

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Lokasi Penelitian

Dusun Kuave'u Desa Oben terletak di Kecamatan Nekamese, Kabupaten Kupang. Dusun Kuave'u adalah salah satu dusun dari 5 dusun yang berada di wilayah Desa Oben Kecamatan Nekamese Kabupaten Kupang, dengan jumlah penduduk sebanyak 250 jiwa. Dusun Kuave'u Desa Oben berada pada ketinggian 100 meter di atas permukaan laut. Wilayah desa berupa hamparan dengan kemiringan lahan sedang. Lama tempuh dusun ini dari Kota Kupang adalah sekitar 1 (satu) Jam dengan kondisi jalan aspal hotmix, yang beberapa bagiannya dalam keadaan rusak.

Iklim Dusun Kuave'u adalah tropis. Kategori flora didominasi oleh pohon cemara, kelapa dan *gewang*. Mayoritas masyarakat Dusun Kuave'u berprofesi sebagai petani dan peternak. Kendala masyarakat yang bekerja sebagai petani, yaitu ketersediaan air yang menjadi masalah utama di dusun ini. Sehingga, para petani tidak dapat menanam padi dan tanaman lain secara maksimal dan hanya memanfaatkan tadah hujan.

Fasilitas sarana dan prasarana yang ada di Dusun Kuave'u Desa Oben dapat dikatakan cukup memadai. Bentuk bangunan seperti sekolah, kantor desa, puskesmas yang ada cukup baik dan dapat membantu masyarakat melakukan kegiatan yang akan dilakukan. Sarana tempat ibadah pun terbilang layak digunakan masyarakat untuk menunjang kegiatan agama. Fasilitas umum di

Dusun Kuave'u adalah sebagai berikut: 1 (satu) gedung gereja, 1 (satu) gedung 49

sekolah dasar, 1 (satu) fasilitas kesehatan seperti Puskesmas Pembantu (Pustu). Selanjutnya, berhubungan dengan kearifan lokal, di Dusun Kuave'u terdapat acara adat khusus bila ada peminangan dan pernikahan.

4.2. Karakteristik Informan

Berikut adalah karakteristik informan penelitian ini, berdasarkan jenis kelamin dan umur.

4.2.1. Karakteristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin

Berdasarkan jenis kelamin, informan dalam penelitian ini digambarkan dalam Tabel 4.3 berikut :

Tabel 4.3
Karakteristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin Pada Dusun Kuaveu
Desa Oben Kabupaten Kupang

No	Jenis Kelamin	Jumlah	%
1	Laki-laki	14	78
2	Perempuan	4	22
Jumlah		18	100

Sumber: Data Primer, 2019

Data pada tabel 4.3 menunjukkan bahwa jumlah informan yang berjenis kelamin laki-laki adalah sebanyak 14 orang atau 78%. Dengan kata lain, informan laki-laki lebih banyak dari informan perempuan. Hal ini disebabkan karena mayoritas kepala keluarga dan dan kepala dusun adalah laki-laki. Sedangkan informan perempuan yang berjumlah 4 orang adalah 1 orang fasilitator dan 3 orang kepala keluarga.

4.2.2. Karakteristik Informan Berdasarkan Umur

Karakteristik informan berdasarkan umur adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4
Karakteristik Informan Berdasarkan Umur Pada Dusun Kuaveu Desa
Oben Kabupaten Kupang

No	Umur	Jumlah	%
1	≤ 30 Tahun	1	6
2	31-40 Tahun	3	17
3	≥41 Tahun	14	78
Jumlah		18	100

Sumber: Data Primer, 2019

Data pada tabel 4.4 menunjukkan bahwa jumlah informan terbanyak berusia diatas 41 tahun yaitu 14 orang. Selanjutnya informan yang berumur 31-40 tahun sebanyak 3 orang dan yang paling sedikit adalah pada rentang usia 30 tahun ke bawah yaitu berjumlah 1 orang. Hal ini disebabkan karena kepala keluarga. Dan kepala dusun yang menjadi informan sudah berusia lebih dari 41 tahun. Sedangkan yang berusia dibawah 30 tahun adalah fasilitator Pamsimas.

4.3. Kriteria Desa Pamsimas

Kriteria desa sasaran baru Pamsimas meliputi:

- 1) Belum pernah mendapatkan Program Pamsimas
- 2) Cakupan akses air minum aman belum mencapai 100%
- 3) Cakupan akses sanitasi layak belum mencapai 100%
- 4) Prevalensi penyakit diare (atau penyakit yang ditularkan melalui air dan lingkungan) tergolong tinggi berdasarkan data

- 5) Memenuhi biaya per penerima manfaat yang efisien³
- 6) Adanya pernyataan kesanggupan pemerintah desa untuk menyediakan minimal 10% pembiayaan untuk rencana kerja masyarakat (RKM) yang bersumber dari APBDesa
- 7) Adanya pernyataan kesanggupan masyarakat untuk:
 - a. Menyediakan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) yang akan fokus menangani bidang AMPL (selanjutnya disebut dengan Kader AMPL)
 - b. Menyediakan kontribusi sebesar minimal 20% dari kebutuhan biaya RKM, yang terdiri dari 4 % dalam bentuk uang tunai (in-cash) dan 16 % dalam bentuk natura (in-kind)
 - c. Menghilangkan kebiasaan buang air besar sembarangan (BABS)

4.3.1.Penerapan Tiga Pilihan Kegiatan Pembangunan dan Pengembangan SPAM pada Desa Sasaran PAMSIMAS

