



BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA
UNTUK PROGRAM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI BERBASIS
MASYARAKAT DI KABUPATEN TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung tercapainya akses air minum layak dan sanitasi layak, Pemerintah Kabupaten Tegal memberikan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk pelaksanaan program penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat;
- b. bahwa agar pengelolaan kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa penerima Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat di Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat berjalan efektif, efisien, terarah dan tepat sasaran, perlu diatur petunjuk pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Untuk Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat di Kabupaten Tegal.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950, Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 12);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5059) ;
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 30);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 01/PRT/M/2014 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Penyediaan Air Minum;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 18/PRT/M/2007 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok - pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2007 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok - pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2015, Nomor 4);
17. Peraturan Bupati Tegal Nomor 68 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014 nomor 68);
18. Peraturan Bupati Tegal Nomor 33 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2015 Nomor 33).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PROGRAM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI BERBASIS MASYARAKAT DI KABUPATEN TEGAL.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi;
4. Bupati adalah Bupati Tegal;
5. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang Dan Pertanahan yang selanjutnya disingkat Dinas Perkimtaru adalah Dinas Perkimtaru Kabupaten Tegal;
6. Kepala Dinas Perkimtaru adalah Kepala Dinas Perkimtaru Kabupaten Tegal;

7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah BPKAD Kabupaten Tegal;
8. Kepala BPKAD adalah Kepala BPKAD Kabupaten Tegal;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Tegal;
10. Desa adalah Desa di wilayah Kabupaten Tegal;
11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
12. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
13. Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat yang selanjutnya disingkat Pamsimas yaitu salah satu program nasional (Pemerintah dan Pemerintah Daerah) untuk meningkatkan akses penduduk perdesaan dan peri urban terhadap fasilitas air minum dan sanitasi yang layak dengan pendekatan berbasis masyarakat;
14. Kelompok Keswadayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat KKM adalah organisasi masyarakat warga (sipil) yang dipilih secara demokrasi, partisipatif, transparan, akuntabel, berbasis nilai, memperhatikan kesetaraan gender, keberpihakan kepada kelompok rentan dan terisolasi serta kelompok miskin;
15. Rencana Kerja Masyarakat yang selanjutnya disingkat RKM adalah dokumen yang disusun untuk melaksanakan Perencanaan Jangka Menengah (lima tahun) Program Air Minum, Kesehatan, dan Sanitasi (PJM ProAksi) pada tahun pertama dalam rangka pencapaian universal akses di desa sasaran Pamsimas;
16. Kelompok Kerja Air Minum dan Penyehatan lingkungan Kabupaten yang selanjutnya disingkat Pokja AMPL adalah pengelola program Pamsimas tingkat Kabupaten yang berperan memfasilitasi kebijakan, program dan anggaran tingkat kabupaten untuk bidang air minum, sanitasi dan kesehatan perdesaan yang ditetapkan oleh Bupati;
17. *Provincial Project Management Unit* yang selanjutnya disingkat PPMU pengelola program Pamsimas tingkat Provinsi yang ditetapkan oleh Gubernur;
18. *Distric Project Management Unit* selanjutnya disingkat DPMU adalah pelaksana dan pengendali Program Pamsimas tingkat Kabupaten yang ditetapkan oleh Bupati;
19. Panitia Kemitraan Kabupaten Tegal yang selanjutnya disingkat Pakem adalah unsur pelaksana dari Pokja AMPL yang mempunyai peran khusus dalam pemilihan desa penerima program Pamsimas;
20. *District Coordinator* yang selanjutnya disingkat DC adalah koordinator program Pamsimas tingkat Kabupten yang berperan membantu DPMU dan sebagai pengendali mutu pelaksanaan pendampingan masyarakat pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan keberlanjutan;
21. Fasilitator Masyarakat yang selanjutnya disingkat FM adalah tenaga pendamping masyarakat program Pamsimas yang berperan dalam membantu masyarakat untuk mengembangkan pengetahuan dan ketrampilannya dalam hal teknis dan kelembagaan yang dibutuhkan untuk merencanakan dan melaksanakan kegiatan program serta pengelolaan dan pengoperasian sarana air minum;

22. Kelompok Pengelola Sarana Penyediaan Air Minum dan Sanitasi yang selanjutnya disingkat KPSPAMS adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat untuk mengelola pembangunan sarana penyediaan air minum dan sanitasi di tingkat desa;
23. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
24. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RK Desa, adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan membayar seluruh pengeluaran desa pada bank atau lembaga keuangan yang ditetapkan;
25. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa;
26. Satuan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa dan masyarakat yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa;
27. Sekretaris Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi Sekretariat Desa dan bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
28. Kepala Seksi adalah unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan dan bertindak selaku pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya;
29. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.

