



**BUPATI SEMARANG**  
**PERATURAN BUPATI SEMARANG**  
**NOMOR : 30 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PENYEDIAAN AIR MINUM  
DAN SANITASI BERBASIS MASYARAKAT (PAMSIMAS)  
DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2010**

**BUPATI SEMARANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari Departemen Pekerjaan Umum Pemerintah Kabupaten Semarang telah memperoleh bantuan untuk penyelenggaraan Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS);
  - b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemerintah Daerah memberikan bantuan untuk mendampingi pelaksanaan Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS);
  - c. bahwa agar dalam pelaksanaan pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada huruf b tepat sasaran, berdaya guna dan berhasil guna, serta dapat dipertanggungjawabkan, maka perlu disusun petunjuk teknisnya;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Semarang tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Penyediaan Air Minum Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di Kabupaten Semarang Tahun 2010;
- Meningat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  6. Undang-Undang .....

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4570);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2010;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 16);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 8 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2009 Nomor 8);

19. Peraturan Bupati Semarang Nomor 100 Tahun 2009 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2010 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2009 Nomor 101);
20. Peraturan Bupati Semarang Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2010 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2010 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEMARANG TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI BERBASIS MASYARAKAT (PAMSIMAS) DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2010

Pasal 1

Petujuk Teknis Pelaksanaan Program Penyediaan Air Bersih dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di Kabupaten Semarang Tahun 2010 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran  
pada tanggal 03-05-2010

WAKIL BUPATI SEMARANG,



Hj. SITI AMBAR FATHONAH

Diundangkan di Ungaran  
pada tanggal 04 – 05 – 2010



SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG

WARNADI

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2010 NOMOR 30.

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM PENYEDIAAN AIR MINUM  
DAN SANITASI BERBASIS MASYARAKAT (PAMSIMAS)  
DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2010

I. PENDAHULUAN

Pemerintah Indonesia memiliki komitmen sangat kuat untuk mencapai target Water Supply and Sanitation-Millennium Development Goals (WSS-MDGs) yaitu menurunnya jumlah penduduk yang belum mempunyai akses air minum dan sanitasi dasar. Program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) merupakan salah satu program dari pusat yang perlu kita dukung karena merupakan aksi nyata untuk meningkatkan penyediaan air minum, sanitasi dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang terdiri dari 5 (lima) komponen yaitu :

1. Pemberdayaan masyarakat dan pengembangan kelembagaan lokal.
2. Peningkatan kesehatan , perilaku hidup bersih dan sehat, dan layanan sanitasi.
3. Penyediaan sarana air minum dan sanitasi umum.
4. Insentif terhadap inovasi dalam pengarusutamaan dan perluasan replikasi program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) oleh Desa / Kelurahan dan Kabupaten.
5. Dukungan pelaksanaan dan manajemen proyek.

Program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) dengan pola berbasis masyarakat memiliki makna bahwa penyediaan sarana dan prasarana tersebut adalah sesuai kebutuhan masyarakat sehingga masyarakat bersedia mengelola dan memelihara sarana kegiatan secara sukarela sehingga terjadi proses pembentukan rasa memiliki, dan seterusnya dilakukan usaha pemberdayaan masyarakat yang partisipatif.

II. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) adalah sebagai berikut :

- a. untuk meningkatkan akses layanan air minum dan sanitasi yang berkelanjutan.
- b. meningkatkan praktek hidup bersih dan sehat di masyarakat.
- c. meningkatkan kapasitas masyarakat dan kelembagaan lokal dalam penyelenggaraan pelayanan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat.
- d. meningkatkan efektifitas dan kesinambungan jangka panjang pembangunan sarana dan prasarana air minum dan sanitasi berbasis masyarakat.

Adapun sasaran program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) adalah kelompok miskin di pedesaan dan pinggiran kota yang memiliki prevalensi penyakit air yang tinggi dan belum mendapatkan akses layanan air minum dan sanitasi.

III. PENGGANDAAN (REPLIKASI) PROGRAM.

Dalam upaya melestarikan program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) secara berkelanjutan maka diharapkan pelaksanaannya dapat dilanjutkan dengan penggandaan program atau replikasi untuk :

1. meningkatkan peran Pemerintah Daerah dalam meningkatkan akses terhadap air bersih dan sanitasi bagi masyarakat miskin serta meningkatkan kemampuan masyarakat;
2. merencanakan, melaksanakan dan mengelola sarana air minum dan sanitasi yang berbasis masyarakat.