1. Pembangunan baru yaitu pembangunan baru SPAM karena belum ada SPAM eksisting, atau pembangunan baru SPAM karena sistem yang ada tidak berfungsi total (100%) dari produksi sampai dengan distribusi
2. Perluasan yaitu kegiatan pengembangan pada unit distribusi SPAM pada desa yang telah memiliki SPAM dengan tingkat keberfungsian yang baik untuk menambah cakupan dan jumlah penerima manfaat, atau pembangunan tambahan SPAM baru dengan tujuan untuk menambah jumlah layanan
3. Peningkatan yaitu pemulihan dan pengembangan kinerja SPAM (termasuk penggantian sebagian komponen atau perbaikan komponen utama) dengan tujuan meningkatkan kinerja SPAM serta penambahan jumlah layanan dari 52

jumlah layanan semula (dengan minimal tambahan jumlah layanan adalah 30% dari jumlah layanan semula)

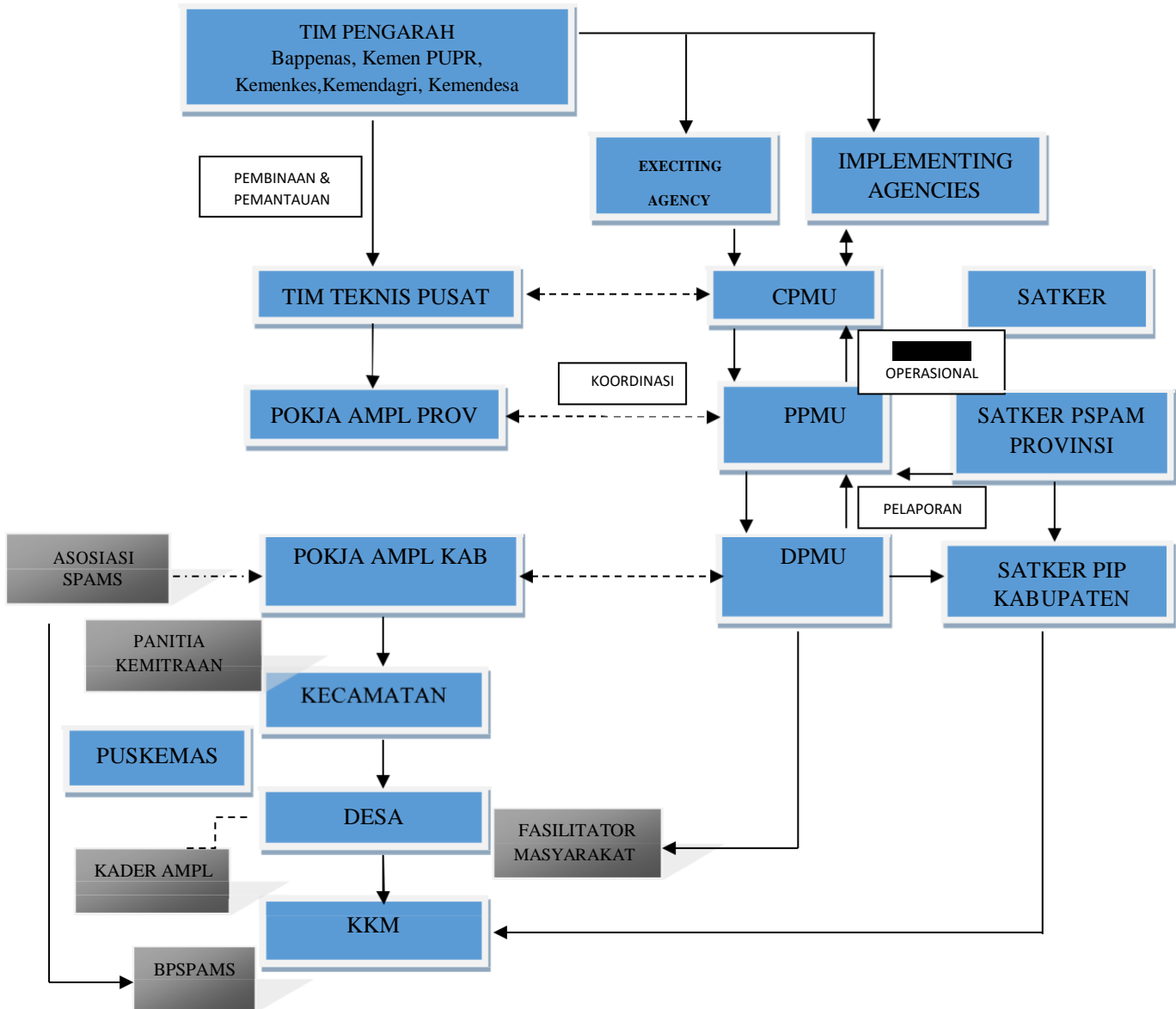
4.3.2. Desa Penerima Bantuan Program PAMSIMAS

1. Desa baru, yaitu desa yang belum pernah mendapatkan bantuan Pamsimas, walaupun sudah pernah mendapatkan bantuan program air minum dan sanitasi dari program lainnya. Desa baru ini dapat mempunyai salah satu dari pilihan kegiatan pembangunan baru, perluasan, atau peningkatan
2. Desa perluasan, yaitu desa yang sudah pernah mendapatkan bantuan Pamsimas namun masih mempunyai kapasitas untuk dikembangkan, baik dari sisi teknis dan pelayanan (misalnya masih ada idle capacity atau penambahan jaringan). Sebagai catatan, pengembangan harus berada dalam satu lembaga pengelola yang sama (BPSPAMS)
3. Desa peningkatan, yaitu desa yang sudah pernah mendapatkan bantuan Pamsimas dengan kinerja SPAM yang buruk (berstatus merah dan kuning)