Pasal 2

- (1) Maksud Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Pamsimas di Kabupaten Tegal adalah sebagai salah satu upaya menciptakan masyarakat hidup bersih dan sehat melalui penyediaan layanan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat serta untuk mendukung 100% (seratus perseratus) akses masyarakat terhadap air minum yang aman dan sanitasi yang layak secara berkelanjutan.
- (2) Tujuan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Pamsimas di Kabupaten Tegal adalah untuk meningkatkan jumlah warga masyarakat yang belum terlayani termasuk masyarakat berpendapatan rendah di wilayah perdesaan dan peri urban yang dapat mengakses pelayanan air minum dan sanitasi yang berkelanjutan melalui pendekatan pembangunan berbasis masyarakat.

BAB II

PENGALOKASIAN, PENGELOLAAN DAN PELAKSANAAN

Pasal 3

- (1) Sumber Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Program Pamsimas berasal dari APBD.

- (2) Alokasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Pamsimas setiap tahunnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengalokasian, Pengelolaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Pamsimas Berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- (4) Pengadaan barang dan jasa Program Pamsimas berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (5) Alokasi Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Pamsimas wajib dianggarkan dan ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).
- (6) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya dan Gambar Teknis yang tergabung dalam dokumen RKM desa dan mendapatkan rekomendasi dan persetujuan dari Pakem.
- (7) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dibuat oleh Kelompok Keswadayaan Masyarakat (KKM) dibantu atau difasilitasi oleh Fasilitator Masyarakat (FM).
- (8) Dalam penyusunan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pelaksanaannya sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- (9) Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh FM dan DC disahkan oleh Kepala Desa serta mengetahui DPMU.
- (10) Penggunaan dana bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pamsimas di Tingkat Masyarakat.
- (11) Dana Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang digunakan untuk :
 - a) Hal yang tidak berkaitan langsung dengan tujuan program;
 - b) Menimbulkan dampak keresahan sosial dan kerusakan lingkungan; dan
 - c) Berorientasi pada kepentingan individu atau kelompok tertentu dan bertentangan dengan norma-norma hukum serta peraturan perundang-undangan.
- (12) Pengadaan bahan material kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Pamsimas agar memaksimalkan penggunaan Sumber Daya Alam berupa material atau bahan dari wilayah setempat (Kearifan lokal).
- (13) Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Pamsimas agar dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

Pasal 4

Desa pasca Pamsimas yang melanggar ketentuan dalam Pasal 3 ayat (11), tidak berhak mendapatkan bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk program Pamsimas di tahun berikutnya.

BAB III OBJEK

Pasal 5

Pelaksanaan Kegiatan Pamsimas di desa meliputi:

- a. Pembangunan Prasarana dan Sarana Air Minum dan Sanitasi ; dan
- b. Perbaikan Perilaku dan Layanan *Hygiene* dan Sanitasi.

BAB IV TIM KOORDINASI

Pasal 6

Susunan Tim Koordinasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk pelaksanaan Program Pamsimas terdiri atas :

- a. Tim Koordinasi Tingkat Kabupaten; dan
- b. Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan.

Pasal 7

- (1) Tim koordinasi tingkat kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf a adalah *Distric Project Manajemen Unit (DPMU)* yang terdiri atas :
 - a. Pembina adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal;
 - b. Ketua adalah Kepala Dinas Perkimtaru Kabupaten Tegal;
 - c. Anggota adalah :
 - 1. Kepala Dispermasdes Kabupaten Tegal;
 - 2. Kepala Dinkes Kabupaten Tegal
 - 3. Kepala BPKAD Kabupaten Tegal;
 - 4. Kepala Bappeda dan Litbang Kabupaten Tegal;
 - 5. Kepala Bidang Pemkesos pada Bappeda dan Litbang Kabupaten Tegal;
 - 6. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tegal; dan
 - 7. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Tegal.
 - 8. Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan Kabupaten Tegal.
- (2) Tugas DPMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi;
 - a. Mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan program tingkat kabupaten, termasuk alokasi anggaran (DPA), rencana kerja tahunan, kegiatan pendampingan dan peningkatan kapasitas, sinkronisasi kegiatan antar SKPD, serta pengelolaan pengaduan dan tindak-lanjutnya;
 - b. Dengan masukan Kelompok Kerja bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (Pokja AMPL), menyusun target kinerja untuk Program Pamsimas tingkat kabupaten dengan merefleksikan indikator kinerja tingkat nasional, antara lain :
 - 1. Jumlah tambahan pemanfaat air minum aman dan sanitasi layak;
 - 2. Jumlah kelompok masyarakat yang sudah menerapkan bebas buang air besar sembarangan;
 - 3. Jumlah desa dengan kinerja pengelolaan SPAMS secara baik (kelembagaan, teknis dan keuangan), dan lainnya.
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan program, baik di tingkat kabupaten maupun desa, termasuk diantaranya adalah penyusunan dan pelaksanaan Rencana Aksi Daerah bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (RAD AMPL), pemantauan pelaksanaan program di tingkat masyarakat, pendampingan masyarakat, penyaluran bantuan langsung masyarakat (BLM) serta kegiatan pengembangan kapasitas;
 - d. Bertanggungjawab terhadap pencapaian target indikator kunci tingkat kabupaten;