Di Kabupaten Semarang minimal harus ada 1 (satu) Desa replikasi untuk 10 (sepuluh) Desa / Kelurahan peserta Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).

Pendanaan replikasi berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumberdaya lain, dan partisipasi masyarakat yang digunakan untuk membiayai pelatihan dan penyiapan masyarakat, pelaksanaan fisik maupun fasilitator.

#### IV. SELEKSI DAN PENETAPAN LOKASI

Seleksi dan pemilihan lokasi program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) dilaksanakan pertahun dan dilakukan pada tahun sebelumnya dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Koordinasi sektoral di tingkat Kabupaten melibatkan pemangku kegiatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).
2. Tim Koordinasi Kabupaten (TKK) melakukan penilaian administrasi terhadap seluruh Desa / Kelurahan.
3. Sosialisai Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di tingkat Kabupaten oleh Tim Koordinasi Kabupaten.
4. Musyawarah warga untuk memformulasikan demand terhadap peningkatan derajat kesehatan masyarakat.
5. Verifikasi lapangan terhadap minat dan kesiapan masyarakat.
6. Tim Koordinasi Kabupaten (TKK) menetapkan Desa / lokasi Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).

#### V. KELOMPOK PENERIMA BANTUAN.

Penerima dana bantuan langsung masyarakat yang disediakan melalui program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) adalah seluruh masyarakat dengan prioritas kelompok miskin, kelompok rentan dan terpinggirkan yang diidentifikasi oleh masyarakat sendiri disepakati dan ditetapkan bersama oleh masyarakat Desa / Kelurahan melalui proses musyawarah warga, dalam tahapan identifikasi masalah dan analisis situasi.

#### VI. BANTUAN PROGRAM

##### a. Bantuan Pendampingan.

Bantuan pendampingan ini diwujudkan dalam bentuk Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM) beserta dukungan dan operasional untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan dan memberdayakan masyarakat .

##### b. Bantuan Dana.

Bantuan dana diberikan dalam bentuk dana hibah Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) yang dicairkan langsung ke rekening Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM).

Alokasi dana hibah untuk tiap Desa / Kelurahan dihitung berdasarkan pagu sementara total biaya Rencana Kerja Masyarakat (RKM) sebesar Rp. 275.000.000,00. (dua ratus tujuh puluh lima juta rupiah) terdiri dari dana hibah pemerintah pusat sebesar 70 % (tujuh puluh persen), dana hibah Pemerintah Kabupaten dalam bentuk Dana Daerah Untuk Program Bersama (DDUPB) sebesar minimal 10 % (sepuluh persen) dan kontribusi masyarakat Desa / Kelurahan sebesar minimal 20 % (InKind minimal 16 % dan InCash minimal 4 %).

#### VII. PROSES PENYALURAN DDUPB

Penyaluran Dana Daerah Untuk Program Bersama (DDUPB) dilakukan sekaligus 100 % (seratus persen) melalui Kantor Kas Daerah Kabupaten Semarang ke rekening Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) di bank terdekat. Pencairan Dana Daerah Untuk Program Bersama (DDUPB) dilakukan setelah SPPB I ditandatangani dan partisipasi masyarakat dalam bentuk InCash sebesar minimal 4 % (empat persen) sudah di rekening Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM).

## VIII. TAHAPAN PENCAIRAN DANA HIBAH APBN.

Penyaluran dana APBN dilakukan dalam 3 (tiga) tahap yaitu :

- a. tahap I : 20 % (dua puluh persen);
- b. tahap II : 40 % (empat puluh persen); dan
- c. tahap III : 40 % (empat puluh persen).

Pencairan dana tahap I sebesar 20 % (dua puluh persen) dapat diajukan setelah SPPB II ditanda tangani, pencairan dana tahap II sebesar 40 % (empat puluh persen) dapat diajukan melalui proses :

1. Pengajuan SPP oleh Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM)
2. Penerbitan SPM
3. Penerbitan SP2D.

Pencairan dana tahap III sebesar 40 % (empat puluh persen) dapat diajukan setelah pengajuan SPP, penerbitan SPM dan penerbitan SP2D.