4.4. Struktur Organisasi Pengelola dan Pelaksana Program PAMSIMAS

Pembagian peran dan tanggung jawab dan jalur koordinasi pelaporan yang jelas dan terstruktur, seperti ditunjukkan pada Gambar 4.1 dari Pengelola Program PAMSIMAS menjadi sangat penting. Secara garis besar pembagian peran dan tanggungjawab yang jelas dari masing-masing kementerian/lembaga menjadi sangat krusial dalam pencapaian kinerja program Pamsimas.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Pengelola dan Pelaksana Program PAMSIMAS



4.4.1. Pengelola Program Tingkat Pusat

4.4.1.1. Tim Pengarah Pusat

Tim Pengarah (TP) program pamsimas adalah tim koordinasi program di tingkat pusat yang termasuk dalam POKJA AMPL tingkat pusat dan diketuai oleh Bappenas. Tim Pengarah bertanggungjawab atas arah kebijakan pengelolaan

program oleh *executing agency* dan sinkronisasi program dan anggaran yang dilaksanakan oleh *implementing agency* program pamsimas. Peran utama tim pengarah adalah a) merumuskan kebijakan, strategi dan program. b) melakukan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan, c) memberi arahan dalam pencapaian target akses air minum dan sanitasi tahun 2019, d) mengembangkan potensi pembangunan dengan sumber dana dalam dan luar negeri. Dalam rangka program pamsimas, tim pengarah bertugas untuk menetapkan kebijakan umum, kabupaten sasaran, serta pedoman dan petunjuk pelaksanaan program pamsimas.

4.4.1.2. Tim Teknis Pusat

Tim Teknis Pusat beranggotakan Eselon II dari masing-masing Direktorat Jenderal Pelaksana Kegiatan dan diketuai oleh Direktur Permukiman dan Perumahan, Bappenas. Tim Teknis Program Pamsimas bertugas membantu Tim Pengarah dalam a) merumuskan kebijakan operasional pelaksanaan program, b) menetapkan seluruh pedoman pelaksanaan program, c) memberikan masukan kebijakan program, d) memberi arahan kepada CPMU tentang kebijakan pelaksanaan program dan e) melakukan koordinasi lintas kementerian.

4.4.1.3. Central Project Management Unit

Central Project Management Unit (CPMU) dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri PUPR, berkedudukan di Ditjen Cipta Karya dan terdiri dari perwakilan instansi terkait dengan Program Pamsimas. Ketua CPMU dibantu oleh Wakil Ketua CPMU, Koordinator Bidang, dan Asisten. Ketua dan anggota CPMU bertanggungjawab kepada *Executing Agency* mengenai pengelolaan dan

administrasi Program Pamsimas secara keseluruhan termasuk koordinasi kegiatan administrasi program diantaranya:

- 1) Mengelola Program Pamsimas Tingkat Nasional, termasuk diantaranya adalah dengan alokasi anggaran untuk operasional dan pelaksanaan kegiatan, rencana kerja tahunan, pengelolaan kegiatan pendampingan dan peningkatan kapasitas serta pembinaan terhadap provinsi dan kabupaten, pemantauan kinerja pengelola program, sinkronisasi kegiatan dan alokasi anggaran antar Kementerian/CPIU, pengelolaan pengadaan, serta pengelolaan pengaduan dan tindak-lanjutnya
- 2) Bertanggungjawab terhadap pencapaian indikator kinerja kunci Pamsimas, termasuk didalamnya adalah fasilitasi pembinaan serta pengembangan kapasitas untuk pemerintah provinsi dan kabupaten dalam pencapaian kinerja program
- 3) Bertanggungjawab terhadap kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan serta pengembangan program di tingkat nasional, termasuk didalamnya adalah penyusunan strategi dan kebijakan pelaksanaan program (contohnya pengembangan manual, pelatihan dan lokakarya untuk pengembangan kapasitas, dan knowledge-management), diseminasi informasi dan sosialisasi mengenai program, pengendalian bantuan teknis (konsultan dan fasilitator), serta pengalokasian dana untuk setiap kegiatan (termasuk bantuan langsung masyarakat yang bersumberkan dari APBN)
- 4) Bersama Satker Pusat, memantau dan mengevaluasi kinerja bantuan teknis 56

(konsultan dan fasilitator), termasuk evaluasi terhadap proses rekrutmen dan strategi pengalokasian bantuan teknis

- 5) Mengelola kegiatan pemantauan dan evaluasi untuk pelaksanaan program, termasuk diantaranya adalah kegiatan pemantauan reguler, pengembangan kegiatan evaluasi (melalui kontrak konsultan evaluasi), serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM)
- 6) Menyusun strategi pengembangan program dalam rangka dukungan pencapaian akses universal air dan sanitasi sesuai amanat RPJMN 2015-2019, termasuk fasilitasi sinkronisasi antar program air minum dan sanitasi perdesaan di tingkat nasional
- 7) Memberikan masukan kepada Pokja AMPL untuk pengembangan Program Pamsimas untuk mendukung pencapaian akses universal air minum dan sanitasi perdesaan di tingkat provinsi, termasuk sinkronisasi program pamsimas dengan program air minum dan sanitasi lainnya, penyediaan data dan informasi terkait pamsimas
- 8) Melaporkan kemajuan pelaksanaan program (keuangan, pengadaan, pengembangan kapasitas dan fisik) kepada *executing agency*, Bappenas dan Kementerian Keuangan.