- e. Mengelola kegiatan pendampingan masyarakat dan desa, termasuk diantaranya adalah perencanaan dan pelaksanaan pendampingan, pemantauan, dan evaluasi kinerja pendampingan tingkat masyarakat, memberikan panduan dan arahan, serta pemantauan dan evaluasi kinerja tenaga pendamping masyarakat;
- f. Memantau kinerja bantuan teknis tingkat kabupaten (Tim Koordinator Kabupaten dan Tim Fasilitator Masyarakat), termasuk diantaranya adalah memimpin strategi pendampingan tingkat kabupaten dan desa, memberikan panduan dan arahan kepada tim korkab dan TFM, memantau dan mengevaluasi kinerja tim korkab dan TFM, memberikan usulan perbaikan kinerja tim korkab dan TFM kepada Satker Pusat dan CPMU, menyampaikan hasil evaluasi kepada Balai Prasarana Permukiman Wilayah Jawa Tengah dan lainnya;
- g. Bersama Panitia Kemitraan (Pakem), melakukan evaluasi terhadap Rencana Kerja Masyarakat (RKM), termasuk di dalam fungsi ini adalah mengkaji kesesuaian hasil perencanaan tingkat desa (RKM dan PJM ProAKSI) dengan proposal desa;
- h. Melaporkan hasil-hasil, kemajuan dan kinerja pelaksanaan program (teknis, kelembagaan dan keuangan) kepada Kepala Daerah, PPMU dan CPMU;
- i. Mengelola kinerja Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk Pamsimas, termasuk diantaranya adalah ketepatan waktu pengisian data oleh fasilitator dan tim Korkab, memastikan data yang terisi adalah akurat, menggunakan data-data dalam SIM Pamsimas untuk pengambilan keputusan di tingkat kabupaten; dan
- j. Merekomendasikan daftar program dan kegiatan keberlanjutan, termasuk kegiatan pengembangan kapasitas, kepada Kelompok Kerja bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (Pokja AMPL).

Pasal 8

- (1) Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b terdiri atas :
 - a. Camat sebagai Penanggungjawab;
 - b. Sekretaris Camat sebagai Ketua;
 - c. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai Sekretaris; dan
 - d. Anggota adalah :
 1. Kepala UPTD Keciptakarya wilayah setempat;
 2. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 3. Kepala Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Tugas Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. merupakan mitra kerja Tim FM sebagai pendamping masyarakat untuk merencanakan, melaksanakan dan mengelola Program Pamsimas;
 - b. mengikuti sosialisasi di tingkat kabupaten/kota yang dilaksanakan oleh Pokja AMPL;
 - c. memfasilitasi sosialisasi Program Pamsimas di tingkat desa/kelurahan bersama Pakem dan DPMU;
 - d. membantu verifikasi usulan/proposal desa;
 - e. memantau KPSPAMS dalam pengelolaan sarana air minum dan sanitasi

- sebagai bagian tugas pembinaan dari Perangkat Daerah Kecamatan; dan
- f. membantu memantau penanganan dan menindak-lanjuti keluhan yang diterima;
 - g. bekerjasama dengan Sanitarian Puskesmas, Kepala Urusan Keuangan Desa/Kelurahan dan Pengawas Sekolah UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - h. mendampingi Pakem dalam melakukan verifikasi kelayakan desa sasaran, memberikan bantuan teknis dan pembinaan teknis kepada KPSPAMS, bersama-sama dengan Tim FM memberikan fasilitasi dan mediasi untuk membantu efektivitas kegiatan Pamsimas.

BAB V PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DESA

Pasal 9

- (1) Pengelola Program tingkat masyarakat Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Pamsimas adalah Kelompok Kerja Masyarakat.
- (2) Kelompok Kerja Masyarakat ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa
- (3) Dalam melaksanakan program KKM membentuk Satuan Pelaksana Program Pamsimas (Satlak Pamsimas) sebagai unit pelaksana program yang terdiri dari Tim Perencana, Tim Pelaksana, Tim pengadaan barang dan jasa dan Tim pengawas serta mengikutsertakan unsur perempuan.
- (4) KKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara umum mempunyai tugas menyusun rencana pelaksanaan kegiatan, melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Masyarakat, melaporkan dan menyerahkan hasil pekerjaan kepada kepala Desa, kemudian Kepala Desa menyerahkan pengelolaan kepada Kelompok Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (KPSPAMS).
- (5) Pemeriksaan hasil pekerjaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Pamsimas dilakukan oleh Kepala Desa selaku koordinator pemeriksaan infrastruktur di Tingkat Desa.
- (6) Pengelolaan keberlanjutan SPAMS di tingkat masyarakat dilakukan oleh Kelompok Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (KPSPAMS). Secara umum peran KPSPAMS :
 - a. Sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam pengelolaan SPAM terbangun dan promosi penyehatan lingkungan di tingkat desa/kelurahan;
 - b. Mitra utama pemerintahan desa/kelurahan dalam upaya perluasan dan peningkatan jangkauan pelayanan air minum dan sanitasi desa/kelurahan.