## IX. MEKANISME PENGGUNAAN DANA.

Penyaluran dana hibah Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) kepada masyarakat dibagi kedalam 2 (dua) tahap utama yaitu :

- a. tahap pertama adalah penarikan dana dari (KPKN, Kantor Kas Daerah, dan Masyarakat) ke rekening Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM).
- b. tahap kedua setelah dana berada di rekening Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) selanjutnya Unit Kerja Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) berdasarkan Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang dibuat berdasarkan pekerjaan dan kegiatan yang sudah diverifikasi oleh Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM) bersama koordinator Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM), dicairkan dari Bank dan dibelanjakan sesuai dengan RPD yang sudah disetujui oleh Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM), dan kemudian diadministrasikan dan dibukukan dalam Buku Kas Umum.

## X. PEMBUKUAN PENGGUNAAN DANA.

Pembukuan dilakukan oleh pengelola keuangan (Bendahara) bersama-sama dengan Sekretaris dan Unit Kerja Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM), dan dicatat dibuat per setiap jenis kegiatan, dan biaya umum.

Untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) didampingi oleh Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM).

## XI. TAHAP PELAKSANAAN.

Tahap pelaksanaan dibagi dalam tahap perencanaan, tahap pencairan dana hibah, tahap pelaksanaan kegiatan dan pengawasan serta tahap pengelolaan.

### A. Tahap Perencanaan.

- a. Identifikasi Masalah dan Analisis Situasi (IMAS)  
Kegiatan ini dilakukan oleh seluruh komponen masyarakat.
- b. Pemicu Perubahan Perilaku Masyarakat.  
Pelaksanaan pemicuan masyarakat dengan pendekatan Community Led Total Sanitation dalam merubah perilaku hidup tidak sehat.
- c. Pertemuan pleno Desa / Kelurahan membahas hasil identifikasi masalah dan analisis.
- d. Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM)  
Di Desa / Kelurahan yang sedang dan telah dilaksanakan program pemberdayaan oleh pemerintah, seperti P2KP yang telah membentuk BKM, maka tidak perlu membentuk lembaga baru, namun memanfaatkan BKM sesuai dengan karakteristiknya sebagai Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM). Bagi lokasi yang belum terdapat Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM), dapat membentuk lembaga baru yakni Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) yang berfungsi sebagai dewan masyarakat.

- e. Pemilihan opsi untuk Rencana Kerja Masyarakat (RKM)  
Dengan didampingi oleh Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM) masyarakat memilih opsi-opsi kegiatan untuk mengatasi permasalahan yang sudah dirumuskan.
- f. Pemilihan opsi untuk Rencana Kerja Masyarakat (RKM) I.
- g. Pemilihan opsi sarana air minum.
- h. Pemilihan opsi sarana sanitasi.
- i. Pemilihan opsi pelatihan ditingkat masyarakat.
- j. Pemilihan opsi Rencana Kerja Masyarakat (RKM) II.
- k. Kegiatan Perilaku Hidup Bersih-Sehat (PHBS) di masyarakat dan sekolah
- l. Kegiatan pelatihan tentang perilaku hidup bersih-sehat.
- m. Jenis sarana sanitasi disekolah.
- n. Kegiatan penyiapan dan pelatihan Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) sebagai badan pengelola sarana.
- o. Penyusunan Rencana Kerja Masyarakat (RKM) .
- p. Pertemuan pembahasan opsi Rencana Kerja Masyarakat (RKM).
- q. Pertemuan pembahasan Rencana Kerja Masyarakat (RKM).
- r. Pengajuan, verifikasi dan persetujuan Rencana Kerja Masyarakat (RKM)

#### B. Tahap pencairan dana hibah

Penyaluran dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan sekaligus 100 % (seratus persen) melalui Kantor Kas Daerah Kabupaten Semarang ke rekening Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) pada bank terdekat.

Pencairan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilakukan setelah SPPB I ditandatangani dan dana kontribusi masyarakat inCash sebesar minimal 4 % (empat persen) sudah di rekenig Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM).

#### C. Tahap pelaksanaan kegiatan dan pengawasan.

- a. Implementasi Rencana Kerja Masyarakat (RKM) I  
Pelatihan di tingkat masyarakat;  
Pembangunan konstruksi sarana air minum di masyarakat dan sekolah.
- b. Implementasi Rencana Kerja Masyarakat (RKM) II  
Pelatihan tentang Perilaku Hidup Bersih-Sehat (PHBS).  
Pelaksanaan kegiatan PHBS di masyarakat dan sekolah
- c. Pengadaan barang dan jasa pengerjaan.