4.4.1.4. Central Project Implementation Unit

Central Project Implementation Unit (CPIU) Tingkat Pusat terdiri dari: Ditjen Bina Bangda dan Ditjen Bina Pemdes, Kemendagri; Ditjen PPMD, Kemendesa; Ditjen Kesmas, Kemenkes; dan Ditjen Cipta Karya, Kemen PUPR sebagai PIU

untuk bertanggungjawab terhadap komponen/sub-komponen dalam program Pamsimas. Tugas utama CPIU adalah untuk menyelenggarakan komponen/sub-komponen Program Pamsimas, termasuk :

- 1) Mengelola seluruh kegiatan dalam komponen yang menjadi tanggung-jawab masing-masing CPIU, termasuk memastikan kecukupan unit pengelola program (kelembagaan dan sumberdaya manusia), penyusunan rencana alokasi anggaran (PHLN dan Rupiah Murni) dan rencana kegiatan, pengelolaan bantuan teknis (konsultan individu dan tim), serta pengelolaan kegiatan pengembangan kapasitas
- 2) Mengendalikan pencapaian indikator kinerja kunci Pamsimas untuk masing-masing komponen program yang berada dalam tanggung-jawabnya
- 3) Bertanggungjawab terhadap kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan serta pengembangan program dalam masing-masing komponen, termasuk diantaranya adalah pembinaan dan pemantauan kinerja pemerintah daerah, pelaksanaan kegiatan pengembangan kapasitas (lokakarya, pelatihan), mendorong diseminasi informasi dan pengetahuan (knowledge management), serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM)
- 4) Melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi untuk pelaksanaan dan hasil masing-masing komponen program
- 5) Bersama CPMU, memantau dan mengevaluasi kinerja bantuan teknis (konsultan dan fasilitator)
- 6) Mensinkronkan kebijakan program dan alokasi anggaran untuk Pamsimas dengan kebijakan pada masing-masing kementerian dalam rangka pencapaian

akses universal air minum dan sanitasi perdesaan, termasuk mengoptimalkan dukungan masing-masing kementerian terhadap Pamsimas, dukungan pencapaian akses universal air minum dan sanitasi perdesaan melalui penyusunan kerangka regulasi dan perencanaan program reguler, dan sinkronisasi antar program dalam masing-masing kementerian

- 7) Melaporkan kemajuan pelaksanaan program (keuangan, pengadaan, pengembangan kapasitas, dan fisik) kepada CPMU

4.4.1.5. Satker Tingkat Pusat

Fungsi utama Satker Tingkat Pusat adalah untuk mendukung CPMU dalam menyelenggarakan program tingkat pusat antara lain melakukan pengelolaan dana, pengendalian pelaksanaan program termasuk pengadaan konsultan pusat dan daerah, pembinaan satker daerah, monitoring dan evaluasi program, serta laporan kemajuan. Sedangkan tugas utama Satker antara lain meliputi:

- 1) Mengendalikan bantuan teknis (konsultan tim dan individu) dan paket pengembangan kapasitas, termasuk di dalamnya adalah merencanakan pengadaan, pemilihan konsultan dan mengelola kontrak konsultan dan kegiatan pengembangan kapasitas
- 2) Menyusun perencanaan dan penggunaan anggaran (DIPA dan Revisi DIPA) secara nasional untuk bantuan langsung masyarakat (BLM), memastikan kesesuaian jadwal penyaluran BLM, serta melaksanakan pemantauan terhadap kemajuan penyerapan anggaran dan hasilnya (kelembagaan, fisik dan keuangan)
- 3) Memastikan proses pengadaan bantuan teknis dan kegiatan pengembangan

kapasitas secara tepat waktu dan akuntabel, mulai dari kesesuaian terhadap TOR dan RAB, penyusunan dokumen lelang, penyampaian usulan jadwal dan dokumen lelang kepada Pokja Pengadaan, dan rekomendasi kontrak pengadaan

- 4) Melaksanakan pemantauan terhadap kinerja Satker Provinsi dan Kabupaten dalam kegiatan Pamsimas, termasuk menyusun upaya pengembangan kapasitas bagi Satker
- 5) Mengelola Sistem Informasi Manajemen (SIM), seperti Smart-sight, terkait pengelolaan kontrak bantuan teknis
- 6) Mengendalikan kinerja bantuan teknis, seperti NMC, TDS, ROMS, dan Konsultan Advisor serta tim konsultan evaluasi, termasuk penilaian kinerja, rekomendasi peningkatan kinerja konsultan, dan lainnya
- 7) Melaporkan kemajuan pelaksanaan kegiatan (keuangan, pengembangan kapasitas dan fisik) kepada CPMU dan CPIU.

4.4.2. PENGELOLA PROGRAM TINGKAT PROVINSI

Pemerintah Provinsi, dalam hal ini Gubernur adalah penanggungjawab pelaksanaan program di wilayah provinsi. Secara operasional, Gubernur dibantu oleh Pokja AMPL Provinsi dan *Provincial Project Management Unit* (PPMU) yang ditetapkan melalui SK Gubernur dan pejabat Satker Pelaksanaan Anggaran Pamsimas di tingkat provinsi.

