kabupaten/kota tersebut harus mendapat persetujuan dari Dinas PU/PSDA Provinsi, (ii) jika daerah irigasi tersebut kewenangan pusat maka kabupaten/kota tersebut harus mendapat persetujuan dari Direktorat Jenderal Sumber Daya Air dan mengkoordinasikan usulan tersebut dengan Balai Besar/Balai Wilayah Sungai terkait.

Jika provinsi mengusulkan pemanfaatan DAK Subbidang Infrastruktur Irigasi untuk menangani kegiatan di daerah irigasi yang bukan kewenangannya, maka (i) jika daerah irigasi tersebut kewenangan kabupaten/kota maka provinsi tersebut harus mendapat persetujuan dari Dinas PU/PSDA Kabupaten/Kota, (ii) jika daerah irigasi tersebut kewenangan pusat maka provinsi tersebut harus mendapat persetujuan dari Direktorat Jenderal Sumber Daya Air dan mengkoordinasikan usulan tersebut dengan Balai Besar/Balai Wilayah Sungai terkait.

II.1.2. Penyusunan Daftar Jaringan Irigasi

Kegiatan penyusunan program penanganan diawali dengan kegiatan inventarisasi jaringan irigasi. Ini dilakukan untuk mendapatkan data jumlah, lokasi, luas, dan areal pelayanan pada setiap daerah irigasi. Inventarisasi jaringan irigasi dilaksanakan setiap tahun. Penyusunan data dasar ini mengacu pada form data dasar prasarana jaringan irigasi.

II.1.3. Penyusunan Usulan Jaringan Irigasi Prioritas

Berdasarkan hasil inventarisasi dilakukan survey identifikasi permasalahan dan kebutuhan rehabilitasi/peningkatan/pembangunan baru (selektif) secara partisipatif, dan dibuat suatu rangkaian rencana aksi yang tersusun dengan skala prioritas. Dalam menentukan kriteria penanganan (rehabilitasi/peningkatan) dilihat dari kondisi kerusakan fisik jaringan irigasi. Untuk menilai kondisi

kerusakan fisik, dilakukan dengan menentukan indeks kondisi jaringan irigasi.

Indeks kondisi jaringan irigasi merupakan indikator kondisi fisik jaringan irigasi yang dinyatakan dengan suatu angka dari 0 hingga 100. Kriteria penanganan berdasarkan indeks kondisi jaringan irigasi ini adalah sebagai berikut:

- Apabila indeks kondisi suatu jaringan irigasi di atas 60 atau sama dengan 60 maka jaringan irigasi tersebut diarahkan untuk pemeliharaan;
- Apabila indeks kondisi suatu jaringan irigasi di bawah 60 maka jaringan irigasi tersebut diarahkan untuk direhabilitasi.

Untuk pembangunan baru (selektif) harus memenuhi syarat utama antara lain :

- Ada potensi sumber airnya (kualitas dan kuantitas);
- Lahan layanan mempunyai tingkat kesuburan yang sesuai untuk tanaman padi/tanaman pangan lainnya;
- Ada petani penggarap;
- Sesuai RTRW.

Adapun kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan penanganan jaringan irigasi yang dapat diusulkan menjadi usulan program prioritas adalah sebagai berikut:

II.1.3.1. Kegiatan Rehabilitasi Jaringan Irigasi

Meskipun telah dilakukan Operasi dan Pemeliharaan yang sebaik-baiknya, secara alami jaringan irigasi cenderung mengalami penurunan tingkat layanan akibat waktu (umur prasarana dan sarana) sampai pada tahapan kritis tingkat layanan menurun tajam dari rencana semula yang berakibat pada penurunan kinerja. Untuk menanggulangi hal tersebut, dalam jangka waktu tertentu perlu dilakukan upaya-upaya rehabilitasi guna mengembalikan kemampuan layanan jaringan irigasi sesuai dengan desain rencana.

Rehabilitasi adalah suatu proses perbaikan sistem jaringan yang meliputi perbaikan fisik atau non-fisik untuk mengembalikan tingkat pelayanan sesuai desain semula, maksimum yang pernah dicapai atau sesuai dengan kondisi lapangan.

Sesuai dengan kebijakan Pemerintah dana DAK untuk kegiatan rehabilitasi sistem irigasi yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab pemerintah daerah hanya dikhususkan untuk kegiatan fisik.

Kegiatan rehabilitasi sistem irigasi secara umum dilakukan antara lain untuk jenis-jenis bangunan:

- Bendungan/waduk/reservoir/embung/situ dan tampungan air lainnya untuk keperluan air irigasi;
- Bangunan utama (bendung/intake,dll);
- Saluran (induk/primer, sekunder, tersier, pembuang/drainase,suplesi, dll);
- Bangunan pelengkap lainnya (bangunan bagi/sadap, pintu air, gorong-gorong, talang, siphon, pintu bilas, jembatan dan jalan inspeksi, got, saluran drainase, kantong lumpur, dll).

II.1.3.2. Kegiatan Peningkatan Jaringan Irigasi

Pelaksanaan kegiatan Peningkatan jaringan Irigasi hanya dilaksanakan pada Daerah Irigasi yang sudah ada

Perencanaan peningkatan jaringan irigasi pada Daerah Irigasi dilaksanakan oleh Dinas/Pengelola Irigasi bersama perkumpulan petani pemakai air (P3A/GP3A/IP3A) berdasarkan rencana prioritas hasil inventarisasi jaringan irigasi dengan katagori rusak berat.

Tujuan pekerjaan peningkatan jaringan irigasi untuk mengurangi kehilangan air pada saluran, sehingga perlu dibuat saluran pasangan batu/lining plat beton, atau di bendung yang mercunya terbuat dari bronjong dilakukan peningkatan mercunya menjadi pasangan batu/beton sehingga menambah debit air (memaksimalkan) yang tersedia, atau yang tadinya Irigasi Sederhana menjadi irigasi Semi Teknis, dan/atau menjadi Irigasi Teknis.

II.1.3.2. Pembangunan Baru (selektif) diharapkan memenuhi 8 kriteria sebagai berikut:

- a. Mempunyai kesuburan lahan, sesuai untuk tanaman padi/pangan
- b. Tersedianya potensi air dengan kualitas yg sesuai, dan kuantitas yang mencukupi
- c. Adanya penduduk, atau petani penggarap lahan pertanian
- d. Ada akses jalan ke lokasi
- e. Status tanah untuk jaringan irigasi dan areal pengembangan adalah milik petani, (daerah budidaya dan bukan hutan lindung)
- f. Tidak ada banjir dan genangan air
- g. Lahan yg dikembangkan sudah sesuai dengan RTRW
- h. Tidak ada masalah sosial (pembebasan tanah, dll)

Dalam rencana Pelaksanaan Rehabilitasi/Peningkatan/ Pembangunan jaringan irigasi terdapat pembagian tugas, antara P3A/GP3A/IP3A dengan pemerintah diantaranya bagian mana bisa ditangani P3A/GP3A/IP3A, dan bagian mana yang ditangani pemerintah melalui Nota Kesepakatan kerjasama. Penyusunan rencana rehabilitasi/peningkatan/pembangunan jaringan irigasi meliputi:

1. Inspeksi Rutin

Dalam melaksanakan tugasnya juru pengairan harus selalu mengadakan inspeksi/pemeriksaan secara rutin di wilayah kerjanya setiap 10 hari atau 15 hari sekali, untuk memastikan bahwa jaringan irigasi dapat berfungsi dengan baik dan air dapat dibagi/dialirkan sesuai dengan ketentuan. Kerusakan ringan yang dijumpai dalam inspeksi rutin harus segera dilaksanakan perbaikannya sebagai pemeliharaan rutin, dicatat dan dikirim ke pengamat setiap akhir bulan. Selanjutnya Pengamat akan menghimpun semua berkas usulan dan menyampaikannya ke dinas pada awal bulan berikutnya.

2. Penelusuran Jaringan Irigasi

Berdasarkan usulan kerusakan yang dikirim oleh juru secara rutin, dilakukan penelusuran jaringan untuk mengetahui tingkat kerusakan dalam rangka pembuatan usulan pekerjaan tahun depan. Penelusuran

dilaksanakan setahun dua kali yaitu pada saat Pengeringan, untuk mengetahui endapan dan mengetahui tingkat kerusakan yang terjadi di bawah air normal, dan pada saat air normal (saat Pengolahan Tanah) untuk mengetahui besarnya rembesan dan bocoran jaringan. Penelusuran dilakukan bersama secara partisipatif antara Pengamat/UPT/Ranting, Juru/Mantri, dan P3A/GP3A/IP3A/masyarakat petani.

3. Pengukuran dan Pembuatan Detail Desain Perbaikan Jaringan Irigasi

a). Survey dan Pengukuran Perbaikan Jaringan Irigasi

Survey dan pengukuran untuk pemeliharaan jaringan irigasi dapat dilaksanakan secara sederhana oleh petugas dinas/pengelola irigasi bersama-sama perkumpulan petani pemakai air (P3A/GP3A/IP3A) dengan menggunakan roll meter, alat bantu ukur, selang air, atau tali. Hasil survai dituangkan dalam gambar skets atau diatas gambar as built drawing. Sedangkan untuk pekerjaan rehabilitasi/peningkatan/pembangunan harus menggunakan alat ukur waterpass atau theodolit untuk mendapatkan elevasi yang akurat. Hasil survey dan pengukuran ini selanjutnya digunakan oleh petugas Dinas/pengelola irigasi dalam penyusunan detail desain.

b). Pembuatan Detail Desain

Berdasarkan hasil survey dan pengukuran disusun rancangan detail desain dan penggambaran. Hasil rancangan detail desain ini didiskusikan kembali dengan perkumpulan petani pemakai air (P3A/GP3A/IP3A)/ masyarakat petani sebagai dasar pembuatan desain akhir yang dituangkan dalam berita acara.

II.1.4. Perhitungan Rencana Anggaran Biaya

Setelah mengetahui program-program penanganan apa saja yang akan dilakukan, selanjutnya dilakukan perhitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB). RAB dihitung berdasarkan perhitungan volume dan harga satuan yang sesuai dengan standar yang berlaku di wilayah setempat.

Perhitungan harga satuan pekerjaan dapat berpedoman pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 11/PRT/M/2013 tentang Pedoman Analisis Harga Satuan Bidang Pekerjaan Umum.

II.1.5. Penentuan Program Penanganan

Penentuan program penanganan dilakukan dengan memperhatikan prioritas penanganan (berdasarkan indeks kondisi jaringan irigasi) dan juga RAB. Program dengan prioritas tertinggi dan dengan RAB yang realistis tentunya akan mendapat prioritas utama. Hasil penentuan program penanganan ini kemudian disusun dalam bentuk RK.

II.2. Penyusunan RK

RK sekurang-kurangnya mencakup informasi-informasi sebagai berikut:

1. Nama Daerah Irigasi;
2. Kelompok Kegiatan;

Kelompok kegiatan dapat berupa: persiapan O dan P, rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan baru (selektif) jaringan irigasi.

3. Paket Pekerjaan

Paket pekerjaan merupakan uraian dari kelompok kegiatan, dengan mencantumkan bagian dari jaringan yang direhabilitasi/ditingkatkan/dibangun dan persiapan operasi dan pemeliharaan. Bagian dari jaringan tersebut dapat berupa: saluran primer/sekunder, saluran pembuang, saluran suplesi, bendung, free intake, kantong lumpur, pintu penguras, pintu pengambilan, pintu pembagi, bangunan pengatur (bagi/sadap/bagi-sadap), bangunan terjun, talang, siphon, gorong-gorong, jalan inspeksi, rumah pengamat/juru, papan operasi dan lain-lain.

4. Lokasi Kegiatan
5. Jenis Kegiatan (Kontraktual/Swakelola)
6. Sasaran Output (buah/m), dan Outcome (ha)
7. Alokasi/Biaya

Format RK dapat dilihat pada Lampiran Tabel RK DAK Subbidang Infrastruktur Irigasi.

**RENCANA KEGIATAN
DAK SUBBIDANG IRIGASI PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**

Provinsi :
Kabupaten/Kota : (*diisi untuk RK Kab./Kota)

NO.	NAMA DAERAH IRIGASI	NAMA KEGIATAN	LOKASI (Desa, Kecamatan)	JK (K/S)	SASARAN OUTPUT		SASARAN OUTCOME			ALOKASI (dalam juta Rp)			Harga Satuan (juta Rp)	Jenis Penanganan	Ket.
					VOL	SAT (M)	VOL.	SAT (Ha)	DAK	PEN D.	JUMLAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=12/6	14	15	
	SUB														
	JUMLAH														
	JUMLAH														

LEMBAR KONFIRMASI

Petugas	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf	Rekomendasi	Paraf
Unsur Pusat (Ditjen terkait)					- Sesuai	<input type="checkbox"/>
BBWS/BWS					- Perlu Perbaiki	<input type="checkbox"/>
Dinas terkait Provinsi/Kabupaten/ Kota ybs.						

Catatan:

Kolom 2: Skema DI harus dilampirkan dalam form ini
 Kolom 4, diisi: Kontrak/Swakelola
 Kolom 14, diisi: rehabilitasi/Peningkatan/Pembangunan Baru

Kolom 15, diisi: (1) Mendukung Kinerja Saluran Primer;

(2) Mendukung Kinerja

Bangunan Utama;

(3) Mendukung Kinerja DI;

(4) Menambah Layanan Bar

*) Agar dilampiri Peta D I, Lokasi Kegiatan, RAB dan Skema Jaringan

Provinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

**) Bila terjadi perubahan dalam Usulan Rencana Kegiatan, maka harus ada persetujuan dari Direktur Jenderal terkait.

III. PERENCANAAN TEKNIK DAN PELAKSANAAN KONSTRUKSI

III.1. Umum

Kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan baru (selektif) jaringan irigasi mengacu pada Norma Standar Pedoman dan Manual (kriteria) yang telah ditetapkan dilingkungan Kementerian Pekerjaan Umum. Setelah teralokasinya dana DAK untuk penanganan jaringan irigasi baik itu rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan baru (selektif), maka proses berikutnya adalah melakukan kegiatan perencanaan teknik (bagi yang belum ada perencanaan/desainnya) untuk kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan pembangunan baru (selektif). Berdasarkan dokumen hasil perencanaan teknik, kemudian dilakukan pelaksanaan konstruksi untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

III.2. Perencanaan Teknik

Perencanaan teknis Jaringan irigasi provinsi dan kabupaten/kota dapat mengacu pada standar dan pedoman yang dikeluarkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum. Daftar Standar dan Pedoman yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

NO.	JUDUL STANDAR/PEDOMAN	NOMOR
1	Kriteria Perencanaan Bagian Jaringan Irigasi	KP-01
2	Kriteria Perencanaan Bagian Bangunan Utama	KP-02
3	Kriteria Perencanaan Bagian Saluran	KP-03
4	Kriteria Perencanaan Bagian Bangunan	KP-04
5	Kriteria Perencanaan Bagian Petak Tersier	KP-05
6	Kriteria Perencanaan Bagian Parameter Bangunan	KP-06
7	Kriteria Perencanaan Bagian Standar Penggambaran	KP-07

8	Standar Pintu Pengatur Air Irigasi Bagian Perencanaan, Pemasangan, Operasi dan Pemeliharaan	KP-08
9	Kriteria Perencanaan Bagian Standar Pintu Pengatur Air Irigasi Spesifikasi Teknis	KP-09
10	Gambar Tipe dan Standar Bangunan Irigasi	BI-01 s/d BI-03

III.3. Pelaksanaan Konstruksi

III.3.1. Metoda Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan DAK Subbidang Infrastruktur Irigasi dapat dilaksanakan secara Kontraktual maupun Swakelola sebaiknya melibatkan perkumpulan petani pemakai air (P3A/GP3A/IP3A)/masyarakat petani di wilayah jaringan irigasi bersangkutan serta sebanyak mungkin memanfaatkan bahan dan material dari lokasi setempat.

Pelaksanaan kegiatan tersebut diatas antara lain mengacu pada:

- a. Peraturan Pemerintah RI Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 95)
- b. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 70 Tahun 2012.
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 14/PRT/M/2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultasi.

III.3.2. Pelaksanaan Rehabilitasi

Setelah melalui tahapan penyusunan prioritas dan rencana Kegiatan dan selesai proses perencanaan teknis, maka selanjutnya adalah kegiatan pelaksanaan. Pada prinsipnya pelaksanaan pekerjaan

rehabilitasi suatu jaringan irigasi secara umum tidak berbeda dengan pembangunan baru, namun dalam proses pelaksanaan apabila dijumpai permasalahan maka harus dicarikan pemecahan permasalahannya.

III.3.2.1. Persiapan Pelaksanaan Rehabilitasi

Sebelum kegiatan rehabilitasi dilaksanakan perlu dilakukan sosialisasi kepada petani pemakai air sebagai anggota P3A/GP3A/IP3A, tentang waktu, jenis kegiatan, jumlah tenaga, bahan, peralatan yang akan digunakan, sifat rehabilitasi dan tingkat kesulitannya.

- a. Pekerjaan rehabilitasi yang akan dilaksanakan secara swakelola harus melibatkan P3A/GP3A/IP3A/petani setempat, sesuai kemampuannya yang dituangkan dalam berita acara atau perjanjian kerjasama.
- b. Pekerjaan yang akan dilaksanakan secara kontraktual. Disusun dalam paket-paket pekerjaan yang menggambarkan lokasi, jenis pekerjaan, rencana biaya dan waktu pelaksanaannya. Dalam perjanjian kontrak antara Dinas/Pengelola Irigasi dengan kontraktor perlu dicantumkan ketentuan yang mengikat antara lain :
 - Kontraktor harus melibatkan P3A/GP3A/IP3A sesuai kemampuannya;
 - Kontraktor harus menggunakan tenaga kerja setempat kecuali tenaga kerja tersebut tidak tersedia;
 - adanya kesepakatan bersama antara kontraktor dengan P3A/GP3A/IP3A mengenai jam kerja, upah kerja dan hal-hal lainnya yang dituangkan dalam berita acara atau perjanjian kerjasama.

III.3.2.2. Pelaksanaan Rehabilitasi

- Pelaksana swakelola dan kontraktor serta P3A/GP3A/IP3A dalam melaksanakan pekerjaan rehabilitasi wajib memahami dan menerapkan persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh Dinas/Pengelola Irigasi;

- Pelaksanaan rehabilitasi tidak mengganggu kelancaran pembagian air untuk tanaman, artinya pelaksanaannya disesuaikan dengan jadwal pengeringan dan giliran air;
- Dinas/Pengelola Irigasi wajib menyampaikan kepada masyarakat pemakai air mengenai rencana pengeringan paling lambat tiga puluh hari sebelum pelaksanaan pengeringan;
- Untuk pekerjaan yang dilaksanakan secara swakelola yang melibatkan P3A/GP3A/IP3A sesuai dengan kuantitas dan kualitas yang dipersyaratkan, perlu adanya bimbingan teknis;
- Untuk pekerjaan yang dilaksanakan kontraktor, sebagai kontrol sosial P3A dapat berperan secara swadaya mengawasi pekerjaan;
- Setelah pekerjaan rehabilitasi selesai dikerjakan harus dibuat berita acara bahwa pekerjaan rehabilitasi telah selesai dilaksanakan dan berfungsi baik.

III.3.3. Pelaksanaan Peningkatan/Pembangunan Baru (Selektif)

Setelah melalui tahapan penyusunan prioritas dan rencana Kegiatan dan selesai proses perencanaan teknis, maka selanjutnya adalah kegiatan pelaksanaan. Pada prinsipnya pelaksanaan pekerjaan peningkatan suatu jaringan irigasi umum tidak berbeda dengan pembangunan baru, namun dalam proses pelaksanaan apabila dijumpai permasalahan maka harus dicarikan pemecahan permasalahannya.

III.3.3.1. Persiapan Pelaksanaan Peningkatan/Pembangunan Baru Selektif

Sebelum kegiatan Peningkatan/Pembangunan Baru (Selektif) dilaksanakan perlu dilakukan sosialisasi kepada petani pemakai air sebagai anggota P3A/GP3A/IP3A, tentang waktu, jenis kegiatan, jumlah tenaga, bahan, peralatan yang akan digunakan, sifat peningkatan dan tingkat kesulitannya.

- a). Pekerjaan peningkatan/ pembangunan baru (selektif) yang akan dilaksanakan secara swakelola harus melibatkan P3A/GP3A/IP3A/petani setempat, sesuai kemampuannya yang dituangkan dalam berita acara atau perjanjian kerjasama;

b). Pekerjaan yang akan dilaksanakan secara kontraktual. Disusun dalam paket-paket pekerjaan yang menggambarkan lokasi, jenis pekerjaan, rencana biaya dan waktu pelaksanaannya. Dalam perjanjian kontrak antara Dinas/Pengelola Irigasi dengan kontraktor perlu dicantumkan ketentuan yang mengikat antara lain:

- Kontraktor harus melibatkan P3A/GP3A/IP3A sesuai kemampuannya;
- Kontraktor harus menggunakan tenaga kerja setempat kecuali tenaga kerja tersebut tidak tersedia;
- Adanya kesepakatan bersama antara kontraktor dengan P3A/GP3A/IP3A mengenai jam kerja, upah kerja dan hal-hal lainnya yang dituangkan dalam berita acara atau perjanjian kerjasama.

III.3.3.2. Pelaksanaan Peningkatan/Pembangunan Baru (Selektif)

- Pelaksana swakelola dan kontraktor serta P3A/GP3A/IP3A dalam melaksanakan pekerjaan peningkatan wajib memahami dan menerapkan persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh Dinas/Pengelola Irigasi;
- Pelaksanaan peningkatan/pembangunan baru (selektif) tidak mengganggu kelancaran pembagian air untuk tanaman, artinya pelaksanaannya disesuaikan dengan jadwal pengeringan dan giliran air;
- Dinas/Pengelola Irigasi wajib menyampaikan kepada masyarakat pemakai air mengenai rencana pengeringan paling lambat tiga puluh hari sebelum pelaksanaan pengeringan;
- Untuk pekerjaan yang dilaksanakan secara swakelola yang melibatkan P3A/GP3A/IP3A sesuai dengan kuantitas dan kualitas yang dipersyaratkan, perlu adanya bimbingan teknis;
- Untuk pekerjaan yang dilaksanakan kontraktor, sebagai kontrol sosial P3A/GP3A/IP3A dapat berperan secara swadaya mengawasi pekerjaan;
- Setelah pekerjaan peningkatan/pembangunan baru (selektif) selesai dikerjakan harus dibuat berita acara bahwa pekerjaan peningkatan/pembangunan baru (selektif) telah selesai dilaksanakan dan berfungsi baik.

III.4. Pelaksanaan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan

Khusus untuk Pelaksanaan kegiatan Persiapan Operasi dan Pemeliharaan yang dibiayai dengan DAK Subbidang Infrastruktur Irigasi juga mengacu pada :

- Peraturan Menteri PUPR No. 30/PRT/M/2015 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi,
- Peraturan Menteri PUPR No. 11/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan jaringan reklamasi rawa pasang surut,
- Peraturan Menteri PUPR No. 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan jaringan irigasi,
- Peraturan Menteri PUPR No. 16/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan jaringan irigasi rawa lebak,
- Peraturan Menteri PUPR No. 21/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan jaringan irigasi tambak,
- Peraturan Menteri PUPR No. 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sepadan Jaringan Irigasi,
- Peraturan Menteri PUPR No. 17/PRT/M/2015 tentang Komisi Irigasi.

IV. OPERASI DAN PEMELIHARAAN (O DAN P)

Pasca kegiatan rehabilitasi, peningkatan dan/ atau pembangunan baru, atau pada masa persiapan operasi dan pemeliharaan perlu disusun perencanaan pengelolaan aset irigasi dalam rangka Pengelolaan Aset Irigasi (PAI), disamping itu pemerintah provinsi dan kabupaten/kota wajib melakukan kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dalam upaya pengaturan layanan irigasi dan menjaga/ mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik.

Untuk dapat melaksanakan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi dengan baik, maka perlu disusun Manual O dan P pada setiap Daerah Irigasi, memenuhi tenaga O dan P (kualitas dan kuantitas), melengkapi sarana O dan P, dan melakukan penilaian kinerja irigasi.

Pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya, wajib menyiapkan alokasi dana operasi dan pemeliharaan sesuai Angka Kebutuhan Nyata Operasi dan Pemeliharaan (AKNOP) melalui dana APBD.

Dalam rangka Pengelolaan Aset Irigasi (PAI) dan Pelaksanaan operasi dan pemeliharaan dapat mengacu pada :

1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 08/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Jaringan Irigasi;
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 11/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Reklamasi Rawa Pasang Surut;
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 16/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Rawa Lebak;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 21/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Tambak;
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 23/PRT/M/2015 tentang Pengelolaan Aset Irigasi;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 29/PRT/M/2015 tentang Rawa.

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 47/PRT/M/2015
TENTANG
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS
BIDANG INFRASTRUKTUR

PETUNJUK PELAKSANAAN SUBBIDANG AIR MINUM

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Kewajiban Pemerintah dalam pemenuhan hak-hak dasar manusia, seperti bidang air minum, mengharuskan Pemerintah untuk memfasilitasi pembangunan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) khususnya bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang merupakan masyarakat dengan tingkat pelayanan SPAM rendah. Capaian Akses Air Minum Layak Tahun 2013 adalah Nasional 67,73%, Perkotaan 79,34%, dan Perdesaan 56,17% dan Target Akses Aman Air Minum pada Tahun 2019 adalah 100%.

Penyediaan air minum melalui DAK untuk kawasan kumuh perkotaan, permukiman nelayan dan perdesaan dapat dilakukan dengan Pembangunan SPAM baik SPAM Sederhana, IPA konvensional, maupun perluasan jaringan distribusi sampai dengan pipa tersier bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) dan masyarakat yang belum terlayani air minum. Sasaran lokasi Kabupaten/Kota yang mendapatkan dana DAK diprioritaskan bagi Kabupaten/Kota yang cakupan air minum masih rendah, memiliki idle capacity dan kapasitas fiskal rendah.

I.2. Maksud

Kegiatan SPAM yang didanai dengan DAK ini adalah dalam rangka meningkatkan cakupan pelayanan air minum layak dalam rangka pencapaian target RPJMN 2015-2019 yakni tercapainya Akses Aman Air Minum 100% di tahun 2019 serta mendukung kebijakan keberpihakan

(Affirmative Policy) untuk pembangunan daerah tertinggal dan kawasan perbatasan.

I.3. Tujuan

Tujuan DAK bidang air minum adalah meningkatkan akses air minum terutama bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) perkotaan, masyarakat di perdesaan yang rawan air, termasuk daerah tertinggal dan perbatasan melalui peningkatan sambungan rumah, pemasangan master meter dan penyediaan SPAM perdesaan secara efektif dan efisien serta dimanfaatkannya DAK sebagai Dana Daerah Untuk Urusan Bersama (DDUB) pada kegiatan pengembangan SPAM yang didanai sebagian oleh dana bersumber dari APBN melalui pembangunan jaringan distribusi sampai dengan pipa tersier.

Adapun Petunjuk teknis ini bertujuan untuk menjamin kesesuaian, ketertiban, dan ketepatan dalam pembangunan prasarana air minum sederhana sehingga prasarana yang dibangun dapat dimanfaatkan secara handal dan berkelanjutan.

I.4. Ruang Lingkup

Dalam melakukan pemilihan kegiatan DAK Subbidang Air Minum, terlebih dahulu dilakukan reviu atau kajian terhadap yang sistem yang sudah ada (eksisting). Petunjuk teknis ini menjelaskan kriteria, perhitungan, data dan tahapan yang diperlukan dalam perencanaan prasarana air minum sederhana, meliputi pembangunan baru dan perluasan jaringan pelayanan. Pembangunan infrastuktur baru meliputi perencanaan bangunan pengambilan air baku, unit pengolahan, perpipaan, perpompaan, dan unit pelayanan sesuai lingkup program. Ruang lingkup yang diusulkan untuk DAK Subbidang Air Minum adalah:

1. Pengembangan jaringan distribusi sampai dengan pipa tersier yang menjadi bagian dari kewajiban Pemerintah Kabupaten/Kota melalui DDUB mendukung kegiatan pengembangan SPAM yang sebagian dibiayai oleh sumber dana APBN.
2. Perluasan dan peningkatan Sambungan Rumah (SR) murah perpipaan bagi masyarakat miskin perkotaan. Daerah yang menjadi sasaran

- adalah kabupaten/kota yang memiliki *idle capacity* yang memadai untuk dibangun SR perpipaan.
3. Pemasangan master meter untuk masyarakat miskin perkotaan khususnya yang bermukim di kawasan kumuh perkotaan. Daerah yang menjadi sasaran adalah kabupaten/kota yang memiliki *idle capacity* yang memadai untuk dibangun SR perpipaan.
 4. Peningkatan kapasitas sistem terpasang untuk SPAM yang sudah mencapai kapasitas produksi maksimal, dapat melakukan penambahan kapasitas sistem terpasang melalui pembangunan *intake* dan komponen SPAM lainnya sampai SR
 5. Pembangunan SPAM Perdesaaan pada desa-desa rawan air, terpencil, dan tertinggal, serta SPAM kawasan khusus di kawasan pulau-pulau kecil dan terluar dan perbatasan.

Tabel 3.1 Ruang Lingkup DAK Subbidang Air Minum

No	SPAM	Kriteria	Pekerjaan
1	Mendukung DDUB	Lanjutan pekerjaan dari sumber dana APBN	Pipa Distribusi, Pipa Tersier, dan SR
2	MBR (<i>idle capacity</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Listrik: 450 – 900 watt, • Calon pelanggan mau membayar sesuai persyaratan PDAM untuk MBR 	Pipa Tersier, SR Murah
3	Kumuh Perkotaan (<i>idle capacity</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi: SK Bupati, dan Kumuh dari KSN • Calon pelanggan mau membayar sesuai persyaratan PDAM untuk program rakyat miskin 	Master Meter, Pipa Tersier, SR Murah/SR Komunal
4	Perdesaaan/kawasan khusus	<ul style="list-style-type: none"> • Lokasi: kawasan rawan air, terpencil, tertinggal, pulau terluar dan perbatasan. 	<u>SPAM Komunal:</u> Sumur Gali memakai cincin, Sumur Pompa Tangan, Penampungan

No	SPAM	Kriteria	Pekerjaan
		<ul style="list-style-type: none"> • Jarak Sumur Gali, Sumur Pompa Tangan, PAH, dan PMA ke sumber pencemaran dan cubluk (septic tank) harus > 10 m. 	Air Hujan (PAH) Broncaptering/PMA, Sumur Dalam, IPA, dan IPAS. (Pekerjaan SPAM Komunal ini harus selesai sampai ke pelayanan/SR.
5	Peningkatan Kapasitas	<ul style="list-style-type: none"> • Penambahan kapasitas eksisting sistem perkotaan melalui uprating atau pembangunan baru • Terdapat sumber air baku/SIPPA • Terdapat Lahan • Terdapat daftar tunggu pelayanan (masyarakat MBR) 	<ul style="list-style-type: none"> • Intake/unit air baku • Uprating IKK (Nama IKK) (besar kapasitas uprating) L/det • Pembangunan IPA (Nama) untuk penambahan kapasitas (besar kapasitas) L/det • Perpipaian

I.5. Pengertian

1. Air minum adalah air minum rumah tangga yang melalui proses pengolahan atau tanpa proses pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung diminum;
2. Penyediaan air minum adalah kegiatan menyediakan air minum untuk memenuhi kebutuhan masyarakat agar mendapatkan kehidupan yang sehat, bersih, dan produktif;
3. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disebut SPAM merupakan satu kesatuan sistem fisik (teknik) dan non fisik dari prasarana dan sarana air minum;
4. Pengembangan SPAM adalah kegiatan yang bertujuan membangun, memperluas dan/atau meningkatkan sistem fisik (teknik) dan non fisik (kelembagaan, manajemen, keuangan, peran masyarakat, dan hukum)

dalam kesatuan yang utuh untuk melaksanakan penyediaan air minum kepada masyarakat menuju keadaan yang lebih baik;

5. Penyelenggaraan pengembangan SPAM adalah kegiatan merencanakan, melaksanakan konstruksi, mengelola, memelihara, merehabilitasi, memantau, dan/atau mengevaluasi sistem fisik (teknik) dan non fisik penyediaan air minum.

II. PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN

II.1. Penyusunan Program Penanganan

Kegiatan penyediaan air minum merupakan kegiatan pada Bidang Infrastruktur yang telah ditetapkan pemerintah sebagai salah satu prioritas nasional. Oleh karenanya kegiatan pada bidang Air Minum merupakan salah satu kegiatan yang berhak mendapatkan alokasi dana DAK dari APBN. Adapun besaran alokasi dana DAK ini ditetapkan oleh Kementerian Keuangan, setelah berkoordinasi dengan Kementerian teknis terkait.

Ketentuan lainnya mengenai kegiatan yang dapat didanai DAK adalah kegiatan tersebut harus diusulkan daerah yang berhak mendapatkan alokasi DAK. Oleh karena itu Pemerintah daerah harus mengajukan usulan kegiatan yang akan didanai oleh DAK kepada Pemerintah Pusat.

Adapun langkah-langkah pengajuan usulan dijelaskan di bawah ini:

II.1.1. Penyusunan Daftar Fasilitas SPAM

Dalam mempersiapkan program, perlu dilihat apakah sudah ada pengembangan SPAM atau belum. Perlu dilakukan inventarisasi/penyusunan daftar fasilitas pengembangan SPAM yang ada. Adapun fasilitas-fasilitas yang perlu diidentifikasi diantaranya adalah jenis prasarana sistem penyediaan air minum berdasarkan jenis sumber air baku. Prasarana tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Mata air: Perlindungan Mata air (PMA) /Broncaptering
- b. Air tanah
 - 1) Sumur Air Tanah Dalam (SATD);
 - 2) Sumur Pompa Tangan;
 - 3) Sumur Gali dengan cincin.

c. Air permukaan

- 1) Paket Instalasi Pengolahan Air (IPA);
- 2) Instalasi Pengolahan Air Minum Sederhana (IPAS).

d. Air hujan: Penampungan Air Hujan (PAH)

Selain unit produksi sebagaimana hal tersebut di atas, beberapa prasarana sebagai kelengkapan dari SPAM yang perlu diidentifikasi berupa:

- a. Unit Distribusi Perpipaan;
- b. Perpompaan untuk sistem dengan topografi dimana wilayah pelayanan lebih tinggi dari unit produksi;
- c. Unit pelayanan yang terdiri dari Sambungan Rumah (SR), Sambungan Rumah Murah, dan Sambungan Rumah Komunal (SRK).

Selain inventarisasi fasilitas SPAM yang ada, perlu dilakukan juga inventarisasi daerah-daerah yang belum memiliki fasilitas SPAM. Daerah-daerah yang belum memiliki fasilitas SPAM ini akan mendapat prioritas untuk pembangunan fasilitas baru.

II.1.2. Penyusunan Usulan Program Prioritas

Setelah melakukan penyusunan daftar fasilitas yang ada saat ini dan identifikasi daerah-daerah yang belum memiliki fasilitas SPAM, selanjutnya dilakukan identifikasi usulan program prioritas. Program-program Subbidang Air Minum yang dapat diusulkan untuk dibiayai DAK Bidang Infrastruktur pada saat ini terbatas hanya untuk program-program pembangunan fasilitas SPAM baru pada daerah-daerah yang memenuhi kriteria.

Usulan program pembangunan fasilitas SPAM baru, hendaknya memperhatikan kriteria daerah rawan air, daerah rawan penyakit, daerah rawan sanitasi, daerah miskin, aksesibilitas, daerah terpencil, dan jarak dengan sumber air.

Jenis prasarana yang tepat untuk suatu wilayah rencana pelayanan ditentukan dengan mempertimbangkan parameter jenis sumber air baku (termasuk kualitas dan kuantitasnya) dan kondisi topografi.

II.1.3. Penentuan Program Penanganan

Penentuan program SPAM didasarkan pada pertimbangan bahwa teknologi yang diterapkan sesuai dengan karakteristik dan sumber daya yang ada di daerah perencanaan tanpa mengurangi kualitas dan kuantitas pelayanan air minum yang direncanakan.

II.2. Penyusunan RK

Usulan program pengembangan SPAM kemudian disusun dalam bentuk RK dengan data base aplikasi dak mencakup informasi antara lain program kegiatan, jenis kegiatan, nama paket kegiatan, nama lokasi, target output, target outcome, cara pengadaan (swakelola/kontrak), perkiraan alokasi dak dan dana pendamping dan jenis dana DAK.

III. PERENCANAAN TEKNIK DAN PELAKSANAAN KONSTRUKSI

III.1. Umum

Setelah alokasi dana ditetapkan serta pemilihan program sudah dilaksanakan, langkah selanjutnya adalah memilih prasarana SPAM sebagai solusi teknis yang sesuai dengan kondisi setempat. Perencanaan teknik prasarana SPAM harus mengacu pada pedoman pengembangan SPAM.

III.2. Perencanaan Teknik

1. Penentuan Kebutuhan Air

Kebutuhan air minum yang diperlukan untuk suatu daerah pelayanan ditentukan berdasarkan 2 (dua) parameter, yaitu jumlah penduduk dan tingkat konsumsi air.

Perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum selanjutnya dapat dilihat pada pedoman teknis tentang Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) yang dikeluarkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

2. Pengukuran Debit Air Baku

Sumber air yang dapat digunakan sebagai sumber air baku meliputi Mata air, Air tanah, Air permukaan, dan Air hujan.

Pengukuran debit air baku dilakukan untuk menghitung potensi sumber air yang akan digunakan. Tata cara pengukuran debit air baku dapat dilihat pada pedoman teknis tentang Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM).

3. Pemeriksaan Kualitas Air Baku

Pemeriksaan kualitas air baku dilakukan terhadap kualitas fisik, kimiawi, dan mikrobiologis. Hasil yang akurat dari kualitas air baku dapat diperoleh melalui pemeriksaan sampel air baku di laboratorium yang telah ditunjuk sebagai laboratorium rujukan. Standar kualitas air di perairan umum yang digunakan sebagai sumber air baku sesuai Peraturan Pemerintah No. 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air, sedangkan untuk persyaratan kualitas air minum sesuai Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 492/MENKES/PER/IV/2010 tentang Persyaratan Kualitas Air minum atau perubahannya.

Untuk pemeriksaan di lapangan, kualitas dapat ditinjau dari parameter Bau, Rasa, Kekeruhan, dan Warna.

4. Perencanaan Teknis

Penyusunan perencanaan teknis dari alternatif solusi teknis disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut:

- Unit air baku;
- Unit produksi;
- Unit Distribusi Perpipaanan;
- Perpompaan;
- Unit pelayanan.

Beberapa contoh modul SPAM sederhana diantaranya antara lain:

- 4.1 Penangkap Mata Air (Lampiran: Gambar 1 s.d. Gambar 4)
- 4.2 Penampungan Air hujan (Lampiran: Gambar 5 s.d. Gambar 7)
- 4.3 Pengambilan Air Tanah (Lampiran: Gambar 8 s.d. Gambar 9)
- 4.4 IPA Sederhana Tanah (Lampiran: Gambar 10 s.d. Gambar 11)
- 4.5 Sambungan Rumah (Lampiran: Gambar 12)

Perencanaan teknis masing-masing modul secara umum terdiri dari:

- a. Komponen prasarana dan sarana
- b. Perhitungan dimensi
- c. Spesifikasi teknis yang meliputi persyaratan umum, bahan, dan peralatan.
- d. Cara pengerjaan yang meliputi Pekerjaan persiapan dan Pekerjaan konstruksi.
- e. Operasi dan pemeliharaan yang meliputi Operasi, Pemeliharaan, Perbaikan/rehabilitasi dan Pelaporan.

III.3. Pelaksanaan Konstruksi

III.3.1. Metoda Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan DAK Bidang Infrastruktur dapat dilaksanakan dengan cara swakelola atau kontraktual.

Pelaksanaan kegiatan tersebut harus mengacu pada:

- a. Peraturan Pemerintah RI Nomor 29 Tahun 2000 tentang penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
- b. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahan terakhirnya;
- c. Peraturan Menteri PUPR Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Permen PU No. 07/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi.