BAB VI PENYALURAN

Pasal 10

- (1) Penyaluran Bantuan Keuangan Pamsimas kepada Pemerintah Desa dilakukan melalui pemindah bukuan dari RKUD ke RK Desa.
- (2) Penyaluran Bantuan Keuangan Pamsimas kepada Pemerintah Desa dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan persyaratan yaitu :
 - a. Fotocopy Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) yang telah diundangkan;

- b. Fotocopy Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah diundangkan.
 - c. Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi Desa Sasaran Program Pamsimas Kabupaten Tegal;
 - d. Surat Pernyataan Kelengkapan berkas dari Camat selaku Penanggung jawab Tim Koordinasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - e. Surat rekomendari dari Dinas Perkintaru sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - f. Fotocopy nomor rekening pemerintah desa yang masih berlaku;
 - g. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar Teknis sederhana diverifikasi oleh FM dan DC, dan disahkan oleh Kepala Desa serta mengetahui DPMU sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - h. Surat Pernyataan Ketersediaan Lahan;
 - i. Kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h disampaikan kepada Bupati cq Ka. BPKAD yang dikoordinasikan oleh Camat lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- (3) Pemindahbukuan dari RKUD ke RK Desa Bantuan Keuangan Pamsimas kepada Pemerintah Desa dilakukan oleh Kepala BPKAD setelah persyaratan terpenuhi.
 - (5) Penyaluran Bantuan Keuangan Pamsimas kepada Pemerintah Desa dilakukan 1(satu) Tahap (100%).
 - (6) Rincian Bantuan Keuangan Pamsimas kepada Pemerintah Desa yang diterima Desa dianggarkan dan ditetapkan dalam APBDesa Tahun anggaran berjalan.

BAB VII PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 11

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab mutlak (formil dan materiil) baik dari segi fisik pelaksanaan, keuangan dan administrasi.
- (2) Laporan realisasi fisik pelaksanaan Bantuan Keuangan Pamsimas kepada Pemerintah Desa diverifikasi dan diperiksa oleh DC dan FM.
- (3) Kepala Desa dengan dikoordinasikan oleh camat setempat harus menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana dan Laporan Pertanggungjawaban Mutlak Bantuan Keuangan Pamsimas kepada Pemerintah Desa ditujukan kepada Bupati cq Kepala BPKAD dengan tembusan Kepala Dinas Perkintaru paling lambat tanggal 31 Januari Tahun berikutnya.
- (4) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) paling sedikit memuat :
 - a. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari Kepala Desa di atas materai, atas pertanggungjawaban baik dari segi fisik pekerjaan, keuangan, maupun administrasi;
 - b. Daftar kuantitas dan harga dari pekerjaan yang telah dilaksanakan, gambar terlaksana (*Asbuilt Drawing*) dan *back up* datanya;
 - c. Foto berwarna progress 0%, 50% dan 100%;
 - d. Bukti-bukti dan/ atau nota-nota penggunaan dana;
 - e. Format pelaporan mengacu pada tata kelola Keuangan Desa

- (5) Dalam hal apabila pelaksanaan pekerjaan belum selesai pada tahun anggaran berjalan dengan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan, maka anggaran yang belum digunakan dan atau sisa anggaran yang belum digunakan dikembalikan ke Rekening Kas Desa (RKD) sebagai SILPA, dengan tetap menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang berisi surat pernyataan yang menerangkan alasan mengapa belum dilaksanakan ditahun berjalan dengan melampirkan fotocopy rekening koran.
- (6) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat digunakan untuk melanjutkan kembali program Pamsimas ditahun berikutnya dengan syarat Kepala Desa berkoordinasi dengan Camat selaku Penanggungjawab Tim Koordinasi Tingkat Kecamatan untuk menggunakan SILPA yang dimaksud guna melanjutkan pelaksanaan program Pamsimas yang belum selesai.
- (7) Penyampaian laporan Pertanggungjawaban untuk dana bantuan yang menjadi SILPA paling lambat disampaikan tanggal 31 Desember.

BAB VIII EVALUASI

Pasal 12

- (1) Tim Koordinasi Program Pamsimas Tingkat Kecamatan Bersama FM dan DC melakukan pemantauan dan evaluasi atas penyaluran dan penggunaan dana mulai dari Perencanaan, Pelaksanaan, Pembinaan dan Pertanggungjawaban serta melaporkan hasilnya kepada DPMU Cq. Kepala Dinas Perkimtaru selaku Ketua DPMU.
- (2) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dievaluasi oleh Tim Tingkat Kabupaten serta menjadi dasar penyempurnaan kebijakan dan perbaikan pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Program Pamsimas Tahun berikutnya oleh Bupati.