4.4.2.1. Pokja AMPL Provinsi

Pokja AMPL Provinsi yang dibentuk berdasarkan SK Gubernur, diketuai oleh Kepala Bappeda Provinsi, dan beranggotakan Badan Perencanaan

Pembangunan Provinsi, Dinas PU, Dinas Kesehatan, BPMD, dan instansi terkait lainnya. Tugas utama Pokja AMPL Provinsi adalah untuk memfasilitasi kebijakan, program dan anggaran tingkat provinsi untuk bidang air minum, sanitasi dan kesehatan perdesaan, termasuk untuk program pamsimas.

- 1) Memantau kinerja Program Pamsimas tingkat provinsi, termasuk diantaranya adalah pencapaian target indikator kunci dan kontribusi Program Pamsimas terhadap kinerja AMPL tingkat Provinsi
- 2) Pemantauan terhadap kinerja Pokja AMPL Kabupaten, termasuk di dalamnya adalah terhadap kegiatan dan hasil pemilihan desa serta alokasi anggaran APBD kabupaten dalam bidang air minum dan sanitasi perdesaan yang disinkronkan dengan Pamsimas
- 3) Fasilitasi pemantauan dan pembinaan pemerintah provinsi terhadap kinerja pemerintah kabupaten dalam penyusunan dan pelaksanaan RAD AMPL, termasuk pemantauan terhadap peningkatan belanja APBD kabupaten untuk AMPL
- 4) Memfasilitasi sinkronisasi program dan anggaran air minum dan sanitasi perdesaan untuk Pamsimas dengan program lainnya seperti Sanimas, PPSP, DAK Infrastruktur Air Minum dan Sanitasi, DAK Kesehatan, Hibah Air Minum Perdesaan (HAMP), Program APBD Reguler, dan lainnya
- 5) Memfasilitasi pembinaan oleh SKPD Provinsi terhadap pemerintah kabupaten dalam pelaksanaan program tingkat desa dalam bidang kelembagaan, teknis (air minum, sanitasi dan kesehatan) dan keuangan serta keberlanjutan
- 6) Mengadvokasi pemerintah kabupaten dalam pemanfaatan APBD Kabupaten

dan APBDesa untuk perbaikan kinerja dan pengembangan prioritas bidang air minum dan sanitasi menuju pelayanan 100% tingkat desa

- 7) Memberikan rekomendasi kepada Kepala Daerah mengenai jumlah target pemanfaat untuk pencapaian akses universal air minum dan sanitasi tingkat provinsi
- 8) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program tingkat provinsi, serta melaporkan hasilnya kepada Kepala Daerah dan Pokja AMPL Nasional, termasuk di dalamnya adalah memberikan rekomendasi pengembangan program dalam rangka perbaikan kinerja dan peningkatan kapasitas pelaku.

4.4.2.2. Provincial Project Management Unit (PPMU)

PPMU ditetapkan dengan SK Gubernur dan dipimpin oleh Ketua yang berasal Dinas PU Provinsi Bidang Cipta Karya. Anggota PPMU berasal dari Bappeda, BPMD, Dinas Kesehatan, dan instansi terkait lainnya bila diperlukan. Tugas utama PPMU adalah:

- 1) Mengelola Program Pamsimas tingkat Provinsi, termasuk diantaranya adalah dengan alokasi anggaran untuk operasional dan pelaksanaan kegiatan, rencana kerja tahunan, kegiatan pendampingan dan peningkatan kapasitas serta pembinaan terhadap kabupaten, pemantauan kinerja pengelola program, sinkronisasi kegiatan antar SKPD, serta pengelolaan pengaduan dan tindak-lanjutnya
- 2) Pokja AMPL menyusun target kinerja untuk Program Pamsimas tingkat provinsi dengan merefleksikan indikator kinerja tingkat nasional, antara lain: jumlah tambahan pemanfaat air minum aman dan sanitasi layak, jumlah

kelompok masyarakat yang sudah menerapkan bebas buang air besar sembarangan, jumlah desa dengan kinerja pengelolaan SPAMS secara baik (kelembagaan, teknis dan keuangan), dan lainnya

- 3) Bertanggungjawab terhadap pencapaian indikator kinerja kunci Pamsimas tingkat provinsi
- 4) Bertanggungjawab terhadap kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan program di tingkat provinsi, termasuk diantaranya adalah pembinaan dan pemantauan kinerja kabupaten dalam pencapaian target indikator kinerja kunci, kesesuaian jadwal pelaksanaan kegiatan, serta pemantauan terhadap kualitas hasil, misalnya pembinaan terhadap pemerintah kabupaten dalam penyusunan dan pelaksanaan RAD AMPL, pemantauan terhadap pencapaian jumlah target pemanfaat air minum dan sanitasi
- 5) Mengelola kinerja Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk Pamsimas, termasuk diantaranya adalah ketepatan waktu pengisian data masing-masing kabupaten, pemantauan terhadap kualitas data, penggunaan data-data dalam SIM Pamsimas untuk pengambilan keputusan di tingkat provinsi
- 6) Merekomendasikan daftar program dan kegiatan keberlanjutan, termasuk kegiatan pengembangan kapasitas, kepada Pokja AMPL
- 7) Bersama Satker Provinsi, melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja ROMS (tingkat provinsi dan kabupaten)
- 8) Memberikan masukan kepada Pokja AMPL untuk pengembangan Program Pamsimas untuk mendukung pencapaian akses universal air minum dan sanitasi perdesaan di tingkat provinsi, termasuk sinkronisasi program