#### D. Tahap pengelolaan (menerus dan berkala)

Dalam tahapan ini harus ada :

- a. Badan Pengelola Sarana;
- b. Struktur Badan Pengelola Sarana;
- c. Aturan Badan Pengelola Sarana;
- d. Opsi Badan Pengelola sarana;

## XII. ORGANISASI PELAKSANAAN.

Untuk melaksanakan program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) dibentuk Tim sebagai berikut :

- a. Tim Koordinasi Kabupaten  
Tim Koordinasi Kabupaten (TKK) dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati, yang diketuai oleh Kepala Bappeda beranggotakan : Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kebersihan, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Badan Lingkungan Hidup.

Dengan tugas sebagai berikut :

1. Mensosialisasikan program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) kepada masyarakat di tingkat Kabupaten.
2. Mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di Kabupaten.
3. Menetapkan Desa sasaran program, membuat rangking Desa / Kelurahan yang bersangkutan untuk dapat menentukan prioritas Desa, dan membuat Keputusan Penetapan Desa Lokasi Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).
4. Memastikan Pokja Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL) Kabupaten sebagai Tim Teknis Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS), dengan anggota terdiri dari staf Bappeda, Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kebersihan, Dinas Kesehatan, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Dinas Pendidikan Nasional.
5. Menyetujui Rencana Kerja Masyarakat (RKM) dengan membuat surat persetujuan, sebagai tindak lanjut musyawarah yang dihadiri oleh Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM), Tim Fasilitator Masyarakat (TFM), District Project Managemen Unit (DPMU), sehingga dapat dibuat SPPB antara satker Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Kabupaten dan Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM).
6. Melakukan analisa dalam masalah kebijakan dan memberikan rekomomendasi untuk perubahan kebijakan yang diperlukan dalam pelaksanaan program.
7. Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan program.
8. Menanggulangi berbagai masalah antar sektor yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan.
9. Memonitor kemajuan program dan melaporkan kepada Bupati dan Pemerintah Provinsi.
10. Memonitor kegiatan dan mengevaluasi kinerja penyelenggaraan program.

b. Tim Teknis Kabupaten

Tim Teknis Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Kabupaten Semarang adalah Pokja Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL) yang beranggotakan inter-instansi dari :

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
2. Dinas Cipta Karya, Perumahan dan Kebersihan.
3. Badan Pemebrdayaan Masyarakat dan Desa.
4. Dinas Kesehatan.
5. Dinas Pendidikan.
6. Badan Lingkungan Hidup.

Dengan tugas membantu Tim Koordinasi Kabupaten (TKK) sebagai berikut :

1. Menyiapkan dan meyenggarakan sosialisasi pogram di tingkat Kabupaten.
2. Memberikan pembinaan teknis terkait dengan kebijakan operasional dalam pelaksanaan di Desa / Kelurahan.
3. Memberikan pembinaan teknis dalam implementasi pedoman untuk pelaksanaan seperti pedoman teknis, pedoman pelaksanaan, pedoman pendanaan, pedoman pemantauan.
4. Mengevaluasi kelayakan calon Desa sasaran sesuai kriteria yang sudah ditetapkan.
5. Mengevaluasi Rencana Kerja Masyarakat (RKM) dan memberikan rekomendasi kepada District Project Manajemen Unit (DPMU).
6. Memberi masukan kepada District Project Manajemen Unit (DPMU) tentang perkembangan pelaksanaan program serta mengambil langkah yang diperlukan khususnya dalam menjamin efektifitas pendayagunaan dana bantuan luar negeri.
7. Memberikan masukan tentang aspek yang berkaitan dengan kebijaksanaan umum Tim Koordinasi Kabupaten (TKK).
8. Membantu menyelaraskan kegiatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) agar sesuai dengan rencana pembangunan (master plan) Kabupaten agar tidak tumpang tindih dengan kegiatan pembangunan lain yang sejenis.