BAB IX PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tegal Nomor 8 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat Kabupaten tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor 61 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 8 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat Kabupaten Tegal tahun 2019 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 5 Februari 2020

BUPATI TEGAL,

↓
UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 5 Februari 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,



WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2020 NOMOR 8

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PROGRAM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI BERBASIS MASYARAKAT KABUPATEN TEGAL



KOP KECAMATAN

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Dasar Surat Kepala Desa tanggal Nomor tentang Permohonan Pencairan Dana Bantuan Keuangan untuk Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat Tahun dengan menyatakan sebenarnya bahwa :

- Kelengkapan dokumen / berkas Bantuan Keuangan untuk Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat Tahun tersebut telah kami verifikasi yang meliputi :
 - a. Fotocopy RKPDesa Tahun ;
 - b. Fotocopy Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun yang telah diundangkan;
 - c. Surat Keputusan Bupati Lokasi dan Alokasi Desa Sasaran Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Kabupaten Tegal Tahun..... ;
 - d. Fotocopy nomor rekening pemerintah desa yang masih berlaku;
 - e. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar Teknis sederhana yang diverifikasi oleh Fasilitator Masyarakat (FM) dan District Coordinator (DC), disahkan oleh Kepala Desa serta mengetahui District Project Management Unit (DPMU)
 - f. Surat Peryataan Ketersediaan Lahan

Demikian surat pernyataan kelengkapan berkas ini di buat untuk melengkapi persyaratan pengajuan pencairan dana Bantuan Keuangan untuk Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat Tahun

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

CAMAT,

.....
NIP.....

BUPATI TEGAL

UMI AZIZAH

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PROGRAM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI BERBASIS MASYARAKAT KABUPATEN TEGAL



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PERMUKIMAN
TATA RUANG DAN PERTANAHAN

Alamat : Jl. Cut Nyak Dien No 13 - Slawi

Slawi Kode Pos 52416

Slawi, 20...

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : 1 Lembar
Perihal : Rekomendasi Penyaluran Dana Bankeupemdes
untuk Program Air Minum dan Sanitasi Berbasis
Masyarakat (PAMSIMAS) Tahun

Kepada
Yth. Bupati Tegal
Cq. Kepala BPKAD
Kabupaten Tegal
di -
Tempat

Berdasarkan peraturan bupati tegal nomor :.....tahun tentang Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa penerima Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat di Kabupaten Tegal, bersama ini kami sampaikan permohonan untuk dapat direalisasikan Dana Bankeupemdes untuk Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat di Kabupaten Tegal sebesar Rp. (.....).

Sebagai dasar penyaluran dana dimaksud, dengan ini kami lampirkan berkas persyaratan yang telah diverifikasi dengan lengkap, benar dan sah sebagai berikut :

1. Fotocopy RKPDesa Tahun ;
2. Fotocopy Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun yang telah diundangkan;
3. Surat Keputusan Bupati Lokasi dan Alokasi Desa Sasaran Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) Kabupaten Tegal Tahun;
4. Fotocopy nomor rekening pemerintah desa yang masih berlaku;
5. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar Teknis sederhana yang diverifikasi oleh Fasilitator Masyarakat (FM) dan District Coordinator (DC), disahkan oleh Kepala Desa serta mengetahui District Project Management Unit (DPMU);

Demikian untuk menjadikan maklum, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

KEPALA DINAS PERKIMTARU
KABUPATEN TEGAL

.....
Pembina Tk.I

NIP.

BUPATI TEGAL,


UMI AZIZAH

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TEGAL

NOMOR TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PROGRAM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI BERBASIS MASYARAKAT KAB. TEGAL

REKAPITULASI
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
DANA APBD - PAMSIMAS TAHUN

Propinsi :

Kecamatan :

Kabupaten :

Desa :

No	URAIAN	NO RAB : 01		Bobot %	NO RAB : 2		Bobot %	NO. Rab : 3		Bobot %	Jumlah Total		Bobot %
		Kegiatan SAM	Rp		Kegiatan SAN	Rp		Kegiatan Pelatihan dan PHBS	Rp		APBD	Rp	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10			
I	BAHAN												
II	ALAT												
III	UPAH												
	Jumlah												
	JUMLAH TOTAL												
	DIBULATKAN												

Diverivikasi ;

Distric Coordinator

Fasilitator Masyarakat

.....

.....

Mengetahui ;
DPMU Kabupaten Tegal

Disahkan ;
Kepala Desa

.....

.....

REKAP RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
DANA APBD - PAMSIMAS TAHUN

Propinsi :
Kabupaten :
Kecamatan :
Desa :

No. RAB :
Program :
Jenis Kegiatan :