Pamsimas dengan program air minum dan sanitasi lainnya, penyediaan data dan informasi terkait Pamsimas

- 9) Melaporkan kemajuan pelaksanaan program (keuangan, pengembangan kapasitas dan fisik) (termasuk pengisian data melalui IFR, MIS, E-mon dan SP2D *Online*) kepada Kepala Daerah dan CPMU

4.4.2.3 Satker Provinsi

Satuan Kerja Pelaksana Pamsimas di tingkat provinsi berada di Dinas Pekerjaan Umum (atau nama lain yang membidangi Cipta Karya) dan Dinas Kesehatan Provinsi. Satker tingkat provinsi pelaksana pamsimas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum adalah pejabat pengelola anggaran Pamsimas di tingkat provinsi, sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang ditunjuk dan diangkat oleh Menteri atas usulan Gubernur, dan diberikan kewenangan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA. Satker tingkat provinsi pelaksana Pamsimas di lingkungan Dinas Kesehatan adalah pejabat pengelola anggaran Pamsimas di tingkat provinsi, sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang ditunjuk dan diangkat oleh Gubernur, dan diberikan kewenangan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA. Tugas utama Satker Provinsi meliputi:

- 1) Mengendalikan bantuan teknis (fasilitator untuk masyarakat), termasuk di dalamnya adalah merencanakan pengadaan tim fasilitator masyarakat (senior fasilitator dan fasilitator masyarakat), melaksanakan pemilihan tim fasilitator

masyarakat, dan mengelola kontrak tim fasilitator masyarakat

- 2) Menyusun perencanaan alokasi anggaran (DIPA dan Revisi DIPA) untuk bantuan langsung masyarakat (BLM), memastikan kesesuaian jadwal penyaluran BLM, serta melaksanakan pemantauan terhadap kemajuan penyerapan anggaran dan hasilnya (kelembagaan, fisik dan keuangan)
- 3) Memastikan proses pengadaan paket tim fasilitator masyarakat secara tepat waktu dan akuntabel, mulai dari kesesuaian terhadap TOR dan RAB, penyusunan dokumen lelang, penyampaian usulan jadwal dan dokumen lelang kepada Pokja Pengadaan, dan rekomendasi kontrak pengadaan
- 4) Bersama PPMU, melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja ROMS (tingkat provinsi dan kabupaten)
- 5) Dengan bantuan Satker Kabupaten dan DPMU, melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja tim fasilitator masyarakat dan ROMS tingkat kabupaten
- 6) Mengelola Sistem Informasi Manajemen (SIM), seperti *Smart-sight*, terkait pengelolaan kontrak fasilitator administration services (FAS)
- 7) Memastikan pembayaran (honor dan BOP) tim fasilitator masyarakat dapat dilaksanakan secara tepat waktu, termasuk di dalamnya adalah verifikasi terhadap usulan pembayaran, persetujuan pembayaran tim fasilitator, dan lain sebagainya
- 8) Melaporkan kemajuan pelaksanaan program (keuangan, pengembangan kapasitas dan fisik) (termasuk pengisian data melalui MIS, E-mon dan SP2D Online) kepada Kepala Daerah, Satker Pusat dan PPMU.

4.4.3. PENGELOLA PROGRAM TINGKAT KABUPATEN

4.4.3.1 Pokja AMPL Kabupaten

Pokja AMPL Kabupaten dibentuk berdasarkan SK Bupati, diketuai oleh Kepala Bappeda Kabupaten dan beranggotakan Dinas PU, BPMD, Dinas Kesehatan, dan instansi terkait lainnya, serta PDAM dan wakil kelompok peduli AMPL dan masyarakat sipil. Peran utama Pokja AMPL Kabupaten adalah untuk memfasilitasi kebijakan, program dan anggaran tingkat kabupaten untuk bidang air minum, sanitasi dan kesehatan perdesaan, termasuk untuk program pamsimas. Fungsi Pokja AMPL Kabupaten dalam Program Pamsimas antara lain untuk:

- 1) Memantau kinerja Program Pamsimas tingkat kabupaten, termasuk pencapaian target kinerja program (misalnya jumlah pemanfaat air minum dan sanitasi), kinerja SKPD dalam melaksanakan program (termasuk kinerja DPMU dan Satker Kabupaten) sebagai masukan bagi Kepala Daerah, fasilitasi perencanaan dukungan pengembangan kapasitas dan bantuan teknis, evaluasi kontribusi program Pamsimas terhadap pencapaian target akses universal air minum dan sanitasi tingkat kabupaten, dan lainnya
- 2) Memimpin penyusunan dan memantau pelaksanaan RAD AMPL serta melaporkan hasil pelaksanaan RAD AMPL kepada Kepala Daerah termasuk pemantauan terhadap peningkatan belanja APBD untuk bidang air minum dan sanitasi
- 3) Memfasilitasi sinkronisasi program dan anggaran air minum dan sanitasi perdesaan, antara lain Pamsimas, DAK Infrastruktur Air Minum dan Sanitasi, DAK Kesehatan, Hibah Air Minum Perdesaan (HAMP), Program APBD