III.3.2. Pelaksanaan Konstruksi

Perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum selengkapnya dapat dilihat pada peraturan/ pedoman teknis tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM). Daftar SNI tentang pengembangan SPAM selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran: Tabel 1 Daftar SNI bidang Air Minum.

IV. PENGELOLAAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM TERBANGUN

Untuk menjaga agar SPAM berkelanjutan, maka perlu dibentuk lembaga di tingkat masyarakat sebagai penyelenggara SPAM atau melalui PDAM BLU dan UPTD. Lembaga pengelola dan pemelihara SPAM DAK dapat menciptakan mekanisme pengelolaan dan pemeliharaan.

Penyelenggaraan pengelolaan prasarana air minum terbangun ini dilaksanakan oleh PDAM, BLU, UPTD, Organisasi Masyarakat Setempat-Air Minum (OMS-AM), Koperasi Air Minum, dan Kelompok Pengguna dan Pemanfaat (KP2) Air Minum sebagaimana diuraikan pada bagian berikut.

Dalam hal masyarakat tidak dapat melaksanakan pemeliharaan, Pemda berkewajiban memberikan pelatihan yang berkaitan dengan pengelolaan kepada masyarakat.

IV.1. Kelembagaan

1. PDAM
2. BLU
3. UPTD
4. Organisasi Masyarakat Setempat-Air Minum (OMS-AM)

Organisasi Masyarakat Setempat-Air Minum (OMS-AM) adalah lembaga legislatif dari suatu wilayah pelayanan air minum dan merupakan nama generik dari lembaga di tingkat masyarakat, yang merupakan forum demokrasi dan wadah proses pengambilan keputusan tertinggi yang mencerminkan aspirasi masyarakat pengguna air minum.

Pembentukan, keanggotaan, pengurus, mekanisme pemilihan, tugas kewenangan dan pengaturan lainnya berkenaan dengan OMS-AM ini diuraikan lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan SPAM Sederhana.

5. Koperasi Air Minum

Koperasi Air Minum merupakan bentuk lain dari OMS-AM, namun bentuk perkoperasian ini diatur oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian. Koperasi merupakan badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

Keanggotaan dan susunan pengurus, Kewajiban dan hak, serta ketentuan lain berkenaan koperasi air minum ini diuraikan lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan SPAM Sederhana.

6. Kelompok Pengguna dan Pemanfaat Air Minum (KP2-AM)

Kelompok Pengguna dan Pemanfaat Air Minum (KP2-AM) adalah badan pelaksana dan pengelola pelayanan air minum yang anggotanya ditunjuk oleh OMS-AM atau Koperasi Air Minum, yang terdiri dari orang-orang yang mempunyai keahlian yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan air minum.

Keanggotaan, susunan pengurus, mekanisme pemilihan anggota, tugas, dan kewenangan, serta ketentuan lain berkenaan dengan KP2-AM diuraikan lebih rinci dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan SPAM Sederhana.

IV.2.Prinsip Dasar dan Aspek Pengelolaan Berbasis Masyarakat (OMS-AM, Koperasi Air Minum, dan KP2-AM)

Dalam upaya pemanfaatan prasarana dan sarana air minum yang berkelanjutan, perlu diciptakan mekanisme pengelolaan yang berbasis masyarakat, yaitu pengelolaan yang dilaksanakan oleh masyarakat pengguna itu sendiri. Oleh karena itu perlu dipahami prinsip-prinsip dasar pengelolaan, aspek pengelolaannya, aspek hukum dan hal-hal lainnya diuraikan dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan SPAM Perpipaan Sederhana.

IV.3.Penetapan Besaran Iuran Penggunaan Air

Lembaga pengelola mengadakan rembug warga untuk menentukan besarnya harga air minum per m³ atau per-jerigen 20 liter dan 10 liter yang harus dibayar oleh masyarakat untuk keperluan antara lain membayar harga air minum, insentif kepada petugas pengelola prasarana sesuai kesepakatan, insentif kepada pemilik tanah (bila diperlukan), biaya operasi dan pemeliharaan prasarana, dan kontribusi untuk RT (bila diperlukan).

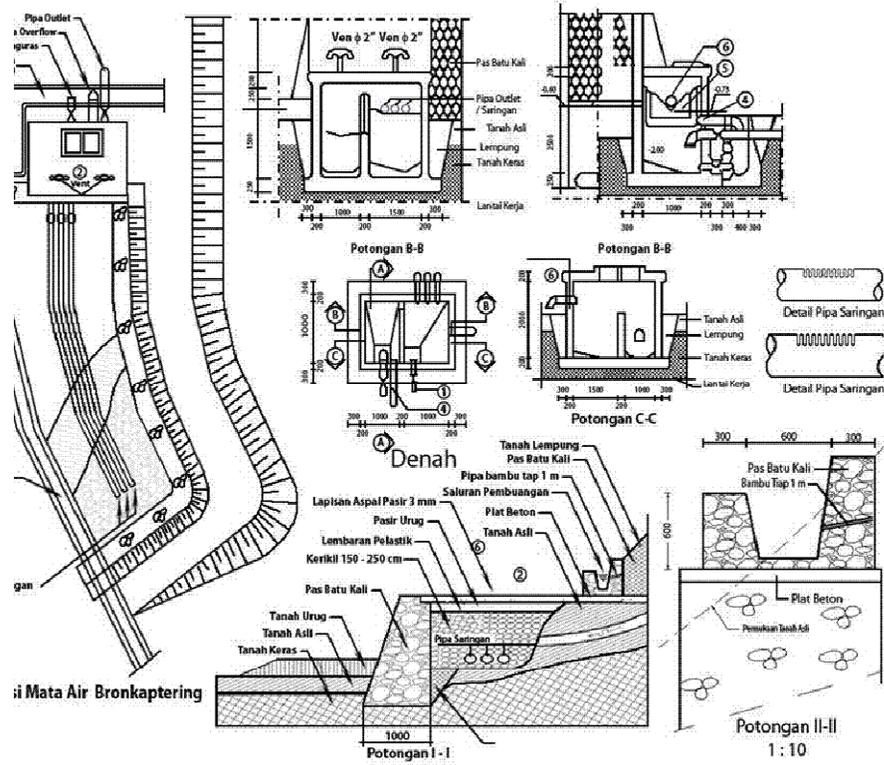
Besarnya harga air minum tersebut harus lebih murah dari harga air yang harus dibayar oleh masyarakat sebelum dilaksanakannya pengembangan sistem penyediaan air minum tersebut.

V. PEMANTAUAN, EVALUASI, PELAPORAN DAN PENILAIAN KINERJA

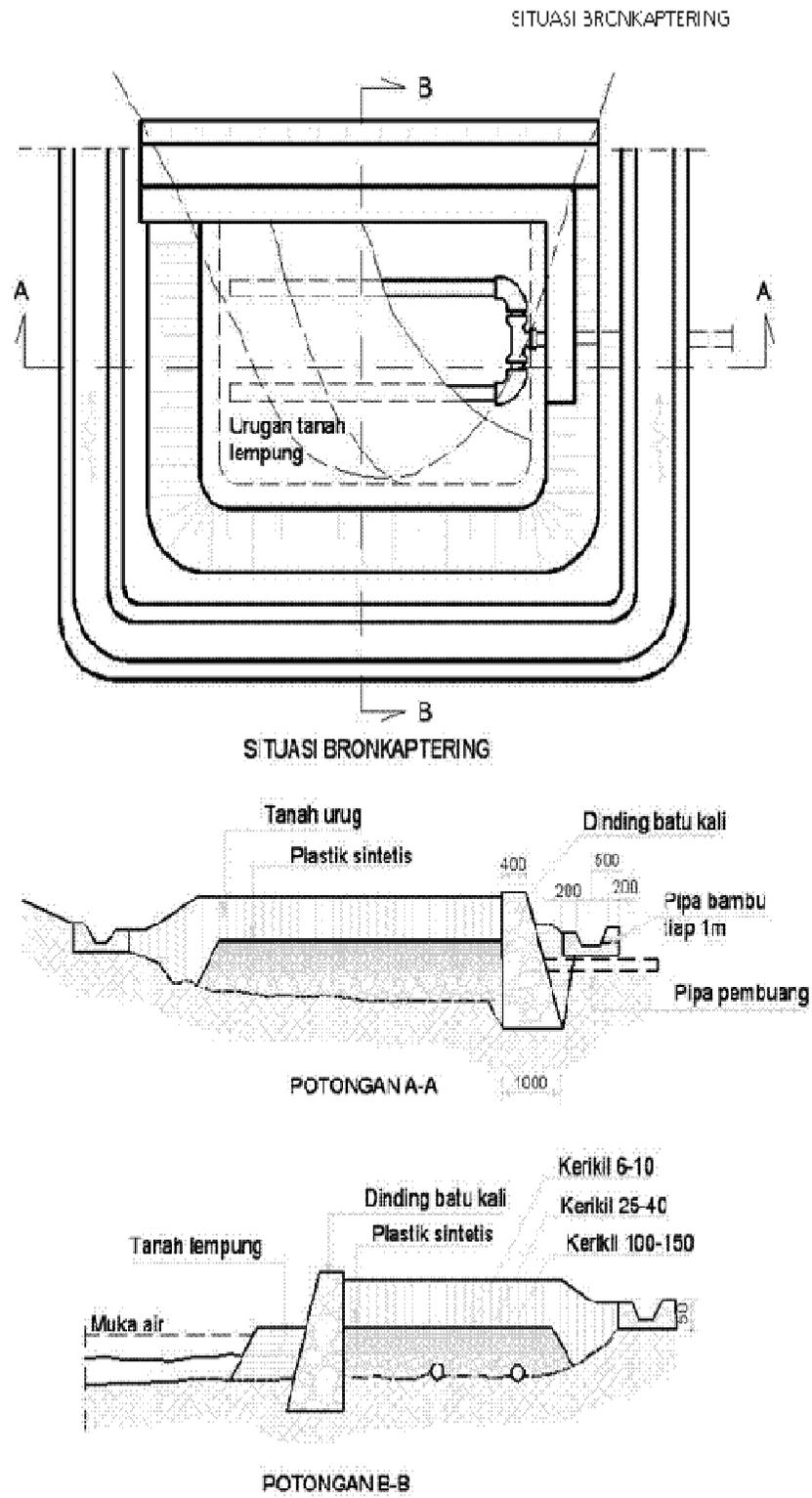
Lingkup pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Air Minum mengikuti Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat ini sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Bagian A. Begitu juga dengan pelaporan, mengikuti tata cara dan format-format yang diatur Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat ini sebagaimana tercantum pada Lampiran VI.

Evaluasi dan penilaian kinerja dilakukan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku Pembina Teknis yang membidangi air minum, cq Direktorat Jenderal Cipta Karya, untuk selanjutnya dilakukan penilaian kinerja sebagai evaluasi pemanfaatan DAK bidang Air Minum.

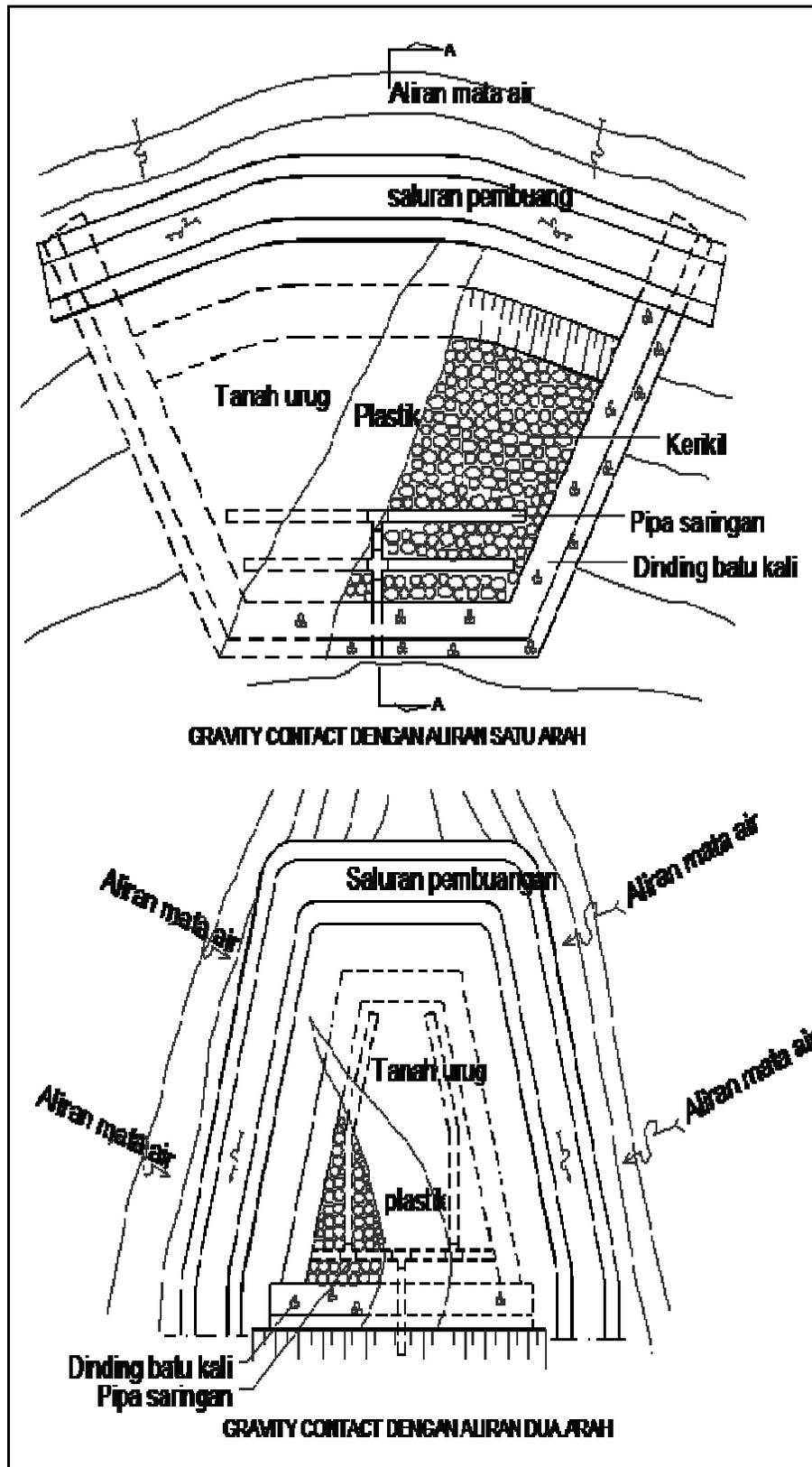
Gambar 1 Contoh Modul Bangunan penangkap mata air tipe I A



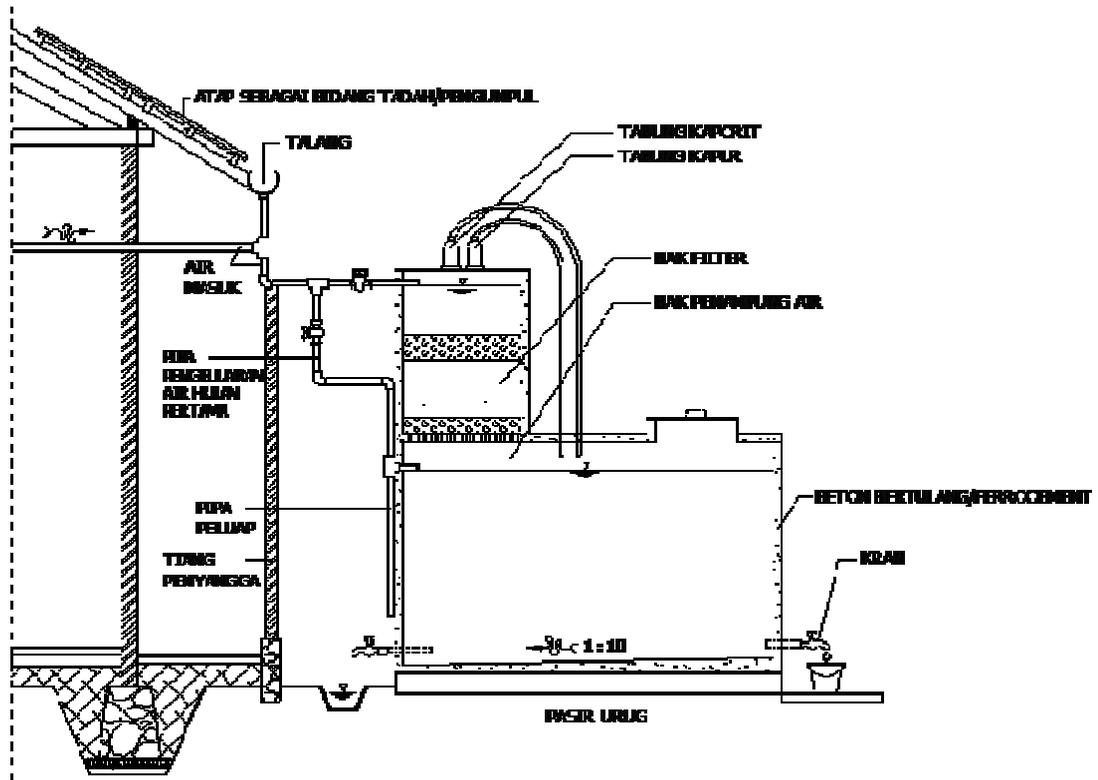
Gambar 2 Contoh Modul Bangunan penangkap mata air tipe I B



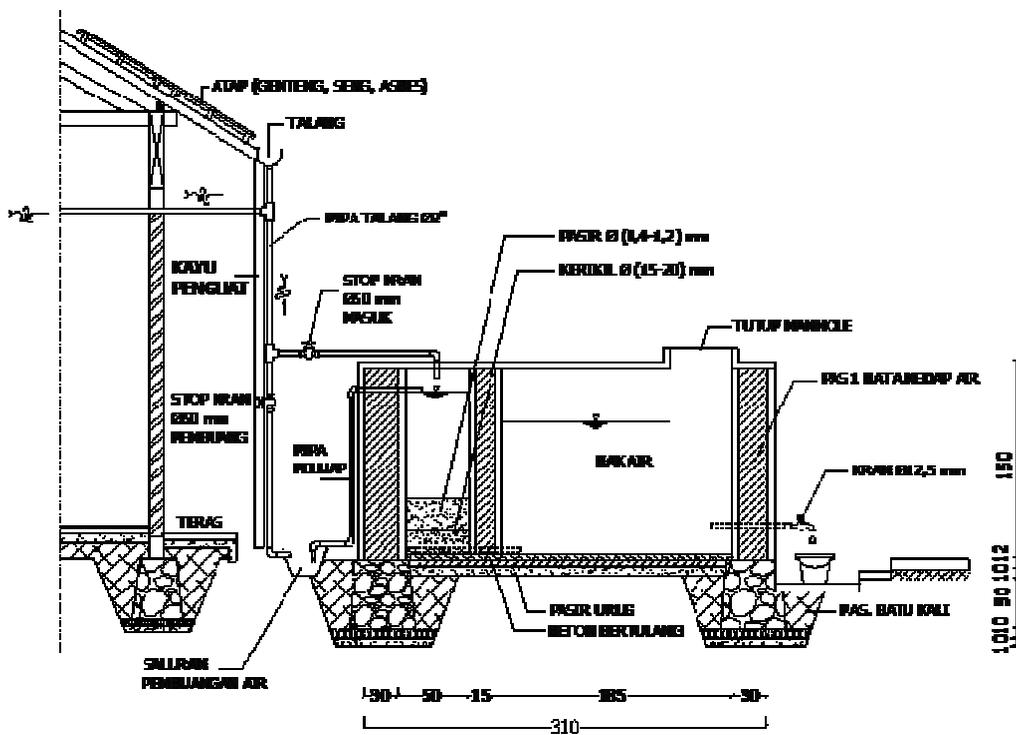
Gambar 3 Contoh Modul Bangunan penangkap mata air tipe I C



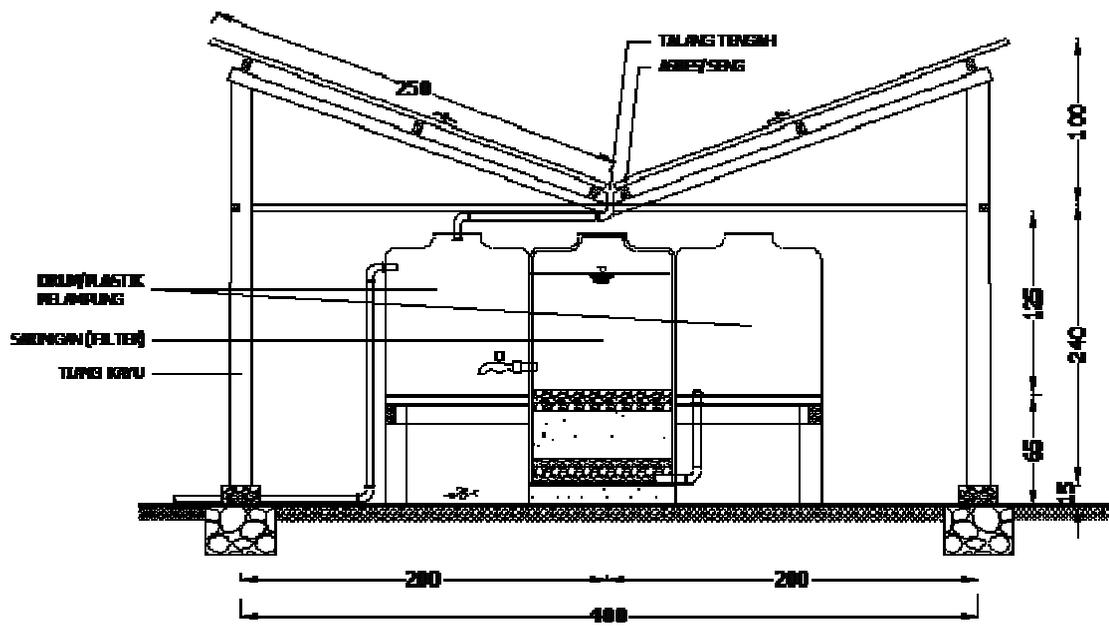
Gambar 4 Contoh Modul Bangunan penangkap mata air tipe I D



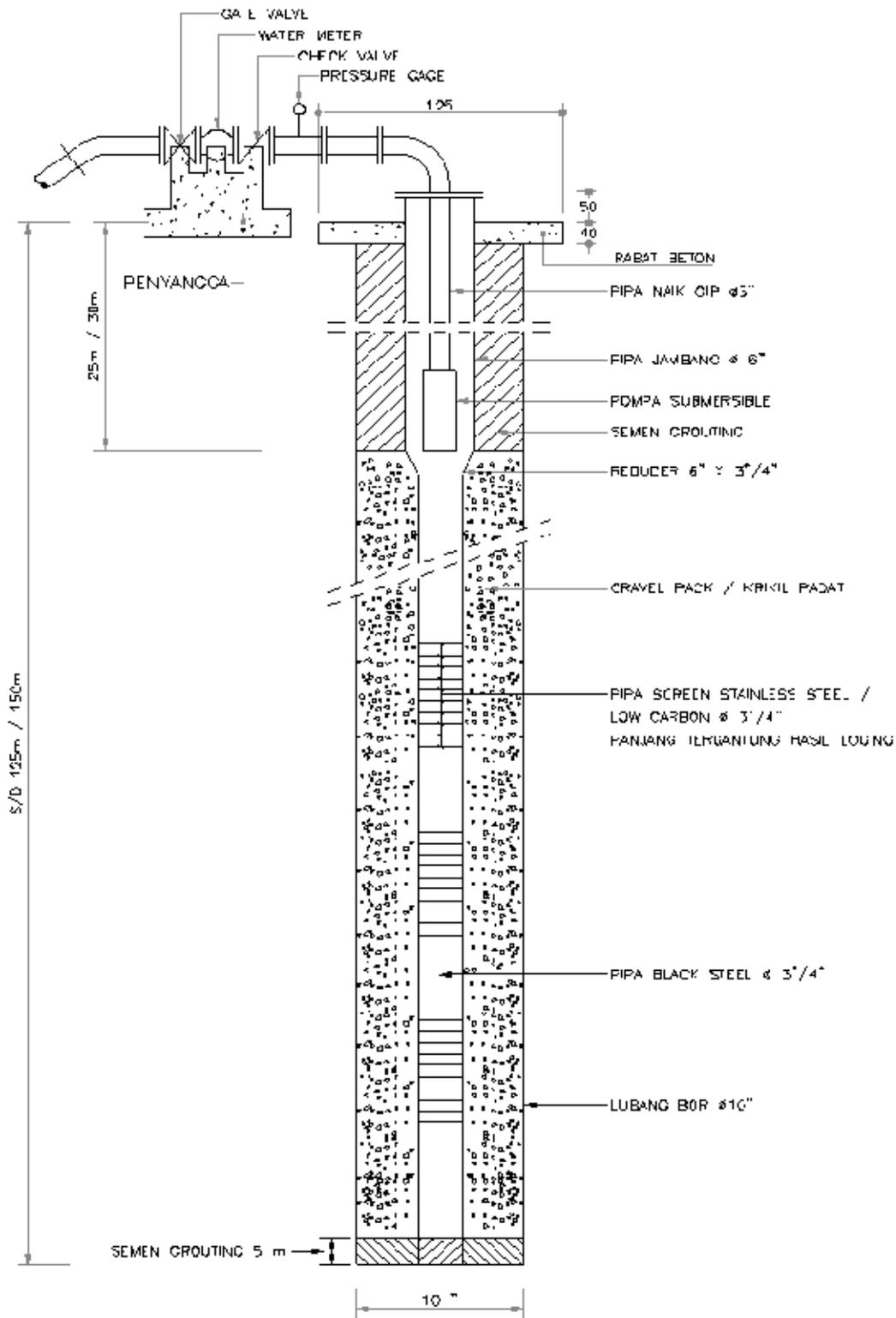
Gambar 5 Contoh Modul PAH dari Ferro Semen (beton)



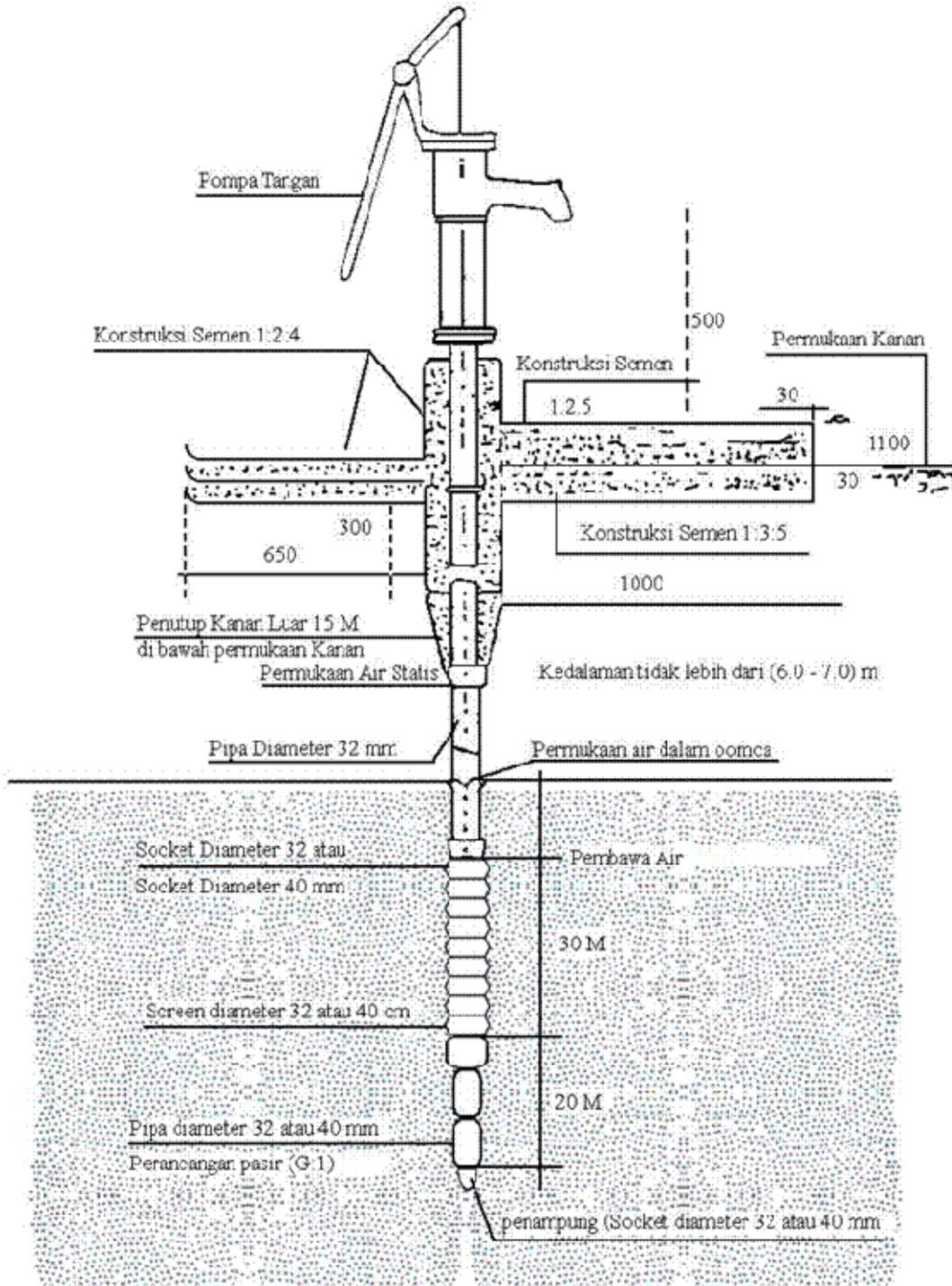
Gambar 6 Contoh Modul PAH dari Pasangan Bata



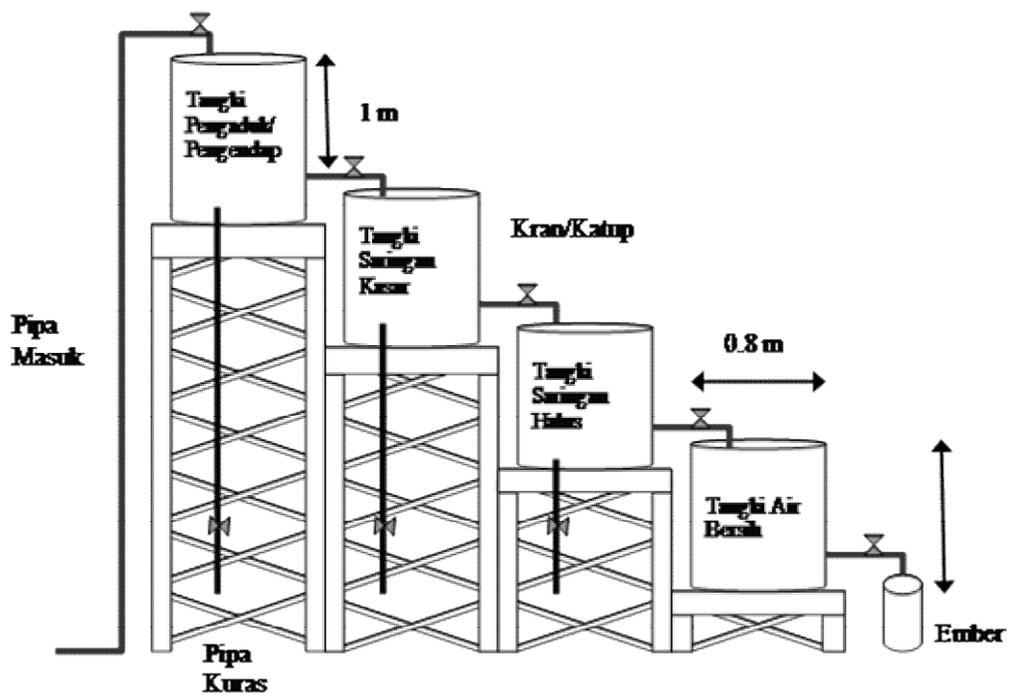
Gambar 7 Contoh Modul PAH dari FRP (tangki fiber)



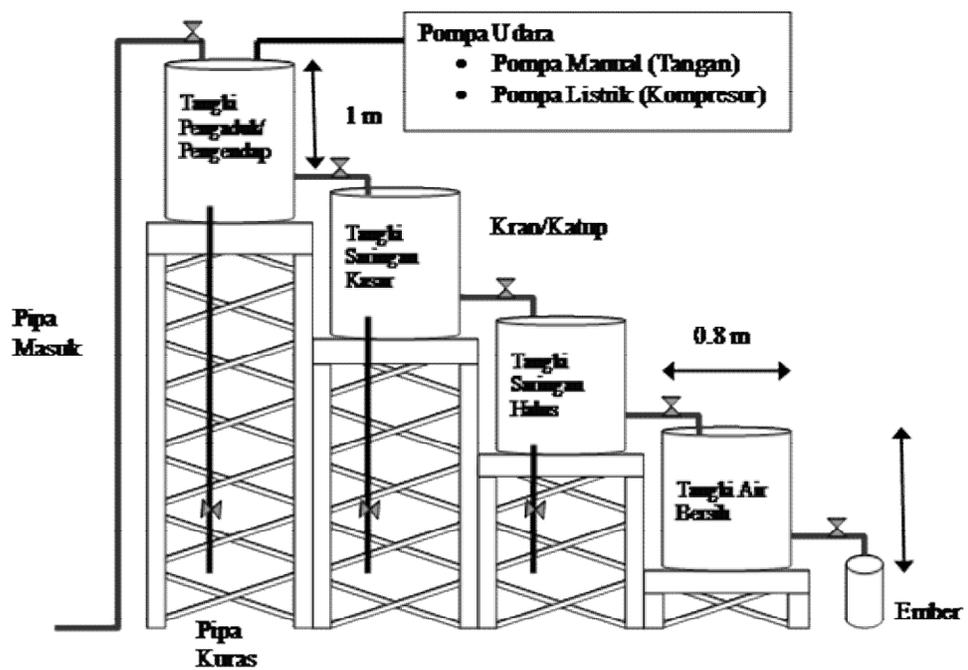
Gambar 8 Contoh Konstruksi sumur dalam (dengan pompa)



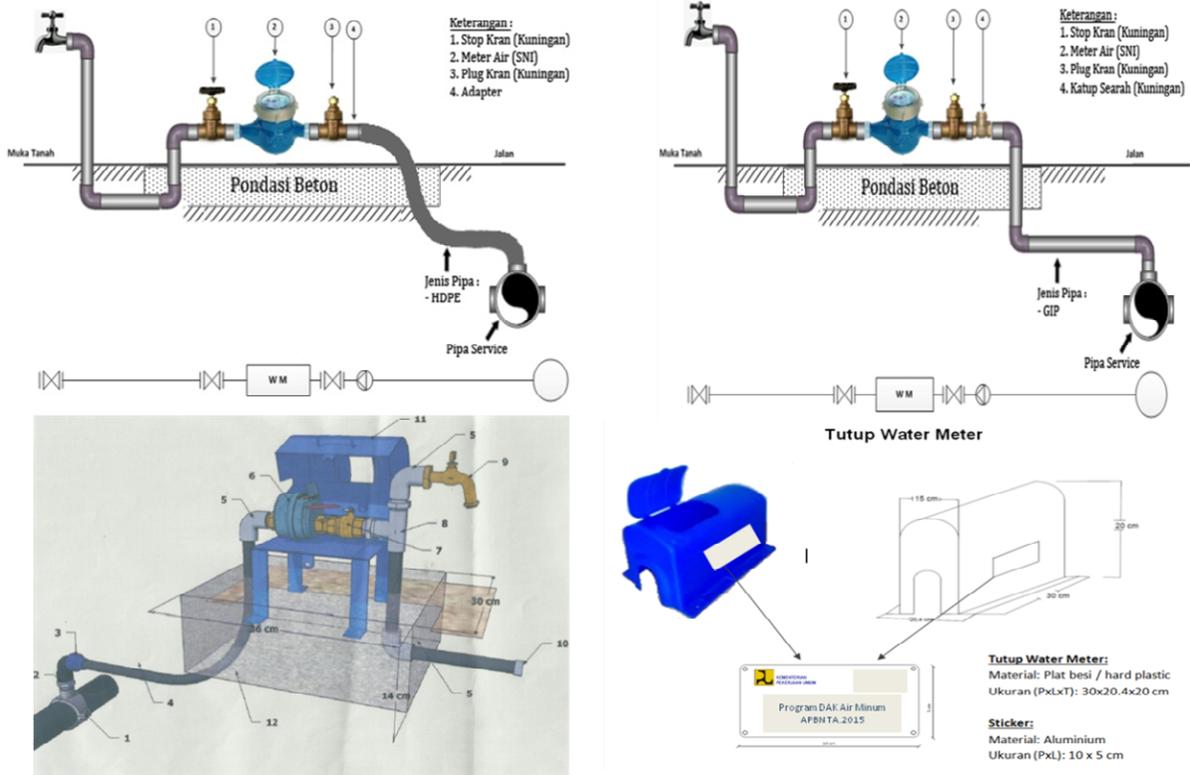
Gambar 9 Contoh Sumur pompa tangan dangkal dengan pompa tangan



Gambar 10 Contoh IPAS tipe I



Gambar 11 Contoh IPAS tipe II



Gambar 12 Contoh Spesifikasi Teknis SR

FORM
USULAN RENCANA KEGIATAN DAK SUBBIDANG AIR MINUM

Provinsi :
Kabupaten/Kota:

No	Program/Kegiatan/Rencana Kegiatan/Infrastruktur	Target Output		Target Outcome		Cara Pengadaan (S/K)	Pagu (Rp 000)			Keterangan	Jenis Dana DAK
		Kuant.	Satuan	Kuant.	Satuan		DAK	Pendamping	Total		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TOTAL											

Lembar Konfirmasi

Petugas	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf	Rekomendasi
Unsur Pusat (Ditjen CK)					
Unsur Provinsi (Satker terkait)					
Unsur Kab./Kota (Dinas terkait)	-	-	-	-	-

.....

Kepala Dinas Kab./Kota.....

(.....)