URAIAN	VOLUME		SATUAN	HARGA SATUAN Rp	HARGA SAT + PAJAK Rp	JUMLAH BIAYA Rp
	TOTAL	APBD				
1	2	3	4	5	6	7
I PEKERJAAN PERSIAPAN						
Pembersihan						
Kayu Tahun Usuk 5/7						
Paku						
Kayu Papan						
II PEKERJAAN GEOLISTRIK						
Geolistrik						
III PEKERJAAN PASANG INSTALASI LISTRIK						
Pekerjaan instalasi Listrik						
IV PEMBANGUNAN MENARA AJR						
Pekerja						
Tukang Batu						
Batu blonos						
Pasir urug						
Batu Belah						
Semen Portland						
Pasir Pasang						
Pasir Urug						
Semen Portland						
Pasir Beton						
Kerikil (maksimum 30 mm)						
Air						
Semen Portland						
Pasir Beton						
Kerikil (maksimum 30 mm)						
Air						
Besi Beton (Polos/Ulir)						
Kawat Beton						
Papan Kayu Lokal						
Paku Biasa 5 - 10 cm						
Bata Merah						
Semen Portland						
Portland Cement						
Pasir Pasang						
Portland Cement						
Plamuur						
Cat dasar						
Cat penutup (selara catylac)						
Tangga Besi						
Pintu kayu dan jendela						
Pipa Besi diameter 3"						
Knee Besi 1,5"						
Pipa Lubang Udara Besi 2"						
Knee Besi 3"						
Tee Besi 3"						
Sok Drad Luar PVC 3"						
Check valve 3"						
Oversock 1,5 x 2"						
Water mater 3"						
DOP 3						
Pipa PVC SNI S.12,5 dia 3"						
Pipa galvanis 1 1/2" medium A Tbl 3,6 mm						
Stop Kran dia 3"						
Stop Kran dia 2"						
Stop Kran dia 1 1/2"						
Tee PVC 3"x3"						
Tee PVC 2"x2"						
Tee PVC 1 1/2"x1 1/2"						
Reducer 3"x2"						
Reducer 2"x1 1/2"						
Sealtape						
Lem PVC						
Kunci Besi 3"						
Gergaji Besi						
V PEKERJAAN SUMUR BOR DALAM (RAB RINCI TERLAMPIR)						
Sumur Bor						
VI PEMBUATAN SANITASI & CTPS						
Pemasangan wastafel						
VII PENINGKATAN PHBS						
VIII Pelatihan EPSPAMS						
				Jumlah Total		
				Dibulatkan		

Diverifikasi ;

Distric Coordinator

Fasilitator Masyarakat

Mengetahui ;
DPMU Kabupaten Tegal

Disahkan ;
Kepala Desa

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
DANA APBD - PAMSIMAS TAHUN

Propinsi :
Kabupaten :
Kecamatan :
Desa :

No. RAB : 01
Program :
Jenis Kegiatan :

URAIAN	VOLUME		SATUAN	HARGA SATUAN Rp	HARGA SAT + PAJAK Rp	JUMLAH BIAYA Rp
	TOTAL	APBD				
1	2	3	4	5	6	7
SARANA AIR MINUM						
I PEKERJAAN PERSIAPAN						
Pembersihan						
Kayu Tahun Usuk 5/7						
Paku						
Kayu Papan						
II PEKERJAAN GEOLISTRIK						
Geolistrik						
III PEKERJAAN PASANG INSTALASI LISTRIK						
IV PEMBANGUNAN MENARA AIR						
Tukang Batu						
Batu blonos						
Pasir urug						
Batu Belah						
Semen Portland						
Pasir Pasang						
Pasir Urug						
Semen Portland						
Pasir Beton						
Kerikil (maksimum 30 mm)						
Air						
Semen Portland						
Pasir Beton						
Kerikil (maksimum 30 mm)						
Air						
Besi Beton (Polos/Ulir)						
Kawat Beton						
Papan Kayu Lokal						
Paku Biasa 5 - 10 cm						
Bata Merah						
Semen Portland						
Portland Cement						
Pasir Pasang						
Portland Cement						
Plamuur						
Cat dasar						
Cat penutup (setara catylac)						
Tangga Besi						
Pintu kayu dan jendela						
Pipa Besi diameter 3"						
Knee Besi 1,5"						
Pipa Lubang Udara Besi 2"						
Knee Besi 3"						
Tee Besi 3"						
Sok Drad Luar PVC 3"						
Check valve 3"						
Oversock 1,5 x 2"						
Water mater 3"						
DOP 3						
Pipa PVC SNI S.12,5 dia 3"						
Pipa galvanis 1½" medium A Tbl 3,6 mm						
Stop Kran dia 3"						
Stop Kran dia 2"						
Stop Kran dia 1½"						
Tee PVC 3"x3"						
Tee PVC 2"x2"						
Tee PVC 1½"x1½"						
Reducer 3"x2"						

<p>I PEKERJAAN PERSIAPAN Pembersihan Kayu Tahun Usuk 5/7 Paku Reducer 2"x1½" Sealtape Lem PVC Kunci Besi 3" Gergaji Besi</p> <p>V PEKERJAAN SUMUR BOR DALAM Sumur Bor PEKERJAAN PERSIAPAN 1 Mobilisasi & demobilisasi rig dan peralatan ke lokasi pekerjaan 2 Persiapan & pembersihan lokasi & pembuatan bakampung</p> <p>PEKERJAAN PENGEBORAN DAN KONSTRUKSI 1 Pembuatan lobang pandu Ø 2"- 4" (Pilot hole) Kedalaman 00 m - 50 m Kedalaman 50 m - 100 m Kedalaman 100 m - 125 m 2 Bore hole logging 3 Pembesaran lobang bor (Reaming) Ø 4" ke Ø 8" Kedalaman 00 m - 50 m Kedalaman 50 m - 100 m Kedalaman 100 m - 125 m</p> <p>PENGADAAN DAN PEMASANGAN PIPA GI 1 Pipa Jambang GIP Ø 150 mm (4") 2 Pipa Jambang PVC SNI S-10 (4") 2 Pipa Screen GIP Ø 150 mm (4") 3 SOKET GI 4"</p> <p>PEKERJAAN PENYEMPURNAAN SUMUR DAN UJI LAB. AIR 1 Gravel packing Ø2 mm - 10 mm 2 Grouting cement 1 Pc : 1 Ps 3 Pumping test 4 Pemeriksaan air ke laboratorium</p> <p>PENGADAAN DAN PEMASANGAN POMPA DAN KELENGKAPANNYA 1 Pengadaan Pompa Submersible SP 5A - 17 / yg setara 1,5 Kw , 1 Phase x 220-230 V, h = 70 meter 2 Pengadaan Panel Pompa 1 Phase 1,15 kW lgkp (double) 3 Box Panel 4 Kabel Power Pompa NYHY 3 x 2,5 mm 5 Kabel Electroda NYHY 3 x 1,5 mm 6 Pipa discharge GI Ø 1,5" Medium A 7 Oversock GI Ø 1,5 " x 2" 8 Socket GI Ø 1,5" 9 Elbow Ø 1,5" 10 Elektroda massa 11 Pengadaan TBA/sealtape 12 Gate Valve Ø 1,5" drat 13 Check Valve Ø 1,5" 14 Automatic water level 15 Gilbort joint GI Ø 1,5" 16 Pengadaan pressure tank dan pressure swich 17 Pengadaan Double nipple 1,5" 18 Pengadaan maternoor 1,5" 19 Stabiliser voltage (stavolt 5.000 VA) 20 Timer Pompa</p> <p>PEKERJAAN FINISHING 1 Pembuatan Pelindung sumur 2 Pembuatan Laporan akhir</p>							
						Jumlah Total	
						Dibulatkan	

Diverivikasi ;

District Coordinator

Fasilitator Masyarakat

Mengetahui ;
DPMU Kabupaten Tegal

Disahkan ;
Kepala Desa

ANGGARAN BIAYA (RAB)
DANA APBD - PAMSIMAS TAHUN

Propinsi :
Kabupaten :
Kecamatan :
Desa :

No. RAB : 02
Program :
Jenis Kegiatan :

URAIAN	VOLUME		SATUAN	HARGA SATUAN Rp	HARGA SAT + PAJAK Rp	JUMLAH BIAYA Rp
	TOTAL	APBD				
1	2	3	4	5	6	7
PEMBUATAN SANITASI & CTPS						
I PEK. PERSIAPAN Pembersihan Lokasi						
II PEK. TANAH & PASANGAN Batu Belah Semen Portland Pasir Pasang Bata Merah Pasir Beton Kerikil (maksimum 30 mm) Air Besi Beton (Polos/Ulir) Kawat Beton Kayu Lokal Papan Paku Biasa 5 - 10 cm Minyak Bekisting 0 Upah Pekerja / Pekerja (bongkar cetakan) Tukang						
III PEK. KAYU & LANGIT-LANGIT Balok Kayu (Kruing) 6/12 Paku 10 cm Lem kayu Balok Kayu (Kruing) 8/12 Besi strip tebal 5mm Kaso-kaso 5 x 7 cm (Kruing) Reng 2 x 3 (Kruing) Genteng Press Jatiwangi Papan Kayu (Kruing) Pasang pintu WC Kayu Pasang Eternit Upah Pekerja / Pekerja (bongkar cetakan) Tukang						
IV PEKERJAAN LAIN-LAIN Closet Jongkok Closet duduk Perlengkapan 6 % Closet Semen Portland Pasir Pasang Wastafel Perlengkapan 12 % Wastafel Ubin keramik Semen warna Plamuur Cat dasar Cat penutup (setara catylac) Kran Air ½" Sealtape Pipa PVC ½" Pengadaan ember besar Pasang Hand railing stainless terpasang Floordrain Pengadaan pipa PVC AW 4"						

I	PEK. PERSIAPAN						
	Pembersihan Lokasi						
	Upah Pekerja / Pekerja (bongkar cetakan) Tukang						
V	PEKERJAAN SEPTICTANK						
	Semen Portland						
	Pasir Beton						
	Pasir Pasang						
	Kerikil (maksimum 30 mm)						
	Air						
	Bata Merah						
	Kayu Lokal Papan						
	Paku Biasa 5 - 10 cm						
	Minyak Bekisting						
	Pengadaan Pipa PVC tipe AW diameter 4"						
	Upah Pekerja / Pekerja (bongkar cetakan) Tukang						
						Jumlah Total	
					Dibulatkan		

Diverifikasi ;

Distric Coordinator

Fasilitator Masyarakat

.....

.....

Mengetahui ;
DPMU Kabupaten Tegal

Disahkan ;
Kepala Desa

.....

.....