9. Memberikan masukan kepada District Project Manajemen Unit (DPMU), khususnya mengenai masalah yang berkaitan dengan teknis operasional pelaksanaan program.
10. Secara periodik melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kemajuan kegiatan di lapangan.

c. District Project Manajemen Unit (DPMU)

District Project Manajemen Unit (DPMU) berkedudukan di Dinas Cipta Karya, Organisasi District Project Manajemen Unit (DPMU) dipimpin oleh Ketua District Project Manajemen Unit (DPMU) terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu :

1. Bagian Perencanaan.
2. Bagian monitoring dan evaluasi.
3. Bagian keuangan.

Dengan tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan sosialisasi Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di Kabupaten dalam rangka mencari Desa / Kelurahan sasaran program, dan mengikuti sosialisasi Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) yang dilakukan di Desa.
  2. Mengumumkan daftar Desa / Kelurahan yang ditetapkan untuk ikut serta dalam program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).
  3. Menjadi narasumber pertemuan pleno Desa / Kelurahan untuk membahas hasil identifikasi masalah dan analisis situasi.
  4. Mendampingi tindak lanjut Berita Acara pembentukan Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) ke Notaris untuk mendapatkan legitimasi dan kekuatan hukum sebagai representasi masyarakat dalam mengelola dan melaksanakan proyek.
  5. Menindaklanjuti pengajuan Rencana Kerja Masyarakat (RKM) untuk diverifikasi oleh Tim Koordinasi Kabupaten (TKK) melalui forum presentasi Rencana Kerja Masyarakat (RKM) oleh Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) untuk mendapatkan persetujuan dari Tim Koordinasi Kabupaten (TKK) selanjutnya ditindaklanjuti pembuatan SPPB antara satker / PPK dengan Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM).
  6. Memfasilitasi kelembagaan lintas Desa / Kelurahan yang dapat berupa aliansi kerja dari beberapa badan pengelola di tingkat Kabupaten.
  7. Memfasilitasi badan pengelola agar memperoleh akses terhadap berbagai pihak untuk mendukung programnya meskipun Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) sudah selesai.
  8. Melakukan koordinasi dan penyebarluasan informasi mengenai kemajuan program termasuk laporan keuangan dan lainnya.
  9. Memonitor dan mengevaluasi kebutuhan untuk meningkatkan kemampuan di Kabupaten.
  10. Memonitor dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan operasional teknis dan administrasi program.
  11. Melakukan evaluasi kinerja konsultan dan Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM)
  12. Bekerjasama dan memantau kinerja kegiatan Proses Monitoring Consultant (PMC)).
  13. Mencatat memantau dan menindaklanjuti keluhan yang diterima.
  14. Mendorong pembentukan jaring kerja Badan Pengelola dengan pihak-pihak lain di proyek.
  15. Memantau dan mencatat keluhan yang sudah ditangani oleh PMU-Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) dan meneruskan kepada UPM-PPMU.
  16. Melakukan upaya tindak lanjut keluhan dengan melakukan klarifikasi dan verifikasi serta melakukan upaya penanganan dan melaporkan kepada UPM-PPMU
- d. Kepala Satuan Kerja Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Kabupaten Semarang. Kepala Satuan Kerja Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Kabupaten Semarang adalah pejabat pengelola anggaran, sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan diberi kewenangan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA.



Dengan tugas sebagai berikut :

1. Melakukan kontrak kerja dengan Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) yang difasilitasi oleh District Project Managemen Unit (DPMU).
2. Membuat Surat Perintah Pembayaran (SPP).
3. Secara rutin setiap bulan melaporkan daftar penerbitan SPM-LS kepada District Project Managemen Unit (DPMU) sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Kabupaten.
4. Memberikan data keuangan yang diperlukan District Project Managemen Unit (DPMU) dalam menyusun kemajuan bulanan.

e. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Kewenangan Pejabat Pembuat Komitmen adalah menandatangani kontrak / SPK yang bertanggungjawab atas kebenaran material dan akibat yang timbul dari kontrak / SPK tersebut dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Kerja sementara kuasa pengguna anggaran.

Dengan tugas sebagai berikut.:

1. Melakukan supervisi terhadap Tim evaluasi RKM.
2. Melakukan penganadlian pelaksanaan kegiatan evaluasi dalam rangka monitoring dan evaluasi.

f. Process Monitoring Consultan (PMC).