NIP

Tabel 1 Daftar SNI Bidang Air Minum

No.	Daftar SNI	JUDUL SNI
1	SNI 03-6859-2002	Metode Pengujian Angka Rasa Dalam Air
2	SNI 03-6860-2002	Metode Pengujian Angka Bau dalam Air
3	SNI 03-2414-1991	Metode Pengukuran Debit Sungai dan Saluran Terbuka
4	SNI 06-2412-1991	Metode Pengambilan Contoh Uji Kualitas Air
5	SNI 19-1141-1989	Cara Uji Suhu
6	SNI 06-2503-1991	Metode Pengujian Kadar Kebutuhan Oksigen Biokimiawi dalam Air
7	SNI 06-2504-1991	Metode Pengujian Kadar Kebutuhan Oksigen Kimiawi dalam Air dengan Alat Refluks Tertutup
8	SNI 06-2424-1991	Metode Pengujian Oksigen Terlarut dalam Air dengan Titrimetik
9	SNI 06-2425-1991	Metode Pengujian Oksigen Terlarut dalam Air dengan Elektrokimia
10	SNI 03-6858-2002	Metode Pengujian Kadar Bakteri Koli Total dalam Air dengan Saringan Membran
11	SNI 06-3822-1-2000	Spesifikasi Poly-Aluminium Klorida Cair
12	SNI 03-6419-2000	Spesifikasi Pipa PVC bertekanan berdiameter 110-315 mm untuk Air Bersih
13	SNI 06-4829-2005	Pipa Polietilena untuk Air Minum
14	SNI 03-6481-2000	Sistem Plumbing
15	SNI 06-2550-1991	Metode Pengujian Ketebalan Dinding Pipa PVC untuk Air Minum
16	SNI 06-2551-1991	Metode Pengujian Bentuk dan Sifat Tampak Pipa PVC untuk Air Minum
17	SNI 06-2552-1991	Metode Pengambilan Contoh Uji Pipa PVC untuk Air Minum
18	SNI 06-2553-1991	Metode Pengujian Perubahan Panjang pipa PVC untuk Air Minum dengan Uji Tungku
19	SNI 06-2554-1991	Metode Pengujian Ketahanan Pipa PVC untuk Air Minum terhadap Metilen Khlorida
20	SNI 06-2555-1991	Metode Pengujian Kadar PVC pada Pipa PVC untuk Air Minum dengan THF

No.	Daftar SNI	JUDUL SNI
21	SNI 06-2556-1991	Metode Pengujian Diameter Luar Pipa PVC untuk Air Minum dengan Pita Meter
22	SNI 06-2548-1991	Metode Pengujian Diameter Luar Pipa PVC untuk Air Minum dengan Jangka Sorong
23	SNI 06-2549-1991	Metode Pengujian Kekuatan Pipa PVC untuk Air Minum terhadap tekanan Hidrostatik
24	SNI 19-6778-2002	Metode Pengujian Sambungan Mekanik Pipa Polietilena (PE) Pada Tekanan Internal Rendah
25	SNI 19-6779-2002	Metode Pengujian Perubahan Panjang Pipa Polietilena (PE)
26	SNI 19-6780-2002	Metode Penentuan Densitas Referensi Polietilena (PE) Hitam dan PE Tidak Berwarna pada Pipa PE dan Sambungan
27	SNI 19-6781-2002	Metode Pengujian Kehilangan Tekanan pada Sistem Sambungan Mekanik Pipa Polietilena (PE)
28	SNI 06-4821-1998	Metode Pengujian Dimensi Pipa Polietilen (PE) untuk Air Minum
29	SNI 06-4248-1998	Spesifikasi Cincin Karet Sambungan Pipa Air Minum, Air Limbah dan Air Hujan
30	SNI 07-0068-1987	Pipa Baja untuk Konstruksi Umum, Mutu, dan Cara Uji
31	SNI 0039-1987	Pipa Baja Bergalvanis
32	SNI 07-0822-1989	Baja Karbon Strip Canai Panas untuk Pipa
33	SNI 07-1769-1990	Penyambung Pipa Air Minum Bertekanan dari Besi yang Kelabu
34	SNI 07-1969-1991	Pipa Air Minum Bertekanan Besi Tuang Kelabu, Penyambung
35	SNI 07-2255-1991	Pipa Baja Saluran Air
36	SNI 07-3080-1991	Pipa Spigot dan Socket dari Besi Tuang modular untuk Jaringan Pipa Bertekanan, bagian 2
37	SNI 03-2408-1991	Tata Cara Pengecatan Logam
38	SNI 07-6398-2000	Tata Cara Pelapisan Epoksi Cair untuk Bagian Dalam dan Luar pada Pelapisan Cair dari Baja
39	SNI 06-0084-2002	Pipa PVC untuk Saluran Air Minum
40	SNI 06-0135-1987	Sambungan Pipa PVC untuk Saluran Air Minum
41	SNI 06-6396-2000	Soda Abu untuk Pengolahan Air Bersih

No.	Daftar SNI	JUDUL SNI
42	SNI 04-0225-2000	Persyaratan Umum Instalasi Listrik (PUIL 2000)
43	SNI 06-4592-1998	Petunjuk Pengambilan Contoh Air Minum dan Air untuk Pengolahan Makanan Minuman
44	SNI 07-2951-1992	Penyambung Pipa Air Minum Bertekanan dari Besi Cor Bergrafit Bulat
45	SNI 2547-2008	Spesifikasi Meter Air Minum
46	SNI 7593-2010	Polietilena Massa Jenis Tinggi (High Density Polyethylene/HDPE) Untuk Bahan Baku Pipa Air Minum
47	SNI 7629-2008	Tata cara Commissioning Instalasi Pengolahan Air
48	SNI 7829-2012	Bangunan Pengambilan Air Baku untuk Instalasi Pengolahan Air Minum
49	SNI 7830-2012	Tata cara Pengendalian Mutu Pembangunan IPA Minum
50	SNI 7831-2012	Perencanaan SPAM
51	SNI DT 91-0002-2007	Perencanaan Unit Paket IPA
52	SNI DT 91-0003-2007	Tata cara Pengoperasian dan Pemeliharaan Unit Paket IPA
53	SNI DT 91-0005-2007	Spesifikasi Unit Paket IPA
54	SNI 03-2916-1992	Sumur Gali Untuk Sumber Air Bersih
55	SNI 03-2917-1992	Instalasi Air Minum Tipe Cikapayang 5
56	SNI 03-3961-1995	Perencanaan Instalasi Saringan Pasir Lambat
57	SNI 03-3982-1995	Pengoperasian dan Perawatan Instalasi Saringan Pasir Lambat
58	SNI 03-6405-2000	Pengelasan Pipa Baja Untuk Air di Lapangan
59	SNI 05-2418-1991	Metode Pengujian Meter Air Bersih (Ukuran 13 mm sampai dengan 40 mm)
60	SNI 05-2419-1991	Metode Pengambilan Contoh Meter Air Bersih (Ukuran 13 mm sampai dengan 40 mm)
61	SNI 05-2547-1991	Spesifikasi Meter Air Bersih (Ukuran 13 mm sampai dengan 40 mm)
62	SNI 05-6375-2000	Pengambilan Contoh Air dari Saluran Tertutup
63	SNI 05-6437-2000	Metode Pengujian Kinerja Pompa dengan Menggunakan

No.	Daftar SNI	JUDUL SNI
		Model
64	SNI 07-6404-2000	Flensa Pipa Baja Untuk Penyediaan Air Bersih Ukuran (110-366) mm
65	SNI 19-6449-2000	Metode Pengujian Koagulasi Flokulasi Dengan Cara Jar
66	SNI 19-6775-2002	Pengoperasian dan Pemeliharaan Unit Paket Instalasi Penjernihan Air Kapasitas Di Atas 5 liter per detik
67	SNI 19-6776-2002	Pengoperasian dan Pemeliharaan Unit Paket Instalasi Penjernihan Air
68	SNI 19-6778-2002	Metode Pengujian Koagulasi, Flokulasi Dan Filtrasi Bertekanan
69	SNI 2418.2-2009	Pengukuran Aliran Air Dalam Saluran Tertutup untuk Meter Air Minum Bagian 2: Persyaratan Pemasangan Meter Air Minum
70	SNI 2418.3-2009	Pengukuran Aliran Air Dalam Saluran Tertutup untuk Meter Air Minum Bagian 3: Metode dan Peralatan Pengujian Meter Air Minum
71	SNI 3981-2008	Perencanaan Instalasi Saringan Pasir Lambat
72	SNI 7511-2011	Tatacara Pemasangan Pipa Transmisi dan Pipa Distribusi Serta Bangunan Pelintas Pipa
73	SNI 7831-2012	Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum
74	SNI 6773-2008	Spesifikasi Unit Paket Instalasi Pengolahan Air
75	SNI 6774-2008	Tata Cara Perencanaan Unit Paket Instalasi Pengolahan Air
76	SNI 6775-2008	Judul Standar, Tata Cara Pengoperasian dan Pemeliharaan Unit Paket Instalasi Pengolahan Air

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 47/PRT/M/2015
TENTANG
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS
BIDANG INFRASTRUKTUR

PETUNJUK PELAKSANAAN SUBBIDANG SANITASI

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Kewajiban Pemerintah dalam pemenuhan hak-hak dasar manusia salah satunya akses sanitasi layak. Dalam rangka upaya perwujudan pemenuhan akses sanitasi layak tersebut, Pemerintah berupaya memenuhi akses pelayanan sanitasi di Indonesia terutama untuk masyarakat berpenghasilan rendah melalui pembangunan sarana prasarana sanitasi yang berkesinambungan. Berkesinambungan berarti pemerintah berupaya membangun sarana yang dapat memenuhi kebutuhan sebagian besar pengguna termasuk mereka yang berpenghasilan rendah. Memenuhi kebutuhan disini bila sarana yang ada dapat dirasakan manfaatnya dan efektif penggunaannya, hal ini terjadi bila sebagian besar masyarakat memiliki akses terhadap pelayanan sanitasi.

Sanitasi merupakan salah satu pelayanan dasar namun kurang mendapatkan perhatian dan belum menjadi prioritas pembangunan di daerah, dampaknya kondisi sanitasi Indonesia masih relatif buruk dan jauh tertinggal dari sektor-sektor pembangunan lainnya. Hal ini terlihat dari capaian akses sanitasi layak tahun 2013 yang secara nasional baru mencapai 60,91 % (BPS tahun 2013) dimana masih terdapat kesenjangan sebesar 39 % yang harus dipenuhi hingga akhir tahun 2019 nanti sesuai dengan target pemenuhan universal akses sanitasi sebesar 100% pada tahun 2019.

Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur Sub Bidang Sanitasi (selanjutnya disebut DAK Sub Bidang Sanitasi) yang disusun sebagai Lampiran Peraturan Menteri PU dan Perumahan Rakyat tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur, yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dan teknis pelaksanaan DAK Sub Bidang Sanitasi, agar pelaksanaan penanganan infrastruktur DAK Sub Bidang Sanitasi dapat dilaksanakan dengan tepat sasaran, tepat biaya, mutu dan waktu sesuai dengan yang diharapkan.

DAK Sub Bidang Sanitasi ini diselenggarakan dengan tujuan meningkatkan kinerja prasarana dan sarana bidang infrastruktur serta meningkatkan cakupan pelayanan sanitasi untuk meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat di kabupaten/kota melalui perluasan akses pelayanan air limbah dan persampahan yang layak skala komunal/kota dengan kriteria padat penduduk dan rawan sanitasi, yang diselenggarakan melalui proses pemberdayaan masyarakat.

Penyelenggaraan DAK Sub Bidang Sanitasi ini mengacu kepada amanat Undang-Undang No. 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air pada Pasal 21 ayat (1) bahwa perlindungan dan pelestarian sumber air ditujukan untuk melindungi dan melestarikan sumber air beserta lingkungan keberadaannya terhadap kerusakan atau gangguan yang disebabkan oleh daya alam, termasuk kekeringan dan yang disebabkan oleh tindakan manusia; serta ayat (2) bahwa perlindungan dan pelestarian sumber air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui: (d) pengaturan prasarana dan sarana sanitasi.

Penyelenggaraan DAK Sub Bidang Sanitasi ini juga mengacu kepada Undang-Undang No. 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, yang mengamanatkan pada Pasal 28 ayat (1) bahwa Masyarakat dapat berperan dalam pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan/atau pemerintah daerah. Selanjutnya pada Pasal 13 menjelaskan bahwa Pengelola kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya wajib menyediakan fasilitas pemilahan sampah.

Selain itu pula, ditegaskan pula oleh PP No. 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Air Minum pada Pasal 14 ayat (1) bahwa

perlindungan air baku dilakukan melalui keterpaduan pengaturan pengembangan SPAM dan Prasarana Sarana Sanitasi; serta ayat (2) bahwa Prasarana Sarana Sanitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Prasarana Sarana Air Limbah dan Prasarana Sarana Persampahan.

I.1. Maksud

Maksud dari penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) ini adalah sebagai acuan dan pedoman bagi penyelenggara DAK Sub Bidang Sanitasi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Tenaga Fasilitator Lapangan/TFL dan masyarakat) dalam menyelenggarakan kegiatan Sanitasi. yang dialokasikan melalui Dana Alokasi Khusus (DAK) mulai dari tahap persiapan, perencanaan dan pemrograman, pelaksanaan konstruksi, pengelolaan operasi dan pemeliharaan, pemantauan dan pengendalian, evaluasi pemanfaatan, hingga penilaian kinerja dalam rangka meningkatkan pelayanan sanitasi skala komunal di kawasan perkotaan padat penduduk rawan sanitasi.

I.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan penyusunan Petunjuk Teknis ini adalah membantu Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Tenaga Fasilitator Lapangan/TFL dan masyarakat, dalam menyelenggarakan kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi sesuai dengan kaidah (tepat sasaran, tepat waktu, mutu, dan biaya) serta ketentuan teknis.

Sasaran program DAK Sub Bidang Sanitasi ditujukan untuk dua sektor sanitasi yaitu : sektor air limbah dan sektor persampahan 3R. Adapun sasaran dari tiap sektor tersebut adalah :

- a. Bidang Air Limbah: Terwujudnya stop buang air besar sembarangan (BABS), yang ditandai dengan tersedianya akses terhadap sistem pengelolaan air limbah terpusat (*off-site*), penyediaan akses dan peningkatan kualitas terhadap sistem pengelolaan air limbah setempat (*on-site*) yang layak.
- b. Bidang Persampahan: terwujudnya pengurangan volume sampah dari sumbernya melalui peningkatan kinerja persampahan serta pengelolaan sampah dengan pola 3R (*reduce, reuse, recycle*).

I.3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari program DAK Bidang Infrastruktur Sub Bidang Sanitasi adalah sebagai berikut:

I.3.1. Pelaksanaan Kegiatan Sanitasi Utama

Ketentuan umum kegiatan sanitasi utama dalam pemilihan lokasi diluar ketentuan administratif dan teknis, antara lain:

1. Kepadatan penduduk di atas 150 jiwa/ha (pemakai tetap)
2. Tersedia sumber air (PDAM/sumur/mata air/air tanah).
3. Pesantren / tempat pendidikan keagamaan minimal 300 siswa.
4. Kawasan pemukiman rawan sanitasi mengacu kepada data BPS,Buku Putih - SSK, dan kawasan permukiman yang masuk ke dalam Rencana Pembangunan Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM).
5. Tersedia lahan yang minimal 200 m² untuk infrastruktur 3R, sedangkan IPAL Komunal maupun Tangki Septik dengan Biofilter Komunal dapat memanfaatkan lahan fasum fasos atau lahan hibah warga, swasta dan lahan aset Pemerintah Kabupaten/Kota.
6. Tersedia sumber listrik.
7. Adanya saluran drainase/sungai/badan air untuk mengalirkan/menampung effluen pengolahan air limbah.
8. Memiliki permasalahan sanitasi yang mendesak untuk segera ditangani seperti pencemaran limbah, banyaknya sampah tidak terangkut, sebagaimana data hasil Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP).
9. Masyarakat yang bersangkutan menyatakan tertarik dan bersedia untuk berpartisipasi melalui kontribusi, baik dalam bentuk uang, barang maupun tenaga.

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan secara swakelola kepada kelompok masyarakat (KSM)

I.3.2. Pelaksanaan Kegiatan Sanitasi untuk Fasilitas Publik

Kegiatan sanitasi untuk melayani Fasilitas Publik, Kawasan Komersil, Kawasan Permukiman Padat di Pusat Pertumbuhan Kota/ Kecamatan, Kawasan Perumahan RSH, PNS, TNI dan POLRI, seperti:

1. Alun – alun Kota, Taman Kota, Hutan Kota.
2. Makam Bersejarah, Situs.
3. Tempat Ibadah skala besar.
4. Lapangan olah raga yang dikelola Pemerintah Daerah.
5. Pasar induk Kelurahan/ Kampung
6. Terminal angkutan antar Kota / Provinsi.
7. Kawasan wisata yang di kelola oleh Pemerintah Daerah.
8. Kawasan perdagangan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah/ Kota (Kawasan Komersil)
9. Kawasan Perumahan (RSH, PNS, TNI dan POLRI)
10. Kawasan padat pusat pertumbuhan Kota/ Kecamatan.
11. Pesantren/ Pusat Pendidikan Agama.

Pelaksanaan kegiatan dilaksanakan secara Kontraktual kepada Penyedia Jasa atau secara swakelola kepada KSM jika ada usulan dan permintaan masyarakat sebagai calon pemanfaat (Khusus point 2, 9, 10 dan 11).

I.3.3. Pelaksanaan Kegiatan Sanitasi untuk Daerah Tertinggal, Perbatasan, Pulau-Pulau Kecil dan Terluar, serta Daerah Rawan Bencana

Kegiatan sanitasi untuk melayani daerah tertinggal, perbatasan, pulau-pulau kecil dan terluar, serta daerah rawan bencana (Sesuai dengan SK Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi) dilaksanakan dengan Kontraktual Pola Padat Karya. Memaksimalkan pemanfaatan tenaga kerja setempat. Penyedia jasa dengan mandor, kepala tukang dan tukang, KSM mengumumkan pendaftaran calon pekerja dari masyarakat. Hanya

jika masyarakat tidak berminat bekerja, maka penyedia jasa dapat merekrut tenaga kerja.

I.4. Jenis Kegiatan

Penentuan sarana dan prasarana yang akan dibangun melalui program DAK Sub Bidang Sanitasi ditentukan berdasarkan skala prioritas yang meliputi:

Prioritas Pertama :

Penanganan air limbah rumah tangga.

•Prioritas Kedua :

Persampahan

Prioritas kedua dapat dipilih apabila sebuah Kelurahan/ Kecamatan sudah bebas BABS. Kegiatan persampahan yang dimaksud adalah pembangunan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu 3R (*Reduce, Reuse* dan *Recycle*). Tatalaksana mengikuti Pedum dan Juklak TPS 3R oleh Kementerian PUPR.

1.4.1. Jenis Kegiatan Sanitasi Utama

Jenis Kegiatan Sanitasi Utama untuk Kepadatan penduduk di atas 150 jiwa/ha (pemakai tetap) atau Kawasan pemukiman rawan sanitasi atau tempat pendidikan keagamaan minimal 300 siswa:

1. IPAL komunal dengan jaringan perpipaan berbasis masyarakat melayani minimal 50 KK,
2. Kombinasi IPAL komunal kombinasi MCK pelayanan total minimal 50 KK dengan Sambungan Rumah minimal 50 untuk melayani minimal 50 KK.
3. Pengembangan Jaringan Perpipaan dan Sambungan Rumah pada IPAL Komunal yang sudah ada minimal 50 SR dan minimal melayani 50 KK.
4. Tangki Septik dengan Media Bakteri 5 - 10 KK.
5. Tangki Septik dengan Media Filter (minimal satu lokasi 20 unit). Usulan prasarana ini khusus bagi kabupaten/kota yang sudah memiliki IPLT yang sudah beroperasi, dan berkomitmen

mengeluarkan perda/perbup/perwali tentang program Layanan Lumpur Tinja Terjadwal (LLTT) pada tahun berjalan.

1.4.2. Jenis kegiatan sanitasi untuk Fasilitas Publik

Jenis kegiatan sanitasi untuk melayani Fasilitas Publik Utama, Kawasan Komersil, Kawasan Permukiman Padat di Pusat Pertumbuhan Kota/ Kecamatan, Kawasan Perumahan RSH, PNS, TNI dan POLRI:

1. IPAL Skala kawasan minimal 200 SR minimal melayani 200 KK.
2. IPAL Komunal minimal 50 SR melayani minimal 50 KK
3. Jaringan Pipa dan SR.
4. Toilet Umum.

1.4.3. Jenis Kegiatan Sanitasi untuk melayani daerah tertinggal perbatasan dan pulau – pulau kecil dan terluar, serta daerah rawan bencana:

1. IPAL komunal dengan jaringan perpipaan berbasis masyarakat minimal 50 SR dan minimal melayani 50 KK,
2. Kombinasi IPAL komunal kombinasi MCK pelayanan total minimal 50 KK dengan Sambungan Rumah minimal 50 untuk melayani minimal 50 KK.
3. Pengembangan Jaringan Perpipaan dan Sambungan Rumah pada IPAL Komunal yang sudah ada minimal 50 SR dan minimal melayani 50 KK.
4. Tangki Septik dengan Media Bakteri 5 - 10 KK.
5. Perpipaan dan Tangki Biofilter individual (minimal satu lokasi 20 unit). Usulan prasarana ini khusus bagi kabupaten/kota yang sudah memiliki IPLT yang sudah beroperasi, dan berkomitmen mengeluarkan perda/perbup/perwali tentang program Layanan Lumpur Tinja Terjadwal (LLTT) pada tahun berjalan.
6. MCK Plus Maksimal 4 Pintu.

I.5. Pengertian

Beberapa pengertian dalam penyelenggaraan DAK Sub Bidang Sanitasi:

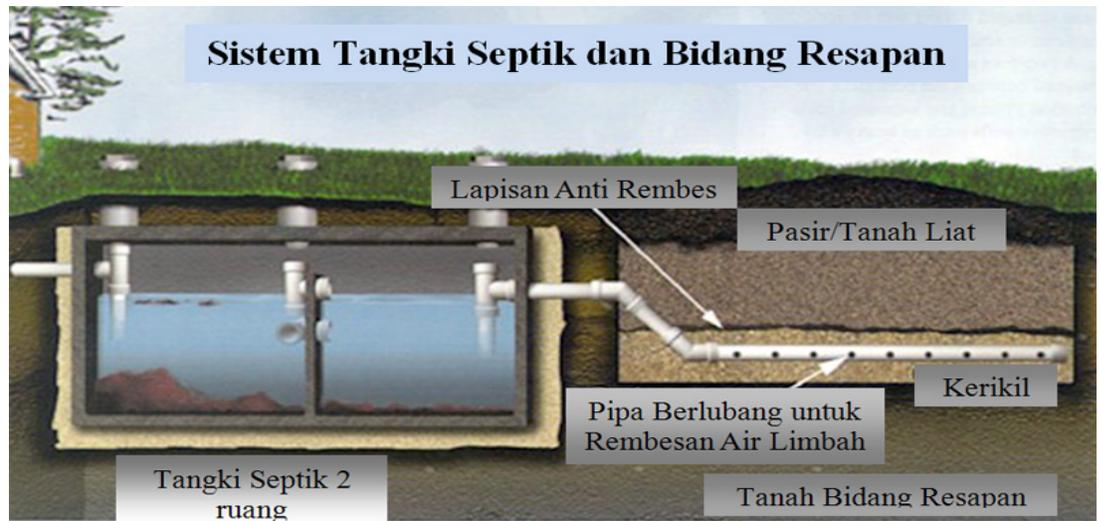
1. DAK Sub Bidang Sanitasi adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan sanitasi yang merupakan urusan daerah yang sesuai dengan prioritas nasional khususnya untuk membiayai kebutuhan prasarana dan sarana sanitasi yang belum mencapai standar tertentu atau untuk mendorong percepatan pembangunan daerah, melalui peningkatan cakupan pelayanan sanitasi skala kawasan dan diselenggarakan melalui proses pemberdayaan masyarakat, yaitu suatu kegiatan pengembangan kemampuan masyarakat merubah perilaku dan mengorganisir warga masyarakat secara mandiri yang dilaksanakan dalam rangka untuk menyediakan prasarana sarana sanitasi skala komunal berbasis masyarakat melalui penyediaan dan pengembangan prasarana dan sarana air limbah serta fasilitas pengurangan sampah dengan pola 3 R (*Reduce, Reuse dan Recycle*).
2. Pemberdayaan masyarakat merupakan suatu proses yang membangun manusia atau masyarakat melalui pengembangan kemampuan masyarakat, perubahan perilaku masyarakat, dan pengorganisasian masyarakat dengan tujuan utama mengembangkan kemampuan masyarakat, mengubah perilaku masyarakat, serta mengorganisir diri masyarakat.
3. Pengembangan prasarana dan sarana pengolahan air limbah rumah tangga komunal berbasis masyarakat adalah penyelenggaraan prasarana air limbah yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas lingkungan dan kesehatan masyarakat berdasarkan kebutuhan dan kesesuaian masyarakat itu sendiri. Pengertian air limbah dalam petunjuk teknis ini adalah air buangan yang berasal dari WC, kamar mandi dan dapur/tempat cuci pakaian. Pengelolaan air limbah komunal berbasis masyarakat terdiri dari tangki tangki biofilter, Mandi Cuci Kakus (MCK), MCK Plus (MCK +), MCK Plus Plus (MCK ++), MCK Kombinasi IPAL Perpipaian, maupun sistem perpipaian air limbah komunal skala kawasan/kota :

- Mandi Cuci Kakus Plus Komunal (MCK) terdiri dari sejumlah kamar mandi dan WC, sarana cuci yang dilengkapi dengan unit pengolahan air limbah. Pengolahan air limbah yang digunakan adalah *bio-digester* dan *baffled reactor* (tangki septik bersusun atau *anaerobic filter*/tangki septik bersusun dengan filter). Setiap MCKPlus+ direncanakan dapat melayani 50 KK. Untuk MCK yang dilengkapi dengan *bio-digester* dikenal pula dengan istilah MCK ++.
- Sistem perpipaan air limbah komunal adalah sistem pengolahan air limbah komunal yang menggunakan perpipaan untuk mengalirkan air limbah ke unit pengolahan air limbah. Setiap sistem perpipaan air limbah komunal direncanakan dapat melayani 50- 150 KK.
- Sistem perpipaan air limbah skala kota adalah sistem pengolahan air limbah skala kota yang menggunakan perpipaan untuk mengalirkan air limbah ke unit pengolahan air limbah khusus untuk kota yang telah memiliki instalasi pengolahan air limbah (IPAL) skala kota.
- MCK Kombinasi IPAL Perpipaan, adalah sistem pengolahan air limbah komunal yang mengkombinasikan MCK Komunal yang dilengkapi dengan sistem perpipaan untuk mengalirkan air limbah dari rumah tangga ke unit pengolahan air limbah yang menjadi satu dengan unit MCK Komunal.
- Tangki Septik dengan Media Filter Komunal adalah sarana terdiri dari bak kontrol yang berfungsi sebagai inlet dan pembagi aliran, bak pengendap dan tiga kompartemen biofilter. Rincian dimensi sesuai dengan tabel di bawah.
- Tangki Septik dengan Biofilter Individu adalah merupakan ruang kedap air yang terdiri dari satu atau beberapa kompartemen yang berfungsi untuk menampung dan mengolah air limbah rumah tangga dengan kecepatan aliran yang lambat sehingga memberi kesempatan untuk terjadinya pengendapan padatan tersuspensi dan kesempatan untuk penguraian bahan-bahan organik oleh jasad anaerobik membentuk bahan-bahan larut air dan gas.

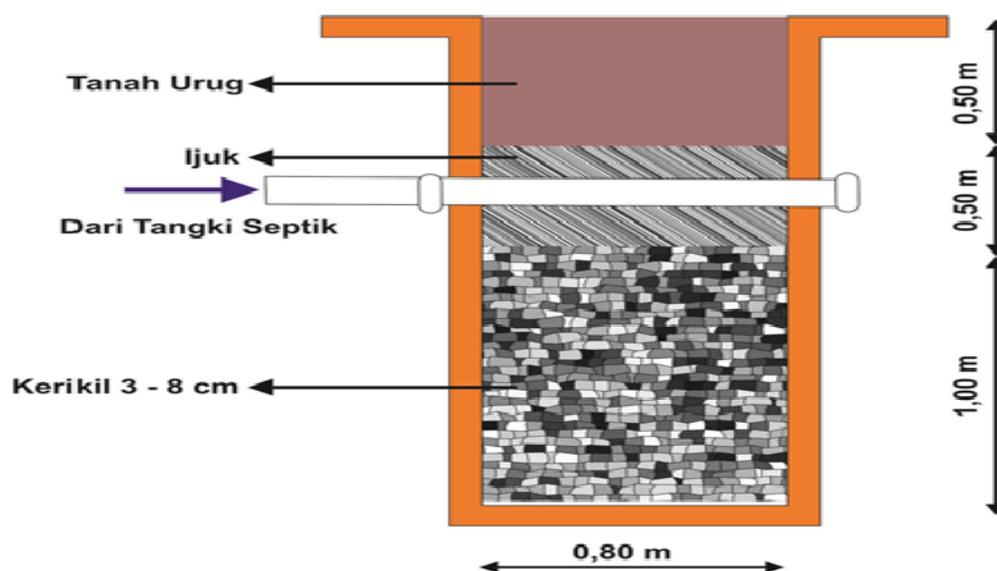
Usulan Tangki Septik Individu harus memiliki IPLT yang sudah

beroperasional dan berkomitmen ikut serta dalam program Layanan Lumpur Tinja Terjadwal (LLTT).

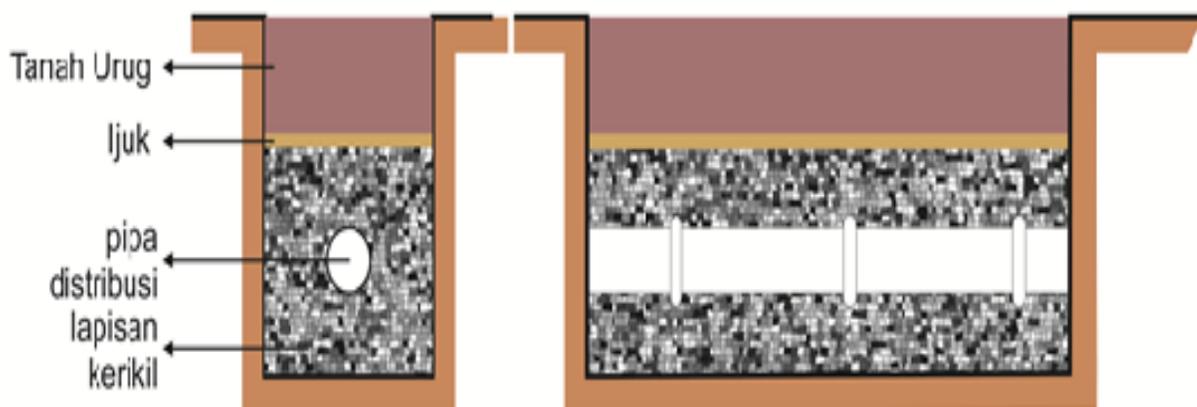
Beberapa contoh modul Pengelolaan air limbah komunal berbasis masyarakat diantaranya antara lain :



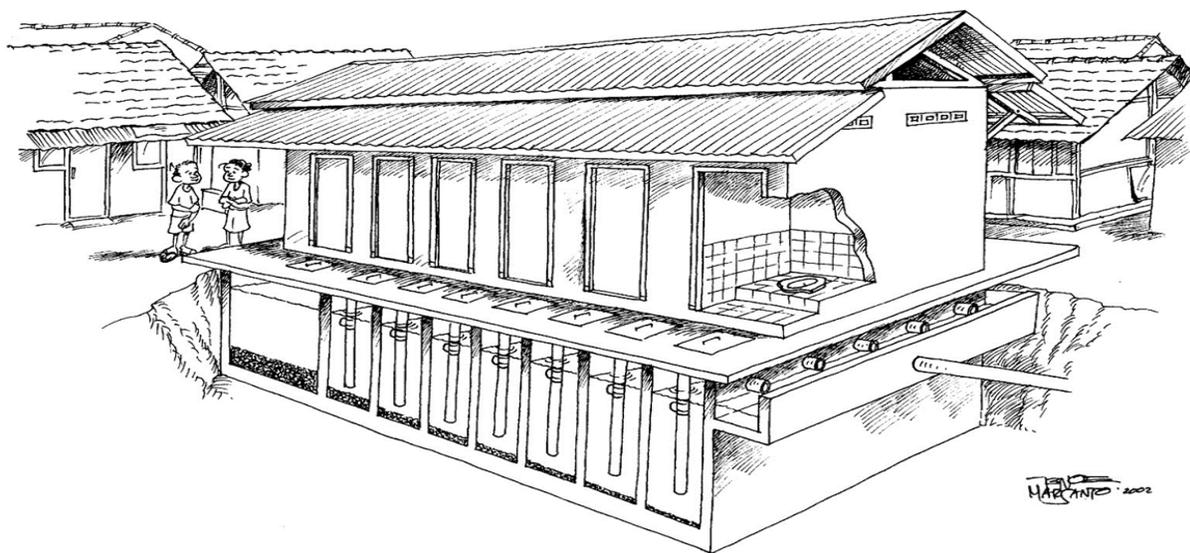
Gambar 1. Contoh Modul Bangunan Tangki Septik



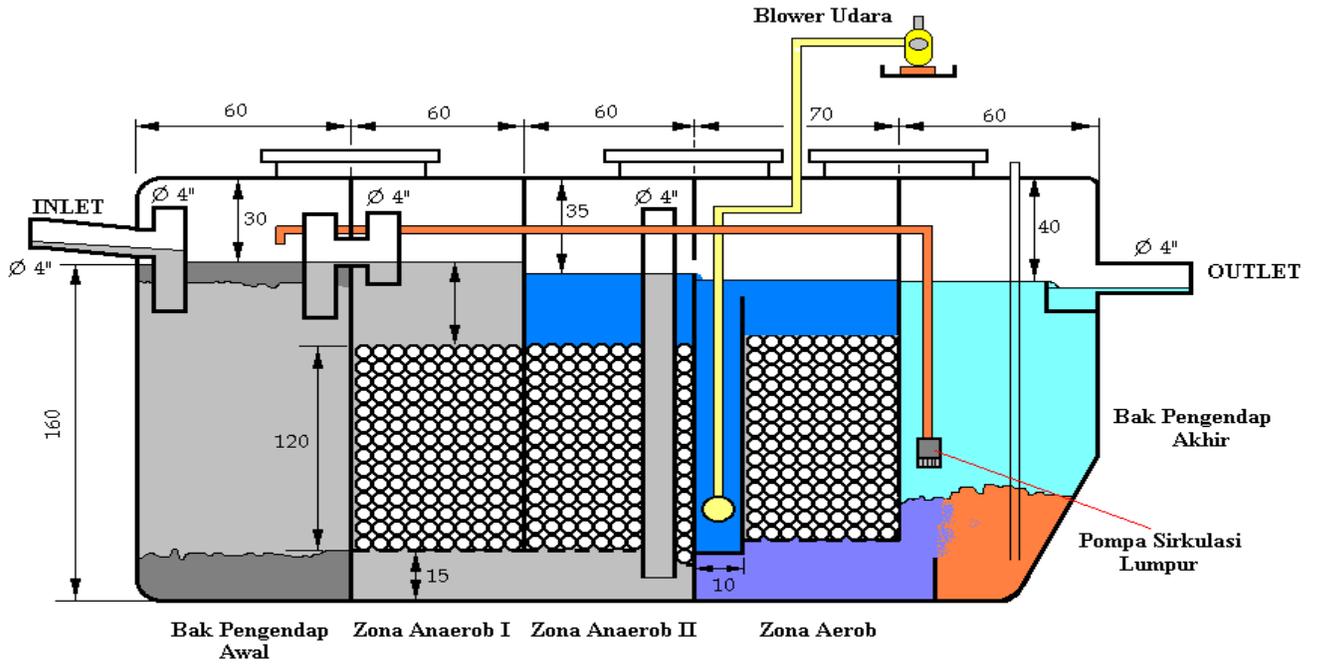
Gambar 2. Contoh Modul Sumur Resapan



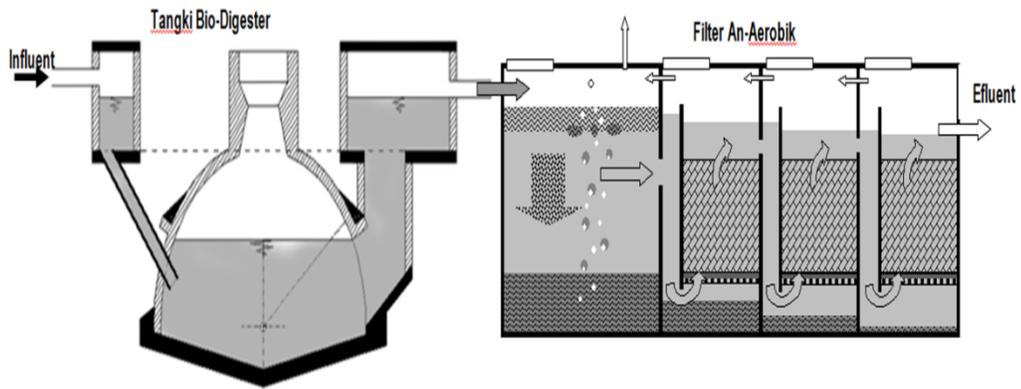
Gambar 3. Contoh Modul Bidang Resapan



Gambar 4. Contoh Modul Bangunan MCK

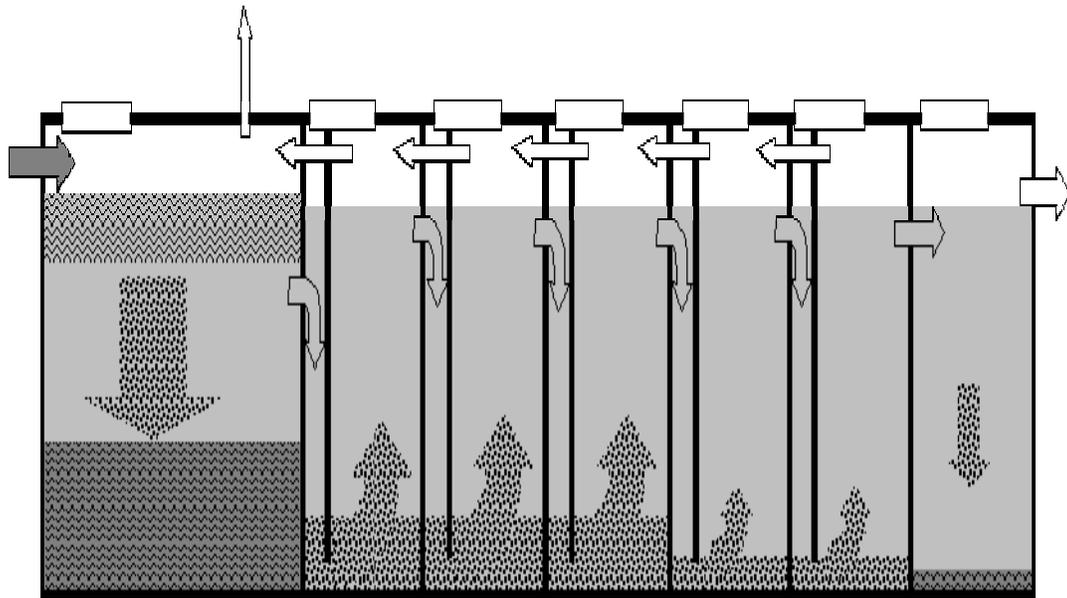


Gambar 5. Contoh Modul Bangunan Biofilter

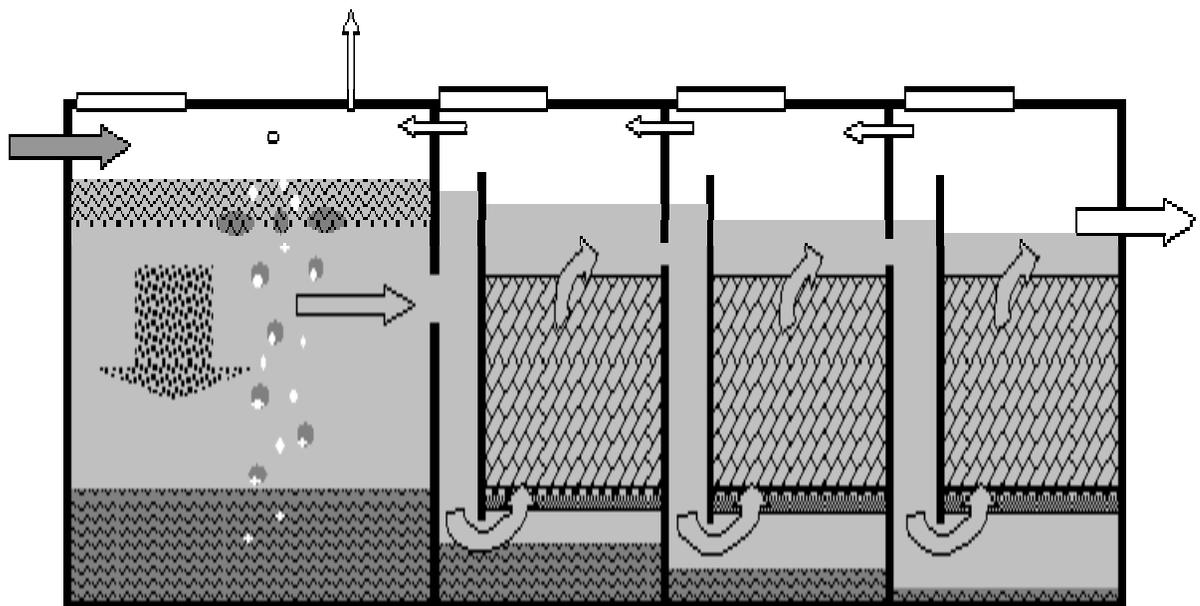


Tangki Bio-Digester yang dilengkapi dengan Filter Anaerobik (BORDA)

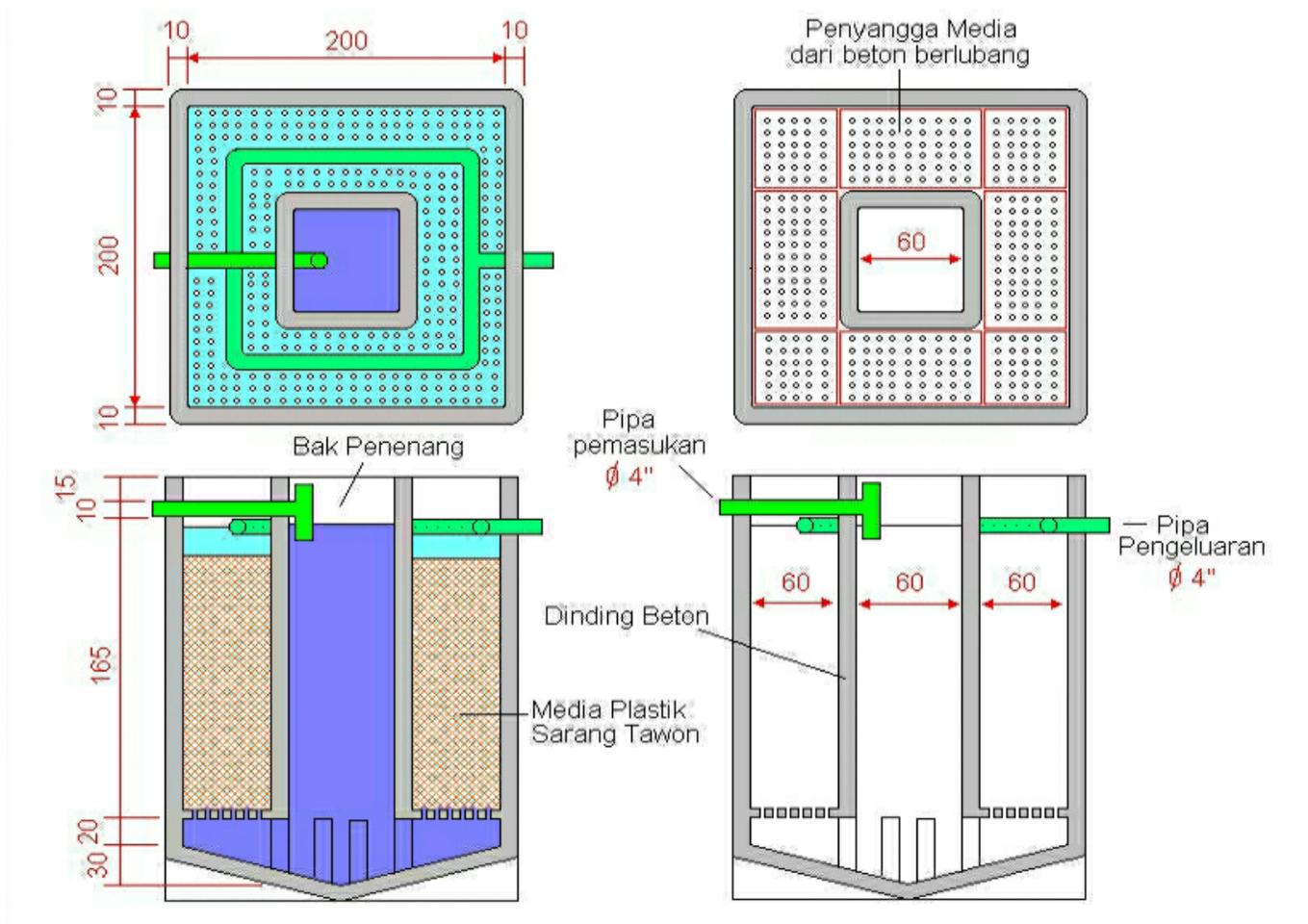
Gambar 6 : Contoh Modul Tipikal bangunan MCK plus.



Gambar 7 : Contoh Modul aliran air limbah dalam ABR (Dewats 1998)

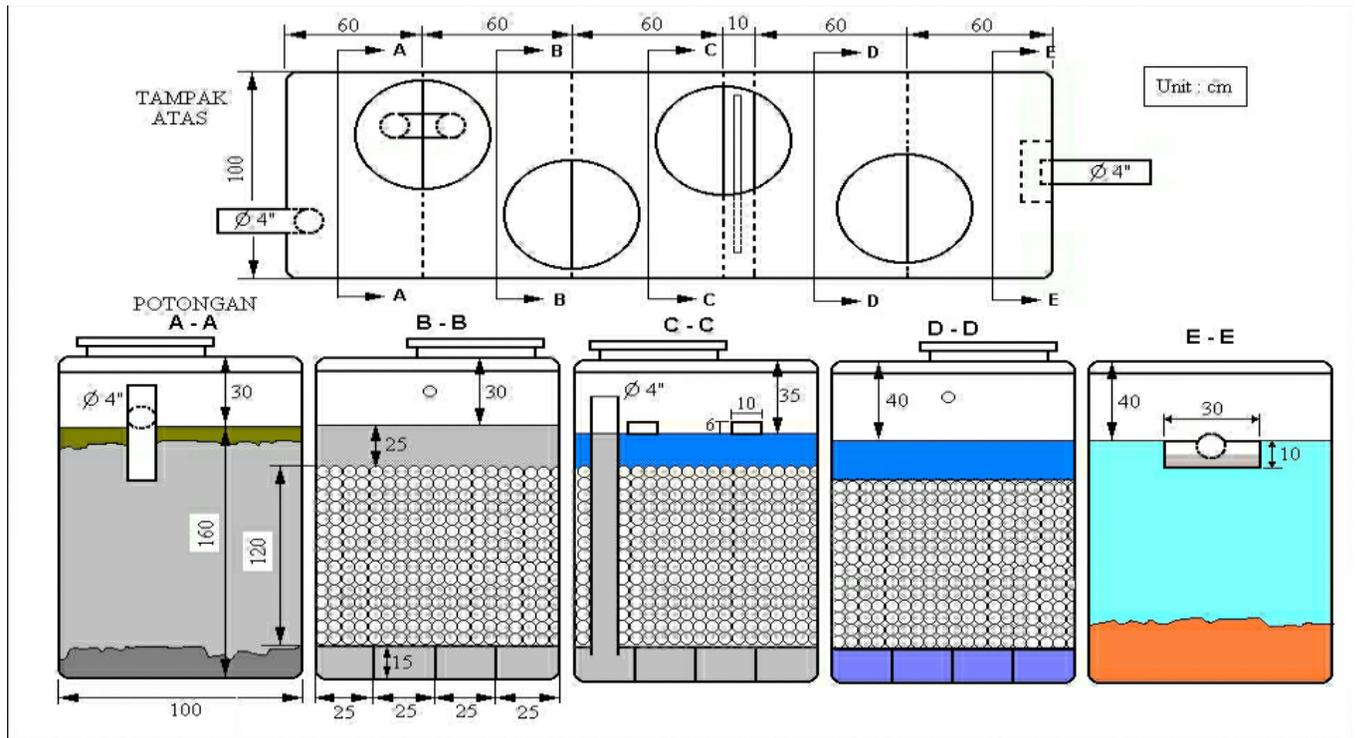


Gambar 8 : Contoh Modul Pola aliran air dalam AUF



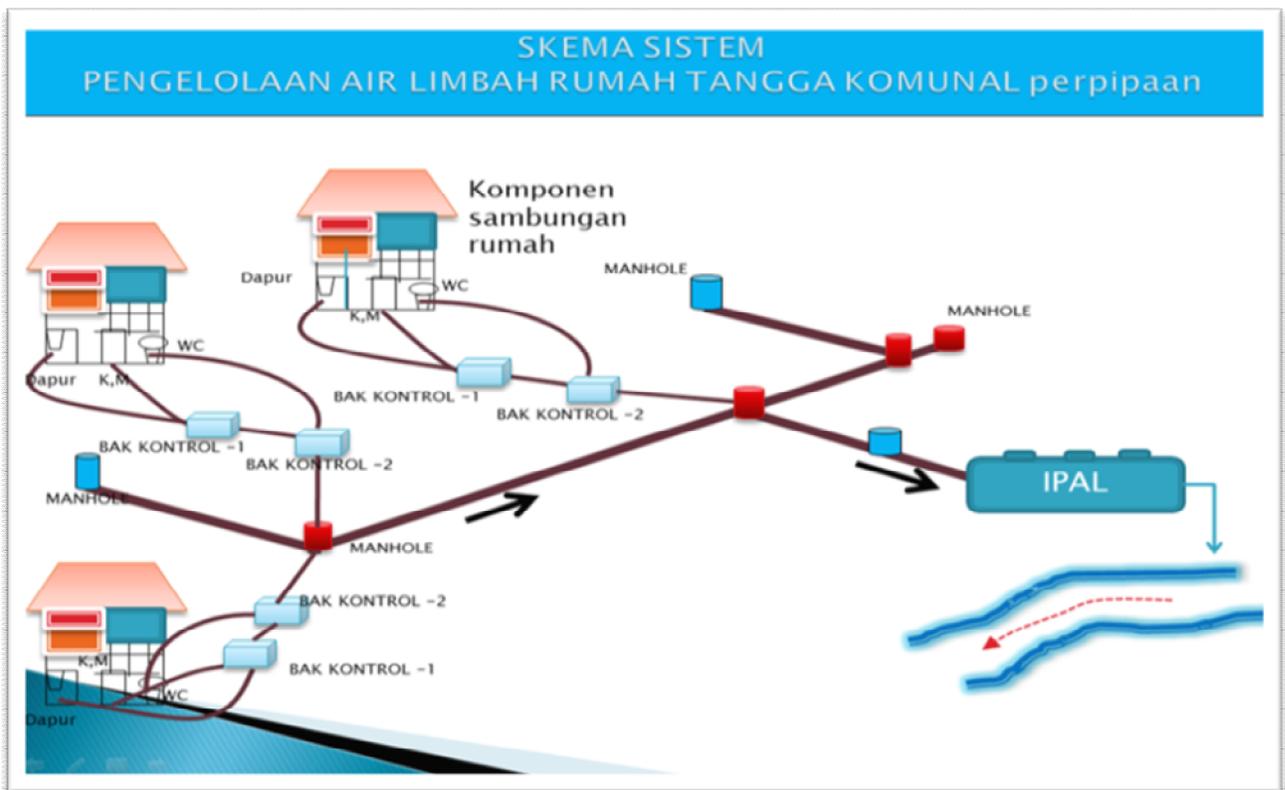
GAMBAR 9. TANGKI SEPTIK DENGAN MEDIA FILTER KOMUNAL 5-10 KK (BOTOL AIR MINERAL)

Bentuk design dapat disesuaikan dengan kondisi lahan, asalkan volume efektif. Kedalaman efektif bak kurang dari 2 meter tidak disarankan agar suasana anaerobik tetap terjaga. Seluruh air limbah kakus, mandi dan cuci dapat diolah dengan Tangki Septik dengan Media Filter.

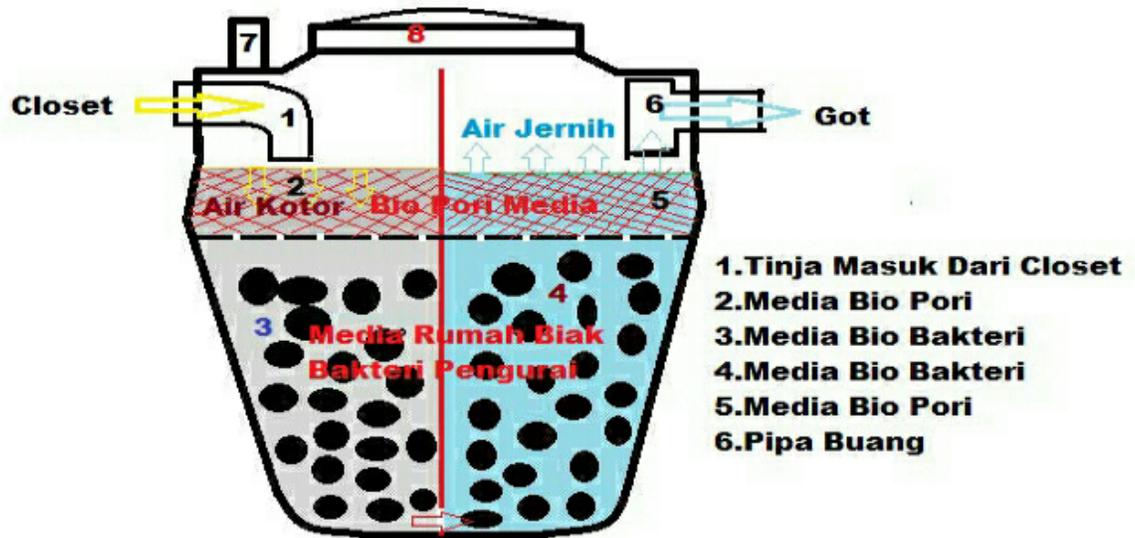


Gambar 9a. TANGKI SEPTIK MEDIA FILTER KOMUNAL 5-10 KK Pabrikasi.

Opsi buatan pabrik dipilih dengan kondisi muka air tanah kurang dari 1,5 meter. Buatlah casing dari bahan pasangan bata atau beton.



Gambar 10 : Contoh Modul Sistem Perpipaan Air Limbah Komunal



GAMBAR 11. TANGKI SEPTIK MEDIA FILTER INDIVIDU (media filter botol air mineral) dan bioball.

Penggunaan bahan beton lebih disarankan dalam rangka memaksimalkan pemberdayaan masyarakat. Tulangan ganda pada Sistem Komunal, dan tulangan tunggal pada Tangki Septik Individu. Volume efektif tidak kurang dari 1 m³.

4. Pengembangan fasilitas pengurangan sampah dengan pola 3R adalah penyelenggaraan prasarana persampahan berbasis masyarakat yang meliputi kegiatan mengurangi (R1 atau reduce), mengguna-ulang (R2 atau reuse) dan mendaur-ulang sampah (R3 atau recycle).

- Kegiatan Mengurangi Sampah (R1) adalah upaya meminimalkan produk sampah.
- Kegiatan Mengguna-ulang Sampah (R2) adalah upaya untuk menggunakan kembali sampah secara langsung.
- Kegiatan Mendaur-ulang Sampah (R3) adalah upaya untuk memanfaatkan kembali sampah setelah melalui proses pengolahan. Unit daur ulang ini dilengkapi dengan prasarana

pengangkut sampah dan IPST (Instalasi Pengelolaan Sampah Terpadu).

I.6. Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan

DAK Sub Bidang Sanitasi diselenggarakan sesuai dengan prinsip-prinsip :

1. Tanggap Kebutuhan

Masyarakat yang layak mengikuti DAK Sub Bidang Sanitasi akan bersaing mendapatkan kegiatan ini dengan cara menunjukkan komitmen serta kesiapan untuk melaksanakan sistem sesuai pilihan mereka.

2. Masyarakat Subyek Utama

Pengambilan keputusan berada sepenuhnya di tangan masyarakat sebagai subyek utama. Masyarakat menentukan, merencanakan, membangun dan mengelola sistem yang mereka pilih sendiri, dibawah fasilitasi TFL (Teknis dan Pemberdayaan Masyarakat) yang bergerak secara profesional dalam bidang teknologi pengolahan air limbah, persampahan, maupun bidang ekonomi dan sosial.

3. Pemerintah Sebagai Fasilitator

Peran dari Pemerintah Kabupaten / Kota hanya sebatas sebagai fasilitator. Pemerintah daerah tidak sebagai pengelola sarana, hanya memfasilitasi inisiatif kelompok masyarakat untuk mampu mengelola dan mengoperasikan infrastruktur terbangun.

4. Dapat diterima

Pilihan kegiatan berdasarkan musyawarah rembug warga sehingga memperoleh dukungan dan dapat diterima oleh masyarakat.

5. Transparan

Pengelolaan kegiatan dilakukan secara terbuka dan diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dan aparat pemerintah setempat, sehingga dapat diawasi dan dievaluasi oleh semua pihak.

6. Dapat dipertanggungjawabkan

Pengelolaan kegiatan harus dapat dipertanggung jawabkan kepada seluruh lapisan masyarakat.

7. Berkelanjutan

Pengelolaan kegiatan dapat memberikan manfaat kepada masyarakat secara berkelanjutan, yaitu ditandai dengan adanya manfaat bagi pengguna serta pemeliharaan dan pengelolaan sarana dilakukan secara mandiri oleh masyarakat pengguna.

II. PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN

II.1. Kebijakan Pemberian Dana Perimbangan (DAK)

Mengacu pada kebijakan bantuan DAK untuk mendorong penyediaan lapangan kerja, mengurangi jumlah penduduk miskin, serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui penciptaan sel-sel pertumbuhan di daerah. Mengalihkan kegiatan yang didanai dari dekonsentrasi dan tugas perbantuan yang telah menjadi urusan daerah secara bertahap ke DAK. Berdasarkan ketentuan yang disebutkan di atas bahwa untuk kegiatan yang dibiayai DAK akan dititikberatkan pada pembangunan baru. Program Pemeliharaan merupakan prioritas utama yang harus dilaksanakan oleh pemerintah daerah, sehingga sumber pendanaan pemeliharaan dibebankan pada APBD murni.

Besaran alokasi DAK Sub Bidang Sanitasi masing-masing daerah ditentukan dengan perhitungan indeks berdasarkan kriteria umum, kriteria khusus dan kriteria teknis. Kriteria umum dirumuskan berdasarkan kemampuan keuangan daerah, yang dicerminkan dari penerimaan umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) setelah dikurangi belanja pegawai negeri sipil daerah. Kriteria khusus dirumuskan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan otonomi khusus dan karakteristik daerah. Sedangkan kriteria teknis disusun berdasarkan kegiatan khusus yang dirumuskan oleh kementerian / lembaga.

II.2. Rencana Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi ini dapat berasal dari beberapa sumber pembiayaan, antara lain: Pemerintah Pusat (APBN), DAK, Pemerintah Kabupaten/Kota, swadaya masyarakat, swasta dan atau LSM. Untuk setiap lokasi diperlukan kontribusi pendanaan dari masing-masing pemangku kepentingan sebagai berikut:

1. Biaya sosialisasi DAK, pelatihan TFL dibiayai dari dana APBN, sedangkan biaya pelatihan bendahara, tukang, pelatihan KSM, mandor dan pengelola dibiayai dari dana APBD.
2. Komponen biaya Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) terdiri dari :
 - ❖ Biaya pendampingan masyarakat (gaji TFL) dibiayai dari dana DAK, dan
 - ❖ Biaya operasional TFL yang dibiayai dari dana APBD.
3. Pemerintah Kabupaten / Kota wajib mengalokasikan dana APBD untuk operasional TFL sebesar Rp. 500.000,- sampai Rp. 1.000.000,- per orang/bulan selama minimal 8 bulan.
4. Gaji TFL dapat dianggarkan melalui belanja penunjang, mengikuti Standar Biaya Masukan (SBM) Kemenkeu atau *Billing Rate* konsultan individual daerah atau setara gaji kegiatan Pemberdayaan lainnya selama minimal 6 (enam) bulan disesuaikan kebutuhan.
5. Biaya konstruksi dibiayai oleh :
 - a. DAK dan Pemerintah Kabupaten / Kota (APBD).
 - b. Swadaya Masyarakat
 - c. Kontribusi dari masyarakat dapat berupa dana tunai (*in cash*) serta kontribusi dalam bentuk barang (*in kind*) berupa lahan, tenaga kerja, material dan lain-lain.
6. Dana pihak swasta lainnya dapat dikumpulkan melalui berbagai upaya lain sejauh hal tersebut saling menguntungkan dan tidak mengikat. Biaya Operasi dan Pemeliharaan, dibiayai dan dikelola langsung oleh masyarakat.

Rincian pembiayaan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.2.1. Pembiayaan per Komponen Kegiatan

No.	Komponen Kegiatan	APBN	DAK	APBD	Masyarakat
I	Persiapan <ul style="list-style-type: none"> • Workshop Regional • Sosialisasi Kab/Kota • Pelatihan TFL 	V V V			
II	Seleksi Lokasi <ul style="list-style-type: none"> • Longlist • Shortlist • Lokasi Terpilih 			V V V	
III	Penugasan TFL untuk fasilitasi Penyiapan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> • Pemicuan Masyarakat • Pembentukan KSM • Pelatihan mandor, tukang, keuangan 		V	V V V	
IV	Penugasan TFL untuk pendampingan penyusunan Rencana Kerja Masyarakat (RKM) <ul style="list-style-type: none"> • Pemetaan topografi dan permasalahan sanitasi di lokasi • Penetapan lokasi IPAL dan calon pemanfaat • Kesepakatan Pilihan Teknologi • DED + RAB • Dokumentasi dan legalisasi 			V V V V V	

No.	Komponen Kegiatan	APBN	DAK	APBD	Masyarakat
	RKM • Dokumen kontrak • Pelaksanaan konstruksi			V	
V	Petugas Emon		V		
VI	Pelaksanaan konstruksi • Material • Upah pekerja • Lahan		V V		V
VII	Gaji dan operasional TFL: ❖ Gaji ❖ Operasional		V	V	
VIII	Operasional SKPD pelaksana DAK			V	
XI	Pengoperasian & Pemeliharaan : • Pelatihan OP • Sosialisasi pengguna • Biaya Operasional			V	V V
X	Monitoring & Evaluasi	V		V	V

II.3. Sumber Pendanaan

II.3.1. Dana APBN

Dana APBN dialokasikan melalui Satker Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat digunakan untuk sosialisasi, pelatihan TFL, pelaporan serta monitoring dan evaluasi.

II.3.2.Dana DAK

Dana DAK dipergunakan untuk pembangunan prasarana fisik dan gaji TFL. Gaji TFL serta Petugas Emon dapat dialokasikan dari belanja Penunjang

II.3.3.Dana APBD

Dana APBD dapat dialokasikan sebagai dana operasional yang digunakan untuk :

- Operasional TFL sebesar Rp. 500.000,- sampai Rp. 1.000.000,- per orang / bulan selama minimal 6 (enam) bulan.
- BOP SKPD untuk mengelola kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi ;
 - ✓ Honorarium, rapat koordinasi, penyusunan laporan, perjalanan dinas, ATK.
 - ✓ Sosialisasi tingkat Kabupaten/ Kota dan tingkat Kelurahan.
 - ✓ Biaya penyusunan RKM dan Rembug warga, Pembuatan badan hukum atau Akte Notaris KPP dengan biaya antara 5 - 20 Juta per lokasi.
 - ✓ Supervisi dan Pengendalian pelaksanaan fisik DAK oleh PPK Sanitasi.

II.3.4.Dana Masyarakat

1. Dana masyarakat (*in-cash* dan/atau *in-kind*) dikumpulkan berdasarkan kesepakatan hasil musyawarah dan kesepakatan masyarakat calon pengguna/penerima manfaat program.
2. Pengumpulan dana masyarakat dilakukan oleh KSM.
3. Dana dari masyarakat dalam bentuk tunai dimasukkan ke rekening bersama atas nama 3 (tiga) orang yaitu : Ketua KSM, Bendahara KSM dan 1 (satu) orang wakil dari penerima manfaat yang terpilih melalui rembug warga.

II.3.5. Dana Swasta / Donor (apabila ada)

1. Dana swasta/donor adalah dalam bentuk hibah sebagai bentuk kontribusi swasta dalam kegiatan perbaikan sanitasi masyarakat;
2. Pencairan dana dilakukan sesuai peraturan yang berlaku di masing-masing perusahaan/lembaga atau institusi yang bersangkutan setelah ada rencana kerja masyarakat/RKM;
3. Dana dari Swasta/Donor diwujudkan dalam bentuk tunai yang ditransfer langsung ke rekening. KSM.

II.3.6. Dana LSM (bila ada)

Dukungan dari LSM biasanya berbentuk keahlian (*expertise*) sebagai bentuk kontribusi mereka terhadap kegiatan perbaikan sanitasi masyarakat

II.3.7. Pengelolaan Dana

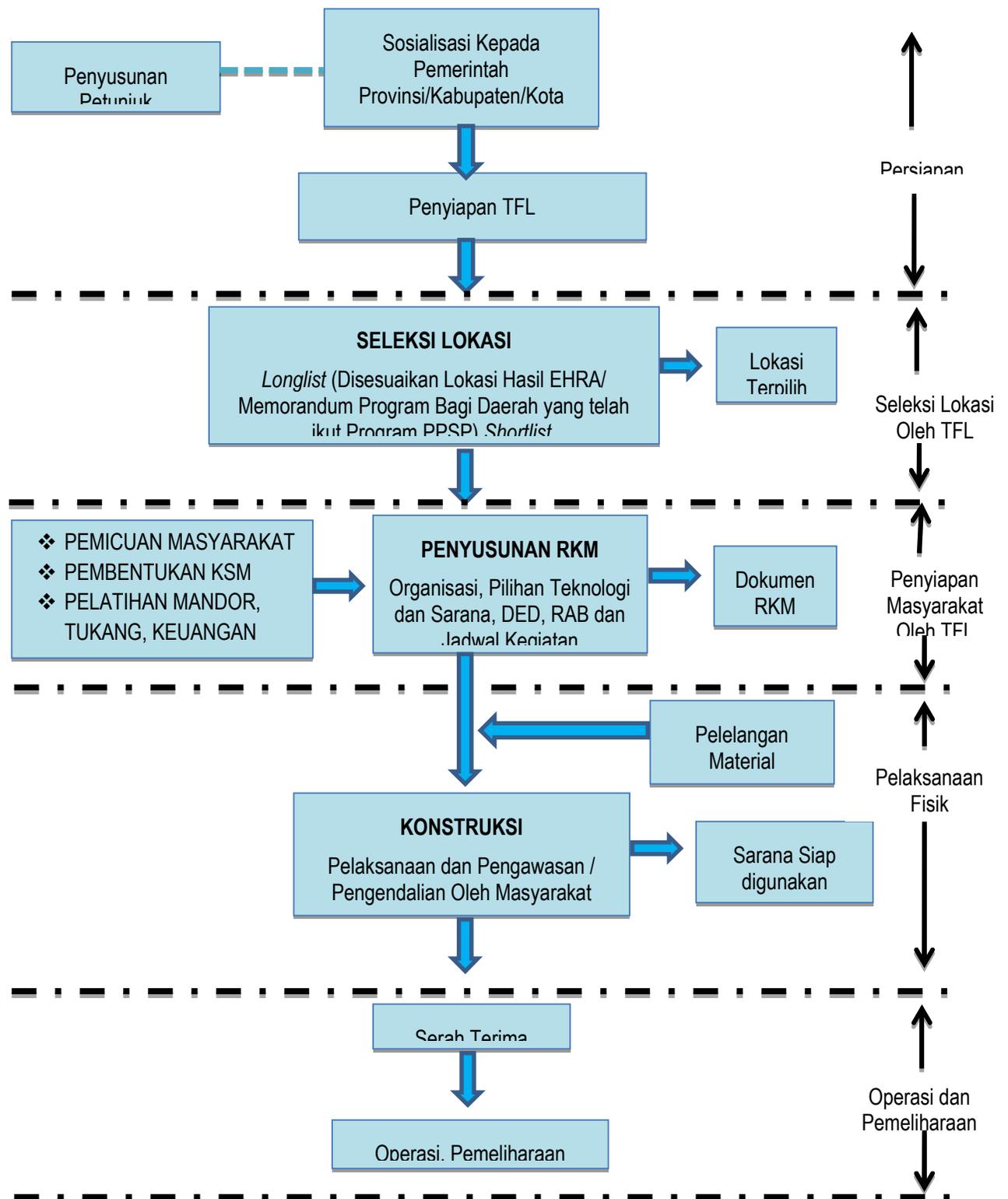
Pengelolaan dana sepenuhnya dilakukan oleh KSM sesuai dengan perencanaan dan pengawasan sepenuhnya dari pihak SKPD dan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL).

II.3.8. Pelaporan

1. KSM membuat laporan kegiatan harian yang berisi kemajuan pelaksanaan pembangunan dan keuangan, disampaikan setiap minggu kepada masyarakat.
2. KSM melaporkan kondisi fisik prasarana setiap tiga (3) bulan kepada instansi penanggung jawab di daerah (SKPD).
3. Fasilitator dan KSM membuat laporan secara periodik kepada SKPD sejak proses perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan.
4. SKPD pengelola DAK Sub Bidang Sanitasi wajib menyusun laporan pelaksanaan DAK baik secara manual maupun secara elektronik melalui *E-Monitoring*.

III. Alur Pelaksanaan DAK Sub Bidang Sanitasi

Setelah teralokasinya DAK Sub Bidang Sanitasi untuk pembangunan infrastruktur Sanitasi, maka proses berikutnya adalah pelaksanaan DAK Sub Bidang Sanitasi sesuai dengan bagan alir pelaksanaan DAK Sub Bidang Sanitasi sebagai berikut :



Bagan Alir Pelaksanaan DAK Sub Bidang Sanitasi

Proses berikutnya adalah pengorganisasian pelaksanaan kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi :

1. Tingkat Pusat

Untuk tingkat pusat, Menteri membentuk Tim Koordinasi Kementerian penyelenggaraan DAK Sub Bidang Sanitasi, yang terdiri dari Sekjen, Inspektorat Jenderal dan Unit Kerja Eselon I terkait.

2. Tingkat Provinsi

Untuk Tingkat Provinsi, Gubernur membentuk Tim Koordinasi Provinsi penyelenggara DAK Sub Bidang Sanitasi.

3. Tingkat Kabupaten/Kota

Untuk Tingkat Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota membentuk Tim Koordinasi DAK Infrastruktur Kabupaten/Kota.

SKPD Pelaksana DAK Sub Bidang Sanitasi yang melaksanakan kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi di tingkat Kabupaten / Kota.

Tingkat Kelurahan / Desa

Di tingkat kelurahan/desa sebagai pelaksana kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi, dibentuk KSM yang merupakan perwakilan dari masyarakat di daerah pelaksana.

4. Tenaga Fasilitator Lapangan yang bertugas melakukan pendampingan di lokasi.

5. Masyarakat pemanfaat dan pengguna sebagai subyek utama penyelenggaraan DAK Sub Bidang Sanitasi

III.1. Persiapan dan Perencanaan Kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi

Persiapan dan perencanaan kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi meliputi :

1. Sosialisasi

Sosialisasi DAK Sub Bidang Sanitasi diselenggarakan kepada seluruh pemerintah Kabupaten / Kota pada akhir tahun anggaran sebelumnya yang diselenggarakan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Sosialisasi dilaksanakan juga oleh SKPD teknis / Pokja Sanitasi di tingkat Kabupaten / Kota, dengan

mengundang Camat, Kodim (TNI),Lurah/ Kades daerah rawan sanitasi. Sosialisasi ini bertujuan, agar Pemerintah Kabupaten / Kota dapat memahamilingkup kegiatan, mengalokasikan dana pendamping DAK Sub Bidang Sanitasi dan operasional TFL dalam APBD serta dapat mempersiapkan lokasi yang memenuhi syarat dan kriteria.

2. Rapat Konsultasi Teknis Regional

Rapat Konsultasi Regional dilaksanakan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat termasuk didalamnya kegiatan konsultasi teknis untuk Sanitasi.

3. Rencana Kegiatan

Pengisian dan penyampaian format Rencana Kegiatan sesuai dengan kondisi eksisting sanitasi di masing-masing kabupaten/kota dilakukan dengan *hardcopy* dan *softcopy* untuk sistem aplikasi elektronik.

4. Pengesahan Rencana Kegiatan

Rencana Kegiatan yang telah diisi dan dilengkapi disahkan dengan ditandatangani Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

5. Pengisian aplikasi elektronik monitoring khusus DAK Sub Bidang Sanitasi dapat dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dan tanda tangan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dan selanjutnya diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi dalam sistem e-monitoring.

III.2. Penyusunan Program Penanganan

III.2.1. Penyusunan Data Dasar Prasarana Sanitasi

Dalam mempersiapkan program, perlu dilihat apakah di suatu daerah sudah ada pengembangan fasilitas sanitasi lingkungan (air limbah permukiman, persampahan dan drainasenya) atau belum. Perlu dilakukan inventarisasi/penyusunan data dasar mengenai daerah-

daerah yang sudah maupun yang belum mengembangkan fasilitas sanitasi lingkungan. Adapun fasilitas-fasilitas sanitasi yang perlu diidentifikasi diantaranya adalah: Fasilitas air limbah; Fasilitas persampahan; dan Fasilitas drainase lingkungan.

Inventarisasi/penyusunan data dasar mengenai daerah-daerah yang sudah maupun yang belum mengembangkan fasilitas sanitasi lingkungan ini dapat diperoleh dari data primer maupun sekunder (BPS, Buku Putih Sanitasi PPSP, Studi EHRA, RPIJM Kabupaten / Kota).

III.2.2. Penyusunan Usulan Kegiatan Prioritas

DAK Sub Bidang Sanitasi, adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk menyediakan prasarana penyehatan lingkungan permukiman berbasis masyarakat meliputi :

1. Pengembangan prasarana dan sarana air limbah rumah tangga komunal
2. Pengembangan fasilitas pengurangan sampah dengan pola 3R (*reduce, reuse dan recycle*)

III.2.3. Penyusunan Rencana Kegiatan

Usulan kegiatan prioritas yang telah ditetapkan, dituangkan ke dalam format Penyusunan Rencana Kegiatan, yang harus mengacu pada Rencana Program dan Investasi Jangka Menengah (RPIJM) kabupaten/kota Bidang Cipta Karya yang telah disepakati, Dokumen Buku Putih dan Strategi Sanitasi Kab/Kota serta Memorandum Program terutama bagi Kab/Kota yang telah mengikuti Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP).

III.3. Penyiapan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL)

Tahapan penyiapan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) :

1. Direktur Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman (PPLP) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat mengirimkan surat, kepada masing-masing Pemerintah Kabupaten / Kota agar dapat mengusulkan nama calon fasilitator dalam rangka pemilihan TFL sesuai kriteria, terdiri dari 1 (satu)

orang fasilitator teknis dan 1 (satu) orang fasilitator pemberdayaan masyarakat untuk 2 (dua) lokasi rencana.

2. Kepala SKPD menyampaikan nama calon TFL ke Direktur PPLP Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk selanjutnya mengikuti pelatihan TFL.
3. Direktur PPLP , Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menyelenggarakan pelatihan TFL melalui Satker Penyehatan Lingkungan Permukiman Berbasis Masyarakat.
4. Pemerintah Kabupaten / Kota wajib mengalokasikan dana APBD untuk operasional TFL sebesar Rp. 500.000,- sampai Rp. 1.000.000,- per orang/bulan selama minimal 8 bulan.
5. Gaji TFL dapat dianggarkan dari Belanja Penunjang, mengikuti Standar Biaya Masukan (SBM) Kemenkeu atau *Billing Rate* konsultan individual daerah atau setara gaji kegiatan Pemberdayaan lainnya.

Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) terdiri dari TFL teknis dan TFL sosial pemberdayaan masyarakat yang ditugaskan oleh dari Pemda Kabupaten/Kota Dinas penanggung jawab. TFL tersebut diseleksi sesuai dengan kriteria sebagai berikut:

1. Pendidikan minimal D3/ sederajat;
2. Penduduk asli/ setempat atau mampu berkomunikasi dan menguasai bahasa serta adat setempat;
3. Sehat jasmani dan rohani;
4. Mengetahui kondisi lingkungan calon lokasi;
5. Memiliki cukup waktu untuk melaksanakan tugas TFL;
6. Tidak merangkap sebagai TFL di tempat lain, bukan anggota BKM/LKM, KSM dan calon anggota legeslatif;
7. Memiliki pengetahuan / pengalaman dasar tentang air limbah dan persampahan (Sanitasi);
8. Bukan simpatisan anggota partai politik;
9. Bersedia bekerja penuh waktu sebagai TFL
10. SKPD Kabupaten/ Kota melakukan seleksi administrasi, tes

tertulis dan wawancara.

III.4. Seleksi Lokasi

Tahapan seleksi lokasi :

1. Seleksi Lokasi dimulai dengan Pemerintah Kota/Kabupaten menetapkan calon lokasi penerima DAK Sub Bidang Sanitasi dalam bentuk daftar-panjang permukiman/kampung/kelurahan. Sumber data daftar panjang dapat diambil dari hasil SSK atau Memorandum Program bagi kabupaten/kota yang telah mengikuti Program Percepatan Pembangunan Sanitasi (PPSP). Bagi kabupaten/kota yang belum mengikuti PPSP, sumber data daftar panjang ditetapkan oleh SKPD pelaksana DAK Sub Bidang Sanitasi.
2. Penetapan daftar-panjang minimal 7 (tujuh) lokasi didasarkan pada wilayah yang merupakan urutan prioritas Pengembangan prasarana dan sarana air limbah komunal berbasis masyarakat, Pengembangan pengurangan sampah dengan pola 3R (*reduce, reuse, dan recycle*) berbasis masyarakat. Oleh karena itu perlu disusun pemetaan prasarana dan sarana sanitasi lingkungan sehingga penanganan sanitasi lingkungan akan lebih tepat sasaran dan skala prioritas.
3. Pemerintah Kabupaten / Kota bersama dengan fasilitator pendamping (LSM atau Konsultan) akan menyusun daftar-pendek sesuai persyaratan teknis minimal yang ditetapkan dan melalui pengecekan lapangan.
4. Penentuan lokasi terpilih dilakukan dengan metode seleksi-sendiri atau oleh perwakilan masyarakat dengan sistem kompetisi terbuka.
5. Pemilihan maksimal 3 (tiga) lokasi yang masuk dalam Daftar Pendek (*Shortlist*) yang dilakukan oleh TFL, Pemda dan Masyarakat dan disahkan oleh Kepala Dinas penanggungjawab, dengan ketentuan memiliki kriteria sebagai berikut :

5.1. Kriteria Umum Pembobotan Pemilihan Titik Lokasi:

1. Kepadatan Penduduk (bobot 30 %)
2. Kondisi rawan sanitasi (bobot 20 %),
3. Tingkat partisipasi warga masyarakat (bobot 50 %).

5.2. Kriteria Lokasi Kegiatan Pengelolaan Air Limbah Skala Kawasan:

1. Terdaftar dalam administrasi pemerintahan Kabupaten / Kota (legal / proses legal) & cakupan 50-100 KK – RT / RW / Lingkungan / Kampung;
2. Kawasan perdagangan dan komersial.
3. Memiliki masalah fisik sanitasi yang sama (tidak terpengaruh batas RT / RW);
4. Tersedia sumber air (PDAM, sumur gali, mata air), dan saluran untuk pembuangan air limbah (saluran drainase/riol kota/sungai).
5. Calon pemanfaat bersedia untuk berkontribusi (*in cash + in kind*).

5.3. Kriteria Lokasi Kegiatan Pengelolaan Persampahan Skala Kawasan:

1. Kriteria Fisik Lingkungan

- a. Lahan TPS 3R berada dalam batas administrasi yang sama dengan area pelayanan pengelolaan sampah terpadu 3R berbasis masyarakat.
- b. Berada didalam area yang memang direncanakan diperuntukkan sebagai lokasi TPS Sampah atau Rencana pemanfaatan rendah untuk fasilitas umum / taman.
- c. Lahan yang diusulkan memang telah dimanfaatkan/ difungsikan sebagai lokasi TPS Sampah.
- d. Status kepemilikan lahan milik pemerintah atau lainnya dengan surat pernyataan bersedia digunakan untuk prasarana dan sarana pengelolaan

sampah terpadu 3R berbasis masyarakat.

- e. Berdampak minimal terhadap tata guna lahan.
- f. Ukuran lahan minimal 200 m²
- g. Permukaan air tanah di TPS 3R > 10 m
- h. Bebas banjir.
- i. Berada di lahan datar.
- j. Jalan keluar/masuk menuju dan dari TPS 3R datar dengan kondisi baik dan lebar jalan yang cukup untuk mobilisasi keluar/masuk motor/gerobak sampah.
- k. Jarak lokasi ke permukiman lebih dari 200 m.
- l. Terletak 500 m dari jalan raya
- m. Terdapat zona penyangga dan kegiatan operasionalnya tidak terlihat dari luar.

2. Kriteria Sosial Ekonomi

- a. Masalah sampah sudah mulai mengganggu masyarakat di kawasan dimaksud
- b. Cakupan pelayanan mendekati 500 KK.
- c. Ada tokoh masyarakat yang disegani dan mempunyai wawasan lingkungan yang kuat.
- d. Penerimaan masyarakat untuk melaksanakan program 3R merupakan kesadaran masyarakat secara spontan.
- e. Masyarakat bersedia membayar retribusi pengolahan sampah.
- f. Sudah memiliki kelompok aktif di masyarakat seperti PKK, Forum-forum kepedulian terhadap lingkungan, karang taruna, remaja mesjid, klub jantung sehat, club manula, pengelola kebersihan / sampah, dll.

III.5. Penetapan Lokasi

1. Penetapan lokasi DAK Sub Bidang Sanitasi ditentukan oleh Kepala SKPD melalui tahapan:

- a. Penetapan lokasi dilaksanakan melalui tahap sosialisasi berdasarkan *shortlist* yang dilaksanakan oleh SKPD Kabupaten/Kotapelaksana kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi bersama dengan TFL. Sosialisasi ini berupa penjelasan kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi kepada perwakilan dari masing-masing *stakeholder* lokasi (3-5 orang). Bagi lokasi *shortlist* yang berminat dapat mengikuti tahap seleksi lokasi, dengan tahapan sebagai berikut :
- b. Menyampaikan surat minat dari *stakeholder* kepada TFL dan dinas penanggung jawab kegiatan untuk dilakukan survey cepat *partisipatif* (*Rapid Participatory Assessment/RPA*).
- c. Bersama dengan TFL melakukan survei cepat *partisipatif* (RPA). RPA merupakan metode pemetaan kondisi sanitasi masyarakat, masalah yang mereka hadapi serta kebutuhan untuk memecahkan masalah sanitasi secara cepat dan dilakukan secara *partisipatif*/bersama masyarakat.
- d. Masyarakat, TFL dan SKPD bersama-sama melakukan perhitungan hasil skoring RPA tiap lokasi secara terbuka seperti Tabel Konsolidasi Skor RPA (terlampir).
- e. Setelah terpilihnya lokasi yang disepakati bersama, disusun materi berita acara seleksi lokasi terkait tenggat waktu tertentu untuk konfirmasi lahan dan sebagainya kepada pemenang ke-1. Bila pemenang ke-1 tidak memenuhi syarat, dapat digantikan oleh pemenang berikutnya.

III.6. Pembentukan dan Penetapan KSM (Kecuali Kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi yang di Kontraktualkan)

Kelompok Swadaya Masyarakat (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. KSM merupakan wakil masyarakat calon penerima manfaat program DAK Sub Bidang Sanitasi. KSM dibentuk melalui musyawarah masyarakat dengan bentuk dan susunan pengurus ditetapkan melalui surat keputusan (SK) Kelurahan. Untuk lokasi pemberdayaan masyarakat yang belum ada KSM yang terbentuk (seperti KSM pengelola PAMSIMAS, PNPM Mandiri, atau program pemberdayaan sejenis lainnya), maka perlu dibentuk KSM baru. Namun untuk lokasi pemberdayaan yang telah mempunyai KSM, maka pemberdayaan dapat dilakukan terhadap KSM yang telah ada.

Secara umum tugas KSM adalah mensosialisasikan, merencanakan, melaksanakan, mengawasi/memonitor, supervisi, mengelola kegiatan pembangunan, serta mengelola sarana Sanitasi yang telah dibangun nantinya. Pada tahap awal kegiatan KSM membentuk tim swakelola yang terdiri dari : tim perencana, tim pelaksana, tim pengawas, tim pengelola dan panitia/pejabat pengadaan.

III.7. Penyusunan Rencana Kerja Masyarakat (RKM)

1. Masyarakat di lokasi terpilih dibawah pendampingan Fasilitator menyusun RKM DAK Sub Bidang Sanitasi berupa pemilihan prasarana sanitasi lingkungan beserta teknologi sanitasi lingkungan yang dibutuhkan, calon penerima manfaat, pembentukan forum pengguna, pembentukan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM), *Detail Engineering Design* (DED) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), jadwal konstruksi, rencana kontribusi, rencana pelatihan KSM serta rencana pengoperasian dan pemeliharaan fasilitas sanitasi lingkungan yang dibangun.
2. Dokumen Perencanaan kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi diusulkan dan disahkan dalam forum musyawarah di lokasi pelaksanaan.

III.8. Pelaksanaan Konstruksi

Pelaksanaan Konstruksi secara garis besar adalah :

- 1) Penjelasan teknis konstruksi dilakukan oleh SKPD, kepada pelaksana pembangunan, tukang, mandor dan masyarakat pengguna;

2) Pekerjaan konstruksi dilakukan oleh tukang dan atau masyarakat yang dipekerjakan oleh KSM, didampingi oleh TFL, dengan tahapan sebagai berikut ;

- Rembug warga : KSM melakukan pemaparan terhadap rencana pelaksanaan pembangunan, penjelasan RKM, jadwal pelaksana pekerjaan, kontrak, sumber-sumber pembiayaan lainnya, rekrutmen dan jumlah tenaga kerja yang diperlukan, mekanisme pembayaran, penjelasan gambar desain dan jalur perpipaan, titik lokasi IPAL terpilih, menyepakati rencana operasi dan pemeliharaan, pembentukan lembaga pengelola, jadwal evaluasi pekerjaan.
- Survey dan pemetaan: survey dilakukan untuk mendapatkan jumlah pemanfaat sesuai dengan RKM dan rencana pengembangannya. Pemetaan dilakukan untuk mengukur ulang jalur pipa rencana, keberadaan utilitas, pemasangan patok (*benchmark*).
- Pembersihan dan penyiapan lahan IPAL / MCK plus
- Penyiapan peralatan K3, *sign board*, turap pengaman galian
- Penyiapan direksi Kit, gudang, area kerja (misal untuk pembuatan *precast* bak kontrol)
- Pengadaan dan pembelian barang oleh panitia pengadaan
- Pembagian grup dan area kerja
- Pelaksanaan pekerjaan
- Monitoring dan evaluasi

Pelaksanaan untuk pekerjaan yang dikerjakan sendiri oleh tim pelaksana KSM adalah :

- *Sekurang-kurangnya terdapat Satu Kepala Pelaksana*

Kepala Pelaksana mewakili Ketua KSM dalam memberikan arahan serta mengawasi jalannya pelaksanaan di lapangan, baik dari segi teknik maupun administrasi kegiatan, dan sebagai penghubung dengan pihak luar sehubungan dengan

pelaksanaan pekerjaan. Kepala Pelaksana adalah Ketua Unit Teknis KSM atau anggota KSM lain yang mampu untuk mengemban tugas tersebut.

- *Satu orang Mandor*

Mandor adalah orang yang menguasai pekerjaan lapangan sesuai dengan jenis pekerjaannya, dan berfungsi membantu Kepala Pelaksana dalam menangani satu macam pekerjaan atau lebih. Mandor sebaiknya adalah anggota Unit Kerja Teknis atau orang lain yang terampil/menguasai jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan. Serah terima Aset

Infrastruktur DAK Sub Bidang Sanitasi yang telah terbangun, harus segera diserahkan kepada KPP Pengelola untuk dapat dioperasikan dan dipelihara dengan bimbingan teknis dari SKPD Teknis Kabupaten / Kota dalam rangka keberlanjutan.

III.9. Serah Terima Aset Infrastruktur

Setelah pembangunan prasarana / sarana sanitasi diselesaikan, maka tahapan selanjutnya adalah tahapan serah terima prasarana / sarana sanitasi yang sudah di bangun. Beberapa kegiatan pokok yang harus dilakukan dalam proses penyerahan sarana sanitasi adalah sebagai berikut :

Rembug Warga bertujuan untuk memberikan informasi hasil pelaksanaan kegiatan dan hasil pengelolaan kepada warga lokasi sasaran. Rembug dilaksanakan setelah pelaksanaan fisik selesai 100% atau pada saat batas waktu penyelesaian pekerjaan habis.

Forum ini dipimpin oleh Lurah dengan mengundang PPK Sanitasi Kabupaten / Kota, Pemerintah Kecamatan, KSM, KM, PKK, LSM, Tokoh masyarakat desa, dan warga lokasi kegiatan dengan perwakilan Pengurus RT / RW.

Dalam Rembug ini, KSM menjelaskan secara rinci dan transparan laporan pertanggung jawaban. Materinya antara lain Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K), Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB) disertai dengan foto-foto pelaksanaan. Hasil Rembug

Warga ini disampaikan kepada PPK Sanitasi kabupaten / kota. Hasil rembung warga di tuangkan dalam berita acara.

SerahTerima Pekerjaandilakukan oleh KetuaKSM kepadaPPK Kabupaten / kota dengansepengetahuan SKPD dan Lurah.

Selanjutnya PPK Kabupaten / kota menyerahkan pengelolaan sarana dan prasarana sanitasi tersebut kepada KPP.

III.10. Operasi dan Pemeliharaan

Setelah konstruksi selesai dilaksanakan diperlukan pengoperasian dan pemeliharaan yang tepat oleh pengurus KPP yang ditunjuk dan dibentuk masyarakat melalui pendampingan pihak SKPD Kabupaten / Kota dan TNI agar sarana yang dibangun dapat berfungsi dengan baik serta berkelanjutan.

1. Sarana yang sudah dibangun oleh KSM sistem pengelolaan diserahkan kepada KPP. Proses pengelolaan dilakukan berdasarkan hasil musyawarah masyarakat pengguna. Pengelolaan tersebut dapat menggunakan lembaga KPP yang sudah ada ataupun dengan membentuk kelembagaan baru sesuai dengan kebutuhan. Masyarakat memperoleh fasilitasi baik dari aparat, tenaga pendamping maupun pihak-pihak lain yang berkompeten.
2. Mekanisme pengelolaan pada tahap pemanfaatan dilakukan sebagaimana proses pelaksanaan kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi dimana proses musyawarah, transparansi, akuntabilitas publik maupun kontrol sosial tetap berjalan.
3. Operasi dan pemeliharaan dilakukan oleh pengelola yang ditunjuk dan dibentuk oleh masyarakat pengguna sesuai dengan petunjuk operasional (SOP).
4. SKPD Kabupaten / Kota pengelola DAK Sub Bidang Sanitasi berkewajiban dalam melakukan pembinaan Operasi dan Pemeliharaan Infrastruktur DAK Sub Bidang Sanitasi kepada pengurus lembaga KPP selaku pengelola dalam rangka keberlanjutan keberfungsian.

III.11. Pengawasan dan Pengendalian

Kegiatan DAK Sub Bidang Sanitasi ini merupakan kegiatan milik

masyarakat sehingga diperlukan adanya pengawasan dan pengendalian oleh seluruh komponen masyarakat dengan didampingi aparatSKPD Kabupaten / Kota dan TNI serta dibantu oleh tenaga Fasilitator. Pengawasan dan pengendalian dilakukan sejak tahap rebug warga tahap pertama, hingga operasi dan pemeliharaan, untuk menjaga dilaksanakannya prinsip-prinsip dasar Program DAK Sub Bidang Sanitasi.

III.12. Penilaian Kinerja Program DAK Dan Evaluasi Pemanfaatan

Dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program DAK yang telah terbangun, maka perlu dilakukan penilaian kinerja dan evaluasi manfaat infrastruktur terbangun kepada masyarakat, sehingga dapat digunakan oleh pemangku kepentingan baik di tingkat pusat maupun daerah dalam merumuskan kebijakan kedepan terkait keberlanjutan pelaksanaan program DAK.

III.13. Penguatan Kelembagaan Masyarakat Untuk Keberlanjutan

Dalam rangka menjamin keberlanjutan infrastruktur DAK Sub Bidang Sanitasi terbangun, diperlukan upaya penguatan kelembagaan masyarakat yang bersinergi dengan pihak SKPD Kabupaten/Kota dan TNI, berupa pengorganisasian masyarakat dan pengembangan institusi lokal; identifikasi dan seleksi serta implementasi pilihan-pilihan teknologi sanitasi berbasis masyarakat; serta penerapan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dalam bentuk pelatihan dan sosialisasi yang meliputi :

1. Pelatihan terhadap TFL (*Rapid Participatory Assesment / RPA & Rencana Kegiatan Masyarakat / RKM*): dalam pelatihan ini para TFL disiapkan untuk memfasilitasi masyarakat dalam penilaian kondisi sanitasi secara cepat dan mendampingi masyarakat dalam menyusun RKM.
2. Pelatihan terhadap KSM: dalam pelatihan ini KSM dibekali pengetahuan tentang organisasi dan pengelolaan administrasi keuangan.
3. Pelatihan terhadap Mandor: dalam pelatihan ini mandor disiapkan untuk membangun prasarana terpilih sesuai dengan DED yang telah disusun.

4. Sosialisasi terhadap masyarakat pengguna: dalam kegiatan ini kelompok masyarakat calon pengguna diberi penjelasan mengenai Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan tata cara penggunaan sarana Sanitasi terbangun.
5. Pelatihan terhadap pengelola: dalam pelatihan ini pengelola (KPP) disiapkan untuk mengoperasikan dan memelihara sarana Sanitasi termasuk pengelolaan biaya pemeliharaan.
6. Dalam rangka keberlanjutan prasarana sarana sanitasi terbangun dapat pula bekerja sama dengan tenaga Sanitarian dari Dinas Kesehatan setempat khususnya untuk sosialisasi Pola Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).

III.14. Peran Serta TNI dalam Pelaksanaan Program DAK Sub Bidang Sanitasi

Program DAK Sub Bidang Sanitasi memberikan peran yang seluas luasnya kepada pelayanan sanitasi dalam lingkungan Asrama dan Fasilitas TNI, maupun keterlibatan unit TNI (Koramil, Kodim, Korem, Kodam) dalam penyediaan tenaga kerja pada pelaksanaan pembangunan DAK Sub Bidang Sanitasi. SKPD/ PPK Kabupaten/ Kota diharapkan menyampaikan informasi Program DAK Sub Bidang Sanitasi kepada Koramil/ Kodim dalam sosialisasi tingkat Kabupaten Kota dan tingkat Kelurahan. Pejabat Koramil/ Kodim dapat mengajukan usulan calon lokasi pelaksanaan DAK Sub Bidang Sanitasi. Dalam hal lokasi yang diusulkan ditetapkan sebagai lokasi terpilih, maka ketentuan tentang tatalaksana proses implementasi Program DAK tetap mengikuti Juklak dan Juknis Kementerian PUPR seperti pembuatan RKM, pembentukan KSM dan lain-lain. Prasarana sanitasi yang terbangun di dalam area kawasan TNI dapat menyertakan pelayanan kepada masyarakat disekitarnya. Keterlibatan tenaga kerja dari TNI dapat dilaksanakan pada lokasi terpilih dimana masyarakat setempat kurang berminat sebagai tenaga kerja.

III.15. Pengarusutamaan Gender (PUG)

Dalam setiap tahapan proses pelaksanaan DAK Sub Bidang Sanitasi, SKPD/PPK pengelola dana DAK memaksimalkan peran dan keterlibatan gender: kaum perempuan, masyarakat dengan

keterbatasan fisik, kaum lansia, dan masyarakat marginal sebanyak minimal 30 persen. Sebagai agen perubahan yang bisa memicu keluarga dan lingkungan dalam hal perubahan perilaku hidup bersih sehat dalam bidang sanitasi, maka keterlibatan kaum perempuan dalam proses khususnya perencanaan di upayakan semaksimal mungkin, mengingat dalam kehidupan sehari-hari kaum perempuan lah yang selalu bersentuhan dengan air dan sanitasi. Kaum perempuan dapat bekerja sama dengan Puskesmas/ Posyandu terdekat, PKK, Kelompok Arisan dalam kampanye sanitasi. Keterlibatan kaum perempuan dalam pelaksanaan konstruksi lebih diarahkan pada pencatatan laporan, pengupahan tenaga kerja, pembelanjaan, dan penagihan swadaya masyarakat (*In Cash*). Keterlibatan kaum perempuan dalam pasca konstruksi dan keberlanjutan pengembangan pelayanan adalah sebagai anggota/pengurus KPP.

FORM
USULAN RENCANA KEGIATAN DAK SUBBIDANG SANITASI

Provinsi :
Kabupaten/Kota:

No	Program/Kegiatan/Rencana Kegiatan/Infrastruktur	Target Output		Target Outcome		Cara Pengadaan (S/K)	Pagu (Rp 000)			Ket.	Jenis Dana DA
		Kuant.	Satuan	Kuant.	Satuan		DAK	Pendamping	Total		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TOTAL											

Lembar Konfirmasi

Petugas	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf	Rekomendasi
Unsur Pusat (Ditjen CK)					
Unsur Provinsi (Satker terkait)					
Unsur Kab./Kota (Dinas terkait)	-	-	-	-	-

.....

Kepala Dinas Kab./Kota.....

(.....)

NIP ...

**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 47/PRT/M/2015
TENTANG
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS
BIDANG INFRASTRUKTUR

PETUNJUK PELAKSANAAN SUBBIDANG PERUMAHAN

I. PENDAHULUAN

II.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman mengamanatkan bahwa negara bertanggung jawab melindungi segenap bangsa Indonesia melalui penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman agar masyarakat mampu bertempat tinggal serta menghuni rumah yang layak dan terjangkau di dalam perumahan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan di seluruh wilayah Indonesia.

Berkaitan dengan itu, sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, bahwa urusan Pemerintah konkuren yang dibagi antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, menjadi dasar otonomi daerah. Terdapat 6 (enam) pelayanan dasar pada urusan pemerintah konkuren yang menjadi urusan wajib, yaitu : pendidikan; kesehatan; pekerjaan umum dan penataan ruang; perumahan rakyat dan kawasan permukiman; ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan sosial. Salah satu prinsip urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yaitu dalam Pasal 13 ayat 4.d. undang-undang 23 tahun 2014 adalah bahwa urusan pemerintah yang penggunaan sumber dayanya lebih efisien apabila dilakukan oleh daerah kabupaten/kota. Hal ini menjadi dasar pertimbangan pemanfaatan dana alokasi khusus sub bidang perumahan dalam menyelenggarakan program kegiatan bantuan stimulan perumahan swadaya guna pencegahan

perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah perbatasan, tertinggal, terpencil, terluar dan pesisir/kepulauan melalui DAK.

II.2. Maksud

Maksud dari penyusunan petunjuk teknis ini adalah sebagai acuan pelaksanaan kegiatan bantuan stimulan perumahan swadaya melalui dana alokasi khusus pada lokasi daerah perbatasan, tertinggal, terpencil, terluar, dan pesisir/kepulauan.

II.3. Tujuan

Tujuan petunjuk teknis ini adalah terpenuhi rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah di lokasi prioritas nasional dengan bantuan stimulan perumahan swadaya yang tepat sasaran, tepat waktu dan tepat pemanfaatan.

II.4. Ruang Lingkup

Petunjuk teknis ini memuat latar belakang, pengertian, persiapan, prinsip penyelenggaraan, perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi serta pengawasan pelaksanaan dalam rangka penyelenggaraan BSPS melalui anggaran DAK subbidang perumahan yang efektif, efisien dan dapat dipertanggung jawabkan serta berkelanjutan.

II.5. Pengertian

Beberapa pengertian dalam penyelenggaraan DAK Subbidang Perumahan :

- a. Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) adalah fasilitas pemerintah berupa bantuan stimulan untuk pembangunan/peningkatan kualitas rumah kepada masyarakat berpenghasilan rendah;
- b. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
- c. Pembangunan rumah baru yang selanjutnya disingkat PB atau Perbaikan Total yang selanjutnya disingkat PT adalah kegiatan pembuatan bangunan rumah layak huni di atas tanah matang.

- d. Peningkatan Kualitas rumah yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki komponen rumah dan/atau memperluas rumah untuk meningkatkan dan/atau memenuhi syarat rumah layak huni.
- e. Perumahan swadaya adalah rumah-rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat, baik secara sendiri atau berkelompok, yang meliputi perbaikan, pemugaran/peluasan atau pembangunan rumah baru beserta lingkungan.
- f. Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang selanjutnya disingkat PSU adalah kelengkapan dasar dan fasilitas yang dibutuhkan agar rumah dan lingkungan dapat berfungsi secara sehat dan aman.
- g. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah himpunan MBR penerima BSPS.
- h. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- i. Rencana Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen yang memuat informasi jenis pekerjaan/bahan bangunan; volume per jenis bahan bangunan; harga satuan dan jumlah biaya per jenis bahan bangunan; total biaya membangun dan sumber dana yang berfungsi bagi KPB dalam penggunaan dana BSPS dan swadaya penerima bantuan.
- j. Fasilitator adalah tenaga profesional lokal pemberdayaan yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan bantuan stimulan perumahan swadaya.
- k. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan yang selanjutnya disingkat DRPB2 adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna mengendalikan penggunaan dana BSPS.
- l. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan kecukupan minimal luas, kualitas, dan kesehatan bangunan.

II.6. Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan

DAK Subbidang Perumahan diselenggarakan sesuai dengan prinsip-prinsip:

a. Swadaya Masyarakat

Bantuan dari Pemerintah bersifat stimulan dalam rangka peningkatan kualitas rumah agar layak huni, sehingga untuk mencukupi kualitas kelayakan rumah agar dapat dihuni diperlukan komitmen serta kesiapan masyarakat berupa dana swadaya baik berupa tabungan bahan bangunan maupun aset lain atau tabungan yang dapat dijadikan dana tambahan.

b. Pemberdayaan Masyarakat

Memberdayakan masyarakat sehingga dalam setiap kegiatan pelaksanaan dimulai dari merencanakan, membangun dan mengelola pelaksanaan kegiatannya, serta mengawasi sangat diharapkan partisipasi aktif masyarakat sendiri dengan penuh rasa tanggung jawab.

c. Transparan

Pengelolaan kegiatan dilakukan secara terbuka dan diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dan aparatur sehingga dapat diawasi dan dievaluasi oleh semua pihak.

d. Dapat dipertanggung jawabkan

Pengelolaan kegiatan harus dapat dipertanggung jawabkan kepada seluruh lapisan masyarakat.

e. Pengembangan Mandiri Pasca Kegiatan

Pengembangan mandiri pasca konstruksi adalah kegiatan swadaya pembangunan perumahan setelah selesainya program BSPS, dilakukan atas inisiatif/prakarsa dan dengan dana dari masyarakat sendiri. Keberhasilan tersebut ditentukan oleh proses pemberdayaan masyarakat sejak persiapan hingga pasca konstruksi yang dilakukan oleh KPB secara swadaya.

II. PERENCANAAN DAN PEMROGRAMAN

II.1. Penyusunan Program Penanganan

II.1.1 Penyusunan Usulan Program Prioritas

Dalam mempersiapkan program, perlu terlebih dahulu disusun jumlah kebutuhan akan rumah, dengan kriteria jumlah angkatan umur menikah

dan jumlah rumah yang tidak layak huni dalam suatu wilayah kecamatan/desa. Dari data tersebut dibuatkan daftar inventarisasi rumah tidak layak huni dilihat dari 3 (tiga) komponen tingkat kerusakan yaitu : Atap, Lantai dan Dinding. Selanjutnya disusun dalam bentuk BNBA (*By Name By Address*).

II.1.2 Penentuan Program Penanganan

Penentuan Program penanganan ditentukan sesuai dengan jenis bantuan terhadap kondisi kebutuhan rumah tidak layak huni terhadap rencana pemanfaatan dananya, yaitu sebagai berikut:

Tabel 1
Penentuan Program Penanganan

No.	JENIS BANTUAN	KONDISI RUMAH	KETERANGAN
1	Pembangunan Baru / Perbaikan Total	Tanah matang	Sebidang tanah yang telah mengalami penyelesaian untuk urusan permohonan hak pemilikan, surat balik nama, dsb. Tanah yang sudah siap pakai untuk mendirikan bangunan
		Kerusakan Berat	Dinding partisi retak tembus atau roboh sebagian, bagian struktur (kolom, balok, kuda-kuda) mengalami kerusakan tetapi masih dapat di perbaiki
2	Peningkatan Kualitas	Rusak Sedang	Dinding partisi retak tembus atau roboh sebagian, bagian struktur (kolom, balok, kuda-kuda) mengalami kerusakan tetapi masih dapat diperbaiki.

Penjelasan jenis bantuan penanganan sebagai berikut :

a) Pembangunan Baru / Perbaikan Total

Pelaksanaan kegiatan pembangunan baru atau perbaikan total adalah ditujukan kepada masyarakat yang berpenghasilan rendah dalam rangka kegiatan pembuatan bangunan rumah layak huni di atas tanah matang;

b) Peningkatan Kualitas

Pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas adalah ditujukan kepada masyarakat berpenghasilan rendah dalam rangka kegiatan memperbaiki komponen rumah dan/atau memperluas rumah untuk meningkatkan dan/atau memenuhi syarat rumah layak huni.

II.2. Penyusunan Rencana Kegiatan

Rencana kegiatan adalah usulan program penanganan bidang perumahan yang disusun oleh dinas terkait, serta disahkan oleh Bupati/Walikota untuk Rumah Tidak Layak Huni pada lokasi prioritas nasional.

Untuk kriteria masyarakat penerima bantuan adalah masyarakat berpenghasilan rendah yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah yang layak huni.

- Kriteria masyarakat penerima bantuan adalah sebagai berikut :
 - a) Warga Negara Indonesia
 - b) MBR dengan penghasilan dibawah upah minimum provinsi rata-rata nasional atau masyarakat miskin sesuai dengan data dari Kementerian Sosial;
 - c) Sudah berkeluarga
 - d) Memiliki atau menguasai tanah
 - e) Belum memiliki rumah, atau memiliki dan menghuni rumah tidak layak huni
 - f) Belum pernah mendapat bantuan perumahan dari Pemerintah atau pemerintah daerah, termasuk yang terkena bencana alam, kebakaran atau kerusakan sosial
 - g) Didahulukan yang telah memiliki rencana membangun atau meningkatkan kualitas rumah yang dibuktikan dengan memiliki tabungan bahan bangunan, telah mulai membangun rumah sebelum mendapatkan bantuan stimulan, memiliki asset lain yang dapat dijadikan dana tambahan BSPS, dan memiliki tabungan uang yang dapat dijadikan dana tambahan BSPS
 - h) Bersungguh-sungguh mengikuti program BPS, dan
 - i) Dapat bekerja secara kelompok.

- Kriteria obyek bantuan adalah :
 - a) Rumah tidak layak huni yang berada di atas tanah
 - b) Bangunan yang belum selesai dari yang sudah diupayakan oleh masyarakat sampai paling tinggi struktur tengah dan luas lantai bangunan paling tinggi 45 m² (empat puluh lima meter persegi)
 - c) Terkena kegiatan konsolidasi tanah, atau relokasi dalam rangka peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh dan/atau
 - d) Terkena bencana alam, kerusakan sosial dan/atau kebakaran.
- Rumah dikatakan tidak layak huni adalah sebagai berikut :
 - a) Bahan lantai berupa tanah atau kayu kelas IV
 - b) Bahan dinding berupa bilik bambu/kayu/rotan atau kayu kelas IV, tidak/kurang mempunyai ventilasi dan pencahayaan
 - c) Bahan atap berupa daun atau genteng plentong yang sudah rapuh
 - d) Rusak berat dan/atau
 - e) Rusak sedang dan luas lantai bangunan tidak mencukupi standar minimal luas per anggota keluarga yaitu 9 m² (Sembilan meter persegi).
- Untuk persyaratan administrasi pemohon penerima bantuan sebagai berikut :
 - a) Surat permohonan dari MBR
 - b) Surat pernyataan dan kuasa di atas materai secukupnya yang menyatakan :
 - Belum pernah menerima bantuan rumah berupa dana maupun barang yang bersumber dari APBN dan/atau APBD provinsi/kabupaten/kota;
 - Tanah merupakan milik sendiri dan bukan tanah warisan yang belum dibagi;
 - Satu-satunya rumah yang dimiliki untuk ditingkatkan kualitasnya atau belum memiliki rumah;
 - Akan menghuni sendiri rumah yang mendapat BSPS;
 - Tidak memberikan dana BPS kepada pihak lain dengan dalih apapun;
 - Bersungguh-sungguh mengikuti program BPS dan melaksanakan semua peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan BPS; dan

- Memberikan kuasa kepada bank/pos penyalur untuk menyampaikan informasi isi rekening tabungan kepada PPK sewaktu-waktu diperlukan.
- c) Fotokopi sertifikat hak atas tanah, fotokopi surat bukti menguasai tanah; atau surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah;
- d) Fotokopi KTP nasional, atau KTP seumur hidup dan fotokopi kartu keluarga;
- e) Surat keterangan penghasilan dari tempat kerja bagi yang berpenghasilan tetap, atau dari kepala desa/lurah bagi yang berpenghasilan tidak tetap; dan
- f) Gambar Kerja dan Rencana Penggunaan Dana Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya.

II.3. Penyiapan Masyarakat

Penyiapan masyarakat dilakukan dalam rangka memperkuat tingkat partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan BSPS. Partisipasi masyarakat meliputi :

- a) Penyelenggaraan rembung warga sebagai tempat berhimpun dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
- b) Penetapan dukungan swadaya (bahan bangunan, tenaga, alat, tanah);
- c) Pengambilan keputusan penting, berupa penyusunan kesepakatan sosial, penyusunan rencana tindak komunitas, dan penetapan aturan main;
- d) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian mandiri;
- e) SKPD bidang perumahan melakukan pembinaan kepada fasilitator dalam rangka memberikan pembekalan tentang pemberdayaan dan kemampuan teknis yang diperlukan dalam melaksanakan tugas penyiapan dan pendampingan masyarakat;
- f) Sebelum melakukan kegiatan penyiapan masyarakat ditingkat desa/kelurahan pemerintah SKPD bidang perumahan bersama fasilitator memberikan data calon penerima bantuan yang diperoleh dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada fasilitator sebagai pelaku kegiatan penyiapan masyarakat ditingkat desa/kelurahan.

II.3.1. Sosialisasi (rembug 1)

Sosialisasi di tingkat Kelurahan/Desa dilakukan oleh Fasilitator bersama Kepala Desa/Lurah dan tim teknis kabupaten/kota dengan sasaran lembaga masyarakat, tokoh

masyarakat/tokoh agama, RT, RW, dan Calon Penerima Bantuan dengan materi sosialisasi meliputi Penjelasan tentang kebijakan BSPS tahun 2016, tahapan pelaksanaan BSPS, kriteria dan persyaratan penerima bantuan, dan Pakta Integritas. Pakta Integritas untuk mencegah terjadinya KKN, diperlukan komitmen bersama, yang dituangkan dalam bentuk Pakta Integritas yang ditandatangani oleh seluruh pemangku kepentingan yang hadir dalam kegiatan sosialisasi.

II.3.2. Klarifikasi Hasil Pendataan

Yang bertujuan untuk memastikan data Calon Penerima Bantuan adalah benar penerima bantuan, dan telah terdata sesuai hasil pendataan H-1.

II.3.3. Penyepakatan Calon Penerima Bantuan (rembug 2)

Penyepakatan Calon Penerima Bantuan dilakukan melalui rembug yang dihadiri oleh calon penerima bantuan dari hasil klarifikasi.

II.3.4. Pembentukan Kelompok

Pembentukan kelompok didasari atas kesamaan tujuan, kepentingan dan kebutuhan. Fasilitator mendampingi proses pembentukan kelompok. Pada rembug ini kelompok diberi pembekalan mengenai reviu Gambar Kerja dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan penyusunan proposal.

II.3.5. Penyepakatan Sosial

Kesepakatan sosial adalah kesepakatan yang dibangun oleh anggota kelompok KPB sebagai wujud keseriusan dalam melaksanakan kegiatan BSPS tanpa ada paksaan dari manapun.

II.3.6. Penyusunan Dokumen Penyiapan Masyarakat

Dokumen Penyiapan Masyarakat dilakukan oleh Fasilitator sebagai bukti laporan proses pelaksanaan pada kegiatan penyiapan masyarakat.

Dokumen Penyiapan Masyarakat akan digunakan sebagai dasar penyusunan SK Lurah/Kepala Desa tentang penetapan kelompok penerima bantuan BPS yang akan diterbitkan sesudah perhitungan RPD dikeluarkan.

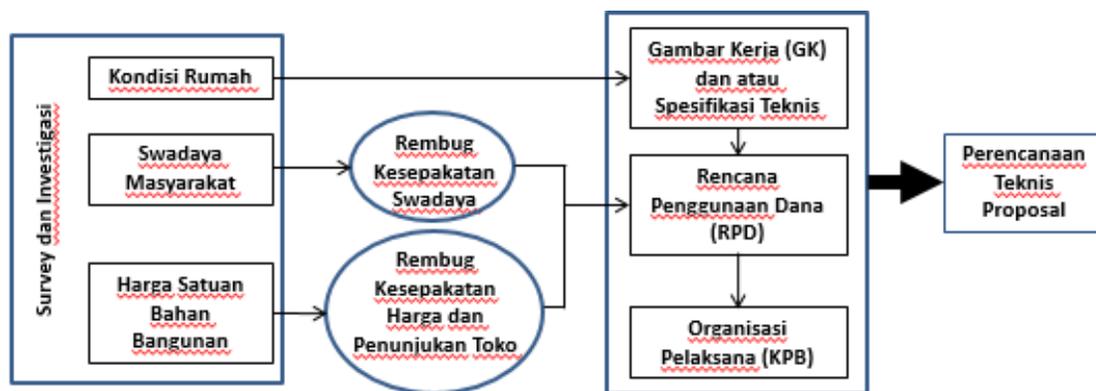
II.3.7. Pembekalan Perencanaan Teknis Rumah (rembug 3)

Tujuan pembekalan perencanaan teknis ini adalah memberikan pembekalan penguatan kelompok agar kelompok dapat memahami fungsi dan arti perencanaan teknis.

Rencana Teknis Bangunan terdiri dari Gambar Kerja (GK), Spesifikasi Teknis dan Rencana Anggaran Biaya atau Rencana Penggunaan Dana (RPD). Jika Gambar Kerja, Spesifikasi Teknis dan RPD sudah tersedia dari hasil perencanaan teknis sebelumnya, maka kegiatan yang dilakukan adalah melakukan rewiu atau peninjauan kembali.

II.4. Penyiapan Proposal dan Pengusulan Penetapan Penerima Bantuan

Proposal yang dibuat oleh KPB antara lain terdiri dari dokumen Penyiapan Masyarakat dan dokumen Perencanaan Teknis yang dihasilkan dari kegiatan perencanaan teknis yang dilakukan Calon Penerima Bantuan dan Kelompok Penerima Bantuan dengan didampingi oleh Fasilitator. Gambar Kerja dan/atau Spesifikasi Teknis, Rencana Penggunaan Dana dan KPB sebagai organisasi pelaksana hasil kesepakatan rembug disusun menjadi Rencana Teknis Proposal. Secara keseluruhan proses perencanaan teknis proposal dapat dilihat pada diagram alir perencanaan teknis penyusunan proposal seperti tercantum pada Gambar 1.



Gambar 1 Diagram Alir Perencanaan Teknis Penyusunan Proposal

II.5.1. Survey dan Investigasi

a) Survey Kondisi Rumah

Sebelum dilakukan perencanaan teknis terlebih dahulu dilakukan survey teknis kondisi rumah untuk mendapatkan data/informasi kondisi/situasi awal lokasi pembangunan/ peningkatan kualitas rumah yang sebenarnya. Jenis data/informasi yang diperlukan tergantung pada jenis pekerjaan yang akan dilakukan dalam pembangunan/peningkatan kualitas rumah, seperti: kondisi fisik bangunan (lantai, dinding, atap), kondisi tanah (keras/lunak) dan lain lain.

b) Survey Swadaya Masyarakat

Sasaran dari survey swadaya masyarakat ini adalah untuk memperoleh data keswadayaan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan pendanaan pembangunan/peningkatan kualitas rumah. Indikator keluarannya adalah untuk mengetahui siapa pelakunya, apa bentuknya dan berapa besarnya swadaya yang akan diberikan oleh masyarakat.

c) Survey dan Kesepakatan Harga Satuan Bahan Bangunan

Sesuai dengan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas pemanfaatan dana kegiatan maka harga-harga satuan bahan yang akan dipergunakan dalam pelaksanaan kegiatan harus merupakan hasil survey sekurang-kurangnya dari 3 toko/penyedia bahan bangunan setempat/terdekat dan disepakati bersama melalui rembug warga.

II.5.2.Reviu Gambar Kerja dan Rencana Penggunaan Dana.

a) Reviu dan Membuat Gambar Kerja (GK)

Reviu Gambar Kerja dilakukan dengan cara membandingkan antara Gambar Kerja yang dihasilkan dari proses pendataan yang dilakukan sebelumnya dengan kondisi rumah saat ini. Riviui ini dilakukan oleh calon penerima bantuan didampingi oleh fasilitator.

b) Reviu dan Membuat Rencana Penggunaan Dana (RPD)

Kegiatan Reviu Rencana Penggunaan Dana (RPD) dilakukan terhadap perencanaan teknis peningkatan kualitas yang telah dilakukan sebelumnya, sedangkan membuat RPD dilakukan terhadap rencana rumah pada kegiatan Pembangunan Baru.

II.5.3.Perencanaan Pembelian Bahan Bangunan

a) Dalam perencanaan pembelian bahan bangunan diperlukan dokumen Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) yang dimaksudkan untuk mengendalikan penerima bantuan dalam penarikan dana tabungan dan pembelian bahan bangunan sehingga tercapai penggunaan dana yang sesuai untuk membangun atau meningkatkan kualitas rumah menjadi layak huni atau sesuai dengan RPD.

b) Penerima bantuan harus membuat DRPB2 secara bersama-sama dalam KPB didampingi fasilitator, sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan. DRPB2 ini dibuat setiap tahapan penarikan dana bantuan yaitu tahap I dan tahap II dengan prosentase masing-masing adalah 50% dari nilai RPD.

II.5.4.Penyusunan Proposal BSPS

Proposal per KPB disusun oleh KPB dengan susunan sebagai berikut:

a) Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen Proposal

b) Kesepakatan Sosial

c) SK Kepala Desa/Lurah tentang Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan

d) Resume penggunaan dana

e) Berita acara review GK dan RPD

f) Rencana Teknis Peningkatan Kualitas/Pembangunan Baru:

g) Spesifikasi Teknis Peningkatan Kualitas per penerima bantuan

h) Gambar Kerja Pembangunan Baru per penerima bantuan

- i) Rencana Penggunaan Dana (RPD) per penerima bantuan
- j) Proposal diserahkan oleh ketua KPB kepada fasilitator untuk dimasukkan kedalam berkas Pengusulan Penetapan Penerima Bantuan.

II.5. Pengusulan Penetapan Penerima Bantuan

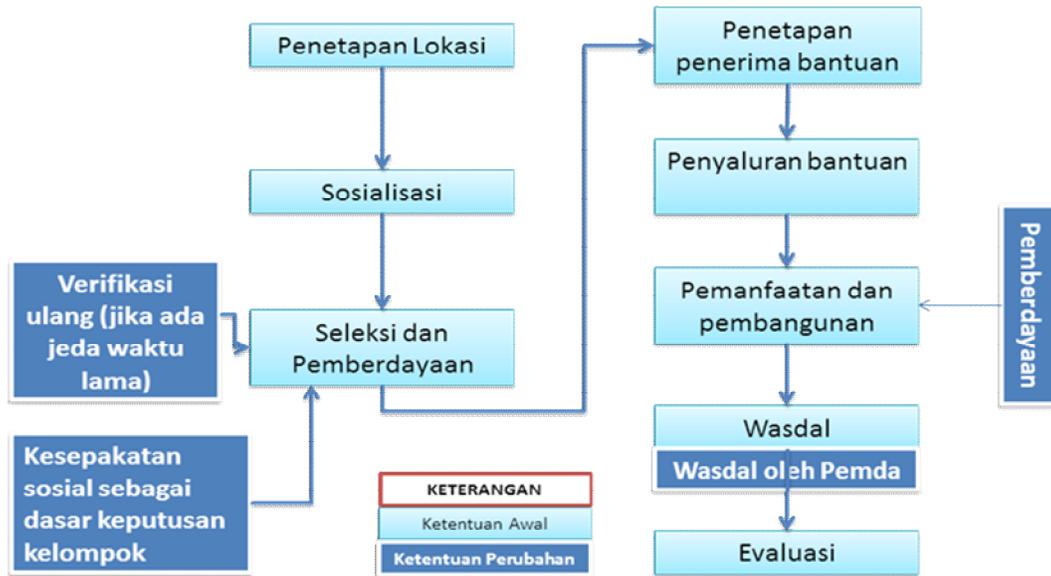
Berkas Usulan Penetapan Penerima Bantuan per desa disusun oleh fasilitator dengan susunan: a) Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen Pengusulan Penetapan Penerima Bantuan; b) Permohonan Penetapan Penerima BSPS; c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak /SPTJM; d) Draft Lampiran SK PPK; e) Berita Acara Sosialisasi; f) Pakta Integritas; g) Hasil Klarifikasi Lapangan; h) Berita Acara Rembug Penyepakatan Penerima Bantuan.

II.5.1. Penetapan Penerima Bantuan

Setelah dokumen asli permohonan pencairan BPS yang diajukan oleh tim teknis kabupaten/kota diterima serta dinyatakan lengkap dan benar, selanjutnya PPK menerbitkan SK Penetapan Penerima BPS per desa yang disahkan oleh Kepala Satuan Kerja.

II.5.2. Penyaluran Dana ke Masyarakat

Penyaluran dana BPS dilakukan oleh Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) Penyerahan buku tabungan oleh Kantor layanan Bank/Pos Penyalur kepada penerima bantuan paling lambat 7 hari kalender sejak dana masuk dalam rekening tabungan

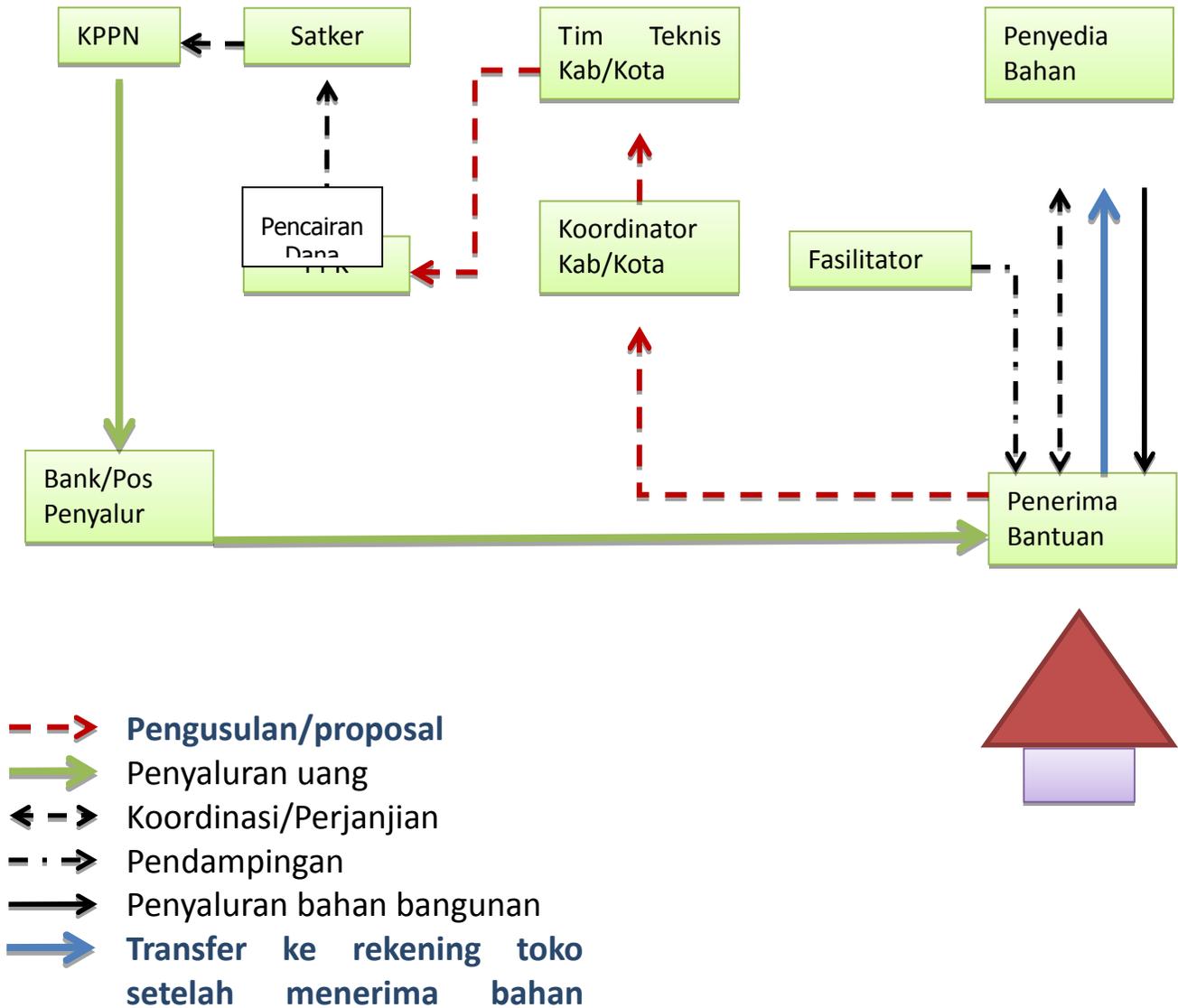


Gambar 2. Prosedur Pelaksanaan BPS

II.6. PENCAIRAN DANA DAN PELAKSANAAN KONSTRUKSI

II.6.1. Pencairan Dana

Pencairan dana bantuan stimulan perumahan swadaya dapat dilihat pada prosedur pada gambar 3 berikut :



Gambar 3. Prosedur Penyaluran BSPS

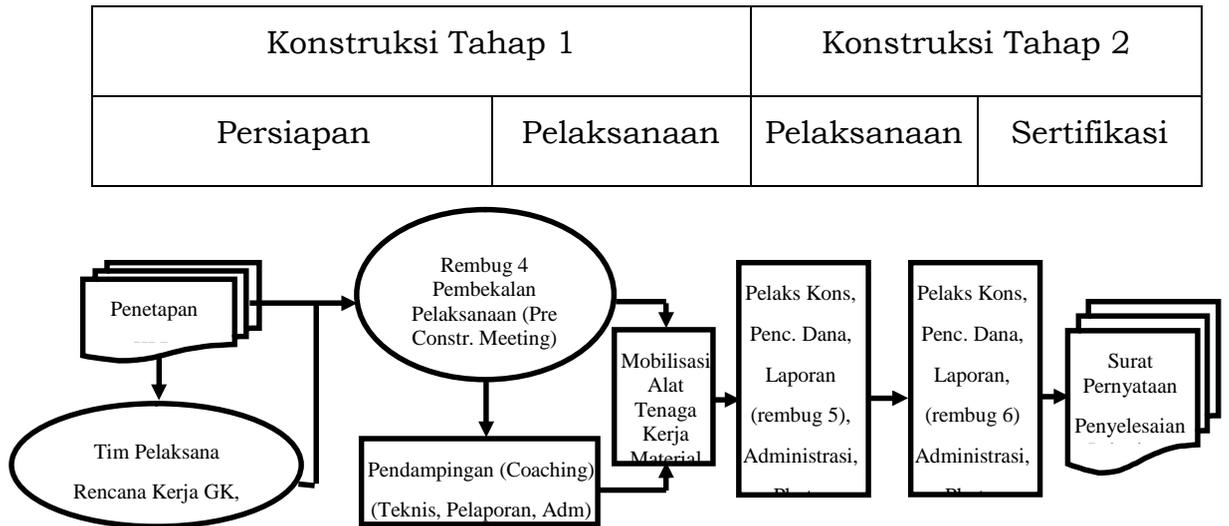
II.6.2. Pelaksanaan Konstruksi

- o Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan DAK Subbidang Perumahan dapat dilaksanakan dengan terlebih dahulu dilakukan pemberdayaan masyarakat, agar masyarakat mampu merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkelompok.

o Pelaksanaan Konstruksi

Tahapan konstruksi pembangunan/peningkatan kualitas rumah oleh masyarakat penerima bantuan sebagai gambar berikut :



Gambar 4. Tahapan Pelaksanaan Konstruksi

a. Persiapan Pelaksanaan Konstruksi Tahap 1

• Penyiapan Tim Pelaksana Konstruksi (rembug-4)

Penyiapan organisasi pelaksana konstruksi disini mencakup kegiatan pembentukan Struktur Organisasi termasuk penentuan orang-orang yang akan bertanggungjawab pada setiap unit kerja. Penyelenggaraan penyiapan organisasi pelaksana konstruksi ini dilakukan oleh KPB melalui rembug KPB yang difasilitasi oleh Fasilitator.

• Penajaman Rencana Kerja

Rencana kerja hendaklah dibuat serinci mungkin agar lebih mudah untuk dipahami dan dilaksanakan. Untuk mencapai hal tersebut tidak cukup mudah, apalagi ada keterbatasan kemampuan teknis personil dalam menyusun perencanaan dan keterbatasan waktu yang tersedia untuk merencanakan kegiatan.

• Pre Construction Meeting (PCM)

Pre Construction Meeting (PCM) adalah rembug KPB dalam rangka Persiapan Pelaksanaan Konstruksi. Rapat ini diselenggarakan sebelum dimulainya kegiatan pembangunan prasarana/fisik. Penyelenggara kegiatan PCM ini adalah KPB yang difasilitasi oleh Fasilitator dan dihadiri oleh seluruh

anggota KPB yang akan melaksanakan kegiatan pembangunan rumahnya.

- Pembekalan KPB tentang Administrasi dan Teknis Pelaksanaan Konstruksi

Pembekalan diberikan oleh Fasilitator tentang teknik-teknik pelaksanaan konstruksi, administrasi penarikan dana atau pelaporan kegiatan pembangunan rumah yang akan dilakukan KPB selama pelaksanaan konstruksi.

- b. Pelaksanaan Pembangunan Rumah Tahap 1

KPB melakukan pembangunan baru rumah atau peningkatan kualitas rumah tahap 1 secara gotong royong. Setelah nilai progress minimal 30%, Penerima Bantuan bersama sama dengan anggota KPB lainnya membuat Laporan Penggunaan Dana Tahap1.

- c. Penyusunan Laporan Penggunaan Dana Tahap 1 (rembug 5)

Laporan Penggunaan Dana tahap 1 disampaikan oleh Penerima Bantuan kepada Kelompok Penerima Bantuan (KPB) dan disusun bersama-sama anggota kelompok lainnya menjadi satu.

- d. Pembelian Bahan Bangunan dan Penarikan Dana Bantuan Tahap2

Berdasarkan laporan penggunaan dana tahap I atau progres fisik minimal 30% yang telah disampaikan, dapat diketahui penerima bantuan yang berhak melakukan penarikan dan konstruksi tahap 2. Kelompok Penerima Bantuan yang telah memenuhi syarat melakukan penarikan dana tahap 2, melakukan rembug untuk menentukan toko/penyedia tempat pembelian bahan bangunan yang akan ditunjuk. KPB dapat menunjuk toko/penyedia bahan bangunan lain apabila kinerja toko/penyedia bahan bangunan tahap 1 tidak berkinerja baik. Selanjutnya dilakukan penyusunan DRPB Tahap 2 dan pengusulan pengesahan DRPB2. Proses penunjukkan toko/penyedia bahan bangunan dan penyusunan DRPB2 tahap 2 mengikuti ketentuan sebagaimana tahap 1.

e. Pelaksanaan Pembangunan Rumah Tahap 2

- KPB kemudian melanjutkan kegiatan pembangunan rumah baru atau peningkatan kualitas rumah tahap 2 secara gotong royong sampai mencapai progress 100%. Penerima Bantuan bersama sama dengan anggota KPB lainnya membuat Laporan Penggunaan Dana Tahap 2,
- Penyusunan Laporan Penggunaan Dana Tahap 2 (rembug 6).
- Laporan Penggunaan Dana tahap 2 disampaikan oleh Penerima Bantuan kepada Kelompok Penerima Bantuan (KPB) dan disusun bersama-sama anggota kelompok lainnya menjadi satu.
- Laporan Penggunaan Dana tahap 2 yang juga berisi Laporan Progress Fisik 100% meliputi kwitansi Pembelian Bahan Bangunan tahap 2 (asli), nota Pembelian Bahan Bangunan tahap 2 yang dikeluarkan oleh toko bahan bangunan (asli), kopi identitas buku tabungan masing-masing penerima bantuan, dan kopi lembar mutasi buku tabungan.

f. Tanda Terima Bahan Bangunan Tahap 2

- Laporan Progress Fisik minimal 100% dan Penggunaan Dana Tahap 2 kemudian dikirim kepada Koordinator Kota dan Tim Teknis Kabupaten/Kota untuk disahkan.
- Laporan Penggunaan Dana tahap 1 dibuat dalam bentuk hardcopy berjumlah 1 (satu) asli dan 2 (dua) kopi yang diperuntukkan bagi: 1 (satu) asli untuk PPK, 1 (satu) kopi untuk Tim Teknis Kabupaten/Kota, dan 1 (satu) kopi untuk Kelompok Penerima Bantuan.

g. Rapat Evaluasi Kemajuan Lapangan

Rapat Evaluasi Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan adalah merupakan pertemuan yang dilaksanakan oleh KPB (tim pelaksana kegiatan) pada setiap periode waktu tertentu (biasanya mingguan atau sesuai periode waktu yang disepakati) untuk mengevaluasi sejauh mana kemajuan pelaksanaan kegiatan telah dicapai, termasuk penyelesaian masalah yang muncul.

h. Perubahan Pekerjaan di Lapangan

- Dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan perumahan, seringkali tidak dapat dihindari adanya perubahan pekerjaan

karena kesalahan desain atau perubahan kondisi/pekerjaan yang mengakibatkan perubahan Gambar Kerja (GK).

- Dalam hal penerima bantuan ingin melakukan perubahan GK, perubahan tersebut dapat dilakukan sepanjang kualitas dan nilai konstruksinya lebih meningkat dari kualitas dan konstruksi yang ada dalam GK, Dengan persetujuan PPK.

i. Penyelesaian pekerjaan KPB

- Penyelesaian pekerjaan adalah pencapaian realisasi pelaksanaan pekerjaan dilapangan sesuai kuantitas/volume dan nilai/biaya pekerjaan sebagaimana dicantumkan dalam RPD.
- Dengan demikian maka Pekerjaan hanya dapat dikatakan selesai apabila dana bantuan yang diusulkan oleh KPB sesuai masing-masing RPD penerima bantuan. Jadi ukuran untuk menyatakan bahwa kegiatan Pembangunan rumah telah selesai adalah bahan bangunan yang sudah habis (tidak ada sisa) dan jumlah volume pekerjaan yang dibuat dilapangan sudah dicapai sesuai dengan rencana (dinyatakan dalam lembar progres).
- Setelah pekerjaan selesai 100% atau minimal 97%, KPB berhak mengajukan secara tertulis kepada Fasilitator untuk melakukan Sertifikasi Pekerjaan. Hasil Sertifikasi Pekerjaan yang dilaksanakan secara bersama-sama oleh kedua belah pihak dan ini dituangkan dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAP2).
- Jika hasil pekerjaan melebihi rencana volume pekerjaan awal maka kelebihan itu merupakan prestasi KPB dan dapat dicatat sebagai keswadayaan yang dilakukan.
- Namun jika hasil pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan yang Gambar Kerja, Spesifikasi Teknis dan Rencana Penggunaan Dana maka pihak KPB selaku pelaksana pekerjaan wajib memperbaiki ketidaksesuaian tersebut dengan cara swadaya, dan dalam waktu yang disepakati antara KPB dengan tim teknis. Masa perbaikan/penyempurnaan ini selambat-lambatnya harus selesai sebelum laporan pertanggungjawaban KPB dilaksanakan.

j. Sertifikasi/Pemeriksaan Hasil Konstruksi rumah

- Sertifikasi disini merupakan kegiatan yang dilakukan oleh tim teknis untuk menyatakan bahwa pembangunan rumah baru atau peningkatan kualitas rumah sudah selesai dan dapat ditempati oleh penerima bantuan. Selanjutnya, untuk memastikan bahwa hasil yang diharapkan benar-benar telah memenuhi ketentuan program dan teknis (kualitas baik dan berfungsi) maka Tim Teknis melakukan sertifikasi hasil konstruksi rumah tersebut dengan menyertakan Penerima Bantuan dan Kelompok Penerima Bantuan serta diketahui oleh koordinator Kabupaten/Kota dan Fasilitator.
- Tujuan dan Hasil Yang diharapkan
- Tujuan sertifikasi adalah untuk mengetahui apakah hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan rumah telah memiliki kualitas yang baik dan dapat berfungsi.
- Sedangkan hasil yang diharapkan dari kegiatan Sertifikasi ini adalah adanya rekomendasi atas kesesuaian dengan rencana teknis dan kelayakan hunian terhadap standar pelayanan minimal rumah yang telah dibangun/ditingkatkan kualitasnya tersebut.
- Materi Sertifikasi
- Pelaksanaan Sertifikasi hasil pembangunan bangunan rumah dilakukan terhadap aspek capaian kualitas proses, kualitas konstruksi, manfaat dan pemanfaatan dana. Sedangkan uraian secara terinci dari masing-masing aspek tersebut dapat dilihat pada Formulir Sertifikasi sebagai berikut:
 - Mekanisme Pelaksanaan Sertifikasi Kegiatan
 - Pendekatan pelaksanaan Sertifikasi ini dilakukan langsung di lapangan oleh tim teknis dan perwakilan KPB bersangkutan. Adapun mekanismenya dapat dijelaskan secara ringkas sebagai berikut:
 - Berdasarkan laporan kemajuan pekerjaan KPB yang menunjukkan bahwa kemajuan pekerjaan telah selesai 100%, selanjutnya Tim Teknis Kabupaten/Kota melakukan Sertifikasi hasil pekerjaan;

- Tim Teknis bersama perwakilan KPB dan Fasilitator melakukan pemeriksaan dan penilaian atas semua aspek sertifikasi. Hasil Penilaian masing-masing aspek sertifikasi disepakati bersama-sama oleh Tim (termasuk KPB);
- Setelah seluruh pemeriksaan aspek selesai, maka dilanjutkan dengan membuat kesimpulan dan rekomendasi. Adapun alternatif bentuk kesimpulan dan rekomendasi, yaitu :
 - Pekerjaan dinyatakan Layak/Selesai (berkualitas baik & berfungsi);
 - Apabila pekerjaan dinyatakan selesai 100% dan dinyatakan layak, maka dilanjutkan dengan pembuatan Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan (SP3).
 - Pekerjaan dinyatakan Belum Selesai/Layak dengan Penyempurnaan;
 - Apabila pembangunan dinyatakan belum selesai 100% atau masih ada kerusakan yang perlu diperbaiki dan pembangunan masih belum mencapai batas akhir tahun anggaran, maka penerima bantuan dan kelompok penerima bantuan diberi kesempatan untuk menyelesaikan atau memperbaiki pembangunannya. Namun, jika sampai akhir tahun anggaran pembangunan masih belum diselesaikan, maka penerima bantuan dan kelompok penerima bantuan diminta menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan (SPKMP).
 - Selanjutnya Penerima Bantuan dan KPB harus melakukan perbaikan atau menyelesaikan pekerjaannya. Penyempurnaan ini harus dievaluasi kembali oleh Tim Sertifikasi. Dan setelah hasil perbaikan/penyempurnaan dinyatakan diterima baru dapat dilanjutkan dengan pembuatan SP3.
- Langkah - langkah Pelaksanaan Sertifikasi Kegiatan
 - Persiapan Tim Sertifikasi :
 - o Fasilitator memperoleh penjelasan cara melaksanakan Sertifikasi (termasuk cara pengisian formulir) dari Koordinator kab./kota /TA. Perumahan;

- o Fasilitator menginformasikan jadwal sertifikasi kepada Tim Teknis dan KPB;
 - o Membawa laporan kemajuan pekerjaan terakhir yang disampaikan oleh KPB;
 - o Menyiapkan Formulir Sertifikasi yang diperlukan;
- Pelaksanaan Sertifikasi :
- Langkah-langkah pelaksanaan Sertifikasi:
- o Kegiatan Sertifikasi dilakukan dengan melakukan pemeriksaan ke lokasi rumah penerima bantuan dari anggota KPB yang akan disertifikasi;
 - o Metode yang digunakan dapat mencakup pemeriksaan terhadap dokumen yang diperlukan, pemeriksaan langsung dilapangan (fisik) maupun wawancara langsung dengan pihak KPB (yang terkait langsung dengan pelaksanaan kegiatan dilapangan);
 - o Acuan proses Sertifikasi adalah formulir SER.02 Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAP2), contoh format terlampir;
 - o Perlu diperhatikan bahwa kesimpulan atau rekomendasi yang dimasukkan dalam hasil sertifikasi ini agar disepakati bersama oleh seluruh Tim dengan pihak KPB selaku penanggungjawab pelaksana.
 - o Hasil Pemeriksaan merupakan bagian dari Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pekerjaan (BAP2).
 - o Berdasarkan BAP2 Fasilitator dapat menyiapkan SP3 atau SPKMP yang diperlukan.
 - o Selanjutnya jika dinilai sudah selesai, maka SP3 ditandatangani oleh tim sertifikasi. Lembar Asli SP3 diserahkan kepada Penerima Bantuan dan kopi SP3 diserahkan kepada KPB untuk disertakan pada Laporan Penggunaan Dana Tahap 2 oleh KPB.
 - o Jika sampai dengan batas akhir tahun anggaran belum selesai, maka SPKMP ditandatangani oleh KPB, Penerima Bantuan dan Tim Sertifikasi. Asli SPKMP dipegang oleh KPB untuk disertakan di dalam Laporan Penggunaan

Dana Tahap 2 oleh KPB, sedangkan kopi SPKMP dipegang oleh Penerima Bantuan.

- Kopi SP3 dan asli SPKMP yang sudah ditandatangani disertakan di dalam Laporan penggunaan Dana Tahap 2.
- Dokumen BAP2
 - Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan disingkat BAP2, adalah bukti secara administrasi bahwa telah dilakukan pemeriksaan pekerjaan KPB, BAP2 dibuat bersama-sama oleh tim sertifikasi setelah melakukan pemeriksaan/sertifikasi pekerjaan dilapangan. Jadi pengisian BAP2 dilakukan melalui pemeriksaan pekerjaan di lapangan bersama-sama.
 - Hal-hal yang harus diperhatikan dalam BAP2 adalah :
 - Pengisian tabel bobot pekerjaan (%) dapat mengacu kepada Laporan Progres Pelaksanaan Pembangunan/Peningkatan Kualitas BSPS Tahap 2 yang sudah dibuat.
 - Pengisian hasil pemeriksaan terkait dengan pemeriksaan terhadap kesesuaian volume dan kesesuaian spesifikasi teknis komponen rumah yang meliputi atap, dinding dan lantai dapat mengacu kepada rencana teknis terhadap rumah tersebut yang dimuat di dalam proposal KPB yang sudah disetujui Tim Teknis.
 - Pengisian hasil pemeriksaan terhadap kelayakan hunian dilakukan dengan mengacu kepada standar minimal hunian yang digunakan sebagai contoh adalah;
 - Kelayakan kecukupan luas minimal rumah adalah 9 m² per jiwa.
 - Kelayakan kehandalan bangunan adalah bangunan cukup kuat dan aman terhadap beban atap, beban angin dan hujan serta cukup awet terhadap cuaca hujan dan sinar matahari, akan lebih bagus bila mengikuti standar bangunan tahan gempa (terdapat ikatan-ikatan segitiga pada sudut-sudut bangunan).dan tahan di dalam umur teknis yang diperkirakan, yaitu 20 tahun.
 - Kelayakan terhadap kesehatan adalah terdapat kecukupan ruang terhadap aliran udara dan cahaya, sehingga

ruangan cukup kering, tidak lembab dan tidak terlalu gelap. Sangat diutamakan jika terdapat KM/WC sederhana yang sehat dan cukup air.

- o Pengisian kolom rekomendasi dengan kata Selesai apabila seluruh aspek pemeriksaan dianggap Layak atau Ya, sedangkan rekomendasi Belum Selesai dilakukan apabila masih ada hal-hal yang dianggap perlu diperbaiki atau disempurnakan.
- o Batasan waktu penyelesaian kekurangan/penyempurnaan yang ditetapkan, hendaknya disepakati bersama antara Tim Teknis dengan pihak KPB selaku penanggungjawab pelaksanaannya.

III. SUPERVISI PELAKSANAAN KONSTRUKSI

Pengawasan/supervisi dapat diartikan sebagai tindakan yang dilakukan untuk menjadikan segala kegiatan di proyek berlangsung dan berhasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Dengan demikian maka Supervisi pelaksanaan pekerjaan konstruksi mencakup kegiatan/tindakan mengawasi pelaksanaan pekerjaan sesuai standar konstruksi/rencana yang telah ditetapkan, kemudian mengadakan pengukuran/penilaian pelaksanaan sesuai standar pengukuran kegiatan tersebut dan membandingkan antara hasil pelaksanaan yang dicapai dengan standar/rencananya untuk mengetahui apakah ada penyimpangan (evaluasi).

Standar yang dipergunakan adalah mencakup standar konstruksi itu sendiri atau spesifikasi/persyaratan teknis pekerjaan, seperti kuantitas, dimensi/ukuran, kualitas, cara pengerjaan atau rencana kerja yang telah ditetapkan sebelumnya seperti biaya atau jadwal/waktu pelaksanaan kegiatan, dan lain-lain.

Sedangkan penyimpangan disini dapat merupakan hasil yang sesuai atau lebih baik (hal ini merupakan suatu prestasi) dan penyimpangan yang negatif atau tidak sesuai/dibawah standar yang telah ditetapkan (merupakan suatu masalah yang harus diselesaikan).

Sasaran pengawasan pekerjaan konstruksi adalah untuk melihat apakah terjadi penyimpangan negatif dari standar teknis atau rencana yang telah

ditetapkan, seperti apakah kualitas bahan yang dipergunakan kurang, apakah volume atau ukuran/dimensi pekerjaan kurang atau apakah cara pengerjaan salah, atau apakah waktu pelaksanaan pekerjaan terlambat, dll, yang bisa berakibat pada kualitas dan kuantitas bangunan yang hendak dibangun tidak terpenuhi sesuai standar teknis/rencana awalnya.

Sedangkan tujuannya adalah agar dilakukan tindakan perbaikan atau penyelesaian (pengendalian) bilamana ditemukan adanya kesalahan atau kukurangan dari pekerjaan yang sedang dilaksanakan sehingga tujuan untuk mewujudkan bangunan/infrastruktur yang berkualitas baik (kuat) dan dapat berfungsi/dimanfaatkan lebih lama dapat tercapai dengan baik.

Pengawasan secara teratur merupakan cara yang diperlukan untuk menghindari hasil yang tidak dapat diterima yang disebabkan oleh faktor-faktor seperti bentuk/ukuran konstruksi yang dibuat dilapangan tidak sesuai dengan desain/gambar kerja, ketrampilan kerja yang kurang, perubahan bahan (bermutu jelek), peralatan yang tidak sesuai atau tidak memadai, kuantitas yang kurang dan kondisi lain yang merugikan/menghambat kelancaran pekerjaan di lapangan.

Pengawasan pelaksanaan pembangunan/peningkatan kualitas pada prinsipnya dilakukan terhadap semua aspek kegiatan, namun demikian dalam proses pengawasan ini dapat difokuskan pada 5 (lima) aspek-aspek pengawasan pelaksanaan berikut volume pekerjaan, Mutu/Kualitas pekerjaan, Waktu pelaksanaan, Biaya, dan Administrasi pelaksanaan. Administrasi pelaksanaan meliputi:

- Pengawasan dilakukan oleh Koordinator Kabupaten/Kota dan Konsultan Manajemen Wilayah (KMW) dengan melibatkan Tim Teknis Kabupaten/Kota;
- Pelaksanaan Konstruksi Tahap 2;
- Tujuan dari Pelaksanaan Konstruksi Tahap 2 adalah tercapainya bobot pekerjaan 100% dan dikeluarkannya Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan (SP3).

Bukti Penguasaan Tanah: Sertifikat Hak Atas Tanah/Surat Keterangan
Pejabat/Bukti Lain*

Kelengkapan Utilitas Rumah: Listrik/Air Bersih/MCK*

Disahkan Oleh
Kepala Desa/Lurah*

(.....)

Yang melakukan Pendataan

(.....)

Catatan :* Coret yang tidak perlu

SURAT PERMOHONAN

....., 20....

Kepada Yth.:

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Satuan Kerja

Perihal : Permohonan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya Tahun 20....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Umur : Tahun

Pekerjaan :

Alamat : Jl.

.....

Desa/Kelurahan

Kabupaten/Kota

Provinsi

berhubung saat ini saya menghuni rumah yang tidak layak huni di atas tanah sendiri/belum memiliki rumah tetapi memiliki tanah sendiri(*), sementara saya memiliki keterbatasan daya beli karena penghasilan di bawah upah minimum provinsi, dengan ini saya mengajukan permohonan bantuan stimulan perumahan swadaya tahun 20..... kepada PPK untuk dipertimbangkan.

Sebagai dasar pertimbangan PPK, bersama ini saya lampirkan:

- a. surat pernyataan dan kuasa;
- b. fotokopi sertipikat hak atas tanah/fotokopi surat bukti menguasai tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah(*);
- c. fotokopi kartu keluarga, fotokopi kartu tanda penduduk nasional/kartu tanda penduduk seumur hidup(*);

- d. surat keterangan penghasilan dari tempat kerja/dari kepala desa/lurah(*);
dan
- e. rencana penggunaan dana (RPD) BSPS.

Demikian surat permohonan ini beserta lampirannya saya buat dengan sebenar-benarnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk kiranya PPK berkenan mengabulkannya.

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:

(*) coret yang tidak perlu

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Umur : Tahun

Pekerjaan :

Alamat : Jl.
 RT. / RW.
 Desa/Kelurahan
 Kabupaten/Kota
 Provinsi

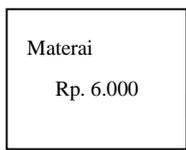
dengan ini menyatakan :

1. belum pernah menerima bantuan rumah berupa dana maupun barang yang bersumber dari APBN atau APBD;
2. tanah merupakan milik sendiri dan bukan tanah warisan yang belum dibagi;
3. satu-satunya rumah yang dimiliki untuk ditingkatkan kualitasnya/belum memiliki rumah(*);
4. akan menghuni sendiri rumah yang mendapat BSPS;
5. tidak memberikan dana BPS yang sudah diterima kepada pihak lain dalam bentuk dalih apapun;
6. bersungguh-sungguh mengikuti program BPS dan melaksanakan semua peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan BPS; dan
7. memberi kuasa kepada bank/pos penyalur untuk menyampaikan informasi isi rekening tabungan kepada PPK dan melakukan pendebitan rekening penerima bantuan atas perintah PPK.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya di atas kertas bermaterai secukupnya. Apabila saya membuat pernyataan ini tidak dengan sebenarnya, saya bersedia dituntut di hadapan hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

.....20..

Yang menyatakan



(.....)

Catatan:

(*) coret yang tidak perlu

SURAT KETERANGAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (**)

Jabatan : (**)

dengan ini menerangkan

Nama : (***)

Pekerjaan : (***)

Alamat : Jl. (***)

.....
Desa/Kelurahan
Kabupaten/Kota
Provinsi

atas pekerjaannya, memperoleh penghasilan rata-rata sebesar Rp.
..... (..... rupiah) setiap bulan.

Demikian surat keterangan penghasilan ini dibuat dengan sebenarnya untuk
keperluan permohonan bantuan stimulan perumahan swadaya tahun 20....

....., .. - .. - 20..

Pimpinan Tempat Kerja/Kepala Desa/Lurah

(*)

(.....)

Catatan:

(*) coret yang tidak perlu

(**) diisi dengan data pembuat keterangan

(***) diisi dengan data calon penerima BSPS

KEPUTUSAN PPK TENTANG PENERIMA BANTUAN
KOP SURAT SATUAN KERJA

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....
SATUAN KERJA

NOMOR :/20.....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)
TAHUN ANGGARAN 20.....

DESA/KELURAHAN KECAMATAN KABUPATEN/KOTA
.....

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....
SATUAN KERJA.....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan
- b. bahwa nama-nama penerima bantuan yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini telah memenuhi kriteria dan persyaratan menjadi penerima BSPS, ...
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) Tahun Anggaran 20... di Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
- Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan stimulan perumahan swadaya)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....
 SATUAN KERJA..... TENTANG PENETAPAN PENERIMA
 BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) TAHUN
 ANGGARAN 20..... DESA/KELURAHAN KECAMATAN
 KABUPATEN/KOTA
- KESATU : Menetapkan nama-nama penerima bantuan stimulan
 perumahan swadaya (BSPS) yang selanjutnya disebut penerima
 BSPS sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat
 Keputusan ini.
- KEDUA : Penerima BSPS sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU
 wajib bersungguh-sungguh untuk mengikuti program BSPS
 sesuai peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan
 ini dibebankan kepada Anggaran Kementerian Pekerjaan
 Umum dan Perumahan Rakyat.
- KEEMPAT : Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen mulai berlaku sejak
 tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala
 sesuatunya akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya jika
 dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam
 penetapan ini.

Ditetapkan di

Pada tanggal 20...

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

.....

NIP.

Tembusan

1. Bupati/Walikota.....
2. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan.
3. Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota.
4. Penerima BSPS.

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

WILAYAH

NOMOR :

TANGGAL :

PERIHAL :

PROVINSI :

KABUPATEN/KOTA :

KECAMATAN :

DESA/KELURAHAN :

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESAR BANTUAN (Rp.)	UNIT KERJA BANK/POS PENYALUR	
							KODE	NAMA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
12								
13								

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal/...../ 20....

Pejabat Pembuat Komitmen

Wilayah

.....

NIP.

PROPOSAL

KABUPATEN/KOTA

PROVINSI

NAMA KPB :

DESA/KELURAHAN :

KECAMATAN :

Jenis Pembangunan	1. Peningkatan Kualitas	..... Unit
	2. Pembangunan Baru	..... Unit
Lokasi Kegiatan	:	
Waktu Pelaksanaan	:	

Nilai Dana Bantuan Stimulan	: Rp.....
Nilai Dana Swadaya	: Rp.....
Nilai Total Rencana Penggunaan Dana (RPD)	: Rp.....

BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

(BSPS)

TAHUN

SURAT PENYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota berdasarkan Keputusan Kepala Satuan Kerja Nomor Tanggal yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten/Kota.....

Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab atas hal-hal sebagai berikut:

- 1. bahwa seluruh data/informasi yang diberikan dalam dokumen-dokumen persyaratan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya adalah benar.
- 2. menjamin pelaksanaan kegiatan BSPS sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3. melakukan pembinaan dan pemberdayaan kepada penerima bantuan agar dapat melaksanakan pembangunan/peningkatan kualitas rumah sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan, dan dibuat dengan sebenarnya.

....., 20.....

Ketua Tim Teknis

Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya

Kabupaten/Kota

.....

NIP.

LEMBAR VERIFIKASI
DOKUMEN PROPOSAL BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA
(BSPS)

Nama KPB :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	<i>Benar</i>	<i>Salah</i>
1	SK Kepala Desa/Lurah tentang Pembentukan KPB				
2	Kesepakatan Sosial				
3	Surat Kesepakatan Pembelian Bahan Bangunan				
4	Berita Acara Riviui GK dan RPD				
5	Spesifikasi Teknis Peningkatan Kualitas per Penerima Bantuan				
6	Gambar Kerja untuk Pembangunan Baru per Penerima Bantuan				
7	Rencana Penggunaan Dana per Penerima Bantuan				
8	Resume Penggunaan Dana				

B. Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/ Instansi	Tanggal	Keterangan/ Catatan
1.	Fasilitator				memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
2.	Korkab/kota				memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
3.	Tim Teknis	..... NIP.			memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen

PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA
(BSPS)

No. :,20...

Perihal : Permohonan Penetapan Penerima
BSPS Desa/Kel

Lampiran :

Kepada Yth.

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

Satuan Kerja

Di

Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi bersama Kordinator Kabupaten/Kota
..... dan Tim Teknis terhadap Proposal Bantuan Stimulan
Perumahan Swadaya (BSPS), kelengkapan, dan kebenaran dokumen proposal,
maka dengan ini kami mengajukan Permohonan Penetapan Penerima Bantuan
Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) untuk:

Desa/Kelurahan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

Jumlah Penerima Bantuan : orang

Terlampir kami sampaikan :

1. Rekap penerima bantuan Peningkatan Kualitas dan Pembangunan Baru
2. Rincian penerima dan besaran bantuan.
3. SPTJM
4. Proposal

Demikian permohonan penetapan penerima BSPS ini kami ajukan agar dapat diproses sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Teknis

Bantuan Stimulan Perumahan
Swadaya

Kabupaten/Kota

.....

NIP.

LEMBAR VERIFIKASI

DOKUMEN PENGUSULAN PENETAPAN

PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

Nama KPB :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kab./Kota :

Provinsi :

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	<i>Benar</i>	<i>Salah</i>
1	Permohonan Penetapan Penerima BSPS				
2	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)				
3	Lampiran SK PPK				
4	Berita Acara Sosialisasi				
5	Pakta Integritas				
6	Hasil Klarifikasi Lapangan				
7	Berita Acara Rembug Penyepakatan Penerima Bantuan				
8	Proposal KPB				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/ Catatan
1.	Fasilitator				
2.	Korkab/kota				
3.	Tim Teknis	..... NIP.			
4.	PPK	..... NIP.			

BENTUK RPD

BERITA ACARA

PENYUSUNAN/REVIEW GAMBAR KERJA (GK), SPESIFIKASI TEKNIS DAN RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)

Pada hari tanggal bulan tahun telah dilakukan penyusunan/review Gambar Kerja (GK), Spesifikasi Teknis, dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) sesuai dengan rencana dan kebutuhan pembangunan rumah dalam Program BSPS tahun 20....., sesuai dengan daftar Kelompok Penerima Bantuan (KPB) dan Penerima Bantuan (PB) yang tertuang dalam Keputusan Kepala Desa/Lurah.

- Nomor BNBA :
- Nomor KTP :
- Nama Penerima Bantuan :
- Alamat :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Propinsi :

Hasil pelaksanaan penyusunan/review GK, spesifikasi teknis, dan RPD sebagaimana yang dimaksud terlampir dalam Berita Acara ini, dan akan menjadi acuan kerja/pelaksanaan pembangunan/peningkatan kualitas rumah dalam Program BSPS.

....., 20..

Diketahui,		Diajukan oleh,
Fasilitator	Ketua KPB	Penerima Bantuan
(.....)	(.....)	(.....)
Disahkan oleh,		Diverifikasi oleh,
Tim Teknis		Koordinator
Kabupaten/Kota		Kabupaten/Kota
(.....)		(.....)

SPESIFIKASI TEKNIS PENINGKATAN KUALITAS

Jenis Kegiatan : Peningkatan Kualitas

Nomor BNBA :
 Nomor KTP :
 Nama Penerima Bantuan :
 Alamat :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Koordinat GPS :

A. GambarFoto Material Rumah Kondisi Awal (0%)dan Material Rumah Rencana Usulan

Foto Kondisi Awal Luar Rumah	Foto Kondisi Awal Dalam Rumah
Material Kondisi Awal	Material Rencana Usulan
Jenis Atap : Jenis Lantai : Jenis Dinding :	Jenis Atap : vol...m ² Jenis Lantai : vol. m ² Jenis Dinding : vol. ...m ²

....., 20..

Diketahui,

Fasilitator

(.....)

Disahkan oleh,

Tim Teknis

Kabupaten/Kota

(.....)

Diajukan oleh,

Ketua KPB

(.....)

Penerima Bantuan

(.....)

Diverifikasi oleh,

Koordinator

Kabupaten/Kota

(.....)

GAMBAR KERJA (GK)

Jenis Kegiatan : Pembangunan Baru

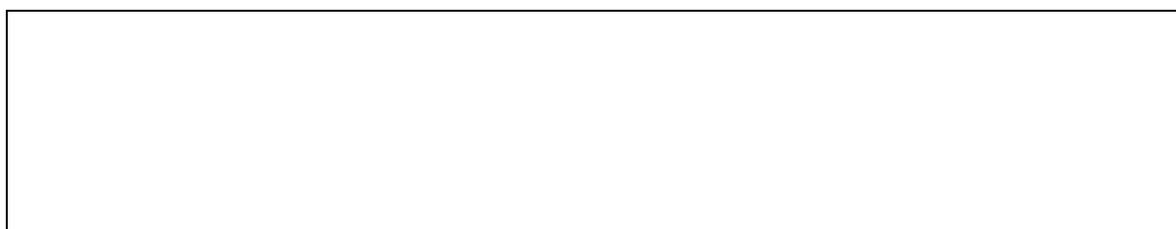
Nomor BNBA :
Nomor KTP :
Nama Penerima Bantuan :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Koordinat GPS :

A. Gambar Foto Material Rumah Kondisi Awal dan Material Rumah Rencana Usulan

Foto Kondisi Awal	
Material Kondisi Awal	Material Rencana Usulan
Jenis Atap :	Jenis Atap :
Jenis Lantai :	Jenis Lantai :
Jenis Dinding :	Jenis Dinding :
Dinding :	

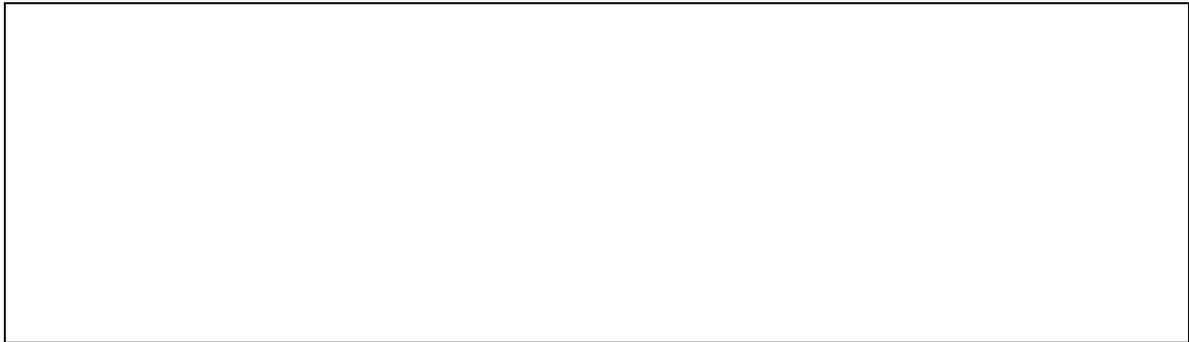
B. Gambar Rencana Usulan (Skala 1:100)

1. Denah

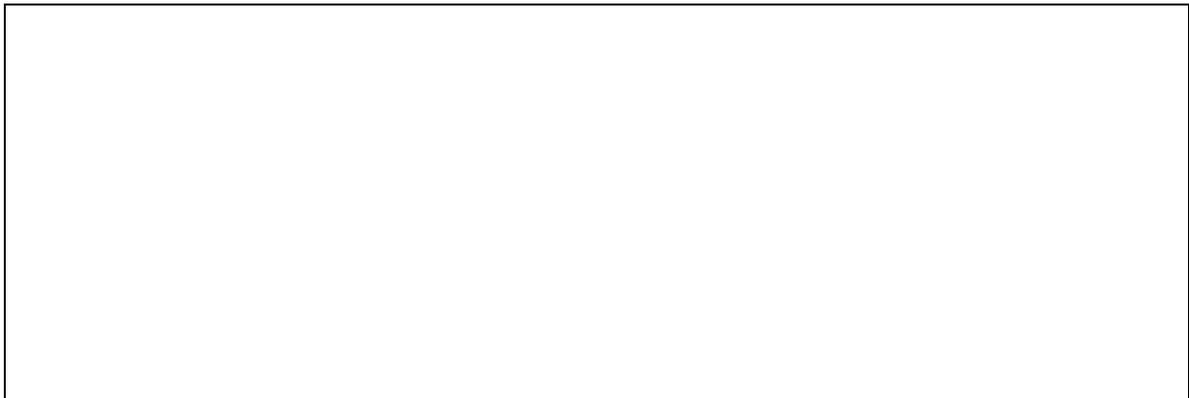




2. Tampak Depan



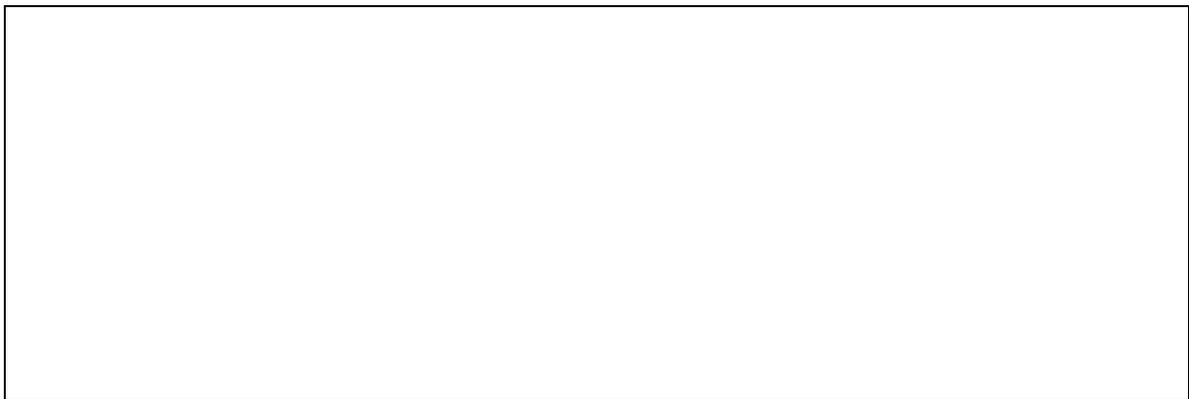
3. Tampak Samping Kiri



4. Tampak Samping Kanan



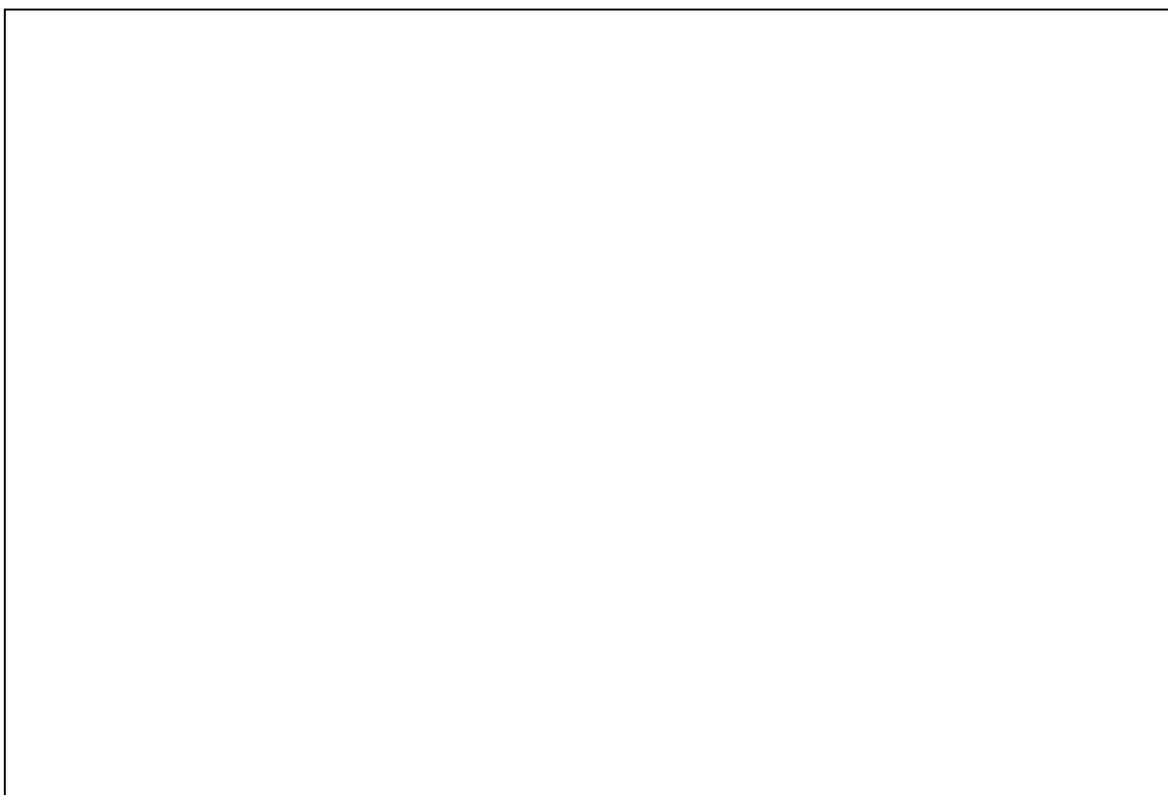
5. Tampak Belakang



6. Potongan Melintang



7. Potongan Memanjang



....., 20..

Diketahui,
Fasilitator

(.....)

Disahkan oleh,
Tim Teknis Kabupaten/Kota
(.....)

Ketua KPB

(.....)

Diajukan oleh,

Penerima Bantuan

(.....)

Diverifikasi oleh,
Koordinator Kabupaten/Kota
(.....)

FORMULIR

RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD) BSPS

Nomor BNBA :

Nomor KTP :

Nama Penerima Bantuan :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Koordinat GPS :

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar Rumah Lama	ls					Gotong Royong KPB
II	Pekerjaan Atap						
1	Kuda-kuda dan Rangka Atap						
	- Kayu rangka kuda-kuda (5 cm x 10 cm x 4 m)	Btg					
	- Kayu gapit (3 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Kayu gordeng/usuk (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m	Btg					
2	Penutup Atap						
	- Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr					
	- Asbes gelombang (0,35 cm x 80 cm x 180 cm)	Lbr					
3	Bubungan Seng/Asbes	Bh					
4	Listplang papan (1,5 cm x 15 cm x 4 m)	Btg					
III	Pekerjaan Dinding						
1	Pasang Pondasi Batu Tapak (Umpak)	Bh					
2	Sloof (15 cm x 20 cm) di atas Batu Tapak						
	- Besi beton Φ 10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton Φ 6 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Pasir Beton	M3					
	- Batu Pecah	M3					
3	Kolom (10 cm x 10 cm x 3 cm)	Bh					
	Beton						
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- Besi beton Φ 6 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Batu pecah	M3					
	Kayu						
	- Kayu (10 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					
4	Dinding Permanen atau Semi Permanen						
	Tembok	M2					
	- Pasir Pasang	M3					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Batu Bata atau Batako	Bh					
	Papan						

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Papan (1,5 cm x 20 cm x 4 m)	Lbr					
	- Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1,5 m	Btg					
5	Ring Balok (10 cm x 15 cm)						
	Beton						
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- Besi beton Φ 5 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir beton	M3					
	- Batu pecah	M3					
	Kayu						
	- Kayu (5 cm x 10 cm x 4 m)	Btg					
6	Kusen Pintu dan Jendela						
	- Kusen Pintu Depan (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (150 cm x 50 cm) serta Ventilasinya (130 cm x 40 cm)	Unit					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Kusen Pintu Belakang (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (110 cm x 50 cm) serta Ventilasinya (130 cm x 40 cm)	Unit					
	- Kusen Jendela 2 lubang (100 cm x 110 cm) serta Ventilasinya (100 cm x 40 cm)	Unit					
7	Daun Pintu dan Jendela						
	- Daun Pintu (Panel Kayu (200 cm x 80 cm)	Unit					
	- Daun Jendela Kaca (50 cm x 150 cm)	Unit					
	- Daun Jendela Kaca (50 cm x 110 cm)	Unit					
	- Daun Jendela Kayu (50 cm x 110 cm)	Unit					
IV	Pekerjaan Lantai						
	Lantai Rabat (Mutu	M2					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	Bo) 1:5 t=5 cm						
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir pasang	M3					
	Lantai Papan	M2					
	- Papan (2,5 cm x 20 cm x 4 m)	Lbr					
	- Kayu (8 cm x 12 cm x 4 m) jarak 2 m	Btg					
	- Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m	Btg					
V	Upah Kerja						
	- Tukang	Oh					
	- Pembantu Tukang	Oh					
	- Makan siang dan minum	Kali					
VI	Lain-lain						
	- Closet Jongkok	Unit					
	- Pipa paralon	Btg					
	- Paku, engsel, slot pintu, kunci, kawat ikat	Ls					
	- Papan Bekisting	Ls					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
JUMLAH					Rp.	Rp.	Rp.

....., 20..

Diketahui,
Fasilitator

Ketua KPB

Diajukan oleh,

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,
Tim Teknis Kabupaten/Kota
(.....)

Diverifikasi oleh,
Koordinator Kabupaten/Kota
(.....)

RESUME RENCANA PENGGUNAAN DANA

Nama KPB :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

Sesuai hasil Review Gambar Kerja (GK) dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan kesepakatan Rapat Anggota KPB, tanggalbertempat di, maka usulan kegiatan pelaksanaan BSPS dan mempertimbangkan kesiapan anggota melalui proposal yang layak dan direkomendasi oleh Fasilitator serta disesuaikan dengan alokasi dana stimulan yang tersedia, telah ditetapkan sejumlah usulan kegiatan untuk dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No	Nama	Lokasi Kegiatan	Jenis Usulan Kegiatan (PK/PB)	Nilai Usulan Kegiatan (Rp)	Sumber Pendanaan	
					BSPS (Rp)	Swadaya (Rp)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	Total					

Demikian kesepakatan ini diambil untuk dilaksanakan dengan tanggung jawab dan kesadaran penuh.

Didampingi,
Fasilitator

(.....)

Disahkan oleh,

Tim Teknis
Kabupaten/Kota

(.....)

....., 20..

Dibuat oleh,
Ketua KPB

(.....)

Diverifikasi oleh,

Koordinator
Kabupaten/Kota

(.....)

PEMBERDAYAAN CALON PENERIMA BANTUAN

Pemberdayaan calon penerima bantuan dilakukan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat yang akan mendapatkan bantuan perumahan swadaya melalui kegiatan sosialisasi, seleksi calon penerima bantuan, dan pendampingan.

Kegiatan sosialisasi, seleksi calon penerima bantuan, dan pendampingan dibuktikan dengan pengisian format sebagai berikut:

Sosialisasi:

1. Berita acara sosialisasi
2. Notulensi sosialisasi
3. Daftar hadir kegiatan sosialisasi beserta foto kegiatan
4. Pakta integritas

Seleksi Calon Penerima Bantuan:

1. Klarifikasi calon penerima BSPS beserta foto rumah calon penerima hasil klarifikasi
2. Rembug warga
 - a. Berita acara rembug penetapan penerima bantuan bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS)
 - b. Notulensi rembug warga
 - c. Daftar hadir kegiatan rembug beserta foto kegiatan

Pendampingan, antara lain:

1. Pembentukan kelompok penerima bantuan (KPB) yang dibuktikan dengan berita acara
2. Kesepakatan sosial beserta dokumentasi/foto kegiatan
3. Keputusan kepala desa/lurah tentang penetapan kelompok penerima bantuan stimulan perumahan swadaya

BERITA ACARA SOSIALISASI
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN/KOTA :
PROVINSI :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
telah dilaksanakan kegiatan Sosialisasi BSPS tahun 20..., bertempat di
..... dengan dihadiri oleh peserta sebanyak
orang (*daftar hadir terlampir*), dengan materi sosialisasi sebagai berikut:

- 1. penjelasan tentang kebijakan kegiatan BSPS;
- 2. tahapan pelaksanaan kegiatan BSPS; dan
- 3. kriteria dan persyaratan penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS)

Demikianlah Berita Acara Sosialisasi ini dibuat, untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

....., 2015

Mengetahui,

Fasilitator

Kepala Desa/Lurah

Pimpinan Pertemuan,

(.....) (.....) (.....)

Wakil dari Peserta Sosialisasi

(.....)

(.....)

NOTULENSI SOSIALISASI PROGRAM
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

I. Tahapan Acara :

II. Kesimpulan:

DAFTAR HADIR KEGIATAN SOSIALISASI
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

Desa/Kel. : Hari :

Kecamatan : Tanggal :

Kab/Kota : Tempat :

Acara :

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Alamat	TandaTangan

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Alamat	TandaTangan

DOKUMENTASI/FOTO KEGIATAN :.....

<i>FOTO</i> <i>KEGIATAN SOSIALISASI</i>	<i>FOTO</i> <i>KEGIATAN SOSIALISASI</i>
<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>	<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>

**PAKTA INTEGRITAS
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA**

DESA/KELURAHAN :

KECAMATAN :

KABUPATEN/KOTA :

PROVINSI :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
telah dilaksanakan pernyataan Pakta Integritas, bertempat di
dengan dihadiri oleh peserta sebanyak orang (*daftar hadir terlampir*),
Yang sepakat menyatakan :

1. mendukung dan menjamin terlaksananya kegiatan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) tahun 20... sesuai ketentuan.
2. tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).
3. akan mengklarifikasi secara internal sebelum melaporkan kepada pihak berwenang apabila mengetahui adanya indikasi penyimpangan dalam kegiatan BSPS.
4. apabila terjadi pelanggaran terhadap hal-hal yang dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, bersedia mempertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20....

No	Nama	Unsur/Jabatan/Instansi	Tandatangan
1		Ketua Tim Teknis/SKPD	
2		Camat	
3		Kepala Desa/Lurah	
4			
5			
6			
7			

No	Nama	Unsur/Jabatan/Instansi	Tandatangan
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

HASIL KLARIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN BSPTS

Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

NO. BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NOKTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	Kelayakan Komponen Rumah			Jenis Kerusakan				Kesanggupan Berswadaya			Catatan	HASIL REMBUG		Tanda Tangan CPB
					Lantai	Dinding	Atap	0-RGN	SDG	BRT	TOTAL	Ya	Tidak	REKOMENDASI		TIDAK REKOMENDASI		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	SARMIJAH	P	3601234106730003	KP CAHAYA RT 01 RW 01	Tidak	Tidak	Tidak			✓				KTP Mati, akan mengurus ke desa	✓			
	OK	OK	OK	OK	TIDAK	LAYAK	TIDAK		✓			✓						
2	SUKIMI	P	3601235101880002	KP CAHAYA RT 01 RW 01	Tidak	Tidak	Tidak			✓					✓			
	SUKIMI	OK	OK	OK	TIDAK	TIDAK	TIDAK			✓		✓						
3	MAEMUD	P	3601235710890001	KP CAHAYA RT 01 RW 01	Tidak	Tidak	Tidak			✓						✓		
	MAIMUNAH	OK	3601235720890000	OK	TIDAK	LAYAK	LAYAK	✓					✓					

....., 20....
 20....

(tanggal rembug warga) (tgl selesai klarifikasi)
 Hasil Rembug Penetapan Rekomendasi Yang melakukan klarifikasi, Fasilitator
 Wakil dari peserta rembug

(.....) (.....) (.....)

FOTO RUMAH CALON PENERIMA HASIL KLARIFIKASI
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

<i>FOTO RUMAH DAN PEMILIK</i>	<i>FOTO RUMAH DAN PEMILIK</i>
<i>KETERANGAN</i>	<i>KETERANGAN</i>

BERITA ACARA
 REMBUG PENETAPAN PENERIMA BANTUAN
 BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

DESA/KELURAHAN :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN/KOTA :
 PROVINSI :

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan kegiatan Rembug Penerima Bantuan dengan hasil Penyepakatan hasil klarifikasi dan validasi Penerima Bantuan (PB) dan Kelompok Penerima Bantuan (KPB), bertempat di dengan dihadiri oleh peserta sebanyak orang (*daftar hadir terlampir*), dengan hasil Kelompok Penerima Bantuan seperti terlampir.

Demikianlah Berita Acara Rembug ini di buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20....

Fasilitator	Mengetahui,	Pimpinan Pertemuan,
	Kepala Desa/Lurah	
(.....)	(.....)	(.....)

Wakil dari Peserta Rembug

(.....)	(.....)
---------	---------

NOTULENSI REMBUG

BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

I. Tahapan Acara :

II. Kesimpulan:

DAFTAR HADIR KEGIATAN REMBUG
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

Desa/Kel. : Hari :

Kecamatan : Tanggal :

Kab/Kota : Tempat :

Acara :

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Alamat	TandaTangan

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Alamat	TandaTangan

DOKUMENTASI/FOTO KEGIATAN :.....

<i>FOTO KEGIATAN</i>	<i>FOTO KEGIATAN</i>
<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>	<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>

BERITA ACARA
PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB)
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

DESA/KELURAHAN :

KECAMATAN :

KABUPATEN/KOTA :

PROVINSI :

NAMA KPB :

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan pembentukan Kelompok Penerima Bantuan (KPB) dan pemilihan kepengurusan kelompok, dengan susunan :

NO	NAMA	NO KTP	ALAMAT	JABATAN
1				Ketua merangkap anggota
2				Sekretaris merangkap anggota
3				Bendahara merangkap anggota
4				Anggota
5				Anggota
6				Anggota
7				Anggota
8				Anggota

8				Anggota
10				Anggota
11				Anggota

Fasilitator,

Ketua KPB,

(.....)

(.....)

KESEPAKATAN SOSIAL
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

DESA/KELURAHAN :

KECAMATAN :

KABUPATEN/KOTA :

PROVINSI :

NAMA KPB :

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan *Kesepakatan Sosial*, bertempat di dengan dihadiri oleh peserta sebanyak orang (*daftar hadir terlampir*), dengan isi kesepakatan dan komitmen sebagai berikut :

1. bersungguh-sungguh melaksanakan program BSPS sesuai ketentuan;
2. bersedia berswadaya dalam melaksanakan pembangunan/peningkatan kualitas;
3. bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan untuk pembangunan/ peningkatan kualitas rumah sesuai dengan ketentuan;
4. saling bergotong-royong, bekerjasama dan mengawasi pelaksanaan BSPS;
5. waktu pelaksanaan konstruksi sesuai dengan ketentuan;
6. membuat laporan hasil pelaksanaan dan dievaluasi oleh pihak berwenang;
7. mengembalikan bantuan apabila tidak melaksanakan ketentuan BSPS; dan
8. memberikan kuasa kepada bank/pos penyalur untuk menyampaikan informasi isi rekening tabungan kepada PPK sewaktu-waktu diperlukan dan melakukan pendebitan sesuai perintah PPK.

Demikianlah Kesepakatan Sosial ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20....

Ketua

Bendahara

Sekretaris

Anggota

KOP SURAT DESA/KELURAHAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH.....

KECAMATAN

NOMOR :

TENTANG

PENETAPAN KELOMPOK PENERIMA

BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

KEPALA DESA/ LURAH.....

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan

Mengingat : 1. Peraturan

2. Pakta Integritas BSPS Desa/Kelurahan
Kecamatan Kabupaten/Kota Tanggal
.....;

3. Berita acara pembentukan Kelompok Penerima Bantuan
(KPB) Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH TENTANG
PENETAPAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN
PERUMAHAN SWADAYA TAHUN

KESATU : Menetapkan kelompok penerima bantuan stimulan perumahan
swadaya yang selanjutnya disebut KPB
..... dengan susunan
keanggotaan sebagaimana tabel berikut :

No	Nama	Alamat	Jenis Bantua n (PK/PB)	Besar Bantua n (Rp)	Struktur Keanggotaan
1					Ketua merangkap anggota
2					Sekretaris merangkap anggota.
3					Bendahara merangkap anggota
4					Anggota
5					Anggota
6					Anggota
7					Anggota
8					Anggota
9					Anggota
10					Anggota

KEDUA : Keputusan Kepala Desa/Lurah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

KEPALA DESA/LURAH :

.....

.....

DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN (DRPB2) TAHAP I/II*)
OLEH PENERIMA BANTUAN TANPA UPAH KERJA

Nomor BNBA :

Nomor KTP :

Nama Penerima Bantuan :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Koordinat GPS :

Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan :

Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan :

Nomor Rekening Bank Toko/Penyedia BB :

Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan

No	Jenis Bahan Bangunan	Jumlah (unit)	Harga per Unit (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
TOTAL HARGA PEMBELIAN				
Terbilang :				

.....,..... 20.....

Disanggupi oleh:

Diajukan oleh:

Toko/Penyedia Bahan
Bangunan

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh:

Diverifikasi oleh:

Diketahui oleh:

Tim Teknis Kab/Kota

Koordinator Kab/Kota

Fasilitator

(.....)

(.....)

(.....)

DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN (DRPB2) TAHAP I/II*

OLEH PENERIMA BANTUAN DENGAN UPAH KERJA

- Nomor BNBA :
- Nomor KTP :
- Nama Penerima Bantuan :
- Alamat :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Koordinat GPS :
- Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
- Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
- Nomor Rekening Bank Toko/Penyedia BB :

A. Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan

No	Jenis Bahan Bangunan	Jumlah (unit)	Harga per Unit (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
TOTAL HARGA PEMBELIAN				
Terbilang :				

B. Jumlah dana yang ditarik tunai untuk upah kerja bagi penerima bantuan yang lanjut usia, cacat permanen, janda tua yang tinggal sendiri.

No	Uraian	Volume	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja	15% x (penarikan dana tahap I / II)	
TOTAL TARIK TUNAI (B)			
Terbilang :			

C. Total dana yang dicairkan

DANA YANG DICAIRKAN	
Terbilang :	

.....,..... 20...

Disanggupi oleh:

Diajukan oleh:

Toko/Penyedia Bahan
Bangunan

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)
(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh:

Diverifikasi oleh:

Diketahui oleh:

Tim Teknis Kab/Kota

Koordinator Kab/Kota

Fasilitator

(.....)

(.....)

(.....)

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP I

LEMBAR VERIFIKASI

KELENGKAPAN DOKUMEN

Nama KPB :

Jumlah anggota : (.....) orang

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kab./Kota :

Provinsi :

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	<i>Benar</i>	<i>Salah</i>
1	Laporan Progres Fisik Minimal 30% (LP30.01)				
2	Kwitansi Pembelian Bahan Bangunan Tahap 1 (asli)				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/ Penyedia Bahan Bangunan				
4	Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 1				
5	Tanda Terima Bahan Bangunan Tahap 1				
6	Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 1				

	(PT.07)				
7	Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan (PT.02)				
8	Kontrak Kesepakatan Pembelian Bahan Bangunan (PT.03)				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga / Instansi	Tanggal	Keterangan/ Catatan
1.	Fasilitator				
2.	Korkab/kota				
3.	Tim Teknis	..... NIP.			
4.	PPK	..... NIP.			

LAPORAN PROGRES
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPS TAHAP 1

Nama :

Nomor BNBA :

Alamat :

Nomor Rekening :

Besar Bantuan :

Nama KPB

Keadaan 0%	Keadaan Minimal 30%
Atap :	Atap :
Lantai :	Lantai :
Dinding :	Dinding :

Tampak Depan	Tampak Belakang	Tampak Samping Kanan	Tampak Samping Kiri

....., 20.....

Disetujui,	Diverifikasi,	Didampingi,	Pembuat laporan,
Tim	Teknis	KoordKab/Kota	Penerima
Kab/Kota		Fasilitator	Bantuan

(.....) (.....) (.....) (.....)

Rekomendasi oleh Tim Teknis

Penerima Bantuan berhak/tidak berhak*) melakukan penarikan tahap 2

*) coret yang tidak perlu

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2
LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN

Nama KPB :

Jumlah anggota : (.....) orang

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kab./Kota :

Provinsi :

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	<i>Benar</i>	<i>Salah</i>
1	Laporan Progres Akhir Pekerjaan Pembangunan /Peningkatan Kualitas Rumah (SER.01)				
2	Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan / BAP2 (SER.02)				
3	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pembangunan (SPKMP) jika BELUM MENCAPAI 100% (SER.03),				
4	Laporan Progres Fisik 100% (LP100.02)				
5	Kwitansi Pembelian Bahan Bangunan Tahap 2				
6	Nota Pembelian Bahan Bangunan				

	Tahap 2				
7	Kopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan				
8	Kopi Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan				
9	Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap II (PT.07A atau PT.07B)				
10	Tanda Terima Bahan Bangunan Tahap 2				

B.Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Fasilitator				
2.	Korkab/kota				
3	Tim Teknis	..... NIP.			
4.	PPK	..... NIP.			

LAPORAN PROGRES

PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPTS TAHAP 2 (100%)

Nama :
 Nomor BNBA :
 Alamat :
 Nomor Rekening :
 Besar Bantuan :
 Nama KPB

Keadaan 0%	Keadaan 100%
Atap :	Atap :
Lantai :	Lantai :
Dinding :	Dinding :

Tampak Depan	Tampak Belakang	Tampak Samping Kanan	Tampak Samping Kiri

...../...../..20.....

Menyetujui,

Tim Teknis
Kab/Kota

Verifikasi,
Koord.Kab/Kota

Didampingi,
Fasilitator Desa

Penerima
Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh Tim Teknis:

1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas *)
2. Progres fisik belum mencapai 100%, Penerima Bantuan dan KPB membuat Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan/SPKMP *)

*) Coret yang tidak perlu

LAPORAN PROGRES AKHIR
PEKERJAAN PEMBANGUNAN/PENINGKATAN KUALITAS RUMAH

Nama KPB :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

No	Nama	No BNBA	Penarikan Dana (V atau -)		Progres Pekerjaan Tahap 1 (V atau -)	Progres Pekerjaan Tahap 2 (V atau -)		Keterangan
			Tahap 1	Tahap 2	< 30%	<100 % 100 %		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

11								
12								
13								
14								
15								

Catatan Keterangan:

1. Jika Penarikan Dana Tahap 1 tidak dilakukan, maka pada keterangan ditulis (1) disertai alasannya (misal: meninggal, tanpa ahli waris)
2. Jika progress pekerjaan tahap 1 lebih kecil dari 30%, maka pada keterangan diberi angka (2) yang berarti: Tidak Melakukan Penarikan Tahap 2.
3. Jika progress pekerjaan tahap 2 belum 100%, maka pada keterangan ditulis (3) SPKMP berarti membuat Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pembangunan.
4. Jika progress pekerjaan tahap 2 sudah mencapai 100%, maka pada keterangan ditulis (4) SP3 berarti: diterbitkan Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan.
5. Jika pada kolom ditulis V berarti Ya dan isi – berarti Tidak

Demikian hasil pemeriksaan progress akhir pekerjaan ini dibuat dalam keadaan yang sebenarnya dan apabila dikemudian hari ditemukan ada ketidaksesuaian maka bersedia mempertanggungjawabkan dan menerima sanksi sesuai ketentuan yang ada.

..... ,/...../ 20.....

Tim Pemeriksa:

No	Nama	Jabatan/Posisi	Tanda Tangan
1		Ketua Tim Teknis Kab/Kota	1.
2		Koordinator Kab/Kota	2.
3		Tim Teknis Desa/Kelurahan	3.
4		Fasilitator	4.

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN (BAP2)

Nama KPB :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

Keterangan : Beri tanda V untuk Sesuai/Layak dan (-) untuk Tidak Sesuai/Tidak Layak

No	Nama	No BNBA	Bobot Pekerjaan (%)	Pemeriksaan			Kelayakan Hunian			Rekomendasi (Selesai/Belum Selesai)
				Kesesuaian Voume	Kesesuaian Spesifikasi	Kecukupan Luas	Kehandalan Bangunan	Kesehatan		
1										
2										
3										

Tanggal Pemeriksaan :/...../20.....

Diperiksa oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota:

Diketahui oleh:

Fasilitator

Ketua KPB

..... (.....) (.....)

NIP

NIP

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEMBANGUNAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Alamat :
No KTP :
Nomor Rekening :

2. Nama :
Jabatan : Ketua KPB

Nama KPB :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

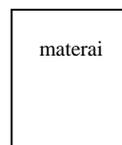
Dengan ini menyatakan bahwa kami sanggup menyelesaikan pembangunan hingga batas waktu tanggal..... Segala akibat dari penggunaan dana BSPS menjadi tanggung jawab kami.

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Pernyataan:

2. Ketua KPB

1.Penerima Bantuan



(.....)

(.....)

Diketahui oleh:

Koordinator
Kabupaten/Kota,

(.....)

Fasilitator,

(.....)

Ketua Tim Teknis
Kab/Kota,

(.....)

NIP.

Tim Teknis
Desa/Kelurahan,

(.....)

Keterangan:

- Lembar asli diserahkan ke KPB untuk disertakan ke Laporan Penggunaan Dana Tahap 2
- Lembar kopi diserahkan kepada pemilik rumah untuk dilaporkan ke PPK.

TABEL KENDALI PELAKSANAAN BSPTS

WILAYAH :
PROVINSI :
KABUPATEN/KOTA :
KECAMATAN :
DESA/KELURAHAN :
SK PPK NOMOR :
TANGGAL SK PPK :
NAMA FASILITATOR :
NOMOR HP FASILITATOR :
STATUS :

NO	PENERIMA BANTUAN			UNIT LAYANAN BTN	KP B	PENYERAHAN BUKU TABUNGAN OLEH UNIT LAYANAN BTN		NAMA TOKO/ PENYEDIA BAHAN BANGUNAN	PENARIKAN DANA OLEH PENERIMA BANTUAN						PELAKSANAAN PEMBANGUNAN OLEH PENERIMA BANTUAN			KETERANGAN	
	NAMA	ALAMAT	BESARAN (Rp)			SUDAH	BELUM		TAHA PI		TAHA P II		SALDO REKENI NG (Rp Juta)	UNIT					
									gl	p	gl	p		0	30	100			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	1	1	1	1	19	20	21
JUMLAH																			

Keterangan:

- Kolom 9 diisi tanggal penyerahan buku tabungan
- Kolom 21 diisi permasalahan dan alasan keterlambatan proses

Mengetahui,

Ketua Tim Teknis
Kabupaten/Kota,

Koordinator Kab/Kota

Tim Teknis,

Kepala Desa/Lurah

Fasilitator,

.....20.....

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

NIP.

LAPORAN PROFIL FASILITATOR

WILAYAH :
PROVINSI :
KABUPATEN/KOTA :

NO	FOTO	Nama	:	
		Alamat	:	
Nomor HP		:		
Pendidikan Terakhir		:		
Lokasi Kerja		:		
Desa/Kelurahan		:		
Kecamatan		:		
Jumlah Dampingan		:	Penerima bantuan	
Pengalaman di BSPP		:	Tahun	

NO	FOTO	Nama	:	
		Alamat	:	
Nomor HP		:		
Pendidikan Terakhir		:		
Lokasi Kerja		:		
Desa/Kelurahan		:		
Kecamatan		:		
Jumlah Dampingan		:	Penerima bantuan	
Pengalaman di BSPP		:	Tahun	

NO	FOTO	Nama	:	
		Alamat	:	
Nomor HP		:		
Pendidikan Terakhir		:		
Lokasi Kerja		:		
Desa/Kelurahan		:		
Kecamatan		:		
Jumlah Dampingan		:	Penerima bantuan	
Pengalaman di BSPP		:	Tahun	

Rekap Monitoring Bulanan Pelaksanaan BSPS Kabupaten/Kota

WILAYAH :
 PROVINSI :
 KABUPATEN/KOTA :
 STATUS :

KECAMATAN N	DESA/ KELURA H-AN	KODE UNIT LAYANA N BTN	JUMLAH BANTUAN						PENYERAHAN N BUKU TABUNGAN OLEH UNIT LAYANAN BTN (UNIT)	NAMA TOKO	PENARIKAN DANA OLEH PENERIMA BANTUAN				PELAKSANAAN PEMBANGUNAN OLEH PENERIMA BANTUAN			KETERANGA N				
			R p		R p		R p				UNIT	NILAI (Rp. Juta)	TAHAP I NILAI (Rp. Juta)	TAHAP II UNIT	NILAI (Rp. Juta a)	0 %	30 %		100 %			
			1	0	1	0	1	0														
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
ALAH																						

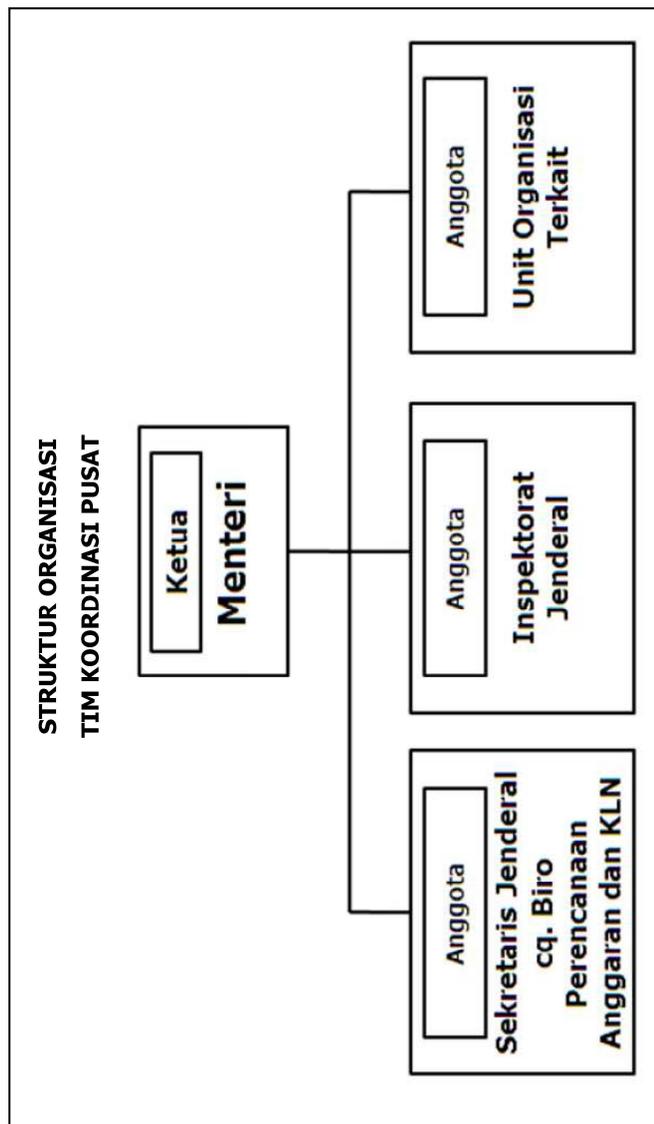
Keterangan:

- Kolom 23 diisi permasalahan dan alasan keterlambatan proses

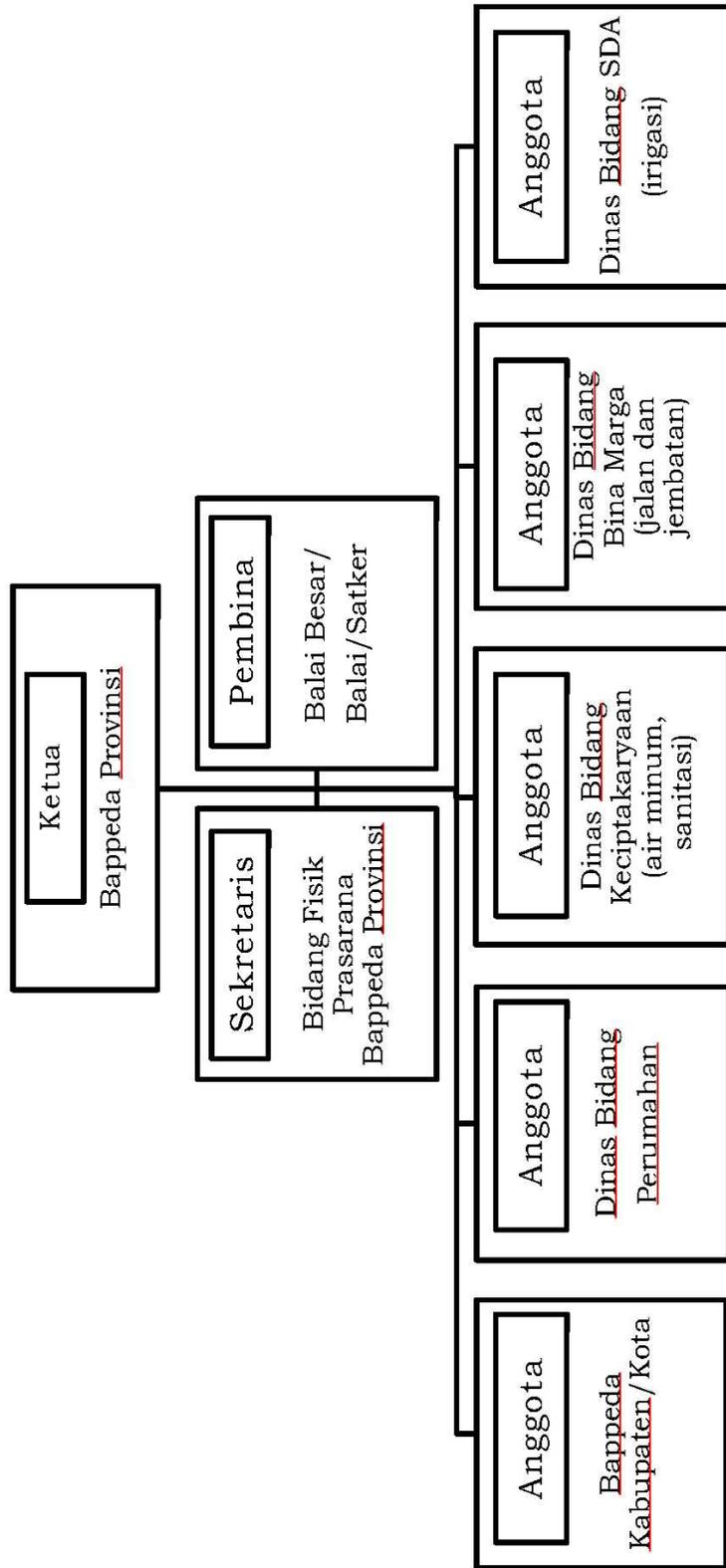
LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 47/PRT/M/2015
TENTANG
PENGUNAAN DANA ALOKASI KHUSUS
INFRASTRUKTUR

ALUR KOORDINASI TIM KOORDINASI PUSAT DAN DAERAH, MEKANISME PELAPORAN
DAN FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN SKPD DAK

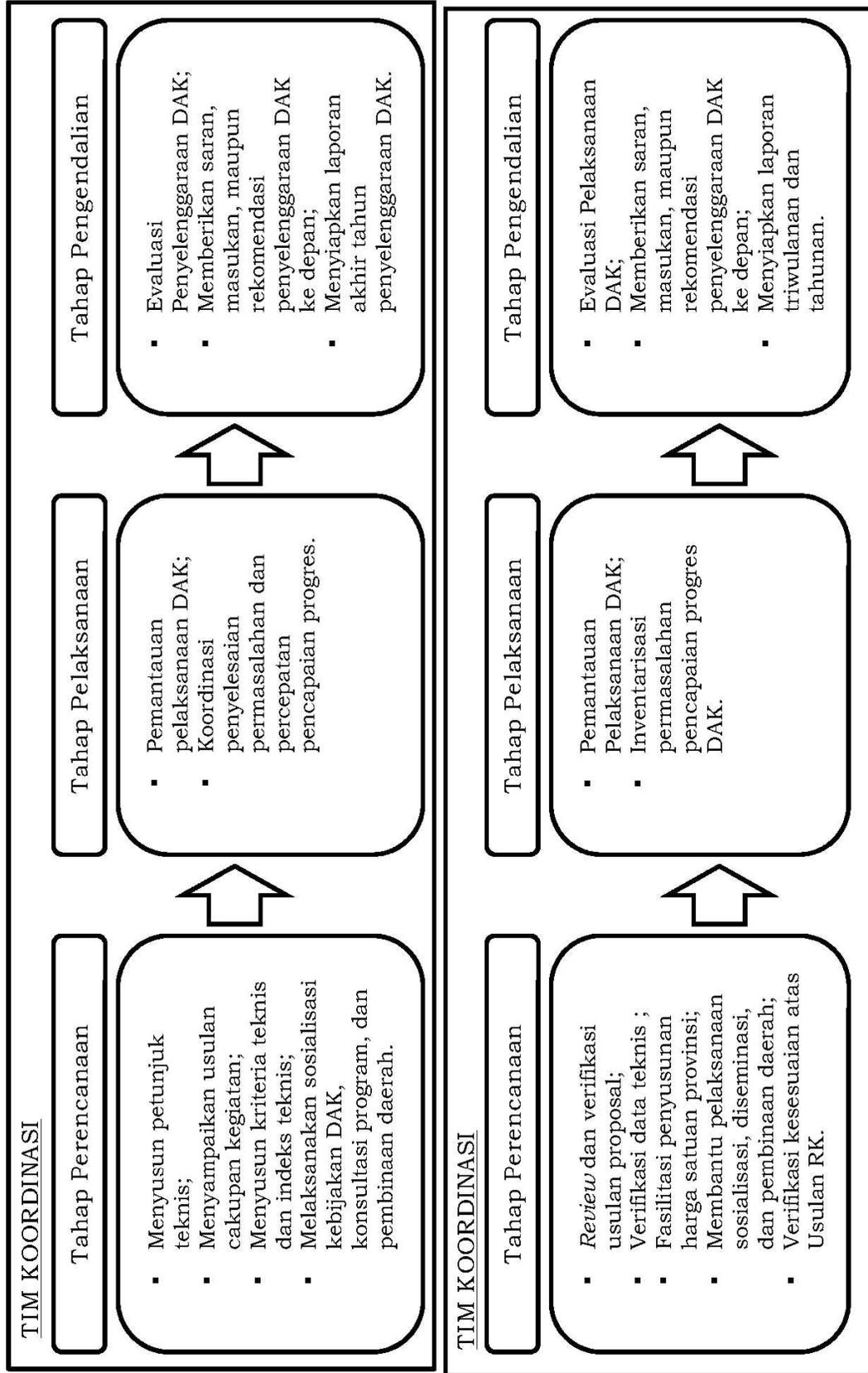
TIM KOORDINASI



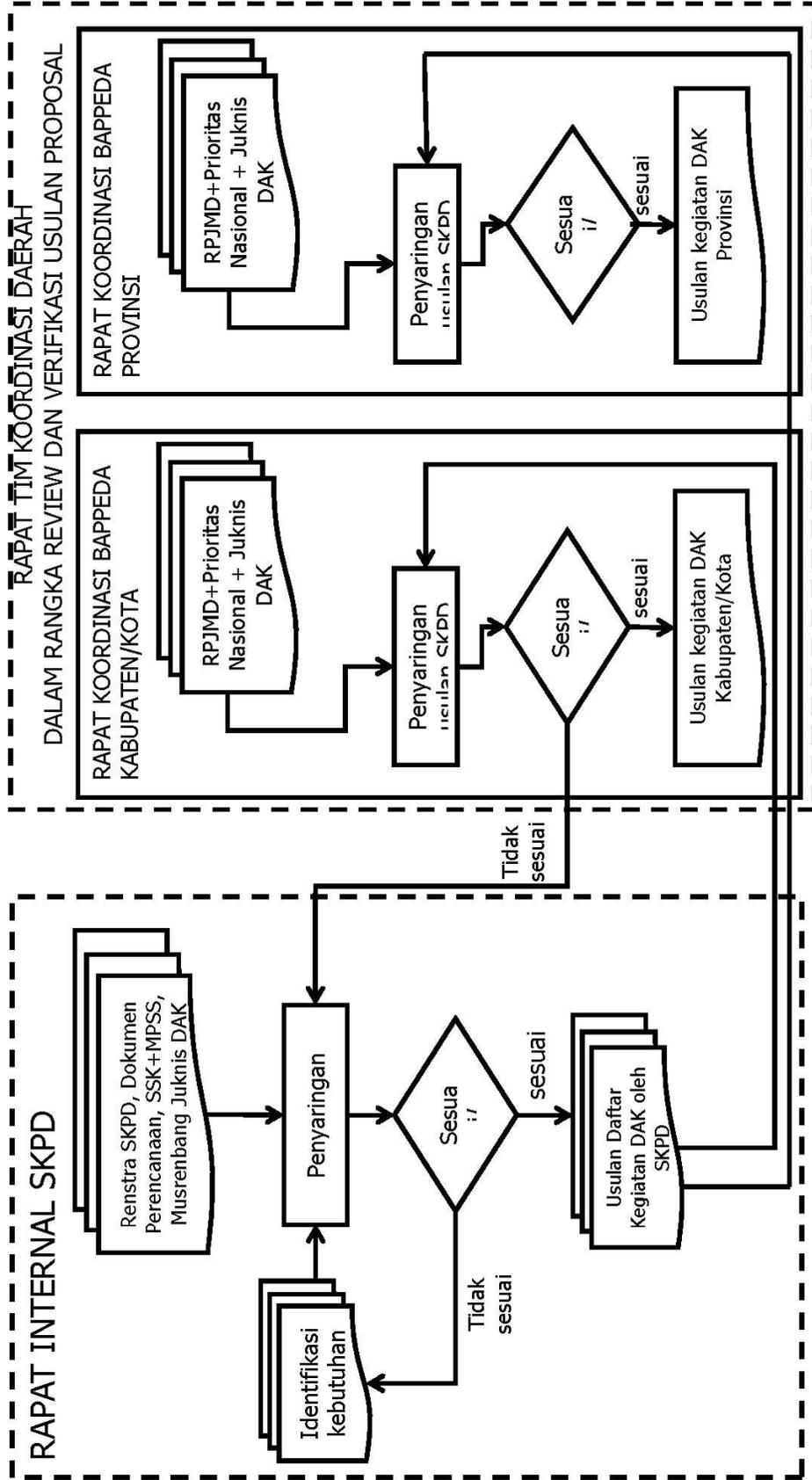
STRUKTUR ORGANISASI
TIM KOORDINASI DAERAH



TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
TIM KOORDINASI PUSAT DAN DAERAH



TAHAP PERENCANAAN :
PROSES PENYUSUNAN USULAN DAK PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

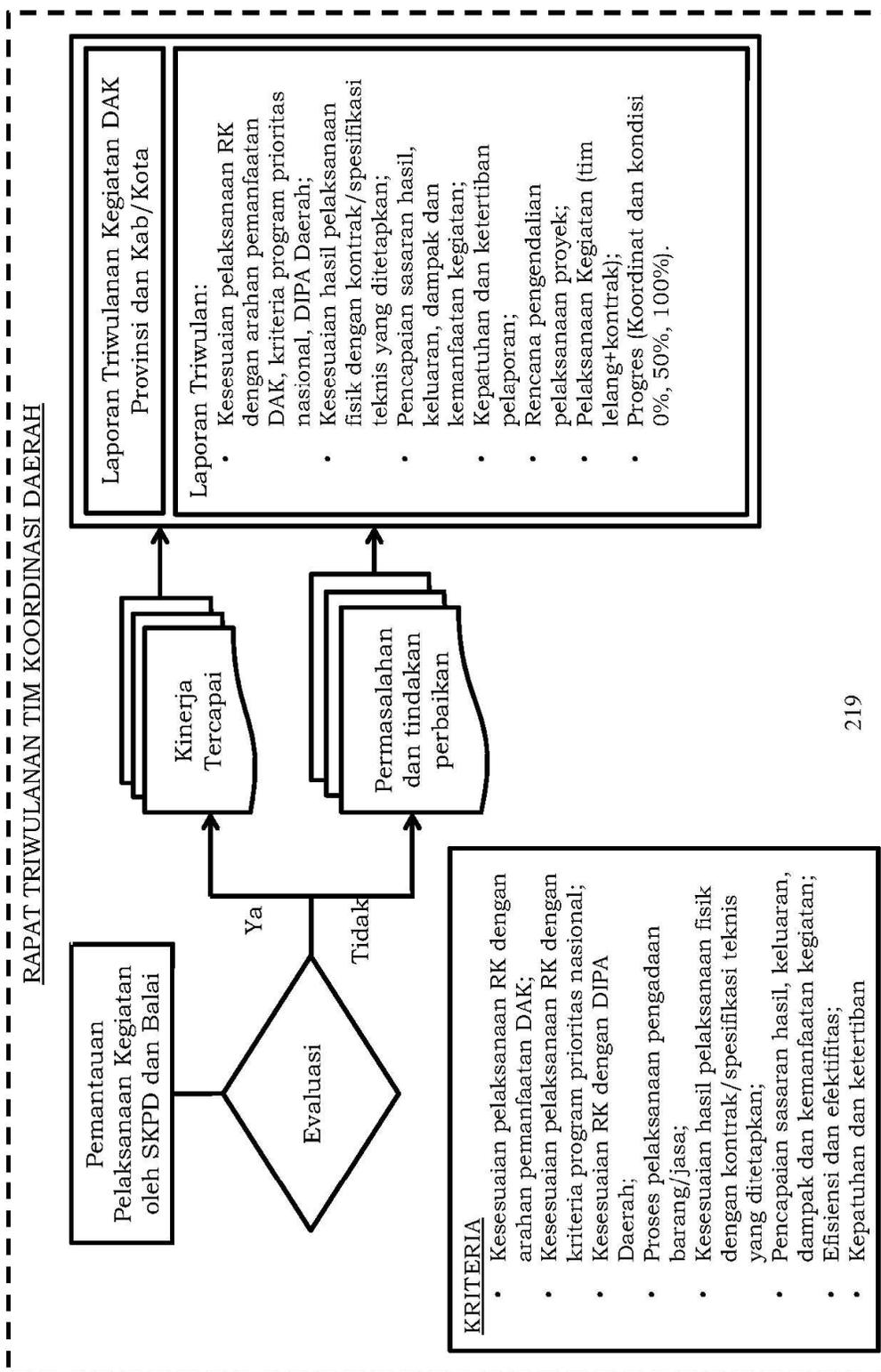


Usulan kegiatan DAK Kota/Kab memuat:
• Latar belakang usulan dan usulan prioritas utama.

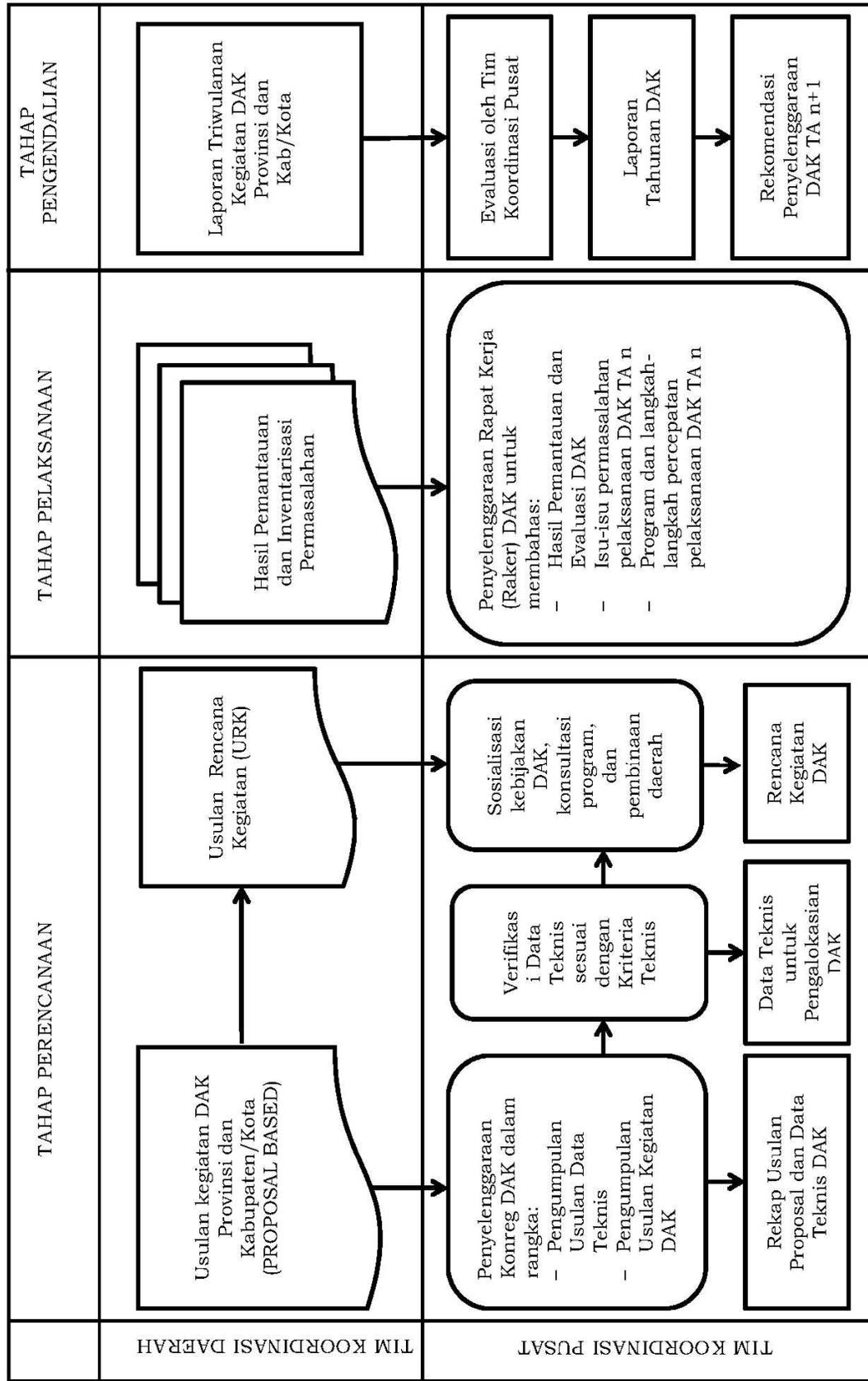
TAHAP PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN :
PROSES PELAKSANAAN DAN PENGENDALIAN TRIWULANAN

TIM KOORDINASI DAERAH

RAPAT TRIWULANAN TIM KOORDINASI DAERAH



ALUR KOORDINASI ANTARA TIM KOORDINASI PUSAT DAN TIM KOORDINASI DAERAH



I. MEKANISME PELAPORAN

I.1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

I.1.1 Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) DAK Kabupaten/Kota

SKPD DAK Kabupaten/Kota menyusun laporan triwulanan seluruh pekerjaan dalam Satuan Kerjanya yang dibiayai dengan DAK.

Laporan triwulanan tersebut disampaikan paling lambat 5 hari kerja setelah triwulanan yang bersangkutan berakhir kepada Bupati/Walikota melalui Kepala Bappeda Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Kepala Tim Koordinasi Daerah.

Materi laporan yang disampaikan:

a. Data umum dan data dasar

Data umum dan data dasar dilaporkan sekali yaitu pada Triwulan I yang berisi:

- 1) Data Umum (Form KDU) terdiri dari nama Kelurahan/Desa, luas wilayah (m²), Jumlah penduduk (jiwa), Kontur tanah dominan (pantai/pegunungan/dataran) dan Potensi (perkebunan/pertanian/pertambangan) di Kelurahan/Desa tersebut, dan sumber-sumber pendanaan Bidang Infrastruktur Kabupaten/Kota
- 2) Data Dasar (Form DD) terdiri dari data dasar seluruh infrastruktur jalan dan irigasi Kabupaten/Kota serta data dasar seluruh infrastruktur air minum, sanitasi, dan perumahan Kelurahan/Desa di Kabupaten/Kota

b. Data pelaksanaan kegiatan (Form P)

Data pelaksanaan kegiatan dilaporkan setiap triwulan, terdiri dari kesesuaian program, proses dan pelaksanaan kegiatan, dan peta pelaksanaan kegiatan (koordinat dan kondisi 0%, 50%, 100%)

I.1.2. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) DAK Provinsi

SKPD DAK Provinsi menyusun laporan triwulanan seluruh pekerjaan dalam Satuan Kerjanya yang dibiayai dengan Dana Alokasi Khusus.

Laporan triwulanan tersebut disampaikan paling lambat 10 hari kerja setelah triwulanan yang bersangkutan berakhir kepada Gubernur melalui

Kepala Bappeda Provinsi dengan tembusan kepada Kepala Tim Koordinasi Daerah.

Materi laporan yang disampaikan:

a. Data umum dan data dasar

Data umum dan data dasar disampaikan sekali yaitu pada Triwulan I yang berisi:

- 1) Data Umum (Form PDU) terdiri dari nama, luas wilayah (m²), jumlah penduduk (jiwa), kontur tanah dominan (pantai/pegunungan/dataran), potensi (perkebunan/pertanian/pertambangan) dan sumber-sumber pendanaan Bidang Infrastruktur Provinsi.
- 2) Data Dasar (Form DD) terdiri dari data dasar seluruh infrastruktur jalan dan irigasi Provinsi

b. Data pelaksanaan kegiatan (Form P)

Data pelaksanaan kegiatan dilaporkan selama 4 Triwulan (Subbidang Jalan dan Irigasi), terdiri dari kesesuaian program, proses dan pelaksanaan kegiatan, dan peta pelaksanaan kegiatan (koordinat dan kondisi 0%, 50%, 100%).

I.2. Tim Koordinasi Daerah

Tim Koordinasi terdiri dari unsur Bappeda Provinsi, Bappeda Kabupaten/Kota, Dinas Teknis Provinsi terkait, dan Balai Besar/Balai/Satuan Kerja Pusat sebagai perwakilan dari Kementerian.

Perwakilan dari Kementerian meliputi:

- 1) Subbidang Jalan : Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional cq. Satuan Kerja Perencanaan dan Pengawasan Jalan Nasional (P2JN)
- 2) Subbidang Infrastruktur Irigasi : Balai Besar/Balai Wilayah Sungai atau Satuan Kerja Pengelolaan Sumber Daya Air
- 3) Subbidang Air Minum: Satuan Kerja yang menyelenggarakan kegiatan Bidang Infrastruktur Air Minum
- 4) Subbidang Sanitasi : Satuan Kerja yang menyelenggarakan kegiatan Bidang Infrastruktur Sanitasi
- 5) Subbidang Perumahan : Satuan Kerja yang menyelenggarakan kegiatan Bidang Infrastruktur Perumahan

Tim Koordinasi Daerah menyusun laporan triwulanan penyelenggaraan DAK masing-masing subbidang berdasarkan hasil laporan triwulanan yang disampaikan oleh SKPD DAK Provinsi/Kabupaten/Kota.

Laporan triwulanan tersebut disampaikan paling lambat 10 hari kerja setelah triwulanan yang bersangkutan berakhir kepada Gubernur dan Tim Koordinasi Pusat (Unit Organisasi/Direktur Jenderal cq Direktur terkait).

Materi laporan yang disampaikan:

a. Data umum dan data dasar

Data umum dan data dasar disampaikan sekali yaitu pada Triwulan I yang berisi:

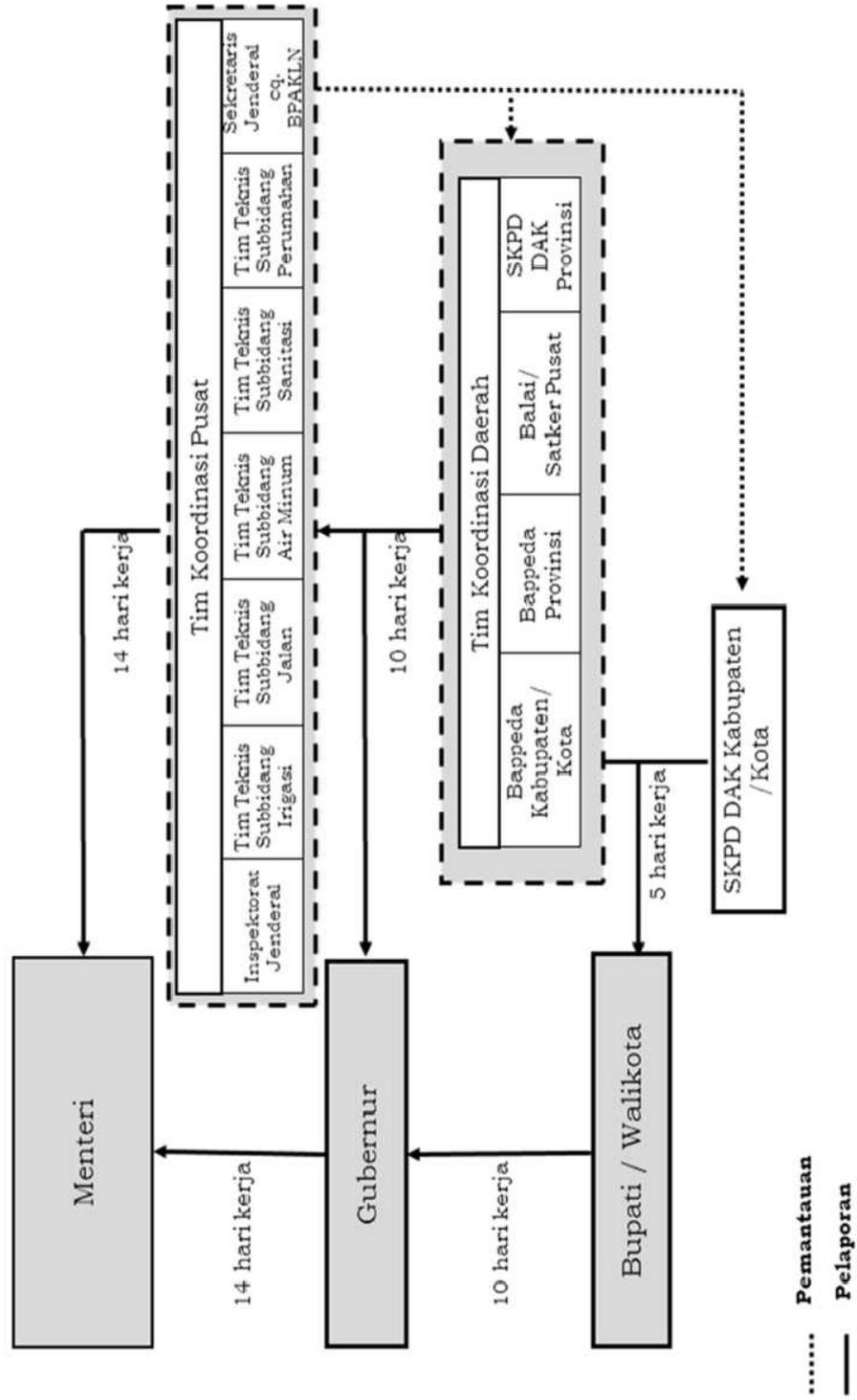
- 1) Data Umum (Form PDU) terdiri dari nama, luas wilayah (m²), jumlah penduduk (jiwa), kontur tanah dominan (pantai/pegunungan/dataran), potensi (perkebunan/pertanian/pertambangan) dan sumber-sumber pendanaan Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota.
- 2) Data Dasar (Form DD) terdiri dari data dasar seluruh Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota

b. Data pelaksanaan kegiatan (Form P)

Data pelaksanaan kegiatan Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota dilaporkan selama 4 Triwulan, terdiri dari:

- 1) Kesesuaian program DAK Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota
- 2) Pelaksanaan kegiatan DAK Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota
- 3) Peta pelaksanaan kegiatan (koordinat dan kondisi 0%, 50%, 100%) Bidang Infrastruktur Provinsi/Kabupaten/Kota

SKEMA TIM KOORDINASI PENYELENGGARAAN DAK BIDANG INFRASTRUKTUR
(PELAPORAN, PEMANTAUAN, DAN EVALUASI)



I.3 Pelaporan DAK On Line

Mekanisme Pelaporan dan Pemantauan DAK On Line

- Pelaporan dan Pemantauan DAK On Line melalui <http://emonitoring.pu.go.id>
- SKPD DAK melakukan registrasi DAK
- SKPD DAK mengunduh format laporan
- SKPD DAK mengirimkan laporan
- Laporan dapat dikirimkan setiap saat apabila ada perubahan data dan informasi

Manfaat Pelaporan dan Pemantauan DAK On Line

- Sarana Komunikasi Pusat-Daerah
- Tempat penyimpanan data
- Pengecekan silang hasil pengiriman

KDU-2

DATA SUMBER PENDANAAN

Provinsi :
Kabupaten / Kota :
Tahun :

(dalam juta rupiah)

No	Program Penanganan	Sumber Pendanaan					Total (Rp)
		APBD (Rp)	DAK (Rp)	Sektor (pusat) (Rp)	Pinjaman / Hibah (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	
1	Subbidang Jalan						
a	Pemeliharaan Rutin						
b	Pemeliharaan Berkala						
c	Peningkatan						
d	Pembangunan						
e	Pemeliharaan jembatan						
f	Pembangunan						
	Sub Total						
2	Subbidang Irigasi						
a	Operasional dan Pemeliharaan saluran irigasi						
b	Operasional dan Pemeliharaan Bangunan Prasarana						
c	Perbaikan saluran irigasi						
d	Perbaikan Bangunan Prasarana Irigasi						
	Sub Total						
3	Subbidang Air Minum						
a	Pemeliharaan sistem penyediaan air minum						
b	Rehabilitasi sistem penyediaan air minum						
c	Peningkatan cakupan sistem penyediaan air minum						
d	Pembangunan sistem penyediaan air minum						
	Sub Total						
4	Subbidang Sanitasi						
a	Pemeliharaan fasilitas sanitasi						
	Sub Total						
5	Total dana bidang infrastruktur						

Catatan :

- # Data diisi secara lengkap sekali saja (triwulan I), kecuali ada perubahan
- 1 = No. urut
- 2 = diisi nama program penanganan tiap sub bidang
- 3 = diisi alokasi APBD untuk tiap sub bidang
- 4 = diisi alokasi DAK untuk tiap sub bidang
- 5 = diisi alokasi dari Pemerintah Pusat (sektor) untuk tiap sub bidang

DD-3

Data Dasar Prasarana Irigasi Provinsi, Kabupaten / Kota

Provinsi :
Kabupaten / Kota :
Tahun :

No	No. Daerah Irigasi	Nama Daerah Irigasi	Luas (Ha)		Indeks Pertanaman (IP) (%)	Produksi (Ton/Ha/Pane)	Saluran (m)			Kondisi (%)			Jml. Bangunan		Ket.	
			Daerah Irigasi	Areal Tanam			Rencana Panen	Primer	Sekunder	Tersier	Baik	Sedang	Rusak Ringan	Rusak Berat		Sadap / Bagi	Lainnya
1	2	3	4	5	6	7	8	12	13	14	9	10	11	15	16	17

Catatan: Diisi hanya sekali saja pada triwulan I

Keterangan:

- 1 = No. urut
- 2 = diisi kode daerah irigasi
- 3 = diisi nama Daerah Irigasi ybs
- 4 = diisi luas Daerah Irigasi ybs (dalam Ha)
- 5 = diisi luas areal Tanam ybs (dalam Ha)
- 6 = diisi rencana luas panen (dalam Ha)
- 7 = diisi indeks pertanaman (IP) ybs
- 8 = diisi dengan data produksi padi dari DI ybs
- 9-11 = diisi kondisi umum Daerah Irigasi ybs
- 12-14 = diisi panjang & jumlah jaringan dalam Daerah Irigasi ybs
- 15-16 = diisi data bangunan pelengkap lainnya, contoh : pintu air dan penangkapannya, bangunan terjun, pelimpah

PEMANTAUAN DAK BIDANG INFRASTRUKTUR TAHUN
PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA.....
BIDANG
PETA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA DAN LOKASI PROYEK

Form P-1

Pemantauan Kesesuaian Program

Provinsi:
Kabupaten / Kota:

No	Nama Paket Pekerjaan	Lokasi	Program Prioritas Nasional Yang Didukung	Kesesuaian RK dengan Juknis (Ya/Tidak)	Alasan Ketidaksesuaian	Kelengkapan dokumen (ada/tidak)			Ket.
						Gambar	Spesifikasi	RAB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Catatan :

Data diisi secara lengkap sekali saja (triwulan I) dengan mengacu pada paket sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Kegiatan (RK)

- 1 = No. urut
- 2 = diisi nama paket/nama pekerjaan yang ditangani
- 3 = diisi nama Kecamatan, kelurahan/desa lokasi proyek
- 4 = diisi kesesuaian program dengan program prioritas nasional
- 5 = diisi kesesuaian RK dengan Juknis
- 6 = diisi alasan terhadap ketidaksesuaian yang ada
- 7-9 = diisi kelengkapan dokumen yang ada
- 10 = diisi hal-hal yang perlu ditambahkan

...../ tanggal
Kepala Dinas

(.....)

PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Sub Bidang:
Triwulan:

Provinsi:
Kabupaten / Kota:

No	Nama Paket Pekerjaan	Sasaran		Biaya (Rp)	Cara Pengadaan (S/K)	Rencana (%)		Realisasi (%)		Masalah Pelaksanaan di lapangan	Upaya Pemecahan Masalah	Keterangan
		Kuantitas	Satuan			Fisik	Keu.	Fisik	Keu.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Catatan :

Data diisi secara lengkap dan dilaporkan secara Triwulanan

1 = diisi no urut

2 = diisi nama paket pekerjaan

3 - 4 = diisi volume kegiatan, misalkan 3 km untuk subbidang jalan atau 4 Ha untuk subbidang irigasi

5 = diisi Biaya Kegiatan (alokasi DAK + pendamping)

6 = diisi dengan cara pengadaan: Swakelola (S) / Kontrak (K)

7 - 8 = diisi rencana Fisik dan Keuangan Paket ybs

9 - 10 = diisi realisasi Fisik dan Keuangan Paket ybs

11 = diisi dengan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan

12 = diisi dengan upaya pemecahan masalah

13 = informasi yang perlu ditambahkan

....., tanggal

Kepala Dinas

(.....)

DATA SUMBER PENDANAAN							
PDU-2		(dalam juta rupiah)					
Provinsi :							
Tahun :							
No	Program Penanganan	Sumber Pendanaan					Total (Rp)
		APBD (Rp)	DAK (Rp)	Sektor (pusat) (Rp)	Pinjaman / Hibah (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	
1	Subbidang Jalan						
a	Pemeliharaan Rutin						
b	Pemeliharaan Berkala						
c	Peningkatan						
d	Pembangunan						
e	Pemeliharaan Jembatan						
f	Pembangunan						
	Sub Total						
2	Subbidang Irigasi						
a	Operasional dan Pemeliharaan saluran irigasi						
b	Operasional dan Pemeliharaan Bangunan						
c	Perbaikan saluran irigasi						
d	Perbaikan Bangunan Prasarana Irigasi						
	Sub Total						
3	Subbidang Air Minum						
a	Pemeliharaan sistem penyediaan air minum						
b	Rehabilitasi sistem penyediaan air minum						
c	Peningkatan cakupan sistem penyediaan air						
d	Pembangunan sistem penyediaan air minum						
	Sub Total						
4	Subbidang Sanitasi						
a	Pemeliharaan fasilitas sanitasi						
	Sub Total						
5	Total dana bidang infrastruktur						

Catatan :
 # Data diisi secara lengkap sekali saja (triwulan I), kecuali ada perubahan
 1 = No. urut
 2 = diisi nama program penanganan tiap sub bidang
 3 = diisi alokasi APBD untuk tiap sub bidang
 4 = diisi alokasi DAK untuk tiap sub bidang
 5 = diisi alokasi dari Pemerintah Pusat (sektor) untuk tiap sub bidang

II. PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PENILAIAN KINERJA

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka DAK Bidang Infrastruktur juga tidak terlepas dari kewajiban menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor: 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, khususnya Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan DAK.

Petunjuk Pelaksanaan Pemantauan Teknis Pelaksanaan dan Evaluasi Pemanfaatan DAK bertujuan untuk mengoordinasikan pemantauan teknis pelaksanaan dan evaluasi pemanfaatan DAK secara terpadu, efektif dan efisien agar terjadi kesesuaian antara masukan (*input*), proses, keluaran (*output*), hasil (*outcome*) dan kemanfaatan (*benefit*) kegiatan yang dibiayai DAK.

Tujuan pemantauan teknis pelaksanaan DAK adalah:

1. Memastikan pelaksanaan DAK di daerah tepat waktu dan tepat sasaran sesuai dengan penetapan alokasi DAK dan petunjuk teknis;
2. Mengidentifikasi permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan dalam rangka perbaikan pelaksanaan DAK tahun berjalan.

Ruang lingkup pemantauan, evaluasi dan penilaian kinerja adalah:

1. Kesesuaian RK dengan arahan pemanfaatan DAK dan kriteria program prioritas nasional;
2. Kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan RK yang telah ditetapkan;
3. Proses pelaksanaan kegiatan sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
4. Kesesuaian hasil pelaksanaan kegiatan dengan dokumen kontrak/spesifikasi yang telah ditetapkan;
5. Pencapaian sasaran, hasil dan kemanfaatan kegiatan yang dilaksanakan;
6. Evaluasi dan Penilaian Kinerja Daerah dalam pelaksanaan kegiatan;
7. Kepatuhan dan ketertiban pelaporan.

II.1 PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat melalui Tim Koordinasi Pusat dan Tim Koordinasi Daerah melakukan pemantauan dan evaluasi DAK Bidang Infrastruktur yang dilaksanakan oleh SKPD DAK Provinsi/Kabupaten/Kota.

Hasil Pemantauan Tim Koordinasi Daerah dilaporkan secara triwulanan kepada Gubernur dan Tim Koordinasi Pusat untuk digunakan sebagai bahan evaluasi pelaksanaan DAK di tiap semester.

Laporan hasil evaluasi pelaksanaan DAK disampaikan oleh Gubernur dan Tim Koordinasi Pusat kepada Menteri empat belas (14) hari kerja setelah berakhirnya semester yang bersangkutan.

II.2 PENILAIAN KINERJA

II.2.1. Tim koordinasi Daerah

Tim koordinasi Daerah melakukan penilaian kinerja Kabupaten/Kota penerima DAK berdasarkan aspek penilaian kinerja pada Tabel 6.1 secara semesteran yang disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah berakhirnya semester yang bersangkutan.

II.2.2. Tim koordinasi Pusat

Tim Koordinasi Pusat melakukan penilaian kinerja Provinsi/Kabupaten/Kota penerima DAK yang meliputi Provinsi dan Kabupaten/Kota penerima DAK.

Tabel 6.1 Aspek Penilaian Kinerja Pemanfaatan DAK

No	Aspek Penilaian	Bobot %	Penilaian	Nilai	
				Angka	Huruf
a	Pencapaian Target Output	25	> 80% kegiatan	10	Baik
			60% - 80% kegiatan	6-8	Cukup
			< 60% kegiatan	<6	Buruk
b	Progres Keuangan	20	> 80% sesuai	10	Baik
			60% - 80% sesuai	6-8	Cukup
			< 60% sesuai	<6	Buruk

No	Aspek Penilaian	Bobot %	Penilaian	Nilai	
				Angka	Huruf
c	Kesesuaian Rencana Kegiatan	20	> 80% sesuai	10	Baik
			60% - 80% sesuai	6-8	Cukup
			< 60% sesuai	<6	Buruk
d	Hasil Pantauan (Kesesuaian RK dengan Juknis, Kelengkapan Dokumen, Kesesuaian dengan Spesifikasi Teknis, dan Capaian Outcome)	10	progress fisik >80%	10	Baik
			progress fisik 60% - 80%	6-8	Cukup
			progress fisik <60%	<6	Buruk
e	Kepatuhan Pelaporan	25	4 Triwulan dan lengkap	10	Baik
			2 - 3 Triwulan dan lengkap	6-8	Cukup
			0 - 1 Triwulan dan lengkap	<6	Buruk
T O T A L		100			

$$\text{Nilai Total} = [25\% * \text{Nilai (a)} + 20\% * \text{Nilai (b)} + 20\% * \text{Nilai (c)} + 10\% * \text{Nilai (d)} + 25\% * \text{Nilai (e)}] * 10$$

Klasifikasi Penilaian Akhir : Nilai > 80 = Baik, Nilai 60-80 = Cukup, Nilai < 60 = Buruk

Form PEV-1

:

Nama Prasarana	Sasaran		Kondisi Awal Tahun (%)				Kondisi Akhir Tahun (%)				Ket.
	Kuant.	Sat.	Baik	Sedang	Rusak Ringan	Rusak Berat	Baik	Sedang	Rusak Ringan	Rusak Berat	
2	3	4	5	6	7	8	5	6	7	8	9

Lokasi,
tanggal..... 20...

.....

(.....)

1 = No. Urut	
2 = diisi nama paket pekerjaan	Lokasi, tanggal.....20.....
3 = diisi tingkat kesesuaian pelaksanaan fisik dengan spesifikasi teknis (%)	.....
4 = diisi tingkat pencapaian tujuan/sasaran	(.....)
5 = diisi manfaat ditanganinya program	
6 = keterangan	

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

M. BASUKI HADIMULJONO