REKAP RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
DANA APBD - PAMSIMAS TAHUN

Propinsi :
Kabupaten :
Kecamatan :
Desa :

No. RAB : 03
Program :
Jenis Kegiatan :

URAIAN	VOLUME		SATUAN	HARGA SATUAN Rp	HARGA SAT + PAJAK Rp	JUMLAH BIAYA Rp
	TOTAL	APBD				
1	2	3	4	5	6	7
I						
PENINGKATAN PHBS						
A. PELATIHAN KADER KESEHATAN						
Persiapan						
- Spanduk Pelatihan						
- Undangan						
- Modul						
ATK Peserta :						
- Blocknote						
- Bolpoint						
- map plastik						
Alat dan Bahan Praktik :						
- Ember Berkran						
- Sabun cair						
- Washlap						
- Betadin						
- Tepung Kanji						
- Tali Rafia						
- Bubuk kuning/Semen Warna						
- Air mineral gelas						
- Kertas plano						
- Kertas Karton						
- Kertas Metaplane (warna)						
- Spidol boardmarker						
Konsumsi (Snack dan Makan)						
- Snack (peserta+narsum+panitia)						
- Makan (peserta+narsum+panitia)						
Lain-lain						
Uang Saku Peserta						
B. PHBS MASYARAKAT						
1. Kegiatan STBM Masyarakat (Kampanye CTPS)						
Alat dan Bahan Praktik :						
- Ember Kran						
- Sabun cair						
- Betadin						
- Air Mineral						
- Washlap						
Konsumsi (snack)						
2. Kegiatan STBM Masyarakat (Stop BABS dengan Metode Pemicuan)						
Alat dan Bahan Praktik :						
- Tepung Kanji						
- Bubuk kuning (Oker)						
- Kertas plano						
- Kertas Karton						
- Tali Rafia						
- Spidol boardmarker						
- Kertas metaplan (Kertas Warna)						
Konsumsi (snack)						
3. Pleno Masyarakat Hasil pemicuan STBM (Kompilasi)						
Konsumsi Snack						
Konsumsi makan						
ATK kegiatan						
BackDrop						
4. Pengadaan Media Promkes PHBS						
Spanduk Stop BABS dan CTPS						

<p>A. PELATIHAN KADER KESEHATAN</p> <p>Persiapan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spanduk Pelatihan - Undangan <p>Poster Stop BABS dan CTPS</p> <p>Sticker Stop BABS</p> <p>5. Monitoring dan Update Peta Sanitasi</p> <p>ATK kegiatan</p> <p>Buku Monitoring</p> <p>Snack</p> <p>6. Pertemuan Kader Kesehatan (persiapan Verifikasi)</p> <p>Snack</p> <p>ATK kegiatan</p> <p>7. Verifikasi Desa ODF</p> <p>Konsumsi Snack</p> <p>Konsumsi makan</p> <p>ATK kegiatan</p>								
<p>C. PHBS SEKOLAH</p> <p>1. Kegiatan Stop BABS dan CTPS di Sekolah</p> <p>Alat dan Bahan Praktik :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ember Kran - Sabun cair - Washlap - FC Gambar Alur Penularan Penyakit - Betadine - Tepung Kanji <p>Snack</p> <p>2. Monitoring Siswa</p> <p>Konsumsi (Snack)</p> <p>Konsumsi makan</p> <p>Buku Monitoring</p> <p>ATK</p> <p>3. Pengadaan Media Promkes PHBS</p> <p>Spanduk PHBS</p> <p>Poster STOP BABS dan CTPS</p> <p>Sticker CTPS</p> <p>Sticker PHBS</p>								
<p>II PELATIHAN BPSPAMS</p> <p>1. Persiapan Kebutuhan Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan, Ba, Daftar Hadir b. Stempel Panitia c. ATK <ol style="list-style-type: none"> 1. Spidol Besar 2. Kertas Plano 4. Penghapus d. Tas Peserta e. Spanduk f. Rapat Panitia g. Laporan Panitia h. Dokumentasi <p>2. Pelaksanaan Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ATK Peserta a. Materi Pelatihan <ol style="list-style-type: none"> 1. Pegetikan materi 2. Penggandaan materi b. ATK <ol style="list-style-type: none"> 1. Block Note 2. Ballpoin 3. Penggaris 4. Kalkulator 2. Konsumsi dan Akomodasi <p>Akomodasi Gedung (LCD, Soundsystem, Kebersihan)</p> <p>Konsumsi dan Coffeebreak 2 hari</p> <p>3. Uang Saku</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uang saku Peserta 								

A. PELATIHAN KADER KESEHATAN							
Persiapan							
- Spanduk Pelatihan							
- Undangan							
4. Alat Peraga							
1. Pipa 1/2"							
2. Kran 1/2"							
3. Stop Kran 1/2"							
4. Reduser							
5. Isolatip							
6. Lem Tube							
7. Gergaji Besi							
8. Dop 1/2"							
9. Knee 1/2"							
10. Klem Sadle							
11. Meteran Air 1/2"							
							Jumlah Total
							Dibulatkan

Distric Coordinator

Diverivikasi ;

Fasilitator Masyarakat

.....

.....

Mengetahui ;
DPMU Kabupaten Tegal

Disahkan ;
Kepala Desa

.....

.....

BUPATI TEGAL,

UMI AZIZAH