



**PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 23 TAHUN 2018**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS ALOKASI DANA DESA INTEGRASI
TAHUN ANGGARAN 2018**

**BIDANG PEMERINTAHAN DESA DAN KELEMBAGAAN MASYARAKAT
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN NGADA**



BUPATI NGADA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 23 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL ALOKASI DANA DESA INTEGRASI
TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Integrasi di Kabupaten Ngada, perlu mengatur petunjuk teknis dalam pengalokasian Dana Desa Integrasi Kabupaten Ngada;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Operasional Alokasi Dana Desa Integrasi Tahun 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2007 tentang Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2007 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan Berbasis Masyarakat;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Ngada (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 12 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten yang dapat Diserahkan Kepada Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2010 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 13 Tahun 2010 tentang Sistem Pengelolaan Pembangunan Partisipatif Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2010 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngada Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL ALOKASI DANA DESA INTEGRASI TAHUN 2018.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ngada.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngada.
4. Bupati adalah Bupati Ngada.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Ngada.
6. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat LPMD adalah lembaga masyarakat yang bersifat local dan secara organisatoris berdiri sendiri yang berkedudukan di desa yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat merupakan wahana partisipasi masyarakat dalam pembangunan yang memadukan pelaksanaan berbagai kegiatan Pemerintah dan prakarsa serta swadaya gotong royong masyarakat dalam aspek kehidupan dan penghidupan.
11. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
12. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten Ngada untuk Desa/Kelurahan di Kabupaten Ngada, yang bersumber dari bagian dana perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten Ngada.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
14. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ngada.

Pasal 2

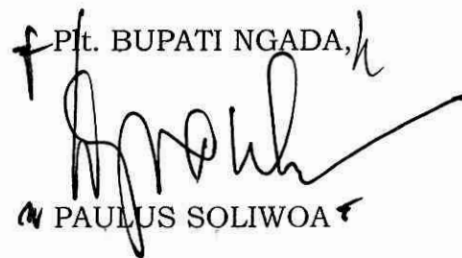
Petunjuk Teknis Operasional Alokasi Dana Desa Tahun 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bajawa
Pada tanggal 26 Maret 2018

f PIt. BUPATI NGADA, h

a PAULUS SOLIWOA t

Diundangkan di Bajawa
Pada tanggal 26 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA, f

MEDA MOSES

BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2018 NOMOR 23

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI NGADA

NOMOR 23 TAHUN 2018

TANGGAL 26 MARET 2018

TENTANG PETUNJUK TEKNIS ALOKASI DANA DESA INTEGRASI TAHUN 2018

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pengalokasian ADD oleh Pemerintah Kabupaten Ngada sejak Tahun 2006 hingga saat ini Tahun 2018 merupakan tindak lanjut dari Kebijakan Transfer Dana Perimbangan Kabupaten Ngada sebagai bentuk komitmen (*Political Will*) Pemerintah Kabupaten Ngada terhadap amanah UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Dengan mengalokasikan ADD, Pemerintah Kabupaten Ngada secara nyata telah memberikan ruang yang cukup bagi desa untuk mengelola pemerintahan yang otonom, dimana desa mampu membiayai kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan serta mampu berperan lebih aktif dalam menggerakkan pembangunan masyarakat desa.

Sejak Tahun 2015 Pemerintah kabupaten Ngada membuat kebijakan dengan cara mengintegrasikan sejumlah program kegiatan seperti ADD, Penghasilan Tetap Pemerintah Desa dan Tunjangan Operasional BPD, Include didalam ADD dengan memberi nama ADD Integrasi.

B. TUJUAN ADD INTEGRASI

1. Tujuan Umum ADD Integrasi adalah :

- a. Secara politik, dapat mendorong partisipasi, prakarsa dan kreatifitas masyarakat desa dalam pembangunan daerah. Partisipasi, prakarsa dan kreativitas masyarakat akan tercermin pada kemauan dan kemampuan masyarakat untuk merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan sendiri pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
- b. Secara ekonomi, dapat mendorong masyarakat untuk mau dan mampu memanfaatkan, memperkuat, mengembangkan dan meningkatkan potensi dan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraannya sendiri. Secara substansial, kemampuan untuk memperkuat, mengembangkan dan meningkatkan potensi dan sumber daya yang dimilikinya yang merupakan substansi dasar dari "*Konsep Pemberdayaan*" telah menjadi salah satu strategi utama pembangunan daerah yang telah ditetapkan pemerintah.

- c. Secara sosial, dapat menciptakan *local accountability* dan *local responsiveness* artinya dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam memperhatikan hak dan kebutuhan masyarakatnya sekaligus dapat meningkatkan kemampuan antisipatif terhadap berbagai masalah di wilayah pedesaan.

2. Tujuan Khusus ADD Integrasi adalah :

- a. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintah desa dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya;
- b. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif serta memfasilitasi proses Pemberdayaan Masyarakat di bidang pelaksanaan pembangunan sesuai dengan potensi yang ada di desa;
- c. Meningkatkan pemerataan pendapatan dan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa;
- d. Mendorong peningkatan swadaya gotong-royong masyarakat.

C. MANFAAT ADD BAGI DESA

Beberapa manfaaat ADD Integrasi bagi desa :

1. Desa dapat menghemat biaya pembangunan, karena desa dapat mengelola sendiri kegiatan pembangunannya dan hasil-hasilnya dapat dipelihara secara baik demikeberlanjutannya.
2. Tiap-tiap desa memperoleh pemerataan pembangunan sehingga lebih mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat desa.
3. Desa memperoleh kepastian anggaran untuk belanja operasional pemerintahan desa. Sebelum adanya ADD Integrasi, belanja operasional pemerintahan desa besarnya tidak pasti
4. Desa dapat menangani permasalahan desa secara cepat tanpa harus lama menunggu datangnya program dari Pemerintah Daerah Kabupaten/kota
5. Desa tidak lagi hanya tergantung pada swadaya masyarakat dalam mengelola persoalan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan serta sosial kemasyarakatan desa
6. Dapat mendorong terciptanya demokrasi di desa. ADD Integrasi dapat melatih masyarakat dan pemerintah desa untuk bekerja sama, memunculkan kepercayaan antar pemerintah desa dengan masyarakat desa dan mendorong adanya kesukarelaan masyarakat desa untuk membangun dan memelihara desanya
7. Dapat mendorong terciptanya pengawasan langsung dari masyarakat untuk menekan terjadinya penyimpangan
8. Dengan partisipasi semua pihak, maka kesejahteraan kelompok perempuan, anak-anak, petani, nelayan, orang miskin, dll dapat tercapai

D. SASARAN ADDINTEGRASI

- ✓ Pemerintah desa
- ✓ Badan Permusyawaratan Desa
- ✓ Lembaga Kemasyarakatan yang ada di desa (LPMD, LPA, RT/RW, PKK, Karang Taruna dan lembaga kemasyarakatan desa lainnya yang sah).
- ✓ Masyarakat desa (perempuan, anak-anak, petani, buruh, nelayan dan kaum miskin desa yang lainnya)

E. SYARAT DESA PENERIMA ADD INTEGRASI

Bahwa penerima Alokasi Dana Desa di Kabupaten Ngada adalah semua desa yang telah memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Desa yang sudah defenitif.
2. Desa yang telah memiliki perangkat yang lengkap dan telah dilantik
3. Desa yang telah memiliki BPD yang sudah dilantik
4. Desa yang telah memiliki Lembaga Kemasyarakatan Desa yang sah.

F. PERUNTUKAN ADD INTEGRASI

1. Bidang penyelenggaraan Pemerintah Desa, dengan jenis kegiatan prioritas sebagai berikut :
 - a) Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
 - b) ✓ Penghasilan tetap Sekretaris Desa non PNS ditetapkan maksimal sebesar 80% dari Penghasilan tetap Kepala Desa.
 - c) Tunjangan dan Operasional BPD
 - d) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (Penyediaan Jasa Telekomunikasi, Penyediaan Jasa Air, Penyediaan Jasa Listrik, Penyediaan Alat Tulis Kantor, Cetak dan Penggandaan, Penyediaan Peralatan Kantor, Penyediaan Peralatan Dapur dan Rumah Tangga, Penyediaan Peralatan dan Bahan Pembersih, Penyediaan Makan Minum).
 - e) Pengadaan Pakaian Dinas Harian (PDH), Pakaian Dinas Upacara Besar (PDUB).
 - f) Pengadaan Pakaian olahraga.
 - g) Perjalanan Dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD.
 - h) merekrut tenaga operator dari desa bersangkutan dengan cara melalui mekanisme seleksi. Tim seleksi harus melibatkan pihak Kecamatan sebagai tim seleksi Kecamatan dan mekanisme seleksi diserahkan sepenuhnya pada tim seleksi Kecamatan. Ada beberapa syarat sebagai bahan untuk melakukan seleksi Insentif PTPKD/Pengelola ADD Integrasi. Insentif PTPKD diberikan dengan jumlah maksimal sebagai berikut :
 - Kepala Desa maksimal Rp. 1.250.000/tahun
 - Sekretaris Desa maksimal Rp. 1.150.000/tahun
 - Bendahara Desa maksimal Rp. 1.100.000/tahun

- Bendahara Barang Desa (salah satu unsur perangkat desa) maksimal Rp. 500.000/tahun
 - Pengelolah kegiatan(Kepala Urusan atau Kepala Seksi) perorang maksimal Rp. 600.000/tahun
 - i) Honor operator komputer desa maksimal Rp.750.000/bulan.
Bagi desa yang belum memiliki tenaga aperator komputer bisa membuka kesempatan untuk operator komputer desa sebagai berikut :
 - Latar belakang pendidikan serendah-rendanya sekolah dasar atau sederajat.
 - Dapat mengopersikan program excel dan mickrosoft word.
 - Mempunyai komitmen yang kuat dalam melaksanakan dan menyukseskan tugas yang diserahkan pimpinan.
 - j) Biaya Pelaksanaan PILKADES bagi desa yang melaksanakan Pilkades maksimal sebesar Rp. 15.000.000,-. Yang diperuntukan:
 - Biaya pengerjaan dan perlengkapan TPS Rp.3.000.000,-. Rincian penggunaannya sebagai berikut :
 - ✓ Pengadaan atau pembuatan tenda.
 - ✓ Sewa peralatan kursi
 - ✓ Sewa peralatan listrik
 - ✓ Sewa peralatan sound system
 - ✓ Dll.
 - Biaya makan minum Panitia Pilkades, ATK, Cetak dan Penggandaan, Perjalanan Dinas Panitia Pemilihan, Dokumentasi dll Rp. 5.000.000,-
 - Pelantikan/ Serah terima sebesar Rp.5.000.000,-
2. BidangPembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pembinaan Kemasyarakatan, dengan prioritas penggunaan sebagai berikut:
- a) Belanja bantuan keuangan lembaga kemasyarakatan desa
- ❖ Operasional RT Rp.1.200.000/RT/tahun
 - ❖ Operasional LPMD Rp.2.000.000/tahun
 - ❖ Operasional LPA Rp.1.000.000/tahun
 - ❖ Operasional Pokja Profil Desa Rp.1.500.000/tahun
- (Operasional Pokja Profil Desa dapat dicairkan oleh bendahara desa, apabila Pokja tersebut sudah melakukan finalisasi dokumen profil desa dan Data dasar Keluarga untuk selanjutnya dikirim atau diserahkan kepada DPMDP3AKabupaten Ngada. Apabila dokumen tersebut belum difinalisasikan, maka **bendahara desa dilarang** untuk mencairkan biaya operasional Pokja Profil Desa).
- ❖ Tahun 2018 desa wajib mengalokasikan ADD Integrasi sebesar Rp.5.000.000,- untuk pembiayaan kegiatan bulan bakti gotong – royong. Desa mencanangkan kegiatan bulan Bakti Gotong-Royong di masing-masing Desa.Kegiatan yang dilaksanakan di desa meliputi :
 - Lomba Kebersihan (tidak dialokasikan untuk insentif panitia lomba)

- Lomba 10 Program Pokok PKK (tidak dialokasikan untuk insentif panitia lomba)
- Pembenahan dan penataan di lingkungan Desa dan dikhususkan pada sarana dan prasarana umum. (pasar desa, posyandu, pustu, polindes, sekolah, kantor desa, jalan desa)
- Kegiatan gotong-royong untuk membuat atau merehabilitasi got/drainase, Tembok Penahan Tanah, saluran irigasi, membuka jalan lingkungan dan kegiatan lainnya yang berskala kecil.
- Penggunaan dana Bulan Bakti Gotong Royong tidak diperbolehkan untuk "belanja Modal".

Pada kegiatan bulan bakti gotong royong, desa wajib memasukkan:

- Jadwal waktu pelaksanaan kegiatan bulan bakti gotong royong
 - Tema bulan bakti gotong royong
 - Jenis dan rincian kegiatan bulan bakti gotong royong.
- ❖ Kursus komputer bagi perangkat desa pada lembaga yang bersertifikat.

b) Program Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat:

1. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK):

Tahun anggaran 2018 desa wajib mengalokasikan ADD untuk kegiatan PKK. Anggaran ADD untuk membiayai kegiatan sebagai berikut:

- Operasional PKK Rp. 2.500.000/tahun bagi desa yang telah dilantik ketua TP PKK maupun sudah dilantik kepengurusan lain dan telah memiliki SK yang lengkap (ATK, Biaya Rapat, Perjalanan Dinas dan Insentif Pengurus).
- Pelaksanaan 10 program pokok PKK (kegiatan pokja-pokja) dengan alokasi anggaran sebesar Rp.5.000.000,-
- Untuk pencairan dana ADD maka PKK wajib memasukkan:
 - ✓ Rencana Kegiatan kerja Pokja
 - ✓ Rincian penggunaan dana.
 - ✓ Waktu pelaksanaan kegiatan.

2. Belanja Bantuan Bidang Kesehatan

Operasional Desa Siaga Rp. 1.500.000/desa/tahun untuk membiayai insentif pengurus dan jejaring serta ATK pengurus jejaring (bagi Desa Siaga Aktif).

3. Pelaksanaan program PUG (Pengarusutamaan Gender) meliputi:

- Sosialisasi KDRT.
- Sosialisasi Perlindungan Ibu dan Anak.
- Pelatihan Peningkatan Ekonomi Rumah Tangga melalui komoditi unggul

c) Program dan kegiatan lainnya di Desa.

Desa bisa mengkreasikan menu atau kegiatan-kegiatan lainnya yang tidak tertuang dalam PTO ADD Tahun 2018, dengan syarat menu atau kegiatan-kegiatan tersebut telah tertuang dalam RPJMDes dan RKPDes tahun berjalan.

G. KEGIATAN YANG DILARANG UNTUK DIDANAI MELALUI ADD INTEGRASI

Dalam pengelolaannya terdapat beberapa kegiatan yang tidak dapat didanai melalui ADD Integrasi, kegiatan tersebut antara lain :

1. Untuk pembangunan gedung baru kantor desa,
2. Untuk pembelian atau Pengadaan tanah.
3. Untuk pengadaan alat-alat elektronik (televisi, parabola).
4. Untuk membiayai program dan kegiatan yang telah digulirkan oleh pemerintah seperti raskin, BLSM
5. Untuk pembangunan rumah dinas.
6. Untuk pembelian cendramata atau hadiah.
7. Untuk kegiatan simpan pinjam

H. SYARAT PENGAJUAN DOKUMEN PENCAIRAN ADD INTEGRASI

- 1) Pengajuan RPD ADD Integrasi Tahap I (50%) wajib membawa serta dengan dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - a. Dokumen Peraturan Desa tentang RPJMDes
 - b. Dokumen Peraturan Desa tentang RKPDes Tahun Anggaran 2018.
 - c. Dokumen Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2018
 - d. Dokumen SK Kepala Desa tentang Tim Pengelolah Keuangan desa Tahun 2018.
 - e. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban APBDes Akhir Tahun 2017
 - f. Laporan Realisasi APBDes Akhir Tahun 2017
 - g. Foto fisik 100% kegiatan ADDIntegrasi Tahun 2017.
 - h. Foto fisik 0% kegiatan ADD Integrasi Tahun 2018.
 - i. Surat pertanggungjawaban Pelangi Kawasan Tahun 2017.
 - j. Surat rekomendasi dari kecamatan untuk pengajuan ADD Tahap I.
- 2) Pengajuan RPD ADD Integrasi Tahap II (50%) wajib membawa serta dengan dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - a. Foto Fisik 100% ADD Integrasi tahap I (50%)
 - b. Surat tanda terima SPJ ADD Integrasi Tahap I (50%).
 - c. Laporan Realisasi APBDes Semester Pertama.
 - d. Surat rekomendasi dari kecamatan untuk pengajuan ADD Integrasi Tahap II.
- 3) Ketentuan pada point (1) dan point (2) adalah syaratmutlak yang harus dipenuhi oleh desa dalam proses pengajuan RPD ADD Integrasi Tahap I (50%) dan RPD ADD Integrasi Tahap II (50%) di tingkat Kabupaten. Apabila dokumen tersebut tidak disertakan dalam pengajuan RPD, maka tidak diproses lebih lanjut.
- 4) Bagi Desa yang tidak mancairkan dana ADD Integrasi Tahun Anggaran 2018Tahap I (50%) dan Tahap II (50%), maka dana tersebut akan dikembalikan ke kas umum daerah.

I. PRINSIP PENGELOLAAN ADD INTEGRASI.

Pengelolaan ADD Integrasi harus menyatu di dalam pengelolaan APBDes, sehingga prinsip pengelolaan ADD Integrasi sama persis dengan pengelolaan APBDes, yang harus mengikuti prinsip-prinsip *good governance*:

- *Partisipatif*

Proses pengelolaan ADD Integrasi, sejak perencanaan, pengambilan keputusan sampai dengan pengawasan serta evaluasi harus melibatkan banyak pihak. Artinya, dalam mengelola ADD tidak hanya melibatkan para elit desa saja (Pemerintah Desa, BPD, Pengurus LKMD/RT/RW ataupun tokoh-tokoh masyarakat), tetapi juga harus melibatkan masyarakat lain seperti petani, kaum buruh, perempuan, pemuda, dan sebagainya.

- *Transparan*

Semua pihak dapat mengetahui keseluruhan proses secara terbuka. Selain itu, diupayakan agar masyarakat desa dapat menerima informasi mengenai tujuan, sasaran, hasil, manfaat yang diperolehnya dari setiap kegiatan yang menggunakan dana ini.

- *Akuntabel*

Keseluruhan proses penggunaan ADD Integrasi, mulai dari usulan peruntukannya, pelaksanaan sampai dengan pencapaian hasilnya dapat dipertanggungjawabkan di depan seluruh pihak terutama masyarakat desa.

- *Kesetaraan*

Semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan ADD Integrasi mempunyai hak dan kedudukan yang sama.

- *Hemat*

Penggunaan ADD Integrasi harus benar – benar sesuai kebutuhan sesuai skala prioritas yang telah dibahas bersama masyarakat secara baik dan benar, serta berdasarkan hasil perhitungan yang detail (*Desain dan RAB*).

- *Terarah*

Pengelolaan seluruh ADD Integrasi harus sesuai perencanaan awal yang telah melalui tahapan pembahasan dan penetapan di tingkat desa dalam suatu forum musyawarah desa, kecuali ada kejadian luar biasa (*Forces Majeure*) namun harus terlebih dahulu membuat APBDes perubahan.

- *Terkendali*

Semua pembelanjaan ADD Integrasi harus tetap mengacu pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa (*APBDes*).

J. DASAR HUKUM ADD INTEGRASI

- ✓ UU No.32/2004 Tentang Pemerintahan Daerah Pasal 212 ayat 3 yang berbunyi sumber pendapatan desa terdiri dari:
 - a. Pendapatan asli desa;
 - b. Bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;

- c. Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota;
 - d. Bantuan dari pemerintah, pemerintah propinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota;
 - e. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga.
- ✓ Surat Edaran Mendagri No. 140/640/SJ tertanggal 22 Maret 2005 Tentang Pedoman ADD yang ditujukan kepadapemerintah kabupaten/kota
 - ✓ Surat Edaran Mendagri No.140/286/SJ tertanggal 17 Februari 2006 tentang Pelaksanaan ADD
 - ✓ Surat Edaran Mendagri No.140/1841/SJ tertanggal 17 Agustus 2006 tentang perintah penyediaan ADD kepada Propinsi(evaluator) dan kabupaten/kota sebagai pelaksana.
 - ✓ Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

BAB II

TEKNIS PENETAPAN ADD

A. PENETAPAN ALOKASI DAU KABUPATEN UNTUK ADD TAHUN 2018

Sesuai ketentuan perundang - undangan yang ada, ADD dialokasikan sekurang-kurangnya 10% dari Dana Perimbangan Kabupaten setelah dikurangi DAK. Secara umum, dasar perhitungan ADD sebagai berikut :

$$ADD = 10 \% \times (\text{Dana Perimbangan} - \text{DAK})$$

B. PENETAPAN VARIABEL PERHITUNGAN ADD

Variabel merupakan indikator pemetaan permasalahan yang digunakan sebagai dasar perhitungan bobot suatu desa dan dipakai sebagai dasar perhitungan besarnya ADD suatu desa. Variabel - variabel yang dipakai dilihat dari jenis permasalahan yang dihadapi Pemerintahan Kabupaten Ngada. Variabel - variabel tersebut sebagai berikut :

- Luas Wilayah
- Jumlah Penduduk
- Jumlah KK Miskin
- Indeks Kesulitan Geografis (IKG)

C. PENENTUAN BESARNYA ADD SETIAP DESA TAHUN 2018

- Penentuan besarnya dana ADD suatu desa dihitung menggunakan rumus umum dan baku yaitu :

$$ADD = (PT + KD + AD(\text{Minimal}) + AP)$$

- ADD = Alokasi Dana Desa
PT = Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
KD = Alokasi Khusus untuk Kebijakan Daerah
AD = Alokasi Dasar (Minimal) (Perolehan Desa Sama)
AP = Alokasi Proporsional (Berdasarkan Formula)

- Alokasi Dasar diberikan secara merata kepada setiap Desa sebesar 90% dihitung dengan cara :

$$AD = 90\% \times (\{ADD\} - \{PT\} + \{KD\})$$

Contoh :

$$\begin{aligned} &= 90\% \times \{45.867.510.600 - (26.231.400.000 + 9.015.000.000)\} \\ &= 90\% \times \{45.867.510.600 - 35.246.400.000\} \\ &= 90\% \times 10.621.110.600 \\ &= 9.558.999.540 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{ADD Per desa} &= 9.558.999.540/135 \\ &= 70.807.404 \end{aligned}$$

ADD Per desa sebesar Rp. 70.807.404,-

a. $AP = 10\% \times (\{ADD - \{PT + \{KD \}$

Contoh :

$$\begin{aligned} &= 10\% \times \{45.867.510.600 - (26.231.400.000 + 9.015.000.000) \\ &= 10\% \times \{45.867.510.600 - 35.246.400.000\} \\ &= 10\% \times 10.621.110.600 \\ &= 1.062.111.060 \end{aligned}$$

b. Bobot Variabel

Variabel	Notasi Variabel	Notasi Bobot	Bobot
1. Penduduk	V_1	a_1	0,25
2. Angka Kemiskinan	V_2	a_2	0,35
3. Luas Wilayah	V_3	a_3	0,10
4. Tingkat Kesulitan Geografis	V_4	a_4	0,30

c. Rumus Penetapan Nilai Bobot desa :

$$BDx = a_1 KV_1 + a_2 KV_2 + a_n KV_n$$

a_1, a_2, a_n = bobot dari masing-masing variabel

KV_1, KV_2, KV_n = koefisien masing-masing variabel

d. Menghitung koefisien masing-masing variabel dengan menggunakan rumus di bawah ini:

1) K_v Jumlah Penduduk :

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Desa di Kabupaten}}$$

2) K_v Penduduk Kemiskinan :

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Miskin Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Miskin Desa di Kabupaten}}$$

3) K_v Luas Wilayah

$$\frac{\text{Luas Wilayah Desa}}{\text{Luas Wilayah Desa di Kabupaten}}$$

4) K_v IKG

$$\frac{\text{Indeks Kesulitan Geografis Desa}}{\text{Indeks Kesulitan Geografis Desa di Kabupaten}}$$

5) Kv Keterjangkauan (km) :

$$\frac{\text{Jarak Desa ke Kecamatan}}{\text{Jumlah Jarak Desa ke Kecamatan}}$$

$$AP = 10\% \times \{(\sum ADD - (\sum PT + \sum KD))\}$$

- e. Mengalikan masing – masing angka bobot dengan masing – masing koefisien variabel yang sudah dihitung sebelumnya.
- f. Menjumlahkan hasil perkalian antara koefisien variabel dan angka bobot/menjumlahkan angka bobot dari masing – masing variabel. Hasil penjumlahan ini merupakan *NILAI BOBOT DESA (BDx)*
- g. Mengalikan nilai bobot desa (BDx) dengan total AP untuk mendapatkan APx (Jumlah AP dari suatu desa)
- h. Langkah terakhir adalah menjumlahkan PT, KD, AD dan AP untuk mendapatkan ADDx (jumlah ADD suatu desa)
- i. Contoh perhitungan:
Dari hasil pendataan data – data Desa Keligejo dan Kabupaten Ngada didapat data sebagai berikut :

Tabel 3.a

Variabel (v)	Desa Malanuza	Kabupaten Ngada
1. Jumlah Penduduk	1.176	120.949
2. Jumlah KK Miskin	294	16.526
3. Luas Wilayah	18,27	1.483,70
4. IKG	45,77	6.586

Untuk mendapatkan koefisien dari masing – masing variabel dihitung sebagai berikut :

$$\begin{aligned} Kv1 &= 1.176 / 120.949 &= 0,0097 \\ Kv2 &= 294 / 16.526 &= 0,0178 \\ Kv3 &= 18,27 / 1.483,70 &= 0,0123 \\ Kv4 &= 45,77 / 6586 &= 0,0069 \end{aligned}$$

Setelah koefisien dari masing – masing variabel telah kita dapatkan maka selanjutnya adalah kita mengalikan masing – masing koefisien dengan masing – masing angka bobot dari setiap variabel (lihat tabel 3.b)

Tabel 3.b

Variabel (v)	Desa Keligejo (Kv)	Angka Bobot (a)	Bobot Desa Keligejo (a*Kv)
1. Jumlah Penduduk	0,00097	0,25	0,0024
2. Jumlah KK Miskin	0,0178	0,35	0,0062
3. Luas Wilayah	0,0123	0,10	0,0012
4. IKG	0,0069	0,30	0,0021
Total Bobot Desa Keligejo			0,0120

Jadi Bobot Desa Keligejo Adalah 0,0120

Setelah didapat bobot Desa Keligejo di atas, tahap yang berikutnya adalah kita kalikan bobot desa dengan AP Kabupaten Ngada sebagai berikut :

$$0,0120 \times 1.062.111.060 = 12.717.517(\text{AP Desa Keligejo})$$

Sehingga total ADD Desa Keligejo adalah :

$$\begin{aligned} \text{ADDx} &= \text{PT} + \text{KD} + \text{AD} + \text{AP} \\ &= 207.000.000 + 65.000.000 + 70.807.404 + 12.717.517 \\ &= 355.524.921 \end{aligned}$$

$$\text{ADD Desa Keligejo} = \text{Rp. } 355.524.921$$

3. Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) adalah pembagian dana ADD berdasarkan *asas adil* dimana total ADDP Kabupaten Ngada dibagi sesuai kondisi dan kebutuhan desa yang dihitung berdasarkan nilai bobot suatu desa. Langkah – langkah perhitungan ADDP adalah sebagai berikut :
 - a. Menetapkan angka bobot masing – masing variabel

Variabel	Notasi Variabel	Notasi Bobot	Bobot
5. Penduduk	V1	a1	0,150
6. Kemiskinan	V2	a2	0,200
7. Kesehatan	V3	A3	0,250
8. Pendidikan	V4	A4	0,250
9. Orbitase	V5	A5	0,150

- b. Rumus Penetapan Nilai Bobot Desa (BDx)

$$BDx = a_1 KV_1 + a_2 KV_2 + \dots + a_n KV_n$$

a₁, a₂ a_n, adalah angka bobot dari masing-masing variable
KV₁, KV₂ KV_n, adalah koefisien masing-masing variable

- c. Menghitung koefisien masing - masing variabel dengan menggunakan rumus di bawah ini :

1) Kv Penduduk :

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Kabupaten}}$$

2) Kv Kemiskinan :

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk Miskin Desa}}{\text{Jumlah Penduduk Miskin Kabupaten}}$$

3) Kv Kesehatan (Angka Kelahiran Mati Bayi dan Ibu)

$$\frac{\text{Jumlah Angka Kelahiran Mati Desa}}{\text{Jumlah Angka Kelahiran Mati Kabupaten}}$$

4) Kv Pendidikan Dasar 9 Tahun (Wajib Belajar)

$$\frac{\text{Jumlah DO SD dan SLTP Desa}}{\text{Jumlah DO SD dan SLTP Kabupaten}}$$

5) Kv Keterjangkauan (km) :

$$\frac{\text{Jarak Desa ke Kecamatan}}{\text{Jumlah Jarak Desa ke Kecamatan}}$$

- d. Mengalikan masing - masing angka bobot dengan masing - masing koefisien variabel yang sudah dihitung sebelumnya.
- e. Menjumlahkan hasil perkalian antara koefisien variabel dan angka bobot/menjumlahkan angka bobot dari masing - masing variabel. Hasil penjumlahan ini merupakan *NILAI BOBOT DESA (BDx)*
- f. Mengalikan nilai bobot desa (BDx) dengan total ADDP Kabupaten Ngada tahun 2014 untuk mendapatkan ADDPx (Jumlah ADDP dari suatu desa)
- g. Langkah terakhir adalah menjumlahkan ADDM dan ADDPx untuk mendapatkan ADDx (jumlah ADD suatu desa)
- h. Contoh perhitungan :
Dari hasil pendataan data - data desa Malanuza dan Kabupaten Ngada didapat data sebagai berikut :

Tabel 3.a

Variabel (v)	Desa Malanuza	Kabupaten Ngada
5. Jumlah Penduduk	2.256	97.461
6. Jumlah KK miskin	319	13.624
7. Kesehatan	1	38
8. Pendidikan	78	6.100
9. Orbitase	3.500	827.000

Untuk mendapatkan koefisien dari masing – masing variabel dihitung sebagai berikut :

$$Kv1 = 2.256/97.461 = 0,023$$

$$Kv2 = 319/13.624 = 0,023$$

$$Kv3 = 1/38 = 0,026$$

$$Kv4 = 78/6.100 = 0,013$$

$$Kv5 = 3.500/827.000 = 0,004$$

Setelah koefisien dari masing – masing variabel telah kita dapatkan maka selanjutnya adalah kita mengalikan masing – masing koefisien dengan masing – masing angka bobot dari setiap variabel (lihat tabel 3.a)

Tabel 3.b

Variabel (v)	Desa Malanuza (Kv)	Angka Bobot (a)	Bobot Desa Malanuza (a*Kv)
5. Jumlah Penduduk	0,023	0,150	0,003
6. Jumlah KK miskin	0,023	0,200	0,003
7. Kesehatan	0,026	0,250	0,005
8. Pendidikan (DO SD,SLTP)	0,013	0,250	0,003
9. Orbitase	0,004	0,150	0,001
Total Bobot Desa Malanuza			0,014

Jadi Bobot Desa Malanuza Adalah 0,014

Setelah didapat bobot Desa Malanuza di atas, tahap yang berikutnya adalah kita kalikan bobot desa dengan ADDP Kabupaten Ngada tahun 2014 sebagai berikut :

$$0,014 \times 3.894.400.000 = 54.521.600 (\text{ADDP Desa Malanuza})$$

Sehingga total ADD Desa Malanuza adalah :

$$\text{Rp. } 43.271.111,111 + 54.521.600 = \text{Rp. } 97.792.711,11$$

BAB III

OPERASIONALADD INTEGRASI

A. TEKNIS PERENCANAAN

Perencanaan kegiatan meliputi tahap persiapan dan sosialisasi awal, serta perencanaan di desa. Perencanaan kegiatan di desa, dimulai dengan tahap penggalan gagasan sampai penetapan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes).

1. Musyawarah Antar Desa Sosialisasi

Musyawarah sosialisasi yang dilakukan di tingkat kecamatan. Pada forum ini materi sosialisasinya sudah lebih detail termasuk hal - hal teknis pelaksanaan APBDes secara khusus ADD Integrasi serta gambaran program pembangunan yang masuk ke wilayah desa - desa dalam kecamatan tersebut.

Hasil yang diharapkan dalam musdes sosialisasi adalah sebagai berikut:

- Tersosialisasinya informasi - informasi pokok ADD Integrasi 2018
- Terevaluasinya pelaksanaan RKPDes tahun sebelumnya; realisasi, hambatan dan masalah serta rekomendasi tahun berjalan
- Terevaluasinya pelaksanaan APBDes tahun sebelumnya ; realisasi pendapatan dan realisasi belanja , hambatan dan rekomendasi tahun berjalan
- Disepakatinya jadwal kegiatan MD Sos, Review RPJMDes, Penyusunan RKPDes 2018, RKA dan RAPBDes

PesertaMAD Sosialisasi terdiri dari:

- Kepala desa dan aparat desa,
- BPD
- ✓ LPMD
- KPMD

Fasilitator dalam MAD sosialisasi adalah Fasilitator Kecamatan Pemberdayaan Desa atau Kasie Pemerintah Kecamatan.

Dokumen yang dihasilkan:

- Berita Acara Keputusan Hasil Musyawarah Antar Desa Sosialisasi
- Jadwal MD Sos, Review RPJMDes, Penyusunan RKPDes, Penyusunan RKA dan Musrenbangdes
- Daftar Hadir Rapat

2. Musyawarah Desa Sosialisasi

Musyawarah desa yang dilaksanakan bertujuan :

- Mensosialisasikan secara detail pedum ADD Integrasi 2018

- Membahas dan mendiskusikan pedum PTO ADD Integrasi khusus berkaitan dengan peruntukan ADD Integrasi secara proporsional (Pembagian 50% : 50%)
- Melakukan review pelaku – pelaku pembangunan di tingkat desa agar dapat ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
- Mensosialisasikan program – program pemerintah yang masuk ke desa di tahun 2018
- Pembentukan Tim Penyusun RKPDes, RKA dan APBDes
- Pembahasan jenis dan besaran pungutan 2018

Hasil yang diharapkan dari Musyawarah Desa Sosialisasi adalah :

- Masyarakat memahami tentang ADD Integrasi serta peruntukannya
- Dipilih dan ditetapkan pelaku – pelaku pembangunan di tingkat desa
- Dibentuknya tim penyusun RKPDes, RKA dan APBDes
- Ditetapkannya usulan / kegiatan yang akan diakomodir dalam RKPDes 2018
- Disepakatinya jadwal penyusunan RKPDes, RKA dan RAPBDes (Pramusren)

Peserta dari Musyawarah Desa Sosialisasi adalah :

- Kepala desa dan aparat desa,
- BPD atau sebutan lainnya,
- Unsur dari kelembagaan yang ada di desa
- Utusan dusun

Dokumen yang dihasilkan :

- Berita Acara Kesepakatan
- Daftar Hadir
- Daftar rekapitulasi usulan yang akan diakomodir dalam RKPDes 2018
- Keputusan kepala desa untuk semua pelaku pembangunan desa dan tim penyusun RKPDes

3. Musyawarah Khusus Perempuan (MKP)

Musyawarah desa yang hanya dihadiri oleh kaum perempuan yang bertujuan untuk membahas khusus masalah – masalah yang dihadapi kaum perempuan serta solusi, yang akan didanai melalui APBDes.

Hasil yang diharapkan dari MKP adalah :

- Ditetapkannya usulan – usulan perempuan yang akan didanai dengan dana ADD baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung
- Disepakati jenis – jenis kegiatan pemberdayaan perempuan yang wajib dicantumkan dalam RKPDes 2018
- Disepakatinya jenis dan besaran pungutan desa Tahun 2018

Peserta dari musdus pengkajian usulan kegiatan adalah :

- Kepala desa dan aparat desa,
- BPD,
- Ketua Tim Penggerak PKK desa dan semua kepengurusannya
- Anggota PKK
- Ibu – ibu dasawisma dan semua perempuan dalam desa

Dokumen yang dihasilkan :

- Berita Acara Kesepakatan MKP
- Daftar rekapitulasi usulan perempuan
- Daftar usulan prioritas perempuan
- Rencana penggunaan dana bantuan ADD Integrasi
- Daftar Hadir rapat

4. Asistensi Tingkat Kecamatan

Merupakan tahapan verifikasi dan konsultasi RAPBDes yang dilakukan oleh Tim Pengendali Tingkat Kecamatan setelah desa menyelesaikan Rancangan APBDes yang telah dibahas dan disetujui masyarakat pada forum rapat Musyawarah Desa Prioritas serta seluruh kelengkapan APBDes. Tim Pengendali tingkat kecamatan terdiri dari Camat, Kasie Pemerintah, Kasie PMD, dan Pendamping Desa.

Asistensi tingkat kecamatan bertujuan :

- a) Tim Pengendali Tingkat Kecamatan dapat memastikan bahwa desa telah memiliki dokumen RPJMDes yang sudah ditetapkan dengan Peraturan Desa
- b) Tim Pengendali Tingkat Kecamatan dapat memastikan bahwa desa telah memiliki RKPDDes yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa
- c) Tim Pengendali Tingkat Kecamatan dapat memastikan bahwa desa telah menyusun RAPBDes sesuai tahapan yang baik dan benar
- d) Tim pengendali Tingkat Kecamatan dapat memastikan perencanaan kegiatan APBDes sesuai RKPDDes Tahun 2016
- e) Tim Pengendali Tingkat Kecamatan dapat melakukan koreksi sistematika, menyesuaikan pagu sesuai petunjuk, koreksi harga satuan dan peruntukan sesuai PTO
- f) Tim pengendali tingkat kecamatan dapat memberikan rekomendasi layak dan tidak layak (apakah masih harus diperbaiki atau bisa lanjut ke asistensi tingkat kabupaten) terhadap RAPBDes desa – desa.

Peserta yang harus hadir :

- Kepala Desa
- Unsur BPD
- Kuasa Pengguna Anggaran
- Pemegang Kas

Dokumen yang dihasilkan :

- Dokumen RAPBDes yang sudah diverifikasi
- Peraturan Desa tentang APBDes
- Rekomendasi layak/tidak layak

5. Asistensi Tingkat Kabupaten

Adalah tahapan konsultasi akhir (Finalisasi) yang dilakukan desa kepada Tim Asistensi Tingkat Kabupaten sebelum desa melakukan penetapan APBDes. Asistensi tingkat kabupaten dari desa wajib dihadiri oleh Kepala Desa, Unsur BPD, Sekretaris Desa atau salah satu Kepala Urusan yang menggantikan sekdes

dan Kaur Umum/Bendahara desa/Pemegang Kas.Asistensi tingkat kabupaten bertujuan melakukan pemeriksaan terakhir terhadap seluruh dokumen APBDes desa.

Peserta yang harus hadir :

- Kepala Desa
- Unsur BPD
- Kuasa Pengguna Anggaran
- Pemegang Kas/Bendahara

Dokumen yang dihasilkan :

- Dokumen RAPBDes yang harus difinalisasikan
- Peraturan Desa yang siap ditetapkan

6. Musyawarah Desa Penetapan/Pendanaan

Musdes Penetapan/Pendanaan Kegiatan merupakan saat dimana pemerintah desa menyampaikan kepada masyarakat tentang jenis kegiatan yang sudah pasti pendanaan serta besarnya penyerapan dana untuk setiap kegiatan beserta desain dan rincian biaya untuk masing – masing item kegiatan serta menetapkan RAPBDes menjadi APBDes sesuai rekomendasi Tim Asistensi Kabupaten.

Hasil yang diharapkan dari Musdes Penetapan kegiatan adalah :

- Tersosialisasikannya APBDes 2018
- Ditetapkannya besaran dana setiap kegiatan
- Ditetapkannya APBDes dengan Peraturan Desa.
- Disepakatinya tenaga kerja/tukang jika ada pembangunan fisik
- Disepakatinya pelaksanaan kegiatan swadaya
- Disepakatinya jadwal realisasi partisipasi/sumbangan masyarakat jika ada
- Disepakatinya jadwal pelaksanaan kegiatan non fisik/pemberdayaan

Peserta dari musdes penetapan/pendanaan meliputi:

- Kepala desa dan aparat desa,
- BPD atau sebutan lainnya,
- Kepala Dusun dan aparat lainnya
- Utusan Dusun
- Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM),
- Wakil RTM desa,
- Wakil perempuan, Wakil pemuda
- LSM/ormas,
- Tokoh masyarakat, tokoh agama,
- Anggota masyarakat lainnya yang berminat untuk hadir.

Dokumen yang dihasilkan :

- Dokumen RKPDes 2018
- Peraturan Desa tentang RKPDes 2018
- Dokumen APBDes 2018
- Peraturan Desa tentang APBDes 2018

Proses ini difasilitasi oleh kader desa dan atau Pendamping Desa. Pendanaan atas penyelenggaraan musdes perencanaan berasal APBDes.

B. TEKNIK PELAKSANAAN

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan yang tetap mengacu pada prinsip dan mekanisme ADD Integrasi, maka perlu adanya persiapan pelaksanaan yang matang dan terencana. Persiapan pelaksanaan ini lebih ditujukan kepada penyiapan aspek sumber daya manusia, termasuk masyarakat.

1. Penyaluran Dana

a) ADD Integrasi :

Penyaluran dana adalah proses transfer dana Alokasi Dana Desa Integrasi dari suatu bank atau lembaga keuangan yang dipercayakan pemerintah (BRI Cabang Bajawa) kepada rekening desa. Penyaluran dapat dilakukan jika PTPKD/UPKD sudah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Memiliki Rencana Penggunaan Dana tahap 1 50% sesuai APBDes
- RPD tersebut sudah diverifikasi dan ditandatangani oleh Pendamping Desa
- Pengajuan RPD harus mengetahui Camat setempat (Rekomendasi Camat).
- RPD I dikirim ke, Sekretariat ADD, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Ngada pada bagian Verifikasi, Inspektorat Kabupaten Ngada, Kecamatan, BPD masing-masing 1 rangkap kecuali Sekretariat ADD 2 rangkap.
- DPMDP3A Kabupaten Ngada mengeluarkan surat permohonan pembayaran kepada Bupati Ngada dan tembusan kepada Kepala Dinas Badan Keuangan Daerah kabupaten Ngada
- Pemegang kas menandatangani kwitansi pembayaran dan SP2D di dinas PPKAD bagian sekretariat dengan membawa meterai 6.000 1 lembar dan fotocopy KTP pemegang kas sebanyak 6 lembar
- Dana di transfer dari Kas Daerah melalui Bank yangunjuk pemerintah daerah ke rekening masing - masing desa.
- Untuk penyaluran berikutnya setelah Surat Pertanggungjawaban tahap I (50 %) dimasukan ke dinas Badan Keuangan Daerah bagian verifikasi dan bagian verifikasi mengeluarkan rekomendasi kelayakan kepada desa bersangkutan untuk mengajukan RPD tahap II (50 %). Rekomendasi kelayakan itu di antar langsung oleh desa kepada Bidang Pemdes pada DPMDP3A Kabupaten Ngada.
- Untuk pencairan dana dari rekening desa diperlukan surat rekomendasi penarikan oleh kepala desa masing - masing.

b) Pelangi Kawasan:

Pencairan dana pelangi kawasandibuat dalam dokumen rencana penggunaan dana (RPD) dana yang terpisah dari rencana penggunaan dana (RPD) ADD Integrasi. Untuk tahapan pelaksanaan kegiatan, pencairan Pelangi Kawasandilakukan oleh TPK dengan cara mengajukan SPP pencairan dana kepada Bendahara Desa.

C. TEKNIK PERTANGGUNGJAWABAN

Pertanggungjawaban merupakan suatu bentuk pelaporan pengelolaan dana kepada masyarakat dan kepada pihak yang membutuhkan informasi pengelolaan dana tersebut. Pada tahapan ini ada beberapa hal yang harus dilakukan :

1. Surat Pertanggungjawaban (SPJ)

1) Alokasi Dana Desa Integrasi

Adalah bentuk pertanggungjawaban administrasi kepada Bupati Ngada melalui Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah (BKD) Kabupaten Ngada. Proses penyampaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) adalah sebagai berikut:

- Semua pembayaran harus memiliki bukti-bukti kwitansi dan bukti pendukung kwitansi seperti ;
 - a. Untuk semua pembelian harus dilampirkan dengan nota pembelian;
 - b. Untuk Pengadaan dilampirkan dengan Surat Perjanjian Kerja (SPK), Nota pembelian, SP3 dan Pajak serta Berita Acara Pemeriksaan barang yang ditandatangani oleh Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Unsur Masyarakat.
 - c. Untuk rapat-rapat desa, sosialisasi, pelatihan dilampirkan Undangan, daftar hadir, Notulen/risalah rapat, nota belanja, pajak makan minum
 - d. Tunjangan/honorarium dilampirkan Surat Keputusan penetapan dan pengangkatan, daftar pembayaran.
 - e. Perjalanan Dinas dilampirkan Undangan, Surat Perintah Tugas, Surat Perintah Perjalanan Dinas dan Laporan Perjalanan Dinas
 - f. Pengadaan/Pembelian barang dan jasa untuk setiap jenis pembelanjaan menggunakan ketentuan dalam Peraturan Bupati Ngada tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di desa.
 - g. Semua transaksi dengan kwitansi nilai 1.000.000 wajib bermeterai 6.000
- Semua bukti-bukti disusun berdasarkan tanggal transaksi dan kode anggaran dan dijilid menggunakan map snailhekte;
- Buku kas Umum (BKU) dikerjakan setiap bulan (dibuka dan ditutup setiap bulan);
- Berdasarkan bukti-bukti tersebut pemegang kas dan pembantu pemegang kas mencatat ke dalam buku kas umum (BKU);
- Jika ada saldo dituliskan sesuai besar saldonya dalam buku kas;
- Saldo kas 31 Desember harus tetap dibawa menjadi saldo kas pada bulan Januari tahun berikutnya;
- Pastikan semua bukti, buku kas umum, buku kas bantu sudah ditandatangani oleh pihak-pihak yang harus menandatangani.
- Bukti pembayaran pajak/SSP untuk ke kas Negara dan STS, Pajak makan minum, SP3 untuk ke kas daerah wajib dilampirkan bersama SPJ;

- Untuk biaya operasional bagi lembaga-lembaga yang ada di desa dan bersumber dari ADD Integrasi agar disertakan juga dengan rincian penggunaan biaya masing-masing lembaga.
- SPJ ADD Integrasi yang dikirim ke Kabupaten terlebih dahulu diverifikasi oleh Pendamping Desa dan Kasi Pem Kecamatan. Hasil verifikasi dituangkan dalam lembar verifikasi yang akan menjadi lampiran Rekomendasi/Pengantar Camat untuk selanjutnya dikirim kepada Kepala DPMDP3A Kabupaten Ngada.
- SPJ ADD Integrasi akan diverifikasi final oleh DPMDP3A Kabupaten Ngada. Hasil verifikasi dituangkan dalam lembar verifikasi yang akan menjadi lampiran Rekomendasi untuk selanjutnya dikirim kepada Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Ngada.
- SPJ ADD Integrasi sebelum dikirim ke Badan Keuangan Daerah bagian Verifikasi terlebih dahulu diperiksa kelengkapannya oleh DPMDP3A Kabupaten Ngada.
- Buku Kas Umum (BKU) yang diisi oleh pemegang kas masing-masing 4 rangkap terdiri dari lembaran putih, merah, biru dan kuning. masing-masing lembaran tersebut akan disobek untuk dijepit pada setiap bundelan bukti-bukti;
- Lembaran putih menjadi arsip desa, lembaran merah dijepit pada bukti-bukti asli (bermeterai) dan lembaran biru dijepit pada bundelan copian 1 bukti-bukti dan diserahkan kepada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Ngada pada bagian Verifikasi sedangkan lembaran kuning diserahkan kepada Inspektorat Kabupaten Ngada
- Kepala desa membuat surat pengantar yang menjelaskan rangkuman pengeluaran keuangan kepada Bupati Ngada Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Ngada. Tembusan disampaikan kepada Inspektorat Kabupaten Ngada

Setelah dokumen SPj diserahkan pada bagian verifikasi Badan Keuangan Daerah akan mengeluarkan rekomendasi kepada DPMDP3A yang menyatakan bahwa SPj desa sudah diterima dan layak melakukan pencairan tahap berikutnya.

2) Pelangi Kawasan

Pertanggungjawaban Pelangi Kawasan termuat dalam PTO Pelangi Kawasan Tahun 2018.

2. Laporan Realisasi Semester Pertama dan laporan Realisasi Semester Akhir Tahun APBDes Tahun Anggaran 2018

Laporan Realisasi Semester Pertama dan laporan Realisasi Semester Akhir Tahun APBDes Tahun Anggaran 2018 wajib dibuat oleh Pemerintah Desa sesuai dengan arahan yang tertuang dalam Permendagri 113 tahun 2015 tentang Pengelolaan keuangan Desa. Laporan Realisasi APBDes diserahkan ke

DPMDP3A Kabupaten Ngada yang akan digunakan sebagai dasar pembuatan Laporan Realisasi APBDes tingkat Kabupaten Ngada.

3. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPDes) Kepala Desa

Adalah proses kegiatan pelaporan Kepala Desa kepada rakyat melalui Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, meliputi keterangan seluruh proses pelaksanaan peraturan-peraturan desa termasuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selama 1 (satu) Tahun Anggaran.

BAB IV

PELAKU ADD INTEGRASI

Masyarakat adalah pelaku utama Alokasi Dana Desa Integrasi berperan sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pemeliharaan. Sedangkan pelaku-pelaku lainnya di desa, kecamatan dan kabupaten berfungsi sebagai pelaksana, fasilitator, pembimbing dan Pembina agar tujuan, prinsip, kebijakan, prosedur dan mekanisme Alokasi Dana Desa Integrasi tercapai dan dilaksanakan secara benar dan konsisten.

A. PELAKU DI DESA

Pelaku di desa adalah pelaku-pelaku yang berkedudukan dan berperan dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa di desa. Pelaku di desa meliputi :

1. Kepala Desa (Kades)

Peran kepala desa adalah sebagai Pembina dan pengendali kelancaran serta keberhasilan pelaksanaan Alokasi Dana Desa Integrasi khususnya dan APBDes umumnya di desa. Bersama Badan Permusyawaratan Desa, Kepala desa menyusun peraturan desa tentang APBDes yang didalamnya termasuk Alokasi Dana Desa Integrasi dan peraturan desa tentang pungutan desa yang merupakan bentuk partisipasi dan swadaya masyarakat.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Dalam pelaksanaan APBDes (Alokasi Dana Desa Integrasi), BPD berperan sebagai lembaga yang mengawasi proses dari setiap tahapan, termasuk sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, pelestarian di desa. BPD juga bertugas membahas dan menyetujui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) serta menyusun dan membahas peraturan-peraturan yang berkaitan dengan proses penyelenggaraan pemerintahan desa.

3. Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD)

Adalah tim yang diangkat dengan keputusan kepala desa untuk melaksanakan pengelola keuangan desa khusus dana Alokasi Dana Desa Integrasi. Tim ini diambil dari perangkat desa dan pengurus UPKD. Masa kerja tim teknis ini selama satu tahun anggaran. Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa terdiri dari Kepala Desa sebagai Pengguna Anggaran, Sekretaris Desa sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Urusan Umum sebagai Pemegang Kas. Tugas masing-masing Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa meliputi :

1) Kepala Desa/Pengguna Anggaran

Sebagai Pembina, pengendali dan penanggung jawab pelaksana Alokasi Dana Desa, maka tugas dan tanggung jawab kepala desa adalah :

- Mensosialisasikan Alokasi Dana Desa Integrasi kepada seluruh masyarakat desa;
- Memimpin musyawarah pembahasan dan penetapan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes), Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDDes);
- Bersama BPD membahas dan menetapkan peraturan-peraturan desa yang berhubungan dengan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- Menetapkan keputusan kepala desa;
- Memimpin forum musyawarah-musyawarah di tingkat desa
- Mengangkat dan menetapkan Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa;
- Bersama Kuasa Pengguna Anggaran membuat dan mengajukan Rencana Penggunaan Dana;
- Memberikan rekomendasi penarikan dana dari bank;
- Menandatangani semua bukti-bukti pengeluaran;
- Meminta laporan realisasi kegiatan dan keuangan dari kuasa pengguna anggaran;
- Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan;
- Memfasilitasi penyelesaian masalah yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan;
- Sebagai pembina, pengendali dan penanggung jawab, kepala desa tidak boleh mengelola dan memegang dana Alokasi Dana Desa Integrasi.

2) Sekretaris Desa/Kuasa Pengguna Anggaran

Sekretaris desa adalah orang yang diberikan kuasa oleh kepala desa untuk memantau dan mengawasi secara langsung seluruh proses pelaksanaan Alokasi Dana Desa di lapangan. Dengan demikian tugas seorang Kuasa Pengguna Anggaran sebagai berikut :

- Merancang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes), RAPBDes sesuai RPJMDes;
- Merancang peraturan-peraturan desa dan keputusan desa;
- Bersama kepala desa, pemegang kas, pembantu pemegang kas dan BPD melakukan asistensi peraturan-peraturan desa dan RAPBDes dan RPD;
- Mengawasi seluruh pengeluaran keuangan Alokasi Dana Desa Integrasi;
- Memeriksa semua administrasi keuangan Alokasi Dana Desa Integrasi;
- Bersama Kaur Pembangunan dan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa memonitoring pekerjaan fisik;
- Memantau pelaksanaan kegiatan non fisik;
- Membuat laporan realisasi kegiatan dan keuangan Alokasi Dana Desa Integrasi kepada kepala desa;

- Bersama pemegang kas dan pembantu pemegang kas memverifikasi serta menyusun Surat Pertanggungjawaban (SPj) keuangan ADD Integrasi kepada Bupati melalui Kepala Dinas PPKAD Kabupaten Ngada;
- Menandatangani seluruh bukti pengeluaran dan buku kas umum;
- Menyampaikan informasi keuangan ADD Integrasi kepada Kepala Desa untuk diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi yang ada di desa dan pada rapat-rapat di tingkat desa

3) Kepala Urusan Umum /Pemegang Kas

Pemegang kas diangkat oleh kepala desa dengan keputusan Kepala Desa untuk mengelola langsung keuangan Alokasi Dana Desa Integrasi. Pemegang kas wajib diambil dari kepala urusan umum. Karena tugas pokok dan fungsi melekat dengan urusan keuangan. Tugas dan tanggung jawab pemegang kas adalah :

- Bersama kepala desa, kuasa pengguna anggaran, BPD melakukan asistensi RAPBDes kepada Tim Pembina Tingkat Kecamatan dan Tim Asistensi Kabupaten;
- Bersama kepala desa membuat Rencana Penggunaan Dana;
- Bersama UPKD membuka rekening kolektif atau khusus Alokasi Dana Desa Integrasi;
- Bersama Pembantu Pemegang kas melakukan penarikan dana, melakukan pembelanjaan dan pembayaran;
- Mengarsipkan seluruh bukti-bukti pengeluaran keuangan;
- Bersama pembantu pemegang kas mencatat semua transaksi yang terjadi per bulan;
- Bersama pembantu pemegang kas dan sekretaris desa menyusun SPj keuangan ADD Integrasi;
- Menandatangani semua bukti-bukti, buku kas umum, buku kas pembantu;
- Menyampaikan informasi keuangan ADD Integrasi kepada masyarakat melalui media informasi yang ada di desa dan pada rapat-rapat di tingkat desa;
- Pemegang kas tidak boleh merangkap tugas bendahara pada pengurus TPK dll yang menghambat pelaksanaan tugasnya sebagai Pemegang Kas ADD Integrasi.

B. PEMBINA TEKNIS PEMERINTAHAN DESA

1. Camat

Camat atas nama Bupati berperan sebagai Pembina pelaksanaan Alokasi Dana Desa Integrasi kepada desa-desa di wilayah Kecamatan. Dengan demikian camat mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Memastikan setiap rencana desa yang dibiayai dengan ADD Integrasi

- b. Mendorong semua pelaku desa untuk mentaati setiap tahapan dan melibatkan seluruh masyarakat.
- c. Mensosialisasikan dan memberi pemahaman kepada Kepala Desa bahwa ADD Integrasi merupakan hak desa agar masyarakat merasa memiliki akan ADD Integrasi.
- d. Mengevaluasi kemajuan kegiatan dan keuangan ADD Integrasi di tingkat kecamatan;
- e. Menandatangani Rencana Penggunaan Dana dari setiap desa dalam wilayah kecamatan.

2. Pengendali Kegiatan

Pengendali Kegiatan adalah Kepala Seksi Pemerintah atau pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di kecamatan yang ditetapkan berdasar Surat Keputusan Bupati dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan Alokasi Dana Desa Integrasi di kecamatan. Sebagai penanggung jawab Kepala Seksi Pemerintah memiliki tugas sebagai berikut :

- Mengikuti setiap musyawarah di tingkat desa;
- Mensosialisasikan tentang Alokasi Dana Desa;
- Melakukan verifikasi semua dokumen yang berkaitan dengan Alokasi Dana Desa Integrasi;
- Melakukan monitoring dan evaluasi seluruh kegiatan Alokasi Dana Desa Integrasi;
- Melakukan pembinaan kepada pelaku-pelaku di tingkat desa;
- Melakukan rekapan laporan kemajuan kegiatan dan keuangan ADD Integrasi untuk dilaporkan Camat kepada Bupati.

3. Pendamping Desa

Pendamping Desa adalah orang yang melakukan proses fasilitasi pelaksanaan teknis ADD Integrasi. Pendamping Desa merupakan seseorang yang melakukan proses fasilitasi masyarakat dan pemerintahan desa dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan desa yang didukung atau didanai Alokasi Dana Desa Integrasi. Hal – hal yang berkaitan dengan eksistensi fasilitator adalah :

a. Fungsi Pendamping Desa

- Melaksanakan fungsi dan tugasnya secara baik maka Pendamping Desa perlu memahami empat fungsi seorang Pendamping Desa di masyarakat, yaitu :

1) Sebagai Narasumber

Artinya seorang Pendamping Desa dituntut kemampuan menyediakan dan kesiapan memberikan informasi-informasi, termasuk pendukungnya, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa dan program Alokasi Dana Desa Integrasi. Seorang Pendamping

Desa dituntut mampu menjawab pertanyaan, memberikan ulasan, gambaran analisis maupun memberikan saran atau nasehat yang kongkrit dan realistis agar mudah diterapkan.

2) Sebagai Pelatih

Fungsi sebagai pelatih dibutuhkan untuk membantu masyarakat dalam upaya pemberdayaan masyarakat dan pelaksanaan program. Sebagai Pendamping Desa harus mampu menyampaikan hal - hal yang dibutuhkan sesuai dengan kondisi dan kondisi karakteristik desa. Dapat melakukan koordinasi dengan OPD, Kecamatan dan pihak lain.

3) Sebagai Mediator

➤ Mediasi potensi

Seorang Pendamping Desa diharapkan dapat membantu masyarakat dalam member pemahaman kekuatan - kekuatan dari berbagai aspek sebagai potensi yang dapat dikembangkan. Dengan demikian masyarakat bisa mengakses potensi-potensi dan sumber daya yang ada untuk mendukung pengembangan dirinya.

➤ Mediasi berbagai kepentingan

Seorang Pendamping Desa diharapkan juga dapat berperan sebagai orang yang dapat menengahi diantara kelompok atau individu di masyarakat terjadi perbedaan kepentingan yang berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

4) Sebagai Penggerak

Dewasa ini tingkat partisipasi masyarakat untuk melaksanakan berbagai program pembangunan di desa sangat terbatas dan cenderung menurun. Oleh karena itu, masyarakat perlu didorong, digerakan secara persuasive untuk turut serta mengambil bagian dalam berbagai kegiatan pembangunan di desa. Dengan fungsi tersebut fasilitator harus mendorong masyarakat sehingga dapat melaksanakan berbagai kegiatan pembangunan secara mandiri. Namun di satu sisi seorang fasilitator harus dapat berfungsi sebagai animator yakni ketika masyarakat sudah secara penuh/mandiri dapat memutuskan segala sesuatu tanpa bayang-bayang intervensi Pendamping Desa.

b. Tugas dan Tanggung jawab Pendamping Desa Tahun 2018

- Melaksanakan sosialisasi kebijakan ADD Integrasi tahun 2018 ke setiap desa;
- Memfasilitasi Pramus, musdes yang berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- Memfasilitasi review RPJMDes
- Memfasilitasi Evaluasi dan review RKPDes
- Memeriksa dan membimbing Pengelola ADD dan atau bendahara desa dalam mengelola dana ADD dan pengisian register desa yang berkaitan dengan keuangan (Model C)

- Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas / pelatihan perangkat dan pelaku lainnya
- Memfasilitasi pemerintah desa menyusun APBDes
- Memfasilitasi penyusunan Perdes APBDes dan Perdes lainnya yang berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- Memberikan pembekalan tentang pengisian profil desa kepada pokja profil
- Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan – kegiatan sosialisasi dan non fisik lainnya yang didanai dengan ADD
- Memfasilitasi perangkat desa untuk pengisian administrasi desa
- Memfasilitasi sekretaris desa untuk pembuatan kalender kerja pemerintahan desa
- Memfasilitasi perangkat desa dalam melaksanakan tupoksinya masing – masing.
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan ADD dan APBDes
- Memfasilitasi penyusunan APBDes perubahan jika terjadi perubahan pembiayaan atau kegiatan.
- Melakukan verifikasi dan asistensi APBDes, RPD dan SPJ Desa
- Melakukan verifikasi terhadap kegiatan fisik dan non fisik sebelum dilakukan pembayaran oleh pemegang kas
- Memfasilitasi sekretaris desa dan tim untuk penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPj) dan LPPDes
- Memfasilitasi terlaksananya LKPj Kepala Desa kepada BPD
- Manandatangani Rencana Penggunaan Dana ADD
- Menyampaikan laporan rutin dan insidentil berkenaan dengan pelaksanaan kegiatan kepada Camat dan Kepala BPMPD – PP Kabupaten Ngada
- Membuat laporan bulanan baik Hard copy untuk menjadi arsip Pemdesh dan disampaikan setiap tanggal 5 dalam bulan dan Soft copy power point untuk di presentasikan pada rakor dua bulanan setiap tanggal 10 (apabila terjadi pada hari libur maka akan disampaikan lebih lanjut).
- Dalam 1 (satu) bulan Pendamping Desa wajib berada di lokasi desa dampingan minimal 75% dan mendampingi seluruh desa sedangkan maksimal 25% dapat digunakan untuk kegiatan di Kecamatan dan Kabupaten. Kegiatan kunjungan harus dicatat dalam buku kunjungan yang ditandatangani pihak yang didampingi mengetahui Kepala Desa/Sekdes dan pada akhir bulan wajib diperiksa/dievaluasi oleh Kasi Pem Kecamatan (dibubuhi paraf) dan ditandatangani oleh Camat setempat.

C. PELAKU DI KABUPATEN

Pelaku-pelaku Alokasi Dana Desa di tingkat kabupaten terdiri dari :

1. Tim Pendamping

Tim yang dibentuk oleh Bupati Ngada sebagai institusi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Tingkat Kabupaten Ngada. Tim ini terdiri dari :

- Bupati Ngada
- Wakil Bupati Ngada
- Sekda Ngada
- Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra
- Kepala DPMDP3AKabupaten Ngada
- Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Ngada
- Kepala Bagian Hukum Setda Ngada
- Kepala Bidang Pemerintahan Desa pada DPMDP3AKabupaten Ngada
- Kasubbid Penguatan Kapasitas Masyarakat dan Pemerintahan DesaDPMDP3AKabupaten Ngada
- Kasubbid Pengembangan dan Peningkatan Fungsi Pemerintahan DesaDPMDP3AKabupaten Ngada
- Kepala sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan pada DPMDP3AKab. Ngada.
- Kasubag. Keuangan pada DPMDP3A

2. Tim Asistensi Kabupaten

Adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati untuk melakukan asistensi terhadap dokumen-dokumen desa yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa diantaranya penggunaan Alokasi Dana Desa. Tim ini diambil dari dinas SKPD yang berkaitan dengan pelaksanaan dana bantuan serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

BAB V

PENUTUP

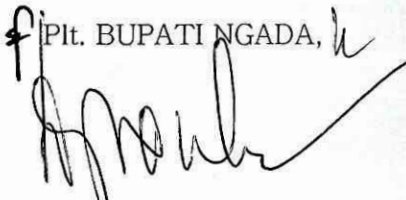
Petunjuk Teknis Opreasional ADD Integrasi ini sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan ADD Integrasi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari APBDes.

Petunjuk Teknis Operasional ADD Integrasi ini disusun tidak sedetail mungkin hal ini dikarenakan bahwa setiap pelaku diberi ruang untuk dapat berkreatifitas dan inovatif, namun kreatifitas kita tidak harus bertentangan dengan petunjuk atau regulasi yang ada dan lebih tinggi.

Keberhasilan dan kualitas pelaksanaan kegiatan ADD Integrasi tidak hanya bergantung pada bagaimana perencanaan, pelaksanaan serta bagaimana pelaporan dan dan pertanggungjawaban yang tepat tetapi juga sangat diperlukan kesadaran yang ikhlas dari setiap kita pelaku pada semua tingkatan sampai ke tingkat desa tentang peran masing – masing sesuai tupoksi yang kita emban.

Peran aktif dari setiap pelaku terutama pelaku pada tingkat kabupaten dan kecamatan karena pemerintah desa dalam rangka mengelola pemerintahan desa secara otonom memerlukan referensi yang benar. Karena itu dalam pelaksanaan ADD Integrasi diharapkan terjadi proses saling membagi pengetahuan dan keterampilan (*Transfer Knowledge and Skill*) baik secara vertical maupun horizontal.

Dengan demikian spirit “ *MEMBANGUN NGADA DARI DESA* “ tidak hanya sekedar kata – kata indah tetapi akan lebih dirasakan realita, tidak hanya fisik tetapi manusianya. Cita – cita kita untuk “ *MEMBANGUN NGADA DARI DESA* “ dapat tercapai dengan kualitas yang baik membutuhkan komitmen, tanggungjawab serta keikhlasan yang tinggi sehingga dapat bermanfaat bagi banyak orang.

Pt. BUPATI NGADA, k

PAULUS SOLIWOA

LAMPIRAN

**PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL (PTO)
PROGRAM PELANGI KAWASAN AIR BERSIH
KABUPATEN NGADA
TAHUN ANGGARAN 2018**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menegaskan bahwa pembangunan desa dan kawasan perdesaan menggunakan pendekatan **“Desa Membangun”** dan **“Membangun Desa”**. Integrasi kedua pendekatan tersebut menghendaki adanya padu serasi dalam proses perencanaan pembangunan desa dan daerah secara efisien dan efektif. Dilain pihak integrasi kedua pendekatan ini memerlukan kebijakan supra desa guna mempercepat pencapaian tujuan pembangunan desa dan kawasan perdesaan. Kebijakan supra desa ini diperlukan untuk memperkuat desa dalam proses pembangunan tersebut. Hal ini diperjelas juga oleh koridor pelaksanaan pembangunan desa berdasarkan kewenangan yang ada pada desa sebagaimana termuat dalam pasal 18 Undang-Undang Desa.

Sejalan dengan hal tersebut diatas, merujuk kepada Visi Pemerintah Kabupaten Ngada dalam RPJMD Ngada 2016 – 2021, yaitu : **“Terwujudnya Masyarakat Ngada dengan Taraf Hidup yang Berkualitas, Mandiri, Berbudaya, Unggul dan Sejahtera Berlandaskan Etos Kerja yang Tinggi dan Pembangunan Berkelanjutan”** dengan Misinya yang pertama adalah : **“Melanjutkan dan mempercepat pembangunan infrastruktur (jalan, air dan listrik) untuk meningkatkan aksesibilitas, mengurangi disparitas wilayah, memacu pertumbuhan ekonomi, meningkatkan derajat kesehatan dan kualitas pendidikan”**.

Kebutuhan air bersih merupakan hak rakyat untuk dapat hidup layak dan sejahtera, namun realitanya adalah belum semua masyarakat di Kabupaten Ngada mendapatkan pelayanan air bersih yang layak. Dengan demikian pemenuhan kebutuhan air bersih bagi masyarakat menjadi salah satu prioritas kebijakan pembangunan yang diperjuangkan oleh pemerintah dan masyarakat Kabupaten Ngada.

Guna mencapai Visi-Misi Kabupaten Ngada tersebut di atas, maka kebijakan prioritas pemenuhan kebutuhan air bersih didesain secara operasional pembangunan dalam bentuk **“Program Pelangi Kawasan Air Bersih”**. Desain operasional dalam bentuk program ini dimaksudkan agar sejumlah sumber daya yang ada pada level pemerintah maupun masyarakat dapat didayagunakan secara optimal guna terpenuhinya kebutuhan air bersih. Belajar dari pengalaman positif program-program partisipatif yang telah dikenal oleh masyarakat, seperti PPK-PNPM, Pelangi Kawasan dan Pelangi Desa/Kelurahan, maka program pemenuhan kebutuhan air bersih ini dapat dipandang sebagai derivat atau turunan dari program pendahulunya tersebut, dengan pola pendekatan dan pelaksanaannya yang berbasis partisipatif masyarakat. Hal tersebut diperkuat dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ngada Nomor 13 Tahun 2010 tentang Sistem Pengelolaan Pembangunan Partisipatif Daerah. Pendekatan yang partisipatif juga merupakan amanat UU Desa dalam implementasi pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan.

Visi-Misi serta kebijakan operasional pembangunan di kabupaten Ngada dihadirkan dalam spirit : **“Membangun Ngada dari Desa”**. Spirit tersebut telah diinisiasi sejak tahun 2010. Desa dan kawasan perdesaan menjadi fokus dan lokus pembangunan daerah yang secara teknis

operasional dan administratif difasilitasi oleh SKPD setempat. Penganggaran pembangunan yang berpihak kepada desa menjadi strategi kebijakan dalam percepatan pembangunan desa dan kawasan perdesaan di kabupaten Ngada.

Guna lebih memberikan prosedur kerja secara administratif dan teknis operasional bagi pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih, maka diperlukan adanya Petunjuk Teknis Operasioanal (PTO) sebagai acuan bagi semua pemangku kepentingan dalam melaksanakan Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

B. TUJUAN PENYUSUNAN PTO

Petunjuk Teknis Operasional (PTO) Program Pelangi Kawasan Air Bersih ini disusun dengan tujuan :

1. Memberikan gambaran secara menyeluruh mengenai konsep dan kebijakan Program Pelangi Kawasan Air Bersih,
2. Sebagai Panduan bagi seluruh pelaku pembangunan (Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dunia Usaha dan Masyarakat) dalam proses pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih;
3. Sebagai panduan bagi para pelaku dalam memfasilitasi dan melaksanakan Kebijakan Program Pelangi Kawasan Air Bersih;
4. Sebagai instrumen operasionalisasi dalam penerapan Kebijakan Program Pelangi Kawasan Air Bersih.
5. Sebagai acuan dalam mengukur keberhasilan penerapan kebijakan Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

BAB II

KEBIJAKAN PROGRAM

PELANGI KAWASAN AIR BERSIH

A. KONSEP PROGRAM PELANGI KAWASAN AIR BERSIH

Secara konsepsional kebijakan Program Pelangi Kawasan Air Bersih merupakan upaya Pemerintah Kabupaten Ngada dalam mewujudkan taraf hidup masyarakat Ngada yang berkualitas dan sejahtera. Hal ini didasarkan pada kondisi faktual bahwa belum semua masyarakat Ngada terlayani air bersih yang layak, sementara kebutuhan air bersih merupakan kebutuhan utama setiap manusia. Ketersediaan air bersih yang memadai dapat menjamin kualitas kesehatan masyarakat. Hal ini karena air bersih menjadi penunjang utama keberadaan prasarana dan sarana kesehatan lainnya serta menunjang upaya perilaku hidup bersih dan sehat.

Sebagai salah satu perwujudan dari Visi-Misi Kabupaten Ngada, Program Pelangi Kawasan Air Bersih menggunakan beberapa pendekatan sebagai berikut :

1. Pembangunan Kawasan Perdesaan. Hal ini mengingat terbukanya ruang pemanfaatan bersama antar desa terhadap sumber daya air di perdesaan. Pendekatan ini memberi ruang adanya kerjasama antar desa melalui Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) serta lembaga pendukungnya.
2. Pemberdayaan masyarakat, dimana basis partisipasi masyarakat menjadi penggerak utama keberhasilan pembangunan air bersih. Pendekatan pemberdayaan mempunyai prinsip dan nilai yang perlu diimplementasikan dalam setiap tahapan kegiatan.
3. Kolaborasi Anggaran dari berbagai sumber dana yang dapat diakses oleh desa, namun tidak tumpang tindih pembiayaan.
4. Integrasi perencanaan pembangunan dalam skema "Satu Perencanaan, Satu Penganggaran". Hal ini sebagai konsekuensi dari beberapa pendekatan di atas.

B. TUJUAN PROGRAM

Tujuan Umum Program Pelangi Kawasan Air Bersih adalah tersedianya air bersih yang memadai bagi masyarakat Ngada secara berkelanjutan guna mencapai taraf hidup yang berkualitas dan sejahtera.

Tujuan khususnya meliputi :

1. Meningkatkan partisipasi seluruh masyarakat, khususnya masyarakat miskin dan atau kelompok perempuan, dalam pengambilan keputusan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelestarian pembangunan.
2. Penyediaan prasarana air bersih sebagai penunjang utama bagi perilaku hidup masyarakat yang bersih dan sehat.
3. Mengembangkan kapasitas pemerintahan desa dan kelembagaan masyarakat desa dalam memfasilitasi pengelolaan pembangunan partisipatif.
4. Melembagakan pengelolaan pembangunan partisipatif dengan mendayagunakan sumber daya lokal serta memperkuat kerjasama antar desa, kerjasama desa dengan pihak ketiga dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka pembangunan kawasan perdesaan.
5. Melembagakan pengelolaan air bersih di perdesaan melalui kelembagaan ekonomi desa dalam wadah BUMDesa guna menjamin pelestarian dan keberlanjutan pelayanan air bersih bagi masyarakat di perdesaan.

C. STRATEGI PROGRAM

Untuk mencapai tujuan di atas, maka strategi program yang diterapkan adalah :

1. Fasilitasi pedoman pelaksanaan program berupa Petunjuk Teknis Operasional (PTO)
2. Fasilitasi Bantuan Teknis oleh Pemerintah Kabupaten berupa penyediaan Tenaga Fasilitator sebagai tenaga pendamping bagi desa-desa dalam pelaksanaan program,
3. Fasilitasi perencanaan program berbasis partisipatif dalam Perencanaan Pembangunan Desa (PPD) yang terintegrasi melalui pola Musrenbang Integrasi.
4. Penerapan pilihan pembangunan sarana air bersih, yang meliputi :
 - a) **Pembangunan Baru** Sarana Air Bersih (SAB), yaitu kegiatan pembangunan baru sarana air bersih pada desa-desa yang belum memiliki Sarana Air Bersih (SAB),
 - b) **Rehabilitasi** Sarana Air Bersih (SAB), yaitu kegiatan pemulihan sarana air bersih yang tidak berfungsi / berfungsi sebagian dalam rangka optimalisasi pelayanan air bersih.
 - c) **Perluasan Jaringan** Sarana Air Bersih (SAB), yaitu kegiatan penambahan jaringan distribusi untuk memperluas jangkauan pelayanan dan menambah jumlah pemakai / pemanfaatnya.

Ketiga pilihan tersebut dimungkinkan untuk didesain sampai dengan pelayanan air bersih dengan pendekatan sistim Sambungan Rumah (SR).

5. Mendayagunakan keuangan desa (APBDesa) pada sumber dana ADD Integrasi sebagai sumber pembiayaan kegiatan pembangunan sarana air bersih.
6. Penguatan kelembagaan pengelola pelayanan air bersih melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) sehingga dapat menjamin keberlanjutan pemeliharaan dan pemanfaatan sarana air bersih sebagai aset desa.

D. INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Untuk mengukur keberhasilan program, maka ditetapkan indikator keberhasilan program sebagai berikut :

1. Adanya partisipasi warga khususnya warga miskin dan kaum perempuan dalam pengambilan keputusan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelestarian pembangunan.
2. Tersedia, berfungsi dan bermanfaatnya prasarana/sarana air bersih bagi warga masyarakat di perdesaan.
3. Berfungsinya kelembagaan kerjasama antar desa secara berkelanjutan melalui wadah Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) dan kelembagaan pendukungnya.
4. Terbentuknya lembaga pengelola air bersih yang terintegrasi dalam Badan Usaha Milik Desa (Bumdesa) sebagai lembaga ekonomi desa yang dapat menjamin pelestarian dan keberlanjutan pelayanan air bersih di perdesaan.

E. PRINSIP DASAR PROGRAM

Operasionalisasi Program Pelangi Kawasan Air Bersih mengacu kepada prinsip atau nilai-nilai dasar yang selalu menjadi landasan atau acuan dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih. Nilai-nilai dasar tersebut diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan Program Pelangi Kawasan Air Bersih. Prinsip-prinsip itu meliputi :

1. **Bertumpu pada pembangunan manusia.** Pengertian prinsip bertumpu pada pembangunan manusia adalah masyarakat hendaknya memilih kegiatan yang berdampak langsung terhadap upaya pembangunan manusia daripada pembangunan fisik semata.
2. **Otonomi.** Pengertian prinsip otonomi adalah masyarakat memiliki hak dan kewenangan mengatur diri secara mandiri dan bertanggung jawab, tanpa intervensi negatif dari luar.
3. **Desentralisasi.** Pengertian prinsip desentralisasi adalah memberikan ruang yang lebih luas kepada masyarakat untuk mengelola kegiatan pembangunan sektoral dan kewilayahan yang bersumber dari pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kapasitas masyarakat.
4. **Berorientasi pada masyarakat miskin.** Pengertian prinsip berorientasi pada masyarakat miskin adalah segala keputusan yang diambil berpihak kepada masyarakat miskin.
5. **Partisipasi.** Pengertian prinsip partisipasi adalah masyarakat berperan secara aktif dalam proses atau alur tahapan program dan pengawasannya, mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian kegiatan dengan memberikan sumbangan tenaga, pikiran, atau dalam bentuk materiil.
6. **Swadaya dan Gotong Royong.** Pengertian prinsip swadaya-gotong royong adalah adanya kontribusi masyarakat baik material dan tenaga secara gotong royong dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian kegiatan pembangunan.
7. **Kesetaraan dan keadilan gender.** Pengertian prinsip kesetaraan dan keadilan gender adalah masyarakat baik laki-laki dan perempuan mempunyai kesetaraan dalam perannya di setiap tahapan program dan dalam menikmati manfaat kegiatan pembangunan, kesetaraan juga dalam pengertian kesejajaran kedudukan pada saat situasi konflik.
8. **Prioritas.** Pengertian prinsip prioritas adalah masyarakat memilih kegiatan yang diutamakan dengan mempertimbangkan kemendesakan dan kemanfaatan untuk pengentasan kemiskinan.
9. **Akuntabel.** Pengertian prinsip akuntabel adalah bahwa segala proses pengambilan keputusan dan pengelolaan kegiatan pembangunan dapat dipertanggungjawabkan baik secara moral, teknis, legal, maupun administratif.
10. **Keberlanjutan.** Pengertian prinsip keberlanjutan adalah bahwa dalam setiap pengambilan keputusan atau tindakan pembangunan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemeliharaan kegiatan harus telah mempertimbangkan sistem pelestariannya.
11. **Fiki Nono Dhiri, Lina Nga Pia Kisa** atau **Demokratis** (Musyawarah Mufakat). Segala sesuatu yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan pembangunan harus dimusyawarahkan untuk mencapai permufakatan dengan melibatkan seluruh pelaku pembangunan.
12. **Kolo Setoko Aze Setebu** (Kebersamaan sikap dan tindakan). Dalam mewujudkan kesejahteraan bersama, Semua pelaku pembangunan wajib memiliki kebersamaan sikap dan tindakan.
13. **Tedha Moe He'a Wea, Jere Moe Watu Tay** atau **Transparansi.** Masyarakat memiliki akses yang terbuka terhadap segala informasi dan proses pengambilan keputusan sehingga kegiatan pembangunan wajib diketahui oleh seluruh masyarakat.

F. SASARAN PROGRAM

Lokasi Sasaran Program Pelangi Kawasan Air Bersih meliputi seluruh kecamatan dan desa dalam wilayah Kabupaten Ngada. Desa-desanya lokasi sasaran merupakan satu kesatuan kawasan dalam pemanfaatan sumber daya mata air secara bersama-sama (adanya kerjasama) dalam

pemenuhan kebutuhan akan air bersih. Hal ini merupakan konsekuensi dari konsep program yang bersifat kawasan atau antar desa.

G. PENDANAAN

Program Pelangi Kawasan Air Bersih merupakan program Pemerintah Daerah Kabupaten Ngada, artinya program ini direncanakan, dilaksanakan dan didanai sesuai kemampuan yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Ngada.

1. Sumber Dana

Sumber dana untuk pembiayaan kegiatan pembangunan prasarana/ sarana air bersih melalui Program Pelangi Kawasan Air Bersih adalah :

- a) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada sumber dana Alokasi Dana Desa (ADD) Integrasi,
- b) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada sumber Dana Desa,
- c) Swadaya masyarakat, dan
- d) Partisipasi dunia usaha.

2. Mekanisme Pencairan dan Penyaluran Dana

Mengingat sumber dana Program Pelangi Kawasan Air Bersih berasal dari ADD Integrasi dalam skema APBDesa, maka mekanisme pencairan dan penyaluran dana mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan mengenai tata kelola APBDesa.

Lebih lanjut ditegaskan bahwa penyaluran dana kepada TPK haruslah dipastikan kesiapan dokumen perencanaan berupa proposal kegiatan pembangunan yang minimal memuat hal-hal sebagai berikut :

- 1) Gambaran umum desa.
- 2) Peta desa yang menunjukkan lokasi kegiatan.
- 3) Peta sosial desa berdasarkan hasil penggalian gagasan.
- 4) Hasil verifikasi usulan desa.
- 5) Gambar rencana teknis yang dinyatakan layak oleh Fasilitator Kecamatan Bidang Teknik.
- 6) Ceklist masalah dampak lingkungan.
- 7) Rencana anggaran biaya detail.
- 8) Copy kontrak pengadaan bahan dan material serta sewa peralatan.
- 9) Foto 0% dari prasarana yang akan dibangun/direnovasi.
- 10) Jadwal pelaksanaan.
- 11) Surat pernyataan TPK yang menyatakan telah menerima bantuan swadaya sesuai dengan yang dicantumkan dalam usulan desa.
- 12) Rencana pemeliharaan lengkap termasuk tim pemelihara dan rencana kegiatan pemeliharaan yang akan dilaksanakan dan diketahui oleh Fasilitator Teknis dan atau Fasilitator Pemberdayaan.

3. Dana Operasional Pelaksana di Desa

Kebutuhan biaya operasional kegiatan TPK desa bertumpu pada swadaya masyarakat. Namun untuk menumbuhkan keswadayaan tersebut diberikan bantuan stimulan dana operasional yang besaran persentasenya sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan jasa di Desa.

H. KETENTUAN DASAR PROGRAM

1. Desa Berpartisipasi

Seluruh desa di kecamatan lokasi Program Pelangi Kawasan Air Bersih berhak berpartisipasi dalam seluruh tahapan program. Untuk dapat berpartisipasi dalam Program Pelangi Kawasan Air Bersih, dituntut adanya kesiapan dari masyarakat dan desa/kelurahan dalam menyelenggarakan pertemuan-pertemuan musyawarah secara swadaya dan menyediakan kader-kader desa yang bertugas secara sukarela serta adanya kesanggupan untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan dalam Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

2. Jenis Kegiatan

Dana Kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih diperuntukkan membiayai kegiatan pembangunan sarana air bersih di kawasan perdesaan. Kegiatan pembangunan sarana air bersih ini dapat berupa **pembangunan baru** sarana air bersih, **rehabilitasi** sarana air bersih maupun **pengembangan atau perluasan** jaringan sarana air bersih. Ketiga pilihan tersebut dimungkinkan untuk didesain sampai dengan pelayanan air bersih dengan pendekatan sistim Sambungan Rumah (SR).

3. Mekanisme Usulan Kegiatan

a. Ketentuan Jumlah Usulan.

Untuk memanfaatkan dana kegiatan program, setiap desa atau kluster desa dapat mengajukan paling banyak 1 (satu) paket usulan.

b. Ketentuan Nilai Usulan :

- 1) Maksimal nilai satu (satu) paket usulan adalah sebesar **Rp. 350.000.000,- (Tiga Ratus Lima Puluh Juta Rupiah)** termasuk swadaya (10% dari nilai usulan).
- 2) Nilai usulan dapat melebihi pagu maksimal di atas dengan ketentuan : Paket usulan tersebut mencakup lebih dari satu desa pemanfaat/pengusul, berdasarkan hasil verifikasi faktual oleh Tim Verifikasi.

4. Ketentuan Paket Usulan

Paket Usulan Kegiatan Pembangunan Air Bersih dapat ditentukan sebagai berikut :

- 1) Karena sifat pembangunan sarana air bersih bersifat kawasan perdesaan, sementara sumber pembiayaan berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) Integrasi dan atau Dana Desa dalam skema APBDesa dari masing-masing desa, maka penyusunan desain kegiatan pembangunan merupakan satu kesatuan desain.
- 2) Berdasarkan satu kesatuan desain tersebut, namun untuk proposal dan RAB-nya dibuat secara partial sesuai lingkup kegiatan pada masing-masing desa. Pemisahan proposal dan RAB-nya secara partial dimaksudkan untuk kepentingan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dan penggunaan anggaran APBDesa pada desa bersangkutan.
- 3) Karena sifat pembangunan yang bersifat kawasan perdesaan, maka dalam proses perencanaan perlu difasilitasi adanya ruang pembahasan bersama desa-desa terkait dalam rangka sinkronisasi usulan kegiatan antar desa tersebut serta membangun komitmen bersama dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelestariannya. Forum sinkronisasi difasilitasi dan dimediasi oleh Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) dan

dibantu oleh pihak Pemerintah Kecamatan, Satker PMDP3A dan Tenaga Fasilitator.

5. Swadaya Masyarakat

Swadaya adalah kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan sebagai bagian dari rasa ikut memiliki terhadap program. Swadaya masyarakat merupakan salah satu wujud partisipasi dalam pelaksanaan tahapan Program Pelangi Kawasan Air Bersih. Swadaya bisa diwujudkan dengan menyumbangkan tenaga, dana, maupun material pada saat pelaksanaan kegiatan. Dasar keswadayaan adalah kerelaan masyarakat, sehingga harus dipastikan bebas dari tekanan atau keterpaksaan.

Kontribusi swadaya tersebut dikonversikan dalam bentuk anggaran dengan besaran minimal sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Ngada No. 13 Tahun 2010 tentang Sistem Pengelolaan Pembangunan Partisipatif Daerah, yaitu minimal sebesar 10% dari nilai Rencana Anggaran Biaya (RAB).

6. Sanksi

Sanksi adalah salah satu bentuk pemberlakuan kondisi dikarenakan adanya pelanggaran atas peraturan dan tata cara yang telah ditetapkan di dalam Program Pelangi Kawasan Air Bersih. Sanksi bertujuan untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab berbagai pihak terkait dalam pengelolaan kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

Sanksi dapat berupa :

- a. Sanksi masyarakat, yaitu sanksi yang ditetapkan melalui kesepakatan dalam musyawarah masyarakat dan dituangkan secara tertulis dan dicantumkan dalam berita acara pertemuan,
- b. Sanksi hukum, yaitu sanksi yang diberikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku,
- c. Sanksi program yaitu sanksi diberikan oleh program dan bersifat punishment, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Apabila desa belum menyelesaikan kewajiban PK AB 2017 dan tahun sebelumnya, maka Pencairan ADD Integrasi 2018 ditunda,
 - 2) Apabila ada usulan dari desa dengan status progres PK AB yang stagnan atau belum selesai, maka tidak dapat diusulkan lagi untuk pembiayaan PK Air Bersih (melalui ADD Integrasi 2018).

BAB III
TAHAPAN KEGIATAN
PROGRAM PELANGI KAWASAN AIR BERSIH

A. TAHAPAN PERENCANAAN

Awal pelaksanaan program dimulai dengan tahapan perencanaan program. Proses dan mekanisme perencanaan program menyatu dalam skema Integrasi Perencanaan Pembangunan Daerah pola Musrenbang, sebagaimana diatur dengan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Integrasi dan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dalam Wilayah Kabupaten Ngada. Secara garis besar Integrasi Perencanaan Pembangunan dimaksud dapat dilihat pada Lampiran 1 (Alur Musrenbang Integrasi 2015).

Secara rinci alur tahapan perencanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Pendataan Potensi Sumber Daya Air

Pendataan potensi sumber daya air merupakan tahapan kegiatan pemetaan keberadaan sumber daya air di desa/kelurahan yang dapat digunakan untuk kegiatan pembangunan sarana air minum bersih. Tahapan ini bertujuan untuk mendapatkan profil sumber daya air dan penggunaannya yang telah berlangsung sampai dengan saat ini. Hasil survey awal potensi sumber daya air merupakan kebutuhan data awal untuk tahapan perencanaan kegiatan pembangunan sarana air bersih. Pendataan dilakukan oleh tenaga Fasilitator Teknis (FT) dengan menggunakan instrumen pendataan sebagaimana form terlampir.

Berdasarkan hasil pendataan, selanjutnya dilakukan pemetaan kemungkinan pembangunan sarana air bersih skala antar desa (kawasan) dan skala desa. Hal ini dimaksud untuk dapat melakukan pemetaan peluang pembiayaan dalam skema Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

2. Review RPJMDesa

Review RPJMDesa merupakan proses kaji ulang terhadap dokumen RPJMDesa secara partisipatif guna memastikan perlu tidaknya perubahan terhadap dokumen RPJMDesa terkait penyelarasan dengan kondisi sekarang serta penyelarasan terhadap perubahan kebijakan pemerintah supra desa yang berdampak kepada desa, serta faktor lainnya sebagaimana ditentukan oleh peraturan yang lebih tinggi.

Dalam kaitan dengan implementasi Program Pelangi Kawasan Air Bersih, maka proses review RPJMDesa lebih ditujukan kepada memastikan adanya rencana pembangunan desa di sektor air bersih yang termuat dalam dokumen RPJMDesa. Proses ini difasilitasi oleh para Fasilitator atau tenaga pendamping desa lainnya. Hasil pendataan potensi sumber daya air menjadi bahan masukan wajib dalam proses review ini.

3. Konsolidasi Perencanaan Desa tingkat Kabupaten

Konsolidasi Perencanaan Desa tingkat kabupaten merupakan forum sosialisasi program di tingkat kabupaten. Forum ini bertujuan memberikan pemahaman kepada peserta forum terkait konsep dan kebijakan program serta prosedur dan mekanisme program. Forum ini dihadiri oleh para stakeholder terkait pada tingkat kabupaten dan kecamatan, antara lain : Unsur SKPD terkait, unsur kecamatan, tenaga pendamping/fasilitator, unsur lembaga swadaya masyarakat, serta pemangku kepentingan lainnya.

4. Konsolidasi Perencanaan Desa tingkat Kecamatan

Konsolidasi perencanaan desa tingkat kecamatan merupakan tindak lanjut dari konsolidasi perencanaan desa tingkat kabupaten, yang merupakan forum sosialisasi program di tingkat kecamatan. Forum ini bertujuan memberikan pemahaman kepada para utusan desa dan tim fasilitasi perencanaan desa tingkat kecamatan terkait konsep dan kebijakan serta prosedur dan mekanisme program. Peserta forum antara lain : SKPD terkait tingkat kecamatan, para utusan desa (Kades, BPD, TPK, unsur perempuan), unsur BKAD, UPK, tenaga pendamping tingkat desa, dan unsur masyarakat lainnya.

5. Musyawarah Desa Penyusunan Perencanaan Pembangunan

Musyawarah desa penyusunan perencanaan pembangunan diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa dalam rangka penyusunan rencana pembangunan Desa. Proses ini dilakukan dengan mencermati ulang dokumen RPJMDesa, dan menyepakati hasil pencermatan ulang tersebut sebagai bahan yang menjadi pedoman bagi pemerintah Desa dalam menyusun rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa.

Terkait implementasi program Pelangi Kawasan Air Bersih, maka pencermatan ulang dokumen RPJMDesa adalah memetik kegiatan rencana pembangunan sarana air bersih yang ada di dalam RPJMDesa untuk dimasukkan dalam RKPDesa dan Daftar Usulan RKPDesa. Proses ini difasilitasi oleh Fasilitator Kecamatan (FK/FT) diawali dengan kegiatan sosialisasi program Pelangi Kawasan Air Bersih.

6. Musyawarah Antar Desa (MAD) Sinkronisasi Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih (SAB)

Merupakan forum musyawarah masyarakat di tingkat kecamatan guna mensinergikan usulan dari berbagai desa yang saling terkait dalam memanfaatkan sumber daya air yang sama dalam satu kawasan/antar desa. Fasilitasi kegiatan berbasis kawasan dalam pemanfaatan sumber daya air guna memenuhi kebutuhan akan air bersih diwadahi dalam wadah kerja sama antar desa yang dimediasi dan difasilitasi oleh Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) yang saat ini sudah ada di setiap kecamatan.

Forum MAD Sinkronisasi Usulan berbasis kawasan ini bertujuan :

- 1) Menetapkan rencana pembangunan bersama sarana air bersih berbasis antar desa/kawasan perdesaan,
- 2) Menyusun arahan kerjasama antar desa, membangun konsensus dan komitmen bersama, menemukan kesamaan kepentingan serta memperkuat efektivitas perencanaan pembangunan desa.
- 3) Melakukan pembelajaran kegiatan antar desa/kawasan perdesaan yang dilakukan secara partisipatif dalam semangat pemberdayaan masyarakat.
- 4) Memperkuat kearifan lokal komunitas kawasan perdesaan sesuai karakteristik masing-masing serta menjadi bagian dalam sistem strategi pembangunan yang peka konflik.
- 5) Menciptakan ketertiban, ketentraman, keindahan dan keserasian dalam pemanfaatan sumber daya air serta memelihara kelestarian lingkungan dan konservasi sumber daya alam khususnya sumber daya air,
- 6) Untuk mengoptimalkan fungsi dan manfaat hasil kegiatan dalam rangka meningkatkan pelayanan prasarana dan sarana dasar perdesaan dalam lingkup antar desa serta menumbuhkan tanggung jawab bersama masyarakat antar desa.

Persiapan Forum :

- 1) Internalisasi Tim di Kecamatan (Camat, Kasie PMD, Kasie Pem, FK/FT, FK-PD, BKAD, UPK);
- 2) Kompilasi usulan desa dalam Program Pelangi Kawasan Air Bersih berdasarkan hasil Musyawarah Desa Penyusunan Perencanaan Pemangunan;
- 3) Penyiapan Agenda/Acara Forum sinkronisasi;
- 4) Pembagian Tugas, dll.
- 5) Penyiapan Peta Desa/ Kecamatan.

Ketentuan Sinkronisasi Kegiatan :

- 1) Usulan Kegiatan Air Bersih dari beberapa desa yang secara teknis memerlukan sumberdaya pendukung yang sama, yaitu menggunakan sumber mata air yang sama, maka dapat dijadikan satu paket kegiatan.
- 2) Kapling rencana item pekerjaan dan anggaran berdasarkan rencana desain dalam rangka penyusunan proposal kegiatan serta desain dan RAB secara partial per masing-masing desa. Hal ini dapat dipahami sebagai distribusi tanggung jawab masing-masing atas keutuhan pembangunan Sarana Air Bersih berdasarkan satu kesatuan rencana desainnya.
- 3) Tidak adanya tumpang tindih sumber anggaran dalam pembiayaan pembangunan sarana air bersih dari sumber lain (program adhoc maupun reguler).

Proses Forum MAD Sinkronisasi Kegiatan :

- a. Pembukaan / Arahan oleh Camat
- b. Arahan oleh Satker PMDP3A Kabupaten Ngada
- c. Melakukan sinkronisasi usulan berbasis kawasan dalam memanfaatkan sumber daya mata air yang sama, sebagai berikut :
 - ✓ Pemaparan hasil Musdes Perencanaan Pembangunan tentang usulan kegiatan Pelangi Kawasan Air Bersih dari masing-masing desa,
 - ✓ Pemaparan rencana item pekerjaan dan anggaran berdasarkan rencana desainnya.
- d. Melakukan sinkronisasi rencana sumber pembiayaan
- e. Membahas dan menetapkan prioritas usulan kegiatan yang akan didanai melalui mekanisme program Pelangi Kawasan Air Bersih.
- f. Apabila ada lebih dari satu paket usulan kegiatan sarana air bersih yang berbasis kawasan, maka perlu dilakukan prioritas usulan kegiatan. Hal ini mengingat keterbatasan anggaran program dalam skema ADD Integrasi.
- g. Proses prioritas usulan adalah sebagai berikut :
 - a) Pembagian kelompok diskusi berdasarkan utusan desa
 - b) Setiap kelompok dibagikan form diskusi
 - c) Mekanisme Diskusi :
 - i. Pemilihan Ketua dan Sek. Kelompok
 - ii. Ketua kelompok memimpin proses pembahasan/ diskusi usulan kegiatan berdasarkan kriteria untuk memberikan penilaian.
 - iii. Beri skoring pada setiap usulan dengan ketentuan :
Skoring tertinggi = Jumlah Paket Usulan;
Skoring terendah = 1
 - d) Hasil diskusi kelompok dituangkan dalam form diskusi dan ditandatangani oleh pimpinan kelompok

- e) Hasil diskusi selanjutnya diplenokan untuk mendapatkan urutan prioritas.
- f) Jumlah Paket Usulan yang akan dibawa ke MAK adalah 1 (satu) Usulan untuk dikompetisikan di tingkat kabupaten.
- h. Pemilihan dan penetapan utusan kecamatan ke Forum Musyawarah Antar Kecamatan (MAK), yang terdiri dari : Camat, Kasie PMD Kecamatan, Ketua BKAD, Kepala Desa-Lurah terkait, utusan perempuan.

Dokumen yang dihasilkan :

- 1) Berita Acara Hasil Musyawarah
- 2) Daftar Hadir
- 3) Notulensi Forum Musyawarah
- 4) Daftar Prioritas Usulan

Catatan:

Untuk efektivitas dan efisiensi, maka Forum MAD Sinkronisasi dapat disandingkan/diparalel dengan forum lain di tingkat kecamatan.

7. Survey dan Pembuatan Proposal, Desain dan RAB

Setelah Musyawarah Desa penyusunan perencanaan pembangunan, tahap berikutnya adalah kegiatan survey dan pembuatan proposal kegiatan dan desain-RAB. TPK bersama KPMD dengan dibimbing oleh Fasilitator Kecamatan bidang Teknik melakukan survei dan pengukuran lokasi serta survei harga bahan/material dan alat. Bila TPK dan KPMD sudah mampu, selanjutnya berdasarkan atas hasil survey dibuatkan desain, gambar teknis (rencana sarana) atau rencana pelaksanaan kegiatan, dan RAB-nya. Proses pembuatan proposal kegiatan dan desain-RAB tetap mengacu kepada kaidah dan spesifikasi teknis sehingga terjamin mutu kegiatan. Form-form untuk penyusunan proposal kegiatan, desain dan RAB mengacu kepada Peraturan Bupati Ngada tentang Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dalam wilayah Kabupaten Ngada.

Karena pembangunan sarana air bersih dalam Program Pelangi Kawasan Air Bersih berskala kawasan /antar desa, sementara pembiayaan kegiatan menggunakan APBDesa masing-masing desa terkait, maka proses penyusunan desain dan RAB-nya dilakukan sebagai berikut :

- 1) Berdasarkan hasil survey, dibuat rencana desain dan kebutuhan anggaran biayanya (RAB),
- 2) Lakukan diskusi bersama pemerintah desa dalam kawasan yang direncanakan terkait kapling item pekerjaan berdasarkan rencana desain.
- 3) Lakukan penyempurnaan proposal kegiatan, desain dan RAB, untuk selanjutnya dilakukan asistensi oleh Fasilitator Kabupaten Bidang Teknis.

8. Verifikasi Usulan Kegiatan

Proses verifikasi usulan kegiatan merupakan proses pemeriksaan terhadap proposal kegiatan, desain dan RAB yang bertujuan memastikan adanya kelayakan usulan dari aspek teknis dan non teknis. Proses ini dilakukan oleh Tim Verifikasi yang dibentuk di tingkat Kabupaten berdasarkan Surat Keputusan Kepala PMDP3A Kabupaten Ngada. Tim Verifikasi terdiri dari unsur-unsur terkait yang berpengalaman. Tim Verifikasi bersifat independen dan tidak mewakili kepentingan desa-desa yang berpartisipasi.

Proses verifikasi dilakukan sebagai berikut:

- a. Proses verifikasi mengacu kepada kriteria usulan kegiatan air bersih,
- b. Proses verifikasi menggunakan instrumen lembar verifikasi sebagaimana terlampir,
- c. Sebelum dilakukan verifikasi faktual di lapangan, Tim Verifikasi melakukan rapat tim verifikasi guna melakukan pemeriksaan administrasi dokumen usulan kegiatan, serta menyusun jadwal kunjungan verifikasi faktual di lapangan.
- d. Hasil pemeriksaan administratif oleh tim verifikasi dapat disampaikan ke desa-kelurahan guna melengkapi kekurangan yang ada sesuai catatan tim verifikasi.
- e. Jadwal kunjungan lapangan disampaikan ke desa-kelurahan terkait guna memastikan kehadiran unsur pemerintah desa dan masyarakat dalam proses verifikasi faktual di lapangan,
- f. Pada saat kunjungan di lapangan, berdasarkan hasil verifikasi di lapangan, maka langsung dilakukan umpan balik dengan desa-desa terkait untuk penyempurnaan atau perbaikan berdasarkan rekomendasi sementara oleh Tim Verifikasi,
- g. Desa perlu melakukan perbaikan atau penyempurnaan terhadap proposal, desain dan RAB dengan pendampingan Fasilitator,
- h. Setelah perbaikan atau penyempurnaan proposal, desain-RAB, maka Tim Verifikasi melakukan rapat akhir pembahasan hasil verifikasi dan menghasilkan rekomendasi Tim Verifikasi kepada Pemerintah Kabupaten melalui Dinas PMDP3A untuk penetapan lokasi dan alokasi dananya.
- i. Keputusan Tim Verifikasi yang tertuang dalam Berita Acara Rekomendasi Hasil Verifikasi adalah bersifat final dan tetap.

9. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes)

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) merupakan forum pertemuan masyarakat di desa yang bertujuan untuk melakukan evaluasi pencapaian RKP Desa tahun sebelumnya, membahas dan menyepakati RKP Desa tahun berikutnya, serta menyepakati dan menetapkan usulan kegiatan yang akan dibiayai melalui APBDesa dan sumber lainnya serta usulan yang akan dibiayai oleh APBD melalui RKA SKPD. Seluruh usulan kegiatan harus mengacu pada Dokumen RPJM Desa serta RKP Desa.

Penjelasan lebih lanjut mengenai mekanisme dan prosedur Musrenbangdes mengacu kepada Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dalam Wilayah Kabupaten Ngada.

Pada proses ini, perlu diperhatikan :

- a. Untuk usulan kegiatan pembangunan sarana air bersih melalui mekanisme Program Pelangi Kawasan Air Bersih, haruslah dipastikan sudah ada desain dan RAB-nya yang final asistensi oleh Fasilitator Kabupaten bidang Teknik, untuk selanjutnya ditetapkan sebagai usulan yang penganggarnya ditetapkan dalam APBDesa. Proses penetapan APBDesa terjadi pada forum yang sama tersebut.
- b. Pastikan juga bahwa desa-desa terkait dalam pembangunan sarana air bersih skala kawasan tersebut menganggeatkan pembahasan perencanaan pembangunan tersebut dalam RKPDesa dan penganggarnya dalam APBDesa. Hal ini untuk menghindari kemungkinan terjadinya kekosongan penganggaran dalam APBDesa, sehingga satu kesatuan desain dan interkoneksinya dapat dilakukan dalam pelaksanaan pembangunan sarana air bersih tersebut.

- c. Pastikan juga penyiapan organisasi pengelola air bersih sebagai unit usaha BUMDesa didiskusikan dan ditetapkan dalam proses pembahasan pada forum Musrenbangdes tersebut. Jika pada desa tersebut telah terbentuk Bumdesa, maka selanjutnya hanya membentuk Unit Usaha Pelayanan Air Minum Desa (PAM-Desa). Jika desa tersebut belum mendirikan BUMDesa, maka perlu difasilitasi kesepakatan dan penganggaran terkait proses pembentukan BUMDesa. Hal ini bisa difasilitasi lebih awal pada forum Musyawarah Desa Penyusunan Perencanaan Pembangunan.

10. Musyawarah Desa Persiapan Pelaksanaan

Musyawarah Desa ini merupakan musyawarah sosialisasi atau penyebarluasan hasil penetapan alokasi dana Program Pelangi Kawasan Air Bersih yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten. Musdes ini dilaksanakan di desa yang mendapatkan alokasi dana Pelangi Kawasan Air Bersih.

Khusus bagi desa yang mendapatkan dana Program Pelangi Kawasan Air Bersih, maka musyawarah ini perlu menghasilkan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Disosialisasikannya jadwal pelaksanaan tiap kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 2) Disosialisasikannya sanksi-sanksi yang akan diberlakukan selama pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di desa/kelurahan tersebut.
- 3) Disepakatinya rencana realisasi sumbangan termasuk kompensasi lahan atau aset lain masyarakat.
- 4) Disepakatinya besarnya insentif bagi pekerja (per HOK) dan tata cara pembayarannya.
- 5) Dipahaminya mekanisme pengadaan bahan dan alat.
- 6) Terbentuknya Tim Pemantau yang akan memantau pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

Dokumen yang dihasilkan : Berita Acara Hasil Musyawarah.

Fasilitator dalam Musyawarah Desa Informasi Hasil MAK adalah Fasilitator Kecamatan (FK/FT) dan atau Kasie PMD Kecamatan. Fasilitator Kecamatan (FK/FT) perlu mengupayakan seoptimal mungkin agar sekurang-kurangnya 40% dari peserta musyawarah adalah perempuan.

B. PELAKSANAAN

Tahapan pelaksanaan kegiatan pembangunan ditempuh melalui tahapan sebagai berikut :

11. Pelatihan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

Kegiatan ini dilakukan untuk mempersiapkan TPK secara matang dalam melaksanakan tupoksinya. Pelatihan TPK merupakan proses kegiatan pembekalan kepada TPK yang bertujuan untuk menyiapkan TPK agar mampu menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Materi Pelatihan/pembekalan kepada TPK didesain berdasarkan peninjauan kebutuhan pelatihan (Training Need Assesment/TNA) yang dilakukan oleh Fasilitator (Teknis dan Pemberdayaan) dan berkonsultasi dengan Fasilitator Kabupaten. Kegiatan pelatihan ini dapat dilakukan di masing-masing desa atau claster desa dengan pertimbangan efektivitas waktu dan tenaga serta pembiayaannya.

12. Rapat Persiapan Pelaksanaan

a) Rapat Koordinasi Awal di Kecamatan

Rapat koordinasi ini difasilitasi oleh Fasilitator Kecamatan dan Kasie PMD Kecamatan. Rapat dihadiri oleh Pengurus BKAD, Kades, dan TPK setiap desa penerima dana Program Pelangi Kawasan Air Bersih. Waktu penyelenggaraan rapat, diharapkan tidak lebih dari satu minggu setelah pelaksanaan pelatihan bagi TPK.

Hasil yang diharapkan :

- i. Disepakati mekanisme koordinasi dan rapat-rapat lain selama periode pelaksanaan.
- ii. Penyamaan persepsi dan langkah dari seluruh unsur yang ada di kecamatan terhadap pelaksanaan program, termasuk dalam hal evaluasi dan pelaporan.
- iii. Terjadi tukar pendapat dan pemberian saran antar desa terhadap rencana setiap desa.
- iv. Dibahas dan disepakati tentang mekanisme penyelesaian kendala dan masalah yang muncul.

b) Rapat Persiapan Pelaksanaan di Desa

Pengurus TPK bersama Kades secepatnya mengadakan rapat persiapan pelaksanaan di desa sebelum memulai pelaksanaan kegiatan. Rapat persiapan di desa difasilitasi oleh KPMD, dengan dibantu oleh Fasilitator Kecamatan. Hasil rapat persiapan pelaksanaan menjadi acuan langkah kerja selanjutnya.

Hasil yang diharapkan :

- i. Dibahas dan disepakati tentang peran, fungsi dan pembagian tugas tiap pengurus TPK dalam pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di desa,
- ii. Menyusun rencana kerja detail termasuk penjadwalannya, seperti rencana pendaftaran tenaga kerja, pengadaan bahan dan alat, pembuatan contoh dan *trial* pekerjaan,
- iii. Disepakati jadwal, tata cara, dan sanksi-sanksi pertemuan rutin mingguan atau bulanan TPK untuk evaluasi pelaksanaan.

13. Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa serta proses sertifikasi penerimaan pengadaan barang dan jasa dalam Program Pelangi Kawasan Air Bersih dilaksanakan oleh masyarakat secara transparan dengan mengacu kepada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa. TPK wajib menyelenggarakan proses pengadaan tersebut dan melaporkan setiap tindakannya kepada masyarakat melalui forum pertemuan masyarakat dan papan informasi yang ada di desa/kelurahan.

Proses pengadaan barang dan jasa dilakukan secara terbuka dengan pendampingan dari Fasilitator Kecamatan bersama Tim Kabupaten dan dihadiri oleh Pemerintah Desa/Kelurahan.

14. Rapat Evaluasi TPK

Rapat dimaksudkan untuk mengevaluasi perkembangan pelaksanaan kegiatan di lapangan untuk penyiapan bahan dan rencana kerja periode berikutnya. Rapat dihadiri oleh Pemerintah Desa bersama TPK dan KPMD serta Fasilitator Kecamatan dan unsur terkait lainnya. Rapat evaluasi juga dapat mengundang unsur kabupaten. Rapat evaluasi dilaksanakan secara periodik (mingguan dan bulanan).

Hasil yang diharapkan :

- i. Laporan kemajuan target pekerjaan dibandingkan rencana yang sudah dibuat.
- ii. Adanya pembahasan tentang kendala dan masalah yang terjadi serta mencari penyelesaian atau tindak lanjut yang diperlukan.
- iii. Evaluasi kinerja setiap pengurus TPK.
- iv. Tersusunnya Laporan Penggunaan Dana (LPD) dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) berikutnya.
- v. Tersusunnya rencana kerja detail untuk periode berikutnya.

15. Sertifikasi Penerimaan Pekerjaan

Sertifikasi adalah penerimaan hasil pekerjaan dan kegiatan berdasarkan spesifikasi teknis oleh Fasilitator Teknis. Tujuan sertifikasi adalah untuk mendorong peningkatan kualitas pekerjaan. Jenis kegiatan sertifikasi meliputi sertifikasi terhadap penerimaan bahan dan pelaksanaan pekerjaan. Sertifikasi dilakukan oleh Fasilitator Teknis pada saat melakukan kunjungan lapangan dengan menggunakan form sertifikasi. Hasil sertifikasi disampaikan di papan informasi agar dapat diketahui seluruh masyarakat.

Terhadap semua kegiatan sertifikasi yang dilakukan oleh Fasilitator Teknis, maka Fasilitator Teknis Kabupaten berkewajiban melakukan pengujian baik terhadap dokumen maupun realisasinya di lapangan secara acak, sebagai bagian dari tindakan pengendalian.

16. Revisi Kegiatan

Apabila dalam pelaksanaan kegiatan diperlukan perubahan oleh karena adanya perubahan situasi di lapangan atau terjadinya bencana alam (force majeure), maka dapat dilakukan revisi selama tidak menambah besarnya dana bantuan dan tidak mengganti jenis kegiatan. Revisi tersebut dibuat oleh TPK dan disetujui oleh Fasilitator Teknis dan Kasie PMD Kecamatan. Rencana revisi ini telah dimusyawarahkan TPK, Fasilitator Kecamatan (FT/FP), bersama dengan Pemerintah Desa dan masyarakat melalui forum Musyawarah Desa.

Pendataan perubahan tersebut harus segera dituangkan dalam Berita Acara Revisi lengkap dengan gambar perubahan dan jenis pengeluaran biaya. Kegiatan baru tidak boleh dilaksanakan sebelum proses revisi disetujui. Perubahan tanpa adanya Berita Acara Revisi merupakan kelalaian atau pelanggaran. Adanya perubahan boleh dilakukan beberapa kali di tiap lokasi.

Fasilitator Kabupaten Bidang Teknik dapat mengusulkan revisi atas dasar pertimbangan teknis dari hasil kunjungan lapangan jika ada kemungkinan kegiatan asli akan mengalami kegagalan. Namun demikian pertimbangan teknis harus disampaikan secara terbuka kepada masyarakat. Fasilitator Kabupaten Bidang Teknik dalam setiap pemeriksaannya harus memastikan bahwa seluruh perubahan yang ada telah dituangkan dalam Berita Acara Revisi.

Prinsip revisi termasuk :

- 1) Jumlah alokasi bantuan tetap (tidak bisa diubah), meskipun terdapat revisi pada desain kegiatan.
- 2) Alokasi dana tiap jenis kegiatan, kecuali Biaya Operasional, tidak boleh dialihkan ke jenis kegiatan lain (misalnya : alokasi dana kegiatan air bersih diubah menjadi jalan desa/lingkungan).
- 3) Tidak boleh memindahkan lokasi kegiatan ke desa lain.

17. Dokumentasi Kegiatan

Seluruh kegiatan dari Program Pelangi Kawasan Air Bersih harus didokumentasikan oleh Fasilitator Teknis. Meskipun demikian, untuk

kepentingan desa, maka TPK juga harus mengelola dokumentasi kegiatan.

Pada akhir periode pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih, Fasilitator Kecamatan harus memastikan adanya dokumentasi foto yang disusun dalam satu album khusus, dengan ketentuan :

- 1) Foto-foto yang ditampilkan merupakan foto Program Pelangi Kawasan Air Bersih di Kecamatan yang bersangkutan. Bukan kumpulan foto dari setiap desa penerima Program Pelangi Kawasan Air Bersih, namun sudah merupakan hasil seleksi dari semua arsip foto yang ada. Tetapi tidak boleh hanya foto dari satu desa saja.
- 2) Setiap foto perlu diberikan catatan atau keterangan ringkas.
- 3) Foto yang ditampilkan meliputi :
 - i. Foto *kondisi* 0%, 50%, dan 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama.
 - ii. Foto yang memperlihatkan *orang sedang bekerja secara beramai-ramai*.
 - iii. Foto yang memperlihatkan *peran serta perempuan dalam kegiatan prasarana*.
 - iv. Foto yang memperlihatkan *pembayaran insentif secara langsung kepada masyarakat*.

18. Penyelesaian Kegiatan

Penyelesaian kegiatan yang dimaksud disini adalah penyelesaian dari kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bagian dari pertanggungjawaban TPK di desa. Terdapat beberapa prosedur yang harus dilaksanakan dan diselesaikan, meliputi :

1) *Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB)*

Untuk kejelasan tentang apa saja yang telah dilaksanakan di lapangan serta penggunaan dana bantuan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di desa, TPK bersama KPMD Teknik yang dibantu oleh Fasilitator Kecamatan bidang teknik harus membuat rincian realisasi kegiatan dan biaya berikut rekapitulasinya. Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB) harus dibuat sesuai dengan kondisi terlaksana di lapangan dan menunjukkan target akhir dari pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di desa. Harga-harga satuan, volume, jumlah HOK terserap, besarnya, dan distribusi dana dari setiap kegiatan diluar sarana/prasarana harus berdasar kepada kondisi aktual di lapangan dan sesuai dengan catatan yang ada pada buku kas umum. Harus dihindari sikap yang hanya menyalin atau menulis ulang RAB awal tanpa melihat realisasi yang setelah terjadi di lapangan. Pembuatan RKB hanyalah merekap atau merangkum seluruh catatan penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan yang dibuat selama pelaksanaan. Jika terdapat kontribusi swadaya masyarakat selama periode pelaksanaan, perlu dicantumkan dalam RKB.

RKB juga akan banyak manfaatnya untuk menjelaskan terhadap pertanyaan-pertanyaan yang muncul pada saat pemeriksaan atau audit. Pada kegiatan pembangunan prasarana perincian volume dan biaya yang tercantum pada format RKB harus sesuai dengan lapangan dan berkaitan erat dengan gambar-gambar purnalaksana yang juga merupakan lampiran dalam dokumen penyelesaian. Gambar-gambar yang dilampirkan dalam dokumen penyelesaian, yaitu denah atau lay out, peta situasi, detail konstruksi dan gambar lain-lain yang juga merupakan bagian dari RKB, harus dibuat sesuai dengan kondisi yang ada atau terlaksana di lapangan.

Harus dihindari melampirkan gambar-gambar desain dalam dokumen penyelesaian tanpa menyesuaikan dengan kondisi yang terjadi di lapangan. Jika terjadi perubahan di lapangan, di samping dilakukan perubahan pada gambar juga harus dituangkan dalam berita acara revisi.

2) **Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan (kondisi khusus)**

Apabila sampai batas waktu penyelesaian ternyata kegiatan pembangunan sarana air bersih belum dapat diselesaikan atau dana belum disalurkan seluruhnya, maka Ketua TPK dan Fasilitator Teknik Kecamatan dengan diketahui oleh Kepala Desa membuat Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan (BASPK) yang menunjukkan kondisi hasil pelaksanaan kegiatan yang dicapai pada saat itu. Lampiran yang harus dibuat jika muncul BASPK, yaitu realisasi kegiatan dan biaya hingga saat itu maupun gambar-gambar purnalaksana hingga saat itu.

C. PELESTARIAN

Pengelolaan kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih harus dijamin dapat memberi manfaat kepada masyarakat secara berkelanjutan (*sustainable*). Disamping manfaat dari hasil kegiatan, aspek pemberdayaan, sistem dan proses perencanaan, aspek *good governance*, serta prinsip-prinsip Program Pelangi Kawasan Air Bersih harus memberi dampak perubahan positif secara berkelanjutan bagi masyarakat. Untuk dapat mencapai hal itu, maka semua pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih harus mengetahui dan mampu memahami latar belakang, dasar pemikiran, prinsip, kebijakan, prosedur, dan mekanisme Program Pelangi Kawasan Air Bersih secara benar.

Hasil-hasil kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih berupa sarana air bersih merupakan aset bagi masyarakat yang harus dipelihara, dikembangkan, dan dilestarikan.

Sebagaimana sanksi yang ditentukan dari pemerintah kabupaten, bahwa jika hasil kegiatan tidak dikelola dengan baik seperti tidak terpelihara atau bahkan tidak bermanfaat, maka desa atau kecamatan tidak akan mendapat dana Program Pelangi Kawasan Air Bersih untuk tahun berikutnya atau program lain dalam lingkup pengendalian Satker PMDP3A Kabupaten Ngada.

Terkait pelestarian atas hasil kegiatan program, terdapat beberapa komponen yang perlu diperhatikan dalam mendukung proses pelestarian, antara lain :

1. Kelembagaan Pengelola Sarana Air Bersih

Sejalan dengan amanat UU Desa, dimana desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dalam rangka pemanfaatan dan penggunaan potensi dan asset desa, maka pengelolaan sarana air bersih difasilitasi agar terintegrasi di dalam BUMDesa sebagai salah satu unit usaha BUMDesa. Dengan demikian desa perlu mendirikan BUMDesa, sehingga tata kelola pelayanan air bersih di desa tidak dilakukan secara terpisah oleh kelembagaan lainnya.

Bila ada desa yang telah memiliki tim pengelola air bersih yang dibentuk sebelum adanya BUMDesa, maka desa tetap difasilitasi untuk membentuk BUMDesa dan tim pengelola yang ada diintegrasikan ke dalam BUMDesa sebagai unit usaha BUMDesa.

2. Peningkatan Kemampuan Teknis dan Manajerial

Pengelolaan pelayanan air bersih yang terintegrasi di dalam lembaga ekonomi desa BUMDesa sebagai salah satu unit usahanya, maka aspek-aspek pengelolaannya membutuhkan kemampuan teknis dan

manajerial yang memadai. Untuk itu kegiatan peningkatan kapasitas bagi pengelola pada unit usaha maupun pada pelaksana operasional BUMDesa perlu dilakukan, sehingga dapat memberikan pelayanan yang profesional kepada warga masyarakat desa tersebut.

3. Retribusi/Iuran Pelayanan Air Bersih

Salah satu aspek dalam pelestarian pemanfaatan air bersih adalah pembiayaan pelestarian. Hal ini diperlukan untuk pembiayaan operasional pengelola dan pemeliharaan jaringan. Oleh karena itu masyarakat perlu menyepakati besaran retribusi atau iuran pelayanan air bersih melalui musyawarah desa. Sebelum pembahasan besaran iuran di musyawarah desa, pengelola atau Unit Usaha Bumdesa Air Bersih perlu membahas kebutuhan biaya operasional dan pemeliharaan selama satu tahun sebagai dasar perhitungan besaran iuran/retribusi air bersih.

4. Regulasi Desa pendukung sistem pengelolaan pelayanan air bersih.

Kesepakatan pemeliharaan jaringan air bersih perlu diatur dengan regulasi di desa, baik aspek kelembagaan, pengurus, pembiayaan dan tata kelola serta sanksinya. Hal ini guna menjamin tertib pelayanan dan pemanfaatan air bersih di desa/kelurahan yang pada gilirannya menjamin keberlangsungan pelayanan air bersih. Untuk desa yang pelayanan air bersih dikelola oleh salah satu unit usaha Bumdesa, maka aturan-aturan terkait standar pelayanan air bersih dapat dibuat dalam bentuk Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pelayanan Air Bersih.

BAB IV

PELAKU PROGRAM

A. PELAKU DI DESA

Masyarakat adalah pelaku utama Program Pelangi Kawasan Air Bersih pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Sedangkan pelaku-pelaku lainnya di desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten dan seterusnya berfungsi sebagai pelaksana, fasilitator, pembimbing dan pembina agar tujuan, prinsip, kebijakan, prosedur dan mekanisme Program Pelangi Kawasan Air Bersih tercapai dan dilaksanakan secara benar dan konsisten.

Pelaku di desa adalah pelaku-pelaku yang berkedudukan dan berperan dalam pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di desa. Pelaku di desa meliputi :

1. Kepala Desa

Peran Kepala Desa adalah sebagai pembina dan pengendali kelancaran serta keberhasilan pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di desa. Bersama BPD, kepala desa menyusun peraturan desa yang relevan dan mendukung terjadinya proses pelebagaan prinsip dan prosedur Program Pelangi Kawasan Air Bersih sebagai pola pembangunan partisipatif, serta pengembangan dan pelestarian aset program partisipatif yang telah ada di desa. Kepala Desa juga berperan mewakili desanya dalam proses forum musyawarah di kecamatan atau dalam forum badan kerja sama antar desa.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD atau sebutan lainnya)

Dalam pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih, BPD (atau sebutan lainnya) berperan sebagai lembaga yang mengawasi proses dari setiap tahapan Program Pelangi Kawasan Air Bersih, termasuk sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian di desa. Selain itu juga berperan dalam melegalisasi atau mengesahkan peraturan desa yang berkaitan dengan pelebagaan dan pelestarian program partisipatif di desa.

Tugas dan Tanggung jawab BPD adalah :

- a. Membantu dalam memasyarakatkan tujuan, prinsip dan kebijakan Program Pelangi Kawasan Air Bersih kepada masyarakat desa,
- b. Memberikan pengawasan secara langsung maupun tidak langsung terhadap pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di wilayahnya,
- c. Mengusulkan, merumuskan dan menyetujui peraturan-peraturan desa (perdes) yang mendukung pelestarian manajemen pembangunan partisipatif dan mengembangkan hasil-hasil kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di wilayahnya,
- d. Memberikan saran-saran perbaikan pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di forum-forum resmi di desa, kecamatan, atau di kabupaten.
- e. Membangun kerja sama yang sinergis dengan kepala desa dalam rangka mensukseskan keberhasilan Program Pelangi Kawasan Air Bersih sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

TPK terdiri dari anggota masyarakat yang dipilih melalui musyawarah desa, mempunyai fungsi dan peran untuk mengkoordinasikan

pelaksanaan kegiatan di desa dan mengelola administrasi, serta keuangan Program Pelangi Kawasan Air Bersih. TPK sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Bendahara, dan Sekretaris.

Tugas dan Tanggung jawab TPK adalah :

- a. mengelola dan melaksanakan kegiatan yang didanai oleh Program Pelangi Kawasan Air Bersih secara terbuka dan melibatkan masyarakat, dalam hal :
 - ✓ pembuatan rencana kerja detail dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) untuk memanfaatkan biaya pelaksanaan kegiatan.
 - ✓ penyiapan dokumen administrasi sesuai ketentuan pada buku PTO dan penjelasannya.
 - ✓ pembuatan rencana dan pelaksanaan proses pengadaan bahan dan alat, mengoordinasikan tenaga kerja, pembayaran insentif dan bahan sesuai ketentuan.
 - ✓ memastikan bahwa tenaga kerja berasal dari RTM diutamakan.
 - ✓ pemeriksaan hasil kerja dan penerimaan bahan kemudian mengajukan sertifikasi untuk mendapat persetujuan dari Fasilitator Teknik yang bertugas di kecamatan,
 - ✓ pengawasan dan pengendalian kualitas pekerjaan serta pembuatan laporan bulanan,
- b. menyelenggarakan musyawarah desa yang diperlukan termasuk musyawarah dalam rangka perubahan kegiatan jika terjadi perubahan pekerjaan,
- c. menyelenggarakan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana Program Pelangi Kawasan Air Bersih dan kemajuan pelaksanaan kegiatan setiap tahap pencairan dana melalui pertemuan di desa dan menempelkan data di papan informasi,
- d. menyelenggarakan dan melaporkan pertanggungjawaban seluruh penggunaan dana Program Pelangi Kawasan Air Bersih dan hasil akhir pelaksanaan kegiatan Program Pelangi Kawasan melalui pertemuan musyawarah di desa,
- e. membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K).
- f. membuat rencana operasional dan pemeliharaan aset hasil kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

4. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa

Panitia pengadaan barang dan jasa adalah tim yang merencanakan, melaksanakan dan bertanggung jawab terhadap kegiatan pengadaan barang dan jasa. Panitia ini dibentuk melalui musyawarah desa yang terdiri dari unsur TPK dan unsur masyarakat. Ketentuan lebih lanjut mengenai Panitia Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilihat pada **Perturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa di desa.**

5. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)

KPMD adalah warga desa terpilih yang memfasilitasi atau memandu masyarakat dalam mengikuti atau melaksanakan tahapan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di desa dan kelompok masyarakat pada tahap perencanaan, pelaksanaan maupun pelestarian.

Sebagai kader masyarakat yang peran dan tugasnya membantu pengelolaan pembangunan di desa, diharapkan tidak terikat oleh

waktu. Jumlah KPMD disesuaikan dengan kebutuhan desa dengan mempertimbangkan keterlibatan atau peran serta kaum perempuan, kemampuan teknik, serta kualifikasinya. Namun jumlahnya sekurang-kurangnya dua orang, satu laki-laki dan satu perempuan.

Kader dengan kualifikasi kemampuan teknik berguna untuk memfasilitasi dan membantu TPU membuat penulisan usulan dan membantu pelaksanaan kegiatan prasarana infrastruktur yang diusulkan masyarakat. Kualifikasi keterlibatan kader dari perempuan adalah perwujudan kebijakan untuk lebih berpihak, memberi peran dan akses dalam kegiatan pembangunan untuk kaum perempuan. Kualifikasi kemampuan pemberdayaan masyarakat terutama untuk memfasilitasi dan membantu Fasilitator Kecamatan (FK-FT) dalam tahapan kegiatan dan pendampingan masyarakat pada aspek pemberdayaan.

Tugas dan Tanggung jawab KPMD

Secara umum tugas dan tanggung jawab KPMD adalah :

- a. Memfasilitasi pelaksanaan pendataan RTM dan penyusunan peta sosial pada saat musyawarah dusun,
- b. Mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk proses penggalian gagasan, seperti : data kelompok masyarakat yang ada di desa, data penduduk miskin, hasil pendataan RTM dan data pendukung lainnya,
- c. Menyebarluaskan dan mensosialisasikan Program Pelangi Kawasan Air Bersih kepada masyarakat desa.
- d. Memastikan terlaksananya tahap-tahap kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai pelestarian.
- e. Mendorong dan memastikan penerapan prinsip-prinsip dan kebijakan Program Pelangi Kawasan Air Bersih setiap tahapan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di desa, mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai pelestarian.
- f. Mengikuti pertemuan bulanan yang difasilitasi oleh Fasilitator Kecamatan (FK-FT) untuk membahas kendala dan permasalahan yang muncul serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- g. Membantu dan memfasilitasi proses penyelesaian masalah perselisihan di desa.
- h. Mengefektifkan penggunaan papan informasi di desa dan dusun.
- i. Mendorong masyarakat untuk berperan serta dalam pelaksanaan kegiatan, termasuk dalam pengawasan.
- j. Mensosialisasikan sanksi dan keputusan lainnya yang telah ditetapkan dalam Musyawarah desa dan muasyawarah di tingkat kecamatan atau kabupaten kepada masyarakat di desa.

Tahapan Tugas KPMD

Tahap Perencanaan

- a. Menggali gagasan masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraannya.
- b. Mencatat dan menginventarisir gagasan masyarakat pada waktu penggalian gagasan sebagai bahan untuk pembahasan di Musyawarah desa perencanaan usulan desa.

- c. Membantu Tim Pengelola Kegiatan dan Kepala Desa mulai dari persiapan sampai selesainya penyelenggaraan pertemuan musyawarah di desa.
- d. Memfasilitasi pertemuan-pertemuan musyawarah desa,
- e. Membantu menyusun usulan desa bersama Tim Penulis Usulan.
- f. Membantu melakukan survei dan mengumpulkan data pendukung usulan, termasuk: kesediaan swadaya, perkiraan jumlah penerima manfaat, perkiraan besarnya biaya kegiatan sebagai bahan penulisan usulan.
- g. Menginformasikan kepada masyarakat hasil penetapan lokasi dan alokasi kegiatan yang didanai Program Pelangi Kawasan Air Bersih.
- h. Membantu Fasilitator Kecamatan bidang teknik dalam memfasilitasi proses penyusunan desain dan rencana anggaran biaya kegiatan yang masuk prioritas untuk didanai.

Tahap Pelaksanaan

- a. Membantu Tim Pengelola Kegiatan dalam penyelenggaraan rapat persiapan pelaksanaan kegiatan,
- b. Memfasilitasi masyarakat dalam Musdes persiapan pelaksanaan kegiatan.
- c. Memberikan masukan dan bimbingan teknis yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
- d. Membantu TPK dalam pembuatan administrasi yang tertib dan benar.
- e. Memfasilitasi dan mendorong masyarakat dalam memenuhi apa yang menjadi hak dan kewajibannya, termasuk dalam kesediaan adanya swadaya.
- f. Membantu TPK dalam pengawasan pekerjaan di lapangan, pengendalian kualitas dan produktifitas pekerjaan kegiatan prasarana,
- g. Membantu TPK untuk memfasilitasi proses pengadaan barang dan alat.
- h. Membantu mengawasi pekerjaan di lapangan, terutama pengendalian kualitas dan produktifitas pekerjaan, seperti mencatat pekerjaan-pekerjaan yang tidak sesuai dan melaporkan kepada TPK dan Fasilitator Kecamatan bidang teknik.

Tahap Pelestarian

- a. Memfasilitasi masyarakat desa agar tetap berpedoman pada prinsip dan tujuan Program Pelangi Kawasan Air Bersih dalam memanfaatkan hasil pembangunan,
- b. Membangkitkan motivasi masyarakat dalam pelestarian dan pengembangan hasil kegiatan.
- c. Membantu TPK dalam pembentukan tim pemelihara dan kelompok pemeliharaan sebagai unit usaha dalam Bumdesa.
- d. Memantau hasil dan operasional kegiatan serta kondisi kegiatan sarana air bersih yang telah dibangun terutama bagian mana yang membutuhkan pemeliharaan.

B. PELAKU DI KECAMATAN

1. Camat

Camat atas nama Bupati berperan sebagai pembina pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih kepada desa-desa di wilayah kecamatan. Selain itu camat juga bertugas :

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan program di kecamatan.
- b. Bersama Fasilitator Kecamatan dan Kasie PMD mensosialisasikan program Pelangi Kawasan Air Bersih di wilayah kecamatan
- c. Menyelenggarakan sinkronisasi usulan Pelangi Kawasan Air Bersih;
- d. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program Pelangi Kawasan Air Bersih.
- e. Membantu penyelesaian masalah yang terjadi terkait dengan pelaksanaan program di wilayah tugasnya.
- f. Melaksanakan urusan administrasi berkenaan dengan pelaksanaan program.
- g. Menilai kinerja program di Desa dan kecamatan.

2. Kasie PMD Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di kecamatan.

Tugas dan Tanggung jawab Kasie PMD Kecamatan adalah :

- a. Melaksanakan koordinasi dengan Fasilitator Kecamatan (FP/FT) dan Satker Pelangi Kawasan Air Bersih Kabupaten mengenai pelaksanaan program di daerahnya,
- b. Melaksanakan kegiatan manajemen program Pelangi Kawasan Air Bersih, yang meliputi aspek-aspek kegiatan sosialisasi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian,
- c. Menyelenggarakan rapat rutin bulanan bersama Fasilitator Kecamatan dan pelaku program lainnya yang bertujuan untuk membahas kemajuan kegiatan, masalah-masalah dan penyelesaiannya,
- d. Membuat laporan bulanan kegiatan program Pelangi Kawasan Air Bersih ke Satker Program Pelangi Kawasan Kabupaten dengan tembusan kepada Camat,
- e. Melaksanakan pengawasan teknis dan administrasi,
- f. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja TPK ,
- g. Bersama Fasilitator Kecamatan memfasilitasi pelaksanaan forum sinkronisasi usulan Pelangi Kawasan Air Bersih/Musrenbangcam.
- h. Memantau dan/atau memfasilitasi kegiatan musyawarah desa di wilayahnya,

3. Fasilitator Kecamatan

Fasilitator Kecamatan adalah tenaga pendamping masyarakat yang berperan memfasilitasi masyarakat dalam setiap tahapan Program Pelangi Kawasan Air Bersih pada tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian, selain itu juga berperan dalam membimbing kader-kader desa atau pelaku-pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih di desa dan kecamatan. Fasilitator Kecamatan terdiri dari 2 (dua) orang yakni bidang pemberdayaan dan bidang teknik.

Tugas dan Tanggung jawab Fasilitator Kecamatan Bidang Pemberdayaan :

- a. Menyebarluaskan/mensosialisasikan konsep dan kebijakan ADD Integrasi, Pelangi Desa, Pelangi Kawasan Air Bersih dan program strategis daerah lainnya kepada masyarakat dan aparat pemerintah desa/kecamatan.
- b. Memfasilitasi dan memastikan KPMD dalam pendataan RTM sebagai input dalam penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa (PPD) dan APBDes Partisipatif.
- c. Menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) pelaksanaan kegiatan bersama masyarakat dimulai dari proses sosialisasi hingga pelestarian kegiatan.
- d. Memastikan dan memfasilitasi terlaksananya tahapan ADD Integrasi, Pelangi Kawasan Air Bersih dan program strategis daerah lainnya mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan serta pelestarian dengan tetap memperhatikan penerapan prinsip-prinsip program yang dianut.
- e. Meningkatkan kemampuan kelembagaan masyarakat dan aparat pemerintah desa serta kecamatan dalam memfasilitasi sistem pembangunan partisipatif yang integratif ke dalam sistem pembangunan daerah yang berbasis pada pemberdayaan masyarakat.
- f. Memberikan pembekalan tentang kebijakan, fasilitasi dan arahan pengintegrasian ADD Integrasi, Pelangi Kawasan Air Bersih dan program strategis daerah lainnya kepada para pelaku ditingkat desa atau sebutan lain.
- g. Memberikan pelatihan-pelatihan dan bimbingan kepada masyarakat dan pelaku-pelaku ADD Integrasi, Pelangi Kawasan Air Bersih dan program strategis daerah lainnya di desa dan kecamatan (KPMD, Tim Pengelola Kegiatan (TPK),
- h. Memberikan pelatihan-pelatihan dan bimbingan peningkatan kapasitas pemerintahan lokal baik di desa dan antar desa (BPD, Kepala Desa, aparat kecamatan, dll).
- i. Memfasilitasi dan memastikan adanya pengembangan Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD).
- j. Melakukan pengawasan dan verifikasi terhadap proses pencairan dan penggunaan dana Pelangi Kawasan Air Bersih dan program strategis daerah lainnya untuk dapat dipastikan penggunaannya secara terbuka dan sesuai dengan kebutuhan dan keadaan yang sebenarnya.
- k. Mengidentifikasi kebutuhan pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan untuk meningkatkan kapasitas masyarakat dalam pelaksanaan program.
- l. Mengadakan pelatihan secara sederhana dan mudah di mengerti masyarakat berdasarkan atas hasil identifikasi kebutuhan pengetahuan dan ketrampilan.
- m. Mendorong terciptanya mekanisme kontrol atau pengawasan oleh masyarakat sendiri.
- n. Melakukan evaluasi bersama masyarakat terhadap pelaksanaan program dan kinerja pelaku program, Pelangi Kawasan Air Bersih dan program strategis daerah lainnya di kecamatan dan desa.
- o. Melaporkan realisasi RKTL, kemajuan kegiatan, masalah dan upaya penanganannya kepada Fasilitator Kabupaten dengan tembusan kepada Camat.
- p. Mengadakan rapat koordinasi bulanan di kecamatan bersama pihak kecamatan.

- q. Menghadiri rapat koordinasi bulanan di kabupaten dan menyampaikan laporan perkembangan kegiatan.
- r. Menjunjung tinggi kode etik fasilitator dan konsultan serta siap diberhentikan jika melakukan pelanggaran terhadap kode etik tersebut.

Pendamping Desa Bidang Teknis

- a. Menyebarluaskan/mensosialisasikan konsep dan kebijakan ADD Integrasi, Pelangi Kawasan Air Bersih dan program strategis daerah lainnya kepada masyarakat dan aparat pemerintah desa/kecamatan.
- b. Memfasilitasi dan memastikan KPMD dalam pendataan RTM sebagai input dalam penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa (PPD) dan APBDes Partisipatif.
- c. Menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) pelaksanaan kegiatan bersama masyarakat dimulai dari proses sosialisasi hingga pelestarian kegiatan.
- d. Memastikan dan memfasilitasi terlaksananya tahapan program Pelangi Kawasan Air Bersih dan program strategis daerah lainnya mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan serta pelestarian dengan tetap memperhatikan penerapan prinsip-prinsip program yang dianut.
- e. Membantu dan memberikan bimbingan teknis kepada seluruh KPMD dan secara khusus memastikan adanya kemandirian Kader Teknis Desa.
- f. Menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut yang disesuaikan dengan rencana pelaksanaan kegiatan masyarakat/desa.
- g. Memfasilitasi dan membantu melakukan kegiatan survei dan pengukuran usulan kegiatan sarana air bersih perdesaan.
- h. Membantu dan memberikan bimbingan teknis dalam membuat desain dan gambar konstruksi, perhitungan volume dan kebutuhan bahan/peralatan, jadwal pelaksanaan dan RAB usulan prasarana sarana air bersih sesuai kaidah-kaidah teknis dengan memperhatikan dampak lingkungan.
- i. Membantu mengidentifikasi kebutuhan yang diperlukan terhadap usulan kegiatan prasarana dan sarana air bersih, seperti pengadaan bahan dan alat dan melakukan supervisi dalam pelaksanaannya.
- j. Memberikan pelatihan teknis konstruksi pembangunan sarana air bersih secara sederhana kepada kader teknis dan masyarakat yang melaksanakan pekerjaan dimaksud.
- k. Melakukan review RKTL dikaitkan dengan jadwal pelaksanaan kegiatan di masyarakat serta memfasilitasi penanganan masalah berkaitan dengan kemajuan pelaksanaan fisik di lapangan.
- l. Membantu Fasilitator Kabupaten Bidang Teknik dalam memeriksa kualitas dan kuantitas serta mengeluarkan dan mengesahkan sertifikasi terhadap penerimaan bahan dan alat, hasil pekerjaan atau konstruksi sarana air bersih dan penyelesaian pekerjaannya.
- m. Memfasilitasi pembentukan Tim Pemelihara / Organisasi Pengelola kegiatan di dalam Bumdesa, sejak awal pengajuan usulan dan memberikan pelatihan untuk operasional dan pemeliharaan prasarana yang dibangun.
- n. Membantu menghubungkan dengan para pihak terkait, baik instansi pemerintah maupun swasta yang berkaitan dengan jenis usulan kegiatan sarana air bersih yang ada baik di wilayah kecamatan maupun kabupaten.
- o. Tugas atau aktifitas lain yang diperlukan masyarakat dan tidak bertentangan dengan prinsip dan prosedur Program Pelangi Kawasan Air Bersih dan program strategis daerah lainnya berkaitan dengan kegiatan pembangunan sarana air bersih perdesaan.

- p. Melaporkan kemajuan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan bidang tugas bimbingan teknis dan upaya penanganan yang telah dilakukan.
- q. Mengadakan rapat koordinasi bulanan di kecamatan bersama pihak kecamatan.
- r. Menghadiri rapat koordinasi bulanan di kabupaten dan menyampaikan laporan perkembangan kegiatan secara rutin.
- s. Memfasilitasi, mensupervisi dan memastikan pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana air bersih yang berdampak langsung pada peningkatan kesehatan masyarakat,
- t. Menjunjung tinggi kode etik fasilitator dan konsultan serta siap diberhentikan jika melakukan pelanggaran terhadap kode etik tersebut.

4. Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD)

BKAD adalah lembaga lintas desa yang dibentuk secara sukarela atas dasar kesepakatan dua atau beberapa desa di satu wilayah dalam satu kecamatan dan atau antar kecamatan dengan suatu maksud dan tujuan tertentu. BKAD pada awalnya dibentuk untuk melindungi dan melestarikan hasil-hasil program pemberdayaan yang terdiri dari kelembagaan UPK, sarana-prasarana, hasil kegiatan bidang pendidikan, hasil kegiatan bidang kesehatan, dan perguliran dana.

BKAD berkembang sebagai lembaga pengelola pembangunan partisipatif, pengelola kegiatan masyarakat, pengelola aset produktif dan sumber daya alam, serta program/ proyek dari pihak ketiga yang bersifat antar desa.

Tugas dan Tanggung Jawab BKAD :

- a. Mensosialisasikan keberadaan Program Pelangi Kawasan dan kebijakan Penguatan Pengintegrasian.
- b. Memantau dan memberikan bimbingan kepada pelaku dalam pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa (PPD).
- c. Memfasilitasi peningkatan proses pelaksanaan dan kualitas hasil Musrenbang Desa dan Kecamatan.
- d. Memantau, membimbing dan mengevaluasi kinerja KPMD dan lembaga-lembaga pelaku kegiatan.
- e. Melestarikan dan mengembangkan kelembagaan dan hasil-hasil kegiatan yang telah dilakukan dan program sejenis sesuai dengan prinsip yang berlaku.
- f. Meningkatkan dan mengembangkan pengelola kegiatan masyarakat pengelola aset produktif dan sumber daya alam, serta program/proyek dari pihak ketiga yang bersifat antar desa.
- g. Meningkatkan kemampuan kelembagaan masyarakat dan aparat pemerintah desa serta kecamatan dalam memfasilitasi sistem pembangunan partisipatif yang integratif ke dalam sistem pembangunan daerah yang berbasis pada pemberdayaan masyarakat.
- h. Meningkatkan keterpaduan antar program atau kegiatan strategi penanggulangan kemiskinan di daerah.
- i. Mengakomodasikan dan merealisasikan usulan kegiatan pembangunan dari masyarakat ke dalam perencanaan pembangunan daerah.

- j. Meningkatkan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa dalam pengelolaan pembangunan berkelanjutan.
- k. Mewujudkan sinkronisasi antara perencanaan program, perencanaan penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan daerah setingkat kecamatan dan desa.
- l. Meningkatkan sinergi pendekatan perencanaan (politis, teknokratis dan partisipatif) dan proses perencanaan (atas-bawah dan bawah-atas).
- m. Meningkatkan pengembangan dan peningkatan kapasitas kemasyarakatan dan pemerintahan, terutama pemerintahan desa dalam pengelolaan pembangunan terpadu.
- n. Mewujudkan sistem penganggaran pemerintah daerah yang memungkinkan tersedianya alokasi dana bantuan langsung masyarakat (BLM) dan atau bantuan pihak ketiga yang bisa diorganisir antar desa dan atau setingkat kecamatan.
- o. Melembagakan pengelolaan keuangan mikro dalam penyediaan dana pendukung usaha masyarakat miskin yang berperspektif pemberdayaan masyarakat.

C. PELAKU DI KABUPATEN

1. Bupati

Bupati merupakan pembina Tim Koordinasi/Satker Pengendali Program Pelangi Kawasan Air Bersih Kabupaten, serta bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di kabupaten. Bersama DPRD, Bupati bertanggung jawab untuk menetapkan berbagai regulasi teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan Program Pelangi Kawasan.

2. Satuan Kerja Program Pelangi Kawasan Air Bersih Tingkat Kabupaten (Satker Kab)

Satker Pengendali Program Pelangi Kawasan dibentuk oleh Bupati untuk melakukan pembinaan pengembangan peran serta masyarakat, pembinaan administrasi, dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat pada seluruh tahapan Program Pelangi Kawasan Air Bersih. Satkerkab juga berfungsi dalam memberikan dukungan koordinasi program antar instansi, pelayanan dan proses administrasi di tingkat kabupaten. Dalam melaksanakan fungsi dan perannya, Satker Kabupaten dibantu oleh Sekretariat Program Pelangi Kawasan Kabupaten.

3. Tenaga Profesional Tingkat Kabupaten

Tenaga Profesional tingkat Kabupaten adalah Tim Fasilitator Kabupaten yang berkedudukan di kabupaten. Tim ini bertugas mendampingi masyarakat dan aparat pemerintah lokal dalam melaksanakan program agar terlaksana sesuai azas, kebijakan dasar, tujuan, prinsip dan mekanisme. Peran Fasilitator Kabupaten adalah sebagai supervisor atas pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Fasilitator Kabupaten terdiri dari Fasilitator Kabupaten Bidang Pemberdayaan, Fasilitator Kabupaten Bidang Teknik, Fasilitator Kabupaten Bidang Keuangan.

a. Fasilitator Kabupaten Bidang Pemberdayaan

Berfungsi untuk memastikan seluruh proses kegiatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian berjalan dengan baik serta memberikan bimbingan atau dukungan teknis dan manajemen kepada pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih di

Kabupaten, Kecamatan dan Desa. Dalam melaksanakan perannya Fasilitator Kabupaten Bidang Pemberdayaan harus melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja selaku pengendali program pada PMDP3A Kabupaten Ngada.

b. Fasilitator Kabupaten Bidang Teknik

Berfungsi sebagai supervisor atas hasil kualitas teknis kegiatan infrastruktur/sarana air bersih perdesaaan, mulai dari perencanaan desain dan RAB, survey dan pengukuran, pelaksanaan, serta operasi dan pemeliharaan. Fasilitator Kabupaten Bidang Teknik harus memastikan pelaksanaan kegiatan sarana air bersih dapat diselesaikan dengan kualitas baik, selesai tepat waktu, dan tetap mengacu pada prinsip dan prosedur Program Pelangi Kawasan Air Bersih serta sesuai kaidah atau standar teknik prasarana/sarana air bersih. Fasilitator Kabupaten Bidang Teknik juga berperan dalam memberikan bimbingan atau dukungan tentang kaidah dan standar teknis sarana air bersih perdesaan kepada pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih di kecamatan dan desa. Dalam melaksanakan perannya Fasilitator Kabupaten Bidang Teknik harus melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja selaku pengendali program pada PMDP3A Kabupaten Ngada.

c. Fasilitator Kabupaten Bidang Keuangan

Mempunyai cakupan tugas secara khusus untuk bidang keuangan yang berkaitan secara langsung dengan implementasi pengelolaan dana program (termasuk melakukan audit internal) serta memberikan bimbingan teknis dan manajemen kepada pelaku di kecamatan dan desa. Dalam melaksanakan perannya Fasilitator Kabupaten Bidang Keuangan harus melakukan koordinasi Satuan Kerja selaku pengendali program pada PMDP3A Kabupaten Ngada.

d. Tim Verifikasi Kabupaten

TV adalah tim yang dibentuk di tingkat Kabupaten oleh Satker Dinas PMDP3A yang berperan melakukan pemeriksaan serta penilaian usulan kegiatan semua desa peserta Program Pelangi Kawasan Air Bersih dan selanjutnya membuat rekomendasi kepada Pemerintah Kabupaten sebagai dasar pertimbangan pengambilan keputusan dalam Penetapan Lokasi dan Alokasi Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

BAB V

PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

Pengendalian Program Pelangi Kawasan Air Bersih dilakukan melalui kegiatan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan serta tindak lanjutnya. Pengendalian terhadap pelaksanaan seluruh proses dan kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih, bertujuan :

- a. Menjaga setiap proses Program Pelangi Kawasan Air Bersih selalu sesuai dengan aturan, prinsip, dan kebijakan Program Pelangi Kawasan Air Bersih.
- b. Menjaga bahwa hasil-hasil dalam seluruh tahapan kegiatan diperoleh melalui proses dan mekanisme yang benar.
- c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.
- d. Menjaga kualitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan agar memuaskan dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.
- e. Mengendalikan pemanfaatan dana Program Pelangi Kawasan Air Bersih agar sesuai dengan yang direncanakan dan dikelola secara transparan.
- f. Mengendalikan agar setiap pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara baik sesuai dengan fungsinya masing-masing.

Strategi dasar dalam pengendalian Program Pelangi Kawasan Air Bersih adalah :

- a. Semua pihak terkait melakukan pemantauan secara obyektif dan mampu memberikan umpan balik terhadap setiap proses dan kegiatan yang dilaksanakan.
- b. Pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih di semua tingkatan menjalankan mekanisme pelaporan baik formal maupun informal dengan disiplin, akurat, dan efektif termasuk temuan kendala dan masalah.
- c. Harus ada pemeriksaan yang detail dan akurat sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan terhadap setiap proses dan tahapan kegiatan yang dilaksanakan.
- d. Pengawasan yang ketat dan tegas terhadap setiap proses dan kegiatan pada setiap tahapan yang dilaksanakan.
- e. Setiap saat dilakukan evaluasi untuk meningkatkan kinerja serta menegakkan aturan dengan pemberian sanksi.

A. PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN

Pemantauan dan pengawasan adalah kegiatan pengumpulan informasi dan mengamati perkembangan pelaksanaan suatu kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk memastikan apakah kegiatan tersebut sudah dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan pemantauan dan pengawasan juga untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip dan prosedur Program Pelangi Kawasan Air Bersih, melihat kinerja semua pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih, serta melakukan identifikasi dan mengantisipasi timbulnya permasalahan.

Pemantauan dan pengawasan adalah proses yang terus menerus dilakukan sepanjang tahapan Program Pelangi Kawasan Air Bersih termasuk sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Hasil dari kegiatan pemantauan dan pengawasan digunakan untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan dan penyesuaian terhadap perencanaan. Hasil pemantauan ini menjadi masukan untuk evaluasi terhadap pelaksanaan program maupun dasar pembinaan kepada pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih dan masyarakat.

Pemantauan dan pengawasan merupakan rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih, yaitu : masyarakat, aparat pemerintah di berbagai tingkatan, dan tenaga pendamping/fasilitator.

Jenis kegiatan pemantauan dalam Program Pelangi Kawasan Air Bersih, meliputi :

1) Pemantauan dan Pengawasan Partisipatif oleh Masyarakat

Adalah pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program yang dilakukan oleh masyarakat sendiri. Masyarakat adalah pemilik proses dari suatu kegiatan program, dan mereka bertanggung jawab untuk memantau dan mengawasi proses kegiatan program. Dalam pelaksanaan Program Pelangi Kawasan, Musyawarah Desa juga menetapkan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berperan dalam pemantauan dan pengawasan kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di desa.

2) Pemantauan dan Pemeriksaan oleh Pemerintah

Pemantauan dan pemeriksaan oleh pemerintah kabupaten dilaksanakan dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Desa.

Dana Program Pelangi Kawasan Air Bersih adalah bagian dari anggaran belanja daerah yang dialokasikan melalui mekanisme dana ADD Integrasi, sehingga pemerintah kabupaten bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Program Pelangi Kawasan Air Bersih berjalan sesuai prinsip dan prosedur serta dipakai sebagaimana mestinya. Semua pegawai pemerintah yang terlibat dalam Program Pelangi Kawasan Air Bersih (Bupati, Camat, Kasie PMD Kecamatan, Kepala Desa, dan lain-lain) mempunyai tugas untuk memantau Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

Pegawai pemerintah harus sering mengunjungi lapangan, baik secara rutin maupun mendesak untuk membantu memfasilitasi penyelesaian masalah. Mereka bisa melihat dan memeriksa masalah-masalah ataupun isu yang ada atau memeriksa beberapa hal yang jmenjadi tugas pemantauan dan pemeriksaan fasilitator.

3) Pemantauan dan Pemeriksaan Berjenjang

Fasilitator Kabupaten, Fasilitator Kecamatan dan KPMD bertanggung jawab untuk memantau dan mengawasi kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih. Mereka wajib melakukan pemeriksaan untuk mengetahui pelaksanaan setiap tahapan kegiatan sesuai dengan rencana dan prinsip maupun prosedur Program Pelangi Kawasan Air Bersih diterapkan dengan benar.

Pemeriksaan yang perlu dilakukan oleh Fasilitator yang meliputi :

- a Pemeriksaan terhadap penerapan prinsip dan prosedur Program Pelangi Kawasan Air Bersih.
- b Pemeriksaan terhadap pengelolaan dan penggunaan dana Program Pelangi Kawasan Air Bersih.
- c Pemeriksaan terhadap proses pelaksanaan kegiatan termasuk pengelolaan dokumen dan administrasi.
- d Pemeriksaan terhadap kualitas proses pelaksanaan dari setiap tahapan kegiatan.

4) Pemantauan oleh Pihak Lain

Pemantauan yang dilakukan secara independen, oleh organisasi atau pihak lain sehingga program bisa menerima sudut pandang yang berbeda, yaitu pihak independen yang mungkin memiliki pandangan lebih obyektif atau sudut pandang yang berbeda dari para pelaksana program. Pemantauan eksternal dilakukan antara lain oleh DPRD, LSM, dan wartawan. Dengan adanya keberadaan pemantau dari pihak lain bersama pelaku-pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih, diharapkan akan terjadi sinergi yang mendorong terjadinya forum lintas pelaku dalam rangka pembelajaran program pemberdayaan masyarakat.

5) Audit dan Pemeriksaan Keuangan

a. Pemeriksaan Rutin

Pemeriksaan rutin dilakukan oleh Fasilitator Kecamatan pada setiap kunjungan ke desa untuk memeriksa proses pelaksanaan kegiatan serta pengelolaan dananya. Hasil pemeriksaan rutin dibahas bersama Tim Pengelola Kegiatan, kemudian mereka diberi saran-saran perbaikan yang ditulis dalam buku bimbingan.

b. Audit Internal

Audit internal dilakukan oleh Fasilitator Kabupaten, Kabid UED bersama Satuan Kerja Kabupaten Program Pelangi Kawasan Air Bersih. Audit internal meliputi pemeriksaan/penilaian terhadap proses pelaksanaan kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih, pemeriksaan atau penilaian terhadap pengelolaan dana, termasuk di dalamnya kinerja pendampingan dan penanganan masalah. Kegiatan ini dapat juga dengan melibatkan fasilitator dari lokasi kecamatan lain yang berbeda dengan kecamatan yang akan diaudit (audit silang). Mengenai mekanisme, indikator, parameter dan langkah kerja dalam kegiatan audit internal ini disusun dalam sebuah panduan tersendiri.

c. Pemeriksaan Eksternal Struktural

Pemeriksaan eksternal struktural secara resmi akan dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Ngada selaku auditor yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati. Untuk kegiatan pemeriksaan ini, Inspektorat Daerah Kabupaten Ngada akan mengeluarkan petunjuk pemeriksaan terhadap Program Pelangi Kawasan Air Bersih sebagai acuan pemeriksaan.

B. EVALUASI

Evaluasi dalam Program Pelangi Kawasan Air Bersih dapat dilakukan pada saat selesainya suatu tahapan kegiatan atau pada saat berakhirnya satu fase program. Tujuan evaluasi adalah untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan berikut kualitasnya, termasuk di dalamnya adalah kinerja para pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih. Sedangkan pada akhir program, evaluasi lebih ditujukan untuk melihat dampak program. Hasil dari pemantauan, pemeriksaan dan pengawasan dapat dijadikan dasar dalam evaluasi pelaksanaan program di desa, di kecamatan maupun di kabupaten. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai dasar upaya perbaikan terhadap kelemahan dan mengatasi hambatan yang terjadi.

Apabila dari hasil penilaian isi laporan dinyatakan terjadi penyimpangan dari rencana, kriteria, atau standar yang ditentukan, maka dilakukan pengecekan ke lapangan, melalui berbagai sumber yang dapat dipercaya.

Sementara itu, kegiatan evaluasi juga dapat dilakukan pada saat tertentu (bisa dilakukan di pertengahan atau pada akhir tahun program atau

siklus). Hasil kegiatan evaluasi yang dilakukan perlu diketahui juga oleh pelaku-pelaku di lapangan.

Indikator yang dipakai dalam evaluasi adalah sebagai berikut :

Indikator sukses : Dirumuskan dari tujuan spesifik yang ingin dicapai dari setiap jenis kegiatan dalam Program Pelangi Kawasan Air Bersih, misalnya tingkat partisipasi, tingkat perkembangan kelembagaan, dan jumlah prasarana sarana yang terbangun.

Indikator kinerja : Dirumuskan dari tujuan khusus Program Pelangi Kawasan Air Bersih, misalnya adakah peningkatan partisipasi masyarakat, adakah peningkatan kualitas kelembagaan.

Mengenai indikator, parameter, dan mekanisme evaluasi untuk ketiga hal tersebut di atas akan dijabarkan dalam panduan tersendiri.

C. PELAPORAN

Pelaporan merupakan proses penyampaian data dan atau informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dari pelaksanaan program, kendala atau permasalahan yang terjadi, penerapan dan pencapaian dari sasaran atau tujuan Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

Mekanisme pelaporan dalam pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih dilakukan melalui jalur struktural dan jalur fungsional, sebagai upaya untuk mempercepat proses penyampaian data dan atau informasi dari lapangan atau desa ke tingkat Kecamatan, Kabupaten.

Agar dapat diperoleh laporan yang lengkap dan informatif, maka materi yang disajikan minimal harus memperlihatkan 6 (enam) hal penting, yaitu :

- a. Kegiatan-kegiatan yang sedang dilaksanakan.
- b. Pencapaian sasaran dan atau target dari kegiatan yang sedang dilaksanakan.
- c. Gambaran kemajuan dari pelaksanaan kegiatan.
- d. Target dan realisasi biaya dari kegiatan yang sedang dilaksanakan.
- e. Kendala dan permasalahan yang dihadapi, termasuk tindak lanjutnya.
- f. Gambaran dan atau tingkatan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program.

Sistem laporan dari Tim Pengelola Kegiatan dalam Program Pelangi Kawasan Air Bersih dibuat sesederhana mungkin, mengingat keterbatasan kemampuan administratif TPK. Sistem laporan mengutamakan informasi yang akurat.

1) Pelaporan Jalur Struktural

Pelaporan jalur struktural melibatkan beberapa pihak baik sebagai pembuat maupun penerima laporan seperti Ketua TPK, Kasie PMD Kecamatan, Camat, Satker Pengendali Program Pelangi Kawasan Air Bersih, dan Bupati. Mekanisme untuk pelaporan jalur struktural dilakukan secara berjenjang sebagai berikut :

- a. Ketua TPK dengan bimbingan dari fasilitator kecamatan membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada Kasie PMD Kecamatan.
- b. Kasie PMD Kecamatan dengan bantuan Fasilitator Kecamatan menelaah dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan setelah menerima laporan dari ketua TPK. Selanjutnya PjOK menyusun dan membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada Bupati c.q Satker Pengendali Program Pelangi Kawasan Air Bersih Kabupaten dengan tembusan kepada Camat dan arsip.
- c. Pimpinan Satker Pengendali Program Pelangi Kawasan Air Bersih kabupaten berdasarkan laporan dari Kasie PMD Kecamatan, hasil-

hasil rapat evaluasi, dan kunjungan atau monitoring ke lapangan menyusun dan membuat laporan triwulan yang disampaikan kepada Bupati.

- d. Dalam hal yang dipandang perlu untuk dilaporkan secara mendesak atau bersifat khusus, dapat dilakukan di luar mekanisme laporan berkala. Untuk laporan ini bentuk dan waktunya bebas.

2) Pelaporan Jalur Fungsional

Pelaporan jalur fungsional akan melibatkan beberapa pihak baik sebagai pembuat maupun penerima laporan seperti Fasilitator Kecamatan maupun Fasilitator Kabupaten. Mekanisme pelaporan jalur fungsional dilaksanakan secara berjenjang sebagai berikut :

- a Fasilitator Kecamatan membuat satu laporan bulanan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan Program Pelangi Kawasan Air Bersih di kecamatan. Laporan ditujukan kepada Fasilitator Kabupaten setiap bulan pada setiap tanggal 1 (satu) dengan tembusan kepada Kasie PMD Kecamatan.
- b Berdasarkan laporan dari Fasilitator Kecamatan dan hasil kunjungan atau monitoring ke lapangan serta koordinasi dengan beberapa pihak terkait, Fasilitator Kabupaten membuat laporan bulanan. Laporan ditujukan kepada Satker Pengendali Program Pelangi Kawasan Air Bersih Kabupaten pada pada PMDP3A Kabupaten Ngada setiap tanggal 5 (lima) dalam bulan.
- c Dalam hal yang bersifat mendesak dan khusus, semua unsur dapat membuat dan menyampaikan laporan secara insidentil di luar jadwal laporan berkala.

BAB VI

SISTEM PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Latar Belakang dan Tujuan

1. Latar Belakang

Dalam pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih terdapat prinsip transparansi dan partisipatif, yang mengandung arti bahwa semua kegiatan/proses Program Pelangi Kawasan Air Bersih (perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian kegiatan) dilaksanakan secara transparan (terbuka) dan melibatkan partisipasi masyarakat. Salah satu indikator pelibatan masyarakat adalah adanya pengawasan yang dilakukan masyarakat terhadap kegiatan/proses Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

Peran serta masyarakat dalam pengawasan ditunjukkan dengan adanya pengaduan-pengaduan terhadap proses pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih. Bentuk pengaduan seringkali disampaikan berupa informasi lisan maupun informasi tertulis yang ditujukan kepada pelaku-pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih baik di tingkat kabupaten, kecamatan atau pun desa.

Pengaduan ini merupakan acuan yang sangat berarti bagi pelaku-pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih di semua jenjang yang ada. Munculnya pengaduan dari masyarakat justru dapat dijadikan sebagai dasar evaluasi terhadap apa yang telah dilakukan, kesesuaian pelaksanaan dengan prinsip dan tujuan Program Pelangi Kawasan Air Bersih sehingga dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan serta akan lebih memberikan manfaat yang luas bagi masyarakat.

Pengaduan yang muncul jika dilihat dari asal dan substansinya sangat beragam. Substansi pengaduan lebih banyak berupa permasalahan-permasalahan yang timbul di lapangan, sehingga dibutuhkan penanganan yang efektif, tepat waktu dan tepat sasaran. Untuk itu dibutuhkan adanya tata cara atau prosedur sebagai acuan penanganan pengaduan tersebut.

Penanganan yang dilakukan terhadap pengaduan masyarakat, tidak harus selalu dilakukan di tingkat kabupaten, tetapi dilakukan secara berjenjang sesuai dengan ruang lingkup dan cakupan masalah yang muncul. Sehubungan dengan hal tersebut menjadi sangat perlu diberikan kewenangan kepada kecamatan untuk memberikan tindak turun tangan sesuai dengan kewenangan yang melekat pada tugas dan tanggung jawabnya.

2. Tujuan

Sistem Pengelolaan Pengaduan Masyarakat ini diharapkan dapat menjadi panduan bagi PMDP3A Kab. Ngada selaku Satker Program Pelangi Kawasan Air Bersih dan Tenaga Pendamping/Fasilitator dalam melakukan penanganan pengaduan dan masalah yang antara lain berupa tanggapan, usulan penanganan, umpan balik dan laporan perkembangan penanganan.

3. Asas dan Prinsip Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Dalam pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat dikenal asas dan prinsip - prinsip yang diatur sebagai berikut:

3.1 Asas Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Pengelolaan pengaduan masyarakat Program Pelangi Kawasan Air Bersih menganut asas DOUM (Dari, Oleh dan Untuk Masyarakat) yang mengandung arti bahwa seluruh upaya penanganan masalah harus berawal dari kemauan dan kesadaran masyarakat, oleh masyarakat dan untuk kepentingan seluruh masyarakat. Oleh karena itu, masyarakat harus diberikan motivasi dan ruang yang lebih luas agar pro-aktif dan terlibat langsung dalam setiap tahapan penanganan masalah sampai masalah dinyatakan selesai.

3.2. Prinsip-Prinsip Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Pengelolaan pengaduan masyarakat Program Pelangi Kawasan Air Bersih mengacu pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. **Rahasia.** Identitas orang yang melaporkan pengaduan atau masalah harus dirahasiakan, kecuali yang bersangkutan menghendaki sebaliknya. Hal ini dimaksudkan untuk melindungi hak pelapor agar merasa aman dan nyaman berkaitan dengan masalah yang telah dilaporkannya.
- b. **Berjenjang.** Semua pengaduan ditangani pertama kali oleh pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih setempat. Jadi bila permasalahan muncul di tingkat desa, maka pertama kali yang bertanggung jawab untuk menanganinya adalah masyarakat desa tersebut difasilitasi oleh Pemerintah Kecamatan, BKAD, Fasilitator Kecamatan, Kader Desa, dan Kepala Desa. Pelaku di jenjang atasnya memantau perkembangan penanganan. Bila pelaku di tempat tidak berhasil menangani pengaduan, maka pelaku di jenjang atasnya memberi rekomendasi penyelesaian atau bahkan turut memfasilitasi proses penyelesaiannya.
- c. **Transparan dan Partisipatif.** Sejauh mungkin masyarakat harus diberitahu dan dilibatkan dalam proses penanganan pengaduan terhadap masalah yang ada di wilayahnya dengan difasilitasi oleh tenaga pendamping/fasilitator. Sebagai pelaku utama pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih, masyarakat harus disadarkan untuk selalu mengendalikan jalannya kegiatan.
- d. **Proporsional.** Penanganan sesuai dengan cakupan kasusnya. Jika kasusnya hanya berkaitan dengan prosedur, maka penanganannya pun harus pada tingkatan prosedur saja. Jika permasalahannya berkaitan dengan prosedur dan pengaduan dana, maka masalah atau kasus yang ditangani harus mengenai masalah prosedur dan penyalahgunaan dana.
- e. **Objektif.** Sedapat mungkin penanganan pengaduan ditangani secara objektif. Artinya pengaduan-pengaduan yang muncul harus selalu diuji kebenarannya melalui mekanisme uji silang sehingga tindakan yang dilakukan sesuai dengan data yang sebenarnya. Tindakan yang dilakukan bukan berdasarkan pemihakan salah satu pihak, melainkan pemihakan pada prosedur yang seharusnya.
- f. **Kemudahan.** Setiap anggota masyarakat terutama kelompok perempuan dan laki-laki, harus mudah untuk menyampaikan pengaduan/masalah. Pengadu/pelapor dapat menyampaikan pengaduan ke jenjang yang paling mudah dijangkau dengan

menggunakan media/saluran pengaduan yang telah dibangun oleh program atau yang telah ada di lingkungannya.

- g. **Cepat dan akurat**, Setiap pengaduan dan permasalahan perlu ditangani/ditanggapi secara cepat dengan menggunakan informasi yang akurat. Untuk itu penanganan pengaduan dan masalah diupayakan penyelesaiannya pada tingkat yang terdekat.

Penanganan masalah perlu mempertimbangkan kekhasan di tiap wilayah dan kearifan lokal sejauh tidak bertentangan dengan asas, prinsip dan prosedur penanganan pengaduan dan masalah Program Pelangi Kawasan Air Bersih.

4. Penggolongan Masalah

Penggolongan masalah dimaksudkan untuk memudahkan dalam setiap pengelolaan pengaduan masyarakat. Adapun penggolongan tersebut adalah sebagai berikut:

4.1. Masalah Implementasi Program

Masalah implementasi program adalah masalah yang terjadi disebabkan oleh adanya pelanggaran prinsip dan prosedur, penyimpangan/penyalahgunaan dana, intervensi (negatif), keadaan yang terjadi diluar kemampuan manusia (*force majeure*) dalam pelaksanaan program di lapangan. Untuk memudahkan pencatatan dan penanganannya, maka masalah implementasi program dikelompokkan menjadi 4 kategori yaitu:

a. Kategori 1

Pengaduan atau masalah yang berkaitan dengan penyimpangan prinsip dan prosedur program, dengan contoh antara lain:

- Tidak dilaksanakan Musyawarah Desa (MD),
- Pengelolaan dana oleh TPK tidak transparan dan masyarakat tidak diperkenankan mengetahui kondisi keuangan.
- Pengadaan barang dan jasa tidak dilakukan sesuai ketentuan.
- Terjadi perubahan volume kegiatan setelah dana turun ke desa tanpa ada berita acara revisi.

b. Kategori 2

Pengaduan atau masalah yang berkaitan dengan penyimpangan, penyelewengan atau penyalahgunaan dana Program Pelangi Kawasan Air Bersih, dengan contoh antara lain:

- Tenaga pendamping/Fasilitator Kecamatan menggunakan/meminjam dana Program untuk kepentingan pribadi.
- Suplier sudah menerima pembayaran tetapi tidak mengirimkan barang.
- TPK menggunakan dana untuk kepentingan pribadi.
- Dana kegiatan dipinjamkan oleh TPK kepada pihak yang tidak berhak.
- Dana program dipinjamkan oleh TPK kepada pihak yang tidak berhak.

c. Kategori 3

Pengaduan atau masalah yang berkaitan dengan tindakan intervensi (negatif) yang merugikan masyarakat maupun kepentingan Program Pelangi Kawasan Air Bersih, dengan contoh antara lain:

- Kepala desa memaksakan TPK untuk mengelola kegiatan pembangunan diluar desain perencanaannya.
- Camat mendesak Tim Verifikasi untuk meloloskan usulan kegiatan di desanya.

d. Kategori 4

Pengaduan atau masalah yang berkaitan dengan adanya kejadian yang mengarah pada kondisi force majeure (suatu keadaan yang terjadi diluar kemampuan manusia), dengan contoh antara lain:

- Jaringan pipa hancur tersapu banjir.
- Broncaptering yang sedang dikerjakan terjadi longsor akibat bencana alam.

Khusus permasalahan Kategori 4 ini, penanganannya dapat menggunakan dana sisa lelang pengadaan barang dan jasa, namun sebelum digunakan wajib dimusyawarahkan bersama masyarakat pada forum Musyawarah Desa yang membahas Perubahan APBDes, yang dihadiri oleh PMDP3A selaku Satker pengendali program serta Fasilitator terkait.

Hal-hal yang diadukan seringkali tidak hanya terdiri dari satu kategori permasalahan saja, tetapi juga mencakup kategori permasalahan lainnya. Untuk itu dalam mengkategorikan suatu masalah perlu dilihat aspek apa yang paling menonjol menjadi inti permasalahannya. Aspek inilah yang dijadikan dasar untuk mengelompokkan jenis pengaduan masuk dalam kategori 1,2,3 atau 4.

4.2 Masalah Manajerial

Masalah manajerial adalah masalah yang muncul akibat pelaksanaan sistem manajerial berkaitan dengan pembinaan dan pendampingan serta dukungan administrasi program yang tidak optimal, dengan contoh antara lain:

- Administrasi TPK tidak lengkap/tidak tertib/ belum memadai.
- Tim Pemelihara/pelestarian tidak berfungsi.
- Kinerja TPK rendah.
- Pekerjaan fisik terlambat (bukan karena penyimpangan prinsip dan prosedur, intervensi negatif atau penyimpangan dana, tetapi karena hujan atau material susah didapat, dan lain-lain).
- Partisipasi masyarakat rendah.
- Kinerja Fasilitator rendah.

Penanganan masalah manajerial dilakukan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam pembinaan dan pendampingan yang ditangani secara manajerial di tingkat kecamatan oleh Pemerintah Kecamatan dan ditingkat Kabupaten oleh PMDP3A selaku Satker Pengendali Program Pelangi Kawasan Air Bersih maupun oleh Fasilitator selaku supervisor secara berjenjang.

5. Derajat Penanganan Masalah

Sejalan dengan prinsip berjenjang yang dianut dalam standar penanganan pengaduan dan masalah, maka setiap masalah yang muncul ditetapkan derajat penanganan masalah. Derajat Masalah (DM) digunakan untuk menentukan pada tingkat mana suatu masalah harus mendapat dukungan yang optimal dalam rangka mendorong percepatan penyelesaian masalah. Penentuan derajat masalah dilakukan oleh masyarakat, pelaku program, Tenaga Fasilitator lapangan bersama Satker

Program Pelangi Kawasan Air Bersih/aparat terkait melalui forum musyawarah secara berjenjang dan dievaluasi setiap bulan atau sewaktu-waktu disesuaikan dengan progres, dampak dan tingkat kesulitan masalah.

Penentuan derajat masalah bukan berarti pengalihan/pelimpahan kewenangan penanganan masalah kepada jenjang di atasnya. Artinya jenjang dimana masalah terjadi tetap harus menjadi pelaku utama dalam proses penanganan masalah sedangkan jenjang di atasnya memberikan dukungan penanganan sesuai kebutuhan.

Derajat penanganan masalah diatur sebagai berikut :

a. Derajat 1

Derajat 1 merupakan upaya penanganan masalah pada tingkat desa atau kecamatan. Semua pelaku program di tingkat desa (Masyarakat, Kades, BPD, TPK, KPMD, dan lain-lain) dan di tingkat kecamatan (Tenaga Fasilitator Kecamatan, Camat, Kasie PMD Kecamatan, Aparat terkait, BKAD, Tokoh Masyarakat, dan lain-lain) mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk mendorong percepatan penanganan dan penyelesaian masalah.

b. Derajat 2

Apabila penanganan masalah di tingkat desa dan kecamatan memerlukan dukungan penanganan yang optimal oleh pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih di tingkat kabupaten baik dari Tenaga Fasilitator Kabupaten maupun oleh PMDP3A selaku Satker pengendali Program Pelangi Kawasan Air Bersih/aparat/pihak terkait lainnya dalam rangka mendorong percepatan penyelesaian masalah.

6. Sistem dan Prosedur Penanganan Masalah

6.1. Sumber informasi

Pengaduan dapat diperoleh dari berbagai sumber antara lain: warga masyarakat, tokoh masyarakat, kelompok masyarakat, LSM, ormas, aparat pemerintah, Fasilitator, wartawan, dan lain-lain, melalui :

- Surat/fax, telepon/sms, email, berita langsung kepada Satker Program Pelangi Kawasan Air Bersih dan Tenaga Fasilitator (Kabupaten dan Kecamatan).
- Hasil pemantauan lapangan dari Satker Program Pelangi Kawasan Air Bersih, Fasilitator atau pihak-pihak lainnya.
- Berita dari media massa (cetak dan elektronik).
- Hasil pemeriksaan/temuan Banwasda.

6.2. Tahapan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Pengaduan yang muncul ditindaklanjuti melalui tahapan penanganan sebagai berikut:

a. Registrasi dan Dokumentasi

Setiap pengaduan/masalah yang muncul, dimasukkan dalam buku arsip (log book) dimaksudkan sebagai mekanisme kontrol. Hal-hal yang perlu dicatat dan didokumentasikan antara lain :

- i. Nomor arsip.
- ii. No. surat (jika ada).
- iii. Tanggal pengiriman dan penerimaan pengaduan.
- iv. Sumber/asal pengaduan/pengirim/identitas pengiriman (nama, alamat, usia, pekerjaan dan institusinya).
- v. Lokasi dan waktu kejadian.

- vi. Isi pengaduan berupa isu-isu apa saja yang disampaikan.
- vii. Pelaku/subyek dan identitas yang diadukan, baik subyek yang masuk dalam unsur pelaksana (aparatur, konsultan, elit desa atau masyarakat umum) atau subyek-subyek lainnya.

b. Pengelompokan dan Distribusi

Pengaduan yang telah dicatat atau diregistrasi dan didokumentasikan, selanjutnya dikelompokkan berdasarkan :

- i. Jenjang subyek yang diadukan.
- ii. Isu pengaduan untuk menentukan kategori masalah.
- iii. Status pengaduan, termasuk kasus lama, kasus lanjutan, dampak ikutan dari masalah yang telah ada, ataukah informasi tambahan tentang masalah yang sudah ada.

Tahapan berikutnya adalah pendistribusian masalah sesuai dengan jenjang kewenangan penanganan masalah, isu dan status pengaduan. Jika ditemui kasus-kasus yang di pandang akan berdampak lebih luas dari keberadaan kasus tersebut, maka pendistribusiannya disesuaikan dengan luasan dampak yang diperkirakan muncul.

c. Uji Silang dan Analisis

Berdasarkan pengaduan/laporan yang diterima, maka dilakukan uji silang untuk menguji kebenaran dari laporan/pengaduan tersebut. Uji silang dapat dilakukan melalui pihak-pihak terkait pada jenjang dimana masalah terjadi untuk mendapatkan hal-hal berikut :

- i. Kepastian pokok permasalahan yang muncul (subyek/pelaku, lokasi, inti masalah, data kuantitatif, dan sebagainya).
- ii. Kepastian status kasus, apakah sudah ditangani, sudah pernah ditangani/ diselesaikan/dalam proses penanganan/ dalam proses uji silang/proses analisis, dan sebagainya.
- iii. Mendapatkan informasi/data/fakta/bukti pendukung.

Hasil uji silang terhadap pengaduan/laporan masalah merupakan masukan untuk menganalisis permasalahan yang muncul sehingga meningkatkan akurasi penyusunan alternatif penanganan. Hasil analisis berupa rekomendasi tentang penanganan masalah dengan menggambarkan :

- i. Risalah permasalahan dari pengaduan.
- ii. Informasi hasil uji silang (informasi pendukung).
- iii. Risalah permasalahan hasil uji silang.
- iv. Rekomendasi penanganan.

d. Tindak Turun Tangan

Tindak turun tangan didasarkan atas rekomendasi dari hasil uji silang dan analisis yang dilakukan secara berjenjang sesuai dengan kewenangan dari wilayah. Tindak turun tangan antara lain dapat berupa :

- i. Memfasilitasi masyarakat melaksanakan forum MD untuk membahas permasalahan dan mencari alternatif solusi penanganan. Pada forum ini bisa dibentuk tim khusus penanganan masalah secara ad hoc yang mempunyai tugas khusus untuk pro-aktif mendorong penanganan dan penyelesaian masalah (dapat juga memanfaatkan tim yang sudah dibentuk dalam program).
- ii. Klarifikasi atau investigasi lanjutan dengan pihak/unsur terkait untuk melengkapi fakta/bukti pendukung tentang inti permasalahan.

- iii. Penjelasan kembali kepada pelapor, tentang inti masalah setelah dilakukan uji silang.
- iv. Memberikan teguran dan atau sanksi kepada pelaku-pelaku yang dinilai bersalah.
- v. Menjelaskan kembali tentang prosedur yang seharusnya dilakukan dan memfasilitasi ulang proses yang tidak sesuai ketentuan.
- vi. Jika ada unsur yang memenuhi tindak pidana dapat difasilitasi penanganannya melalui prosedur hukum berdasarkan kesepakatan masyarakat dalam forum MD rapat koordinasi.
- vii. Membangun jaringan dengan Kepolisian/Kejaksaan/Pengadilan/Aparat terkait/DPRD/LSM/lembaga yang bergerak di bidang advokasi/Wartawan/media massa dalam rangka upaya mendorong percepatan penanganan dan penyelesaian masalah.
- viii. Berkaitan dengan kondisi *force majeure*, maka perlu difasilitasi forum MD untuk membicarakan langkah-langkah penanganan sesuai ketentuan yang berlaku. Pada forum tersebut, perlu dibentuk tim khusus untuk melakukan investigasi terlebih dahulu tentang adanya *force majeure*. Hasil investigasi harus dilaporkan kembali kepada masyarakat melalui forum MD media lainnya dan dilaporkan kepada pihak terkait secara berjenjang.

Jika pengaduan menyangkut pelanggaran kode etik oleh tenaga pendamping/fasilitator Program Pelangi Kawasan Air Bersih, maka penanganannya juga mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan dalam SOP Pembinaan dan Pengendalian Tenaga Pendamping/Fasilitator dalam lingkup PMDP3A Kabupaten Ngada.

e. Pemantauan Perkembangan Penyelesaian Masalah

Pemantauan dimaksudkan untuk mengetahui perkembangan penyelesaian masalah serta memastikan bahwa tindak turun tangan yang dilakukan berjalan sebagaimana mestinya.

Pemantauan dapat dilakukan melalui kunjungan lapangan, surat, fax, email, telpon, SMS, laporan mingguan atau bulanan/laporan khusus/insidentil, dan lain-lain. Bila ditemukan bahwa langkah-langkah yang telah diterapkan kurang efektif/tidak menghasilkan progres yang berarti, maka segera mencari alternatif solusi lain dalam rangka mendorong percepatan penanganan masalah.

f. Musyawarah Khusus Penanganan Masalah

Musyawarah ini diadakan setelah proses tindak turun tangan terhadap masalah telah dilakukan dan sesuai dengan prinsip dan prosedur penanganan masalah. Keputusan dari musyawarah ini adalah :

- i. Masalah dinyatakan selesai, ataukah
- ii. Masalah dinyatakan belum selesai dengan rekomendasi :
 - ✓ Dilakukan proses penanganan ulang;
 - ✓ Alternatif solusi yang lain;
 - ✓ Penganganan masalah diproses melalui jalur hukum formal.

Hasil musyawarah harus dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Khusus Penanganan Masalah. Hasil musyawarah disosialisasikan kepada masyarakat melalui papan informasi/media lain dan kegiatan masyarakat baik formal maupun informal.

Panduan yang dapat digunakan sebagai landasan atau tolok ukur penyelesaian masalah hingga masalah dikatakan selesai.

g. Pelaporan

Kompilasi tentang pengaduan yang muncul dan tindak lanjut penanganan, baik yang telah ditangani maupun yang sedang dalam proses penanganan oleh tiap jenjang, dilaporkan sebagai kelengkapan dari laporan bulanan yang dilaksanakan secara berjenjang. Berdasarkan laporan ini, jika ada masalah yang tidak dapat diselesaikan atau proses penyelesaiannya berlarut-larut, maka jenjang di atasnya atau pihak-pihak terkait lainnya dapat memantu penyelesaiannya. Sistim pelaporan sesuai dengan format yang ditentukan.

Pelaporan dimaksudkan sebagai gambaran kemajuan penanganan masalah yang terjadi di lapangan. Terkait dengan tugas dan tanggung jawabnya, fasilitator juga memiliki tugas administratif berupa pelaporan progres penanganan masalah secara berjenjang, baik itu masalah implementasi maupun masalah manajerial. Alur pelaporan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Pengirim	Penerima	Tembusan	Periode Laporan	Keterangan
Fasilitator Kecamatan	Fasilitator Kabupaten	Kasie PMD Kecamatan	Mingguan dan Bulanan	Ada laporan insidentil jika diminta
Fasilitator Kabupaten	Satker Program Pelangi Kawasan Air Bersih	-	Mingguan dan Bulanan	

7. Peran Pelaku Program Pelangi Kawasan Air Bersih Dalam Penanganan Masalah

Satker PMDP3A Kabupaten dan Fasilitator pendamping sangat besar peranannya dalam memfasilitasi masyarakat untuk melakukan penanganan masalah, termasuk melakukan pemantauan terhadap proses penanganannya. Adapun peran dan tugas tersebut adalah sebagai berikut :

a. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)

Salah satu tugas penting KPMD, yaitu memfasilitasi masyarakat dalam penanganan permasalahan yang terjadi di desanya. Dalam memfasilitasi suatu penanganan masalah perlu ditumbuhkembangkan kesadaran masyarakat untuk selalu memantau atau melakukan kontrol terhadap setiap langkah penanganannya. Untuk lebih memastikan penanganan masalah tetap mengacu pada prinsip dan prosedur, maka setiap ada permasalahan dan tindak lanjut penanganan yang telah dilakukan oleh KPMD agar dilaporkan kepada tenaga fasilitator kecamatan.

b. Fasilitator Kecamatan

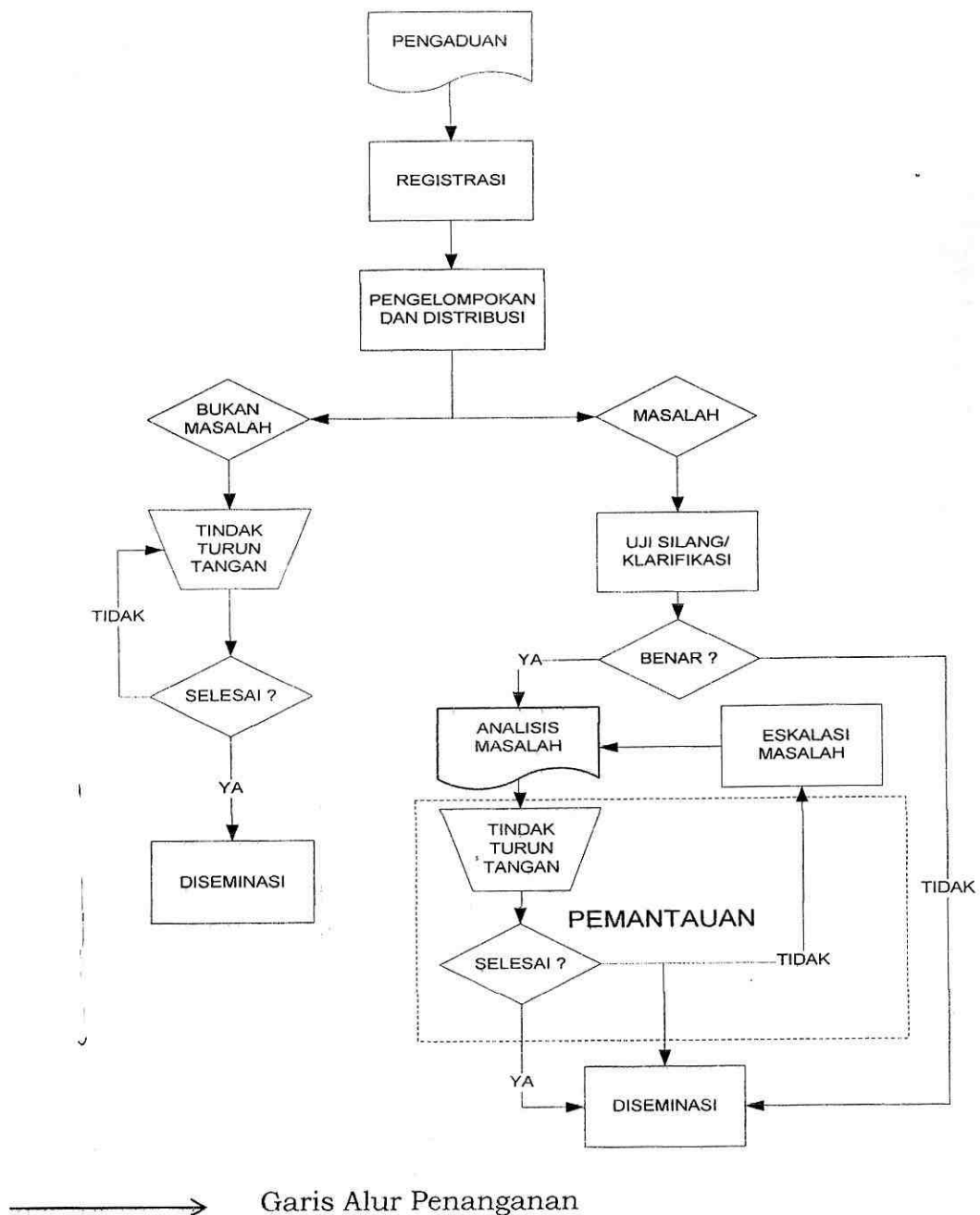
- Melakukan analisis pemecahan masalah sampai strategi tindakan yang harus dilakukan.
- Berkoordinasi dengan Fasilitator Kabupaten, dan bekerja sama dengan lembaga-lembaga masyarakat yang bergerak di bidang korupsi atau bidang pemberdayaan masyarakat dalam rangka pemecahan masalah yang tidak terselesaikan di tingkat desa.
- Membuat rekomendasi dan rencana strategi penanganan yang terukur dan dapat dilakukan oleh KPMD.

- iv. Memfasilitasi pertemuan masyarakat di tingkat desa maupun antar desa dalam proses penanganan permasalahan, serta mengundang elemen-elemen masyarakat yang ada di wilayah kerjanya.
- v. Bertanggung jawab penuh dalam proses penanganan permasalahan sampai di nyatakan selesai.
- vi. Melaporkan setiap permasalahan yang muncul dan tindak lanjut penanganannya kepada jenjang di atasnya.

d. Fasilitator Kabupaten

- i. Membantu Tenaga Fasilitator Kecamatan dan jajaran di bawahnya dalam membuat analisis sampai strategi tindakan penanganan, serta membantu merencanakan tindakan penyelesaian masalah secara tepat, cepat, dan terukur.
- ii. Melakukan koordinasi dengan PMDP3A selaku Satker pengendali Program Pelangi Kawasan dan menjalin hubungan dengan pihak Kejaksaan, Lembaga Advokasi Hukum, ataupun LSM-LSM yang mempunyai kepedulian terhadap pemberantasan korupsi atau pemberdayaan masyarakat sebagai langkah antisipasi jika permasalahan harus melibatkan lembaga-lembaga tersebut.
- iii. Melakukan pemantauan terhadap langkah penanganan masalah yang telah dilakukan oleh jenjang di bawahnya.
- iv. Melakukan klarifikasi, uji silang dan investigasi ke lapangan jika masalah tidak terselesaikan di tingkat kecamatan atau berlarut-larut dalam penyelesaiannya.
- v. Memberikan laporan secara periodik kepada jenjang yang lebih tinggi.
- vi. Bertanggung jawab penuh dalam penanganan masalah sampai dinyatakan selesai.

BAGAN ALIR PENANGANAN PENGADUAN DAN MASALAH



TINDAK TURUN TANGAN PENANGANAN PENGADUAN DAN TEMUAN MASALAH

1. Lakukan uji silang/klarifikasi terhadap pengaduan dan temuan masalah.
2. Adakan pertemuan dengan masyarakat desa dan kecamatan.
3. Sampaikan informasi tentang adanya pengaduan dan temuan masalah yang terjadi.
4. Sampaikan hasil klarifikasi atau uji silang yang telah dilakukan.
5. Pastikan dengan peserta pertemuan tentang hasil klarifikasi yang telah dilakukan.
6. Jika hasil klarifikasi sudah dipastikan kebenarannya fasilitasi peserta untuk membahas dan membuat langkah-langkah apa yang diperlukan.
7. Buat berita acara hasil pertemuan dan dilampirkan dengan daftar hadir pertemuan tersebut.
8. Laksanakan langkah-langkah yang telah diputuskan dalam pertemuan masyarakat desa tersebut.

9. Pantau/monitor terhadap langkah-langkah yang telah dilakukan sampai dengan permasalahan selesai.
10. Buat laporan hasil penanganan kepada pelaku jenjang di atasnya sampai permasalahan selesai.
11. Jika masalah menjadi berlarut-larut dan tidak terselesaikan sampaikan kepada jenjang di atasnya agar membantu upaya penanganannya.

PANDUAN PENYELESAIAN MASALAH

Penanganan pengaduan atau masalah dinyatakan selesai, bila :

- (a) Ada langkah-langkah nyata terhadap penanganan masalah meliputi:
 - (i) Jika kesalahan menyangkut penyimpangan prinsip dan prosedur termasuk karena adanya intervensi yang merugikan masyarakat maupun program, maka proses dan prosedur yang disimpangkan atau kegiatan yang dilakukan berdasarkan intervensi negatif tersebut telah dikembalikan sesuai dengan aturan atau prinsip-prinsip yang seharusnya.
 - (ii) Kegiatan yang terbengkalai dapat diselesaikan sesuai dengan rencana yang telah disepakati.
 - (iii) Jika ada penyimpangan dana maka dana yang disimpangkan telah dikembalikan kepada pihak yang berhak dan digunakan kembali sesuai peruntukannya.
 - (iv) Bagi yang bersalah mendapatkan teguran dan sanksi yang berlaku secara proporsional dan sesuai tingkat kesalahannya.
 - (v) Terhadap masalah yang penanganannya sudah sampai pada wilayah hukum maka dinyatakan selesai jika prosesnya sudah pada pihak pengadilan. Namun demikian tenaga fasilitator dengan melibatkan masyarakat tetap harus memantau proses perkembangannya. Sambil menunggu keputusan pengadilan, tenaga fasilitator berkoordinasi dengan pemerintah setempat untuk mencari jalan penyelesaian kegiatan dan/atau tetap memfasilitasi masyarakat untuk berupaya menyelesaikan kegiatan atau pekerjaannya.
 - (vi) Terhadap permasalahan yang dinyatakan benar-benar karena kondisi *force majeure*, semaksimal mungkin tetap diupayakan adanya langkah perbaikan terhadap kegiatan yang mengalami kerusakan, baik melalui swadaya masyarakat atau pihak-pihak lain yang memungkinkan membantu upaya perbaikan.
- (b) Masyarakat menyatakan selesai dalam musyawarah khusus penanganan masalah
- (c) Ada bukti-bukti pendukung dan saksi-saksi terhadap upaya penanganan pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, seperti: kuitansi sebagai bukti pengembalian dana, rekening bank, foto, Berita Acara Penanganan masalah. Jika dikemudian hari ternyata ditemukan adanya ketidakbenaran terhadap bukti-bukti dan saksi-saksi proses penanganan masalah, maka masalah tersebut akan dibuka kembali dan dinyatakan belum selesai.

BAB VII PENUTUP

Petunjuk Teknis Operasional ini agar dipergunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan Program Pelangi Kawasan Air Bersih terutama mengatur langkah-langkah teknis program. Hal lain yang juga dibutuhkan dari PTO ini, adalah sebagai sarana untuk mengukur efektivitas pencapaian kinerja program dalam pelaksanaan teknis operasional pada aspek kebijakan program, peran pelaku, proses kegiatan yang meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, upaya pelestarian serta pengendalian. Petunjuk Teknis Operasional ini bersifat mengikat semua pihak dengan tetap mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kiranya Petunjuk Teknis Operasional ini agar dapat dilaksanakan dengan penuh komitmen dan tanggung jawab oleh semua pihak yang aktif dan peduli dalam pelaksanaan pembangunan perdesaan di Kabupaten Ngada.

Sekian dan terima kasih, Tuhan memberkati.

 **Pt. BUPATI NGADA,**
PAULUS SOLIWOA