Bertanggungjawab terhadap tersedianya monitoring program yang independen dan obyektif di tingkat Desa dan menjamin transparansi dan kesesuaian dengan pedoman pelaksanaan yang telah ditetapkan

Dengan tugas sebagai berikut :

1. Melakukan Quality Assurance kegiatan proyek mulai dari roadshow dan seleksi desa melalui persiapan dan implementasi Rencana Kerja Masyarakat (RKM).
2. Mengumpulkan dan menganalisa indikator kesinambungan proyek dalam Rencana Kerja Masyarakat (RKM) sebagai bagian dari proses review Rencana Kerja Masyarakat (RKM).
3. Mereview dan mengesahkan laporan kemajuan Kabupaten yang disiapkan oleh District Project Managemen Unit (DPMU) dengan dukungan dari konsultan Kabupaten dan fasilitator.
4. Memberikan petunjuk dan bantuan teknis kepada fasilitator melalui District Project Managemen Unit (DPMU).
5. Bekerjasama dengan konsultan Kabupaten dan fasilitator dalam pelaksanaan training dan peningkatan capacity building.
6. Melakukan proses monitoring untuk menjamin partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan proyek sejak dari perencanaan hingga implementasi serta operasi dan pengelolaan sarana air minum dan sanitasi.
7. Bekerjasama dengan fasilitator dan konsultan Kabupaten untuk melakukan review harga perkiraan dan proses pengadaan , termasuk review dokumentasi pencairan dana, biaya untuk pengadaan dan material serta perlengkapan lain dan evaluasi kontribusi masyarakat.
8. Bekerjasama dengan District Project Managemen Unit (DPMU) dan masyarakat dalam mengontrol manajemen keuangan.
9. Bekerjasama dengan District Project Managemen Unit (DPMU) dalam menyiapkan IFR (Intern Finacial Report) tingkat Kabupaten dengan menggunakan masukan air PMAC (Provincial Management Advisory Consultance) dan District Project Managemen Unit (DMPU).
10. Melakukan post review terhadap Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) dan mereview keuangan, proses pengadaan dan prosedur proyek yang dilaksanakan di District Project Managemen Unit (DPMU).

g. Konsultan Kabupaten

Konsultan Kabupaten adalah konsultan manajemen advosori yang wilayah tugasnya di tingkat Kabupaten.

Dengan tugas sebagai berikut :

1. Mendukung manajemen pelaksanaan program di tingkat Kabupaten.
2. Menyusun strategi pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa / Kelurahan beserta jadwalnya.
3. Membantu District Project Managemen Unit (DPMU) dalam mengendalikan kemajuan di bidang teknis dan keuangan.
4. Membantu District Project Managemen Unit (DPMU) dalam menyusun laporan yang diperlukan.
5. Membantu District Project Managemen Unit (DPMU) dalam pelaksanaan audit yang diperlukan.
6. Mengkoordinasikan Tim Fasilitator Masyarakat (TFM) dengan memberikan dukungan dan bimbingan untuk memfasilitasi masyarakat dalam proses perencanaan dan pelaksanaan Rencana Kerja Masyarakat (RKM), termasuk pemicuan perubahan perilaku dengan pendekatan Community Lead Total Sanitation (CLTS)

h. Koordinator Fasilitator Kabupaten.

Koordinator Fasilitator Kabupaten direkrut oleh Satker air minum Provinsi untuk mengkoordinir Tim Fasilitator Masyarakat (TFM) .

i. Tingkat Kecamatan.

Pemangku kegiatan lintas sektoral program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di tingkat Kecamatan terdiri dari Tim Koordinasi Kecamatan (TKKc) yaitu terdiri dari Tim Koordinasi Kecamatan dan Tim Teknis Kecamatan.

Tim Koordinasi Kecamatan (TKKc) bertugas :

1. Merupakan mitra kerja Tim Fasilitator Masyarakat (TFM) sebagai pendamping masyarakat untuk merencanakan, melaksanakan dan mengelola kegiatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).
2. Menyebarluaskan informasi mengenai Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di tingkat Desa / Kelurahan.
3. Memfasilitasi sosialisasi Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di tingkat Desa / Kelurahan bersama District Project Managemen Unit (DPMU).
4. Camat menandatangani Surat Pernyataan Minat Keikutsertaan (SPMK) Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).
5. Memonitor pelaksanaan kegiatan termasuk pelatihan yang diberikan kepada masyarakat dan melaporkan kepada TKK.
6. Bersama-sama District Project Managemen Unit (DPMU) melakukan roadshow keseluruhan desa.

j. Tim Teknis Kecamatan (TTKc).