Reguler, dan lainnya

- 4) Mengoptimalkan pendampingan tingkat desa untuk bidang air minum dan sanitasi, antara lain mensinkronkan pendampingan tenaga pendamping desa dengan fasilitator Pamsimas
- 5) Memfasilitasi pembinaan oleh SKPD terkait mengenai pelaksanaan program tingkat desa dalam bidang kelembagaan, teknis (air minum, sanitasi dan kesehatan) dan keuangan serta keberlanjutan
- 6) Mengadvokasi pemanfaatan APBDesa untuk perbaikan kinerja dan pengembangan prioritas bidang air minum dan sanitasi menuju pelayanan 100% tingkat desa
- 7) Memberikan rekomendasi mengenai jumlah target pemanfaat untuk pencapaian akses universal air minum dan sanitasi tingkat kabupaten
- 8) Memimpin pemilihan desa, termasuk diantaranya adalah merekomendasikan jumlah target pemanfaat, melaksanakan sosialisasi, mereview alokasi bantuan langsung masyarakat (BLM) yang bersumberkan APBN dan APBD, memberikan rekomendasi penetapan daftar desa sasaran kepada Kepala Daerah. Termasuk di dalam proses ini adalah pembinaan dan pemantauan terhadap Pakem dalam pelaksanaan pemilihan desa
- 9) Memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan program keberlanjutan oleh SKPD terkait, diantaranya adalah pembinaan Asosiasi dan BPSPAMS, rekomendasi alokasi anggaran untuk perbaikan dan pengembangan kinerja SPAM, serta penyediaan sumber daya dan tenaga pendamping
- 10) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat desa, serta

melaporkan hasilnya kepada Kepala Daerah dan Pokja AMPL Provinsi, termasuk di dalamnya adalah memberikan rekomendasi pengembangan program dalam rangka perbaikan kinerja dan peningkatan kapasitas pelaku;

4.4.3.2 District Project Management Unit (DPMU)

District Project Management Unit (DPMU) dipimpin oleh ketua yang berasal dari Dinas PU dan anggotanya terdiri dari Bappeda, Dinas Kesehatan, BPMD, dan instansi terkait lainnya. Ketua DPMU dibantu oleh tiga Unit Kerja: Bagian Perencanaan, Bagian Monitoring dan Evaluasi dan Bagian Keuangan. Tugas utama DPMU antara lain untuk:

- 1) Mengendalikan perencanaan dan pelaksanaan program tingkat kabupaten, termasuk alokasi anggaran (DIPDA), rencana kerja tahunan, kegiatan pendampingan dan peningkatan kapasitas, sinkronisasi kegiatan antar SKPD, serta pengelolaan pengaduan dan tindak-lanjutnya
- 2) Dengan masukan Pokja AMPL, menyusun target kinerja untuk Program Pamsimas tingkat kabupaten dengan merefleksikan indikator kinerja tingkat nasional, antara lain: jumlah tambahan pemanfaat air minum aman dan sanitasi layak, jumlah kelompok masyarakat yang sudah menerapkan bebas buang air besar sembarangan, jumlah desa dengan kinerja pengelolaan SPAMS secara baik (kelembagaan, teknis dan keuangan), dan lainnya
- 3) Bersama Satker dan PPK Kabupaten bertanggung-jawab terhadap kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan program, baik di tingkat kabupaten maupun desa, termasuk diantaranya adalah penyusunan dan pelaksanaan RAD AMPL, pekerjaan fisik, pendampingan masyarakat, penyaluran bantuan langsung 68

masyarakat (BLM) serta kegiatan pengembangan kapasitas

- 4) Bertanggung-jawab terhadap pencapaian target indikator kunci tingkat kabupaten
- 5) 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
- 6) Mengendalikan 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, dan lainnya
- 7) Bersama Pakem dan Satker Kabupaten, melakukan evaluasi terhadap RKM, termasuk di dalam fungsi ini adalah mengkaji kesesuaian hasil perencanaan tingkat desa (RKM dan PJM ProAKSI) dengan proposal desa
- 8) Melaporkan hasil-hasil, kemajuan dan kinerja pelaksanaan program (teknis, kelembagaan dan keuangan) kepada Kepala Daerah, PPMU dan CPMU
- 9) 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

- 10) Merekomendasikan daftar program dan kegiatan keberlanjutan, termasuk kegiatan pengembangan kapasitas, kepada Pokja AMPL.

4.4.3.3 Panitia Kemitraan Kabupaten

Panitia Kemitraan (Pakem) adalah unsur pelaksana dari Pokja AMPL yang mempunyai peran khusus dalam pemilihan desa dengan tujuan untuk:

- 1) Mendapatkan daftar desa sasaran yang memang membutuhkan bantuan air minum dan sanitasi, mempunyai potensi untuk pengelolaan sarana air minum dan sanitasi secara baik, dan mampu mempertahankan dan memperluas perubahan perilaku hidup bersih dan sehat
- 2) Mensinkronkan berbagai program dan alokasi anggaran untuk air minum dan sanitasi perdesaan di tingkat kabupaten sehingga dapat mempercepat pencapaian akses universal air minum dan sanitasi.

Secara spesifik tugas Pakem adalah untuk:

- 1) Menyusun strategi pelaksanaan pemilihan desa untuk memastikan bahwa prosesnya dapat berlangsung secara transparan dan akuntabel (dapat dipertanggungjawabkan), mulai dari penyiapan substansi sosialisasi, penyusunan kriteria pemilihan dan penilaian desa, alokasi program dan anggaran untuk disinkronkan dengan Program Pamsimas, strategi pendampingan desa dalam penyusunan proposal, jadwal pelaksanaan dan lain sebagainya
- 2) Melaksanakan kegiatan pemilihan desa secara tepat waktu, termasuk diantaranya adalah sosialisasi, verifikasi dan penilaian proposal, serta evaluasi

RKM

- 3) Memberikan usulan atau rekomendasi daftar desa calon sasaran dan daftar desa sasaran kepada Pokja AMPL dengan mengutamakan prioritas, kebutuhan dan keberlanjutan
- 4) Bersama DPMU dan Satker Kabupaten, melakukan evaluasi terhadap RKM, termasuk di dalam fungsi ini adalah mengkaji kesesuaian hasil perencanaan tingkat desa (RKM dan PJM ProAKSI) dengan proposal desa
- 5) Mengelola pengaduan serta tindak lanjutnya untuk pemilihan desa
- 6) Melaporkan hasil dan keluaran pelaksanaan pemilihan tingkat desa kepada ketua Pokja AMPL.

4.4.3.4 Satker Kabupaten

Satuan Kerja di tingkat kabupaten adalah Satker PIP yang berada di Dinas Pekerjaan Umum (atau nama lain yang menangani bidang Cipta Karya). Organisasi Satuan Kerja PIP Kabupaten terdiri dari: Kepala Satuan Kerja PIP, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pamsimas, Penguji Pembebanan dan Pejabat Penandatangan SPM (PPP/PSPM) Pamsimas, dan Bendahara.

1) Kepala Satuan Kerja PIP Kabupaten

Tugas utama Satker Kabupaten meliputi:

- a. Bertanggung-jawab terhadap pengelolaan bantuan langsung masyarakat (BLM yang bersumberkan APBN dan APBD) di tingkat kabupaten, diantaranya adalah penyusunan rencana alokasi anggaran, penyaluran bantuan langsung masyarakat, serta pemantauan terhadap kemajuan penggunaan BLM

- b. Bertanggung-jawab terhadap pengelolaan dana yang bersumberkan dari APBD Kabupaten yang digunakan untuk mendukung kegiatan Pamsimas, termasuk kegiatan operasional, penyediaan kegiatan pengembangan kapasitas, lokakarya RAD-AMPL, perbaikan kinerja SPAM dan keberlanjutan
- c. Bersama Pakem dan PPK, melaksanakan evaluasi terhadap rencana kerja masyarakat (RKM), termasuk kelayakan rancang teknis dan biaya, kesesuaian jumlah target pemanfaat, dan pengelolaan keberlanjutan
- d. Memastikan akuntabilitas penggunaan dana BLM dan APBD Kabupaten yang digunakan untuk mendukung Pamsimas
- e. Bersama DPMU, mengendalikan 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, dan lainnya
- f. Melaporkan kemajuan kegiatan dan penyerapan anggaran dalam SIM Pamsimas, E-mon (*electronic monitoring*) dan SP2D Online, serta menyampaikannya kepada Kepala Daerah, Satker Provinsi dan DPMU.

2) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Pamsimas

Tugas utama PPK Pamsimas meliputi :

- a. Bertanggung-jawab terhadap perencanaan dan penggunaan bantuan 72

langsung masyarakat diantaranya adalah penyusunan perjanjian kerjasama (PKS), kemajuan penyaluran bantuan langsung masyarakat, pemantauan kesesuaian peruntukkan atau penggunaan dana, serta pemantauan terhadap kemajuan penggunaan BLM

- b. Mensinkronkan alokasi penggunaan dana untuk program air minum dan sanitasi perdesaan di tingkat kabupaten dengan Pamsimas dalam rangka perbaikan kinerja SPAM dan pengembangan SPM untuk peningkatan pelayanan dan penambahan jumlah pemanfaat untuk pencapaian target kabupaten
- c. Bersama Pakem dan Satker Kabupaten, melaksanakan evaluasi terhadap rencana kerja masyarakat (RKM), termasuk kelayakan rancang teknis dan biaya, kesesuaian jumlah target pemanfaat, dan pengelolaan keberlanjutan
- d. Memastikan akuntabilitas penggunaan dana BLM oleh masyarakat, diantaranya adalah melakukan verifikasi terhadap rencana dan laporan penggunaan dana oleh masyarakat, memastikan kelengkapan administrasi, ketepatan waktu pelaksanaan, serta kelengkapan dokumen pertanggungjawaban
- e. Memantau kinerja tim fasilitator masyarakat (TFM) dalam pendampingan masyarakat, termasuk dalam keberlanjutan
- f. Melaporkan kemajuan kegiatan dan penyerapan anggaran dalam SIM Pamsimas, E-mon (*electronic monitoring*) dan SP2D Online, serta menyampaikannya kepada Kepala Daerah, Satker Kabupaten dan

DPMU.

4.4.3.5 Asosiasi Pengelola SPAMS Perdesaan

Asosiasi Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (APSPAMS) Perdesaan tingkat Kabupaten adalah forum perkumpulan dari BPSPAMS di perdesaan, baik yang dibangun melalui Program Pamsimas maupun non-Pamsimas. Asosiasi ini mendapat pembinaan teknis dari SKPD yang membidangi sektor terkait, yaitu pembangunan air minum dan sanitasi, pemberdayaan masyarakat, dan kesehatan. Asosiasi mempunyai tujuan untuk mendukung peningkatan cakupan layanan air minum dan