Keanggotaan TTKc terdiri dari Kepala Urusan Pembangunan dan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Sanitarian Puskesmas dan Pengawas Sekolah Cabang Diknas Kecamatan.

Dengan tugas sebagai berikut :

1. Memantau pengelolaan sarana air minum dan sanitasi.
2. Mencatat, memantau dan minindaklanjuti keluhan yang diterima.
3. Merekam informasi dan data monitoring pelaksanaan kegiatan
4. Khusus untuk Kepala Puskesmas, Sanitarian dan Bidan Desa memfasilitasi sekolah dalam melaksanakan program kesehatan dan sanitasi, memfasilitasi Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) dalam melaksanakan kegiatan promosi kesehatan dan sanitasi
5. Khusus untuk Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa di Kecamatan membantu pembinaan partisipasi masyarakat.

k. Tingkat Desa / Kelurahan

Pemerintah Desa / Kelurahan melakukan sosialisasi, fasilitasi, mediasi dan koordinasi untuk memperlancar pelaksanaan proyek di Desa / Kelurahan.

Dengan tugas sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan sosialisasi di Desa / Kelurahan dan memfasilitasi pembentukan Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) dan musyawarah Desa / Kelurahan selanjutnya dan menandatangani daftar hadir sosialisasi di Desa / Kelurahan.
2. Memfasilitasi musyawarah Desa dan menandatangani Berita Acara hasil musyawarah Desa / Kelurahan bersama Ketua BPD.
3. Menandatangani Surat Pernyataan Minat Keikutsertaan (SPMK) Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) bersama wakil masyarakat kemudian mengirimkannya kepada TKK dan Tembusan kepada District Project Management Unit (DPMU).
4. Memfasilitasi terbentuknya Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM).
5. Membantu kelancaran proses persiapan usulan kegiatan sebagai tindak lanjut dari hasil musyawarah Desa.
6. Mengetahui dan menyetujui hasil perencanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di Desa.
7. Menandatangani Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan (SP2K) yang dibuat oleh koordinator Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM).
8. Memfasilitasi serah terima pengelolaan aset Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) kepada badan Pengelola.
9. Mencatat, memantau dan menindak lanjuti keluhan yang diterima.

l. Tingkat Masyarakat.

Yaitu :

- a. Tim Fasilitasi Masyarakat yang merupakan tenaga pendamping yang telah dilatih dalam ketrampilan untuk meningkatkan kapasitas/kemampuan masyarakat untuk memutuskan, merencanakan, melaksanakan dan mengelola kegiatan dengan berperan aktif dalam setiap keputusan yang diambil.

Dengan tugas sebagai berikut :

1. Penyiapan rencana keseluruhan dalam penyediaan layanan fasilitasi kepada Desa sasaran.
2. Pengumpulan / Updating data primer dan sekunder secara intensif.
3. Membantu penyiapan laporan pelaksanaan di Desa.
4. Melakukan kajian kebutuhan pelatihan masyarakat dan menyelenggarakan pelatihan masyarakat secara periodik bersama District Project Management Unit (DPMU) dan PMAC
5. Bersama Kepala Seksi PMD Kecamatan dan Sanitarian melakukan promosi kesehatan dan penyadaran perubahan perilaku hidup sehat.

- b. Lembaga Keswadayaan Masyarakat.

Dengan tugas sebagai berikut :

1. Dengan bimbingan Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM) membuat laporan pengelolaan keuangan dengan membuat pembukuan dana kepada masyarakat.
2. Dengan bimbingan Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM) membuat laporan pembangunan fisik, kegiatan pelatihan dan program kesehatan kepada masyarakat dan District Project Management Unit (DPMU).
3. Bersama Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM) melakukan Community Led Total Sanitation (CLTS), serta memberi penjelasan kepada masyarakat untuk memilih opsi sarana air minum dan pelatihan.
4. Bersama Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM) menyempurnakan jadwal pelaksanaan konstruksi dan penyiapan kontribusi masyarakat.

5. Bersama masyarakat dan dibantu Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM) menyusun RKM I dan II, membahas, menyelesaikan RKM yang kemudian dikirim ke District Project Management Unit (DPMU)
6. Monitoring secara terus menerus dengan Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM) terhadap pekerjaan konstruksi, material, kualitas pekerjaan dan administrasi keuangan
7. Melakukan survey awal terhadap supplier yang memiliki pengalaman dalam pengadaan barang di Desa.
8. Membuat surat perjanjian resmi dengan supplier setelah masyarakat Desa / Kelurahan telah memilih pemenang lelang.
9. Mempersiapkan Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) menjadi Badan Pemeriksa dengan mengikuti pelatihan.
10. Memberikan pertanggungjawaban kegiatan dan penggunaan dana kegiatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) ke masyarakat untuk disampaikan ke District Project Management Unit (DPMU) dan TKK.

c. Pembina

Pembina adalah orang yang dihormati oleh masyarakat setempat (Kepala Desa / Lurah), fungsinya adalah melaksanakan pengarahan dan pembinaan pengelolaan dan pelaksanaan program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di Desa / Kelurahan.

Dengan tugas sbb.

1. Memberikan penjelasan pelaksanaan program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) kepada masyarakat.
2. Menjaga keterbukaan dan keberhasilan pelaksanaan program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).
3. Mendorong Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) dan lembaga-lembaga yang ada di masyarakat untuk berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).
4. Mendorong masyarakat untuk mendukung Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) dan berpartisipasi dalam seluruh tahapan kegiatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).
5. Mendorong masyarakat untuk menjaga mutu dan kualitas kegiatan.
6. Memberi pandangan dan wawasan terhadap usulan kegiatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).
7. Memberi masukan kepada Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pengelolaan dan pelaksanaan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS).

d. Koordinator Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM)

Koordinator Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) adalah orang yang mampu memimpin dan bertanggungjawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS)

Dengan tugas sebagai berikut :

1. Memberikan penjelasan mengenai Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) kepada masyarakat
2. Menjaga keterbukaan dan keberhasilan pelaksanaan kegiatan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS)
3. Mendahulukan kepentingan masyarakat , memfasilitasi usulan masyarakat
4. Selalu mengupayakan musyawarah dalam pengambilan keputusan

### XIII. MONITORING DAN EVALUASI

- a. Monitoring kesinambungan dilaksanakan secara partisipatif oleh masyarakat dengan didampingi fasilitator.
- b. Monitoring pelaksanaan dan output kegiatan dilaksanakan oleh pihak manajemen program bersama konsultan manajemen.
- c. Evaluasi dampak program dilaksanakan oleh konsultan independen evaluasi dampak.
- d. Evaluasi audit independen dilaksanakan terhadap kegiatan program sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### XIV. PERTANGGUNGJAWABAN PENGELOLAAN DANA

Secara administrasi pertanggungjawaban pengelolaan dana program oleh Unit Kerja Lembaga Keswadayaan Masyarakat (LKM) dilakukan secara periodik dengan bimbingan dan pendampingan Tim Fasilitasi Masyarakat (TFM) yang mencakup :

1. Laporan pengelolaan keuangan kepada masyarakat dan pengelola program (DPMU) secara periodik.
2. Laporan pembangunan fisik (sarana air minum dan sarana sanitasi di sekolah), kegiatan pelatihan masyarakat, dan kesehatan kepada masyarakat dan pengelola program District Project Management Unit (DPMU) secara periodik.

Semua pelaku program Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) bertanggungjawab untuk membuat laporan mulai dari tingkat Desa / Kelurahan, Kabupaten, Provinsi dan Tingkat Pusat.

Hal ini untuk membantu dalam mengevaluasi kinerja program

### XV. SANKSI

Untuk penyimpangan yang terjadi akan diberlakukan sanksi sesuai dengan jenis penyimpangannya dan menunjuk kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

Adapun sanksi yang diberlakukan dapat berupa :

- a. Teguran lisan.
- b. Teguran tertulis.
- c. Perbaikan administrasi.
- d. Pembatalan block grant.
- e. Penggantian dana yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Hukuman yang bersifat pembinaan kepegawaian.
- g. Pengajuan ke pengadilan.

### XVI. PENUTUP

Petunjuk teknis ini sebagai acuan dalam pelaksanaan Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di Kabupaten Semarang Tahun 2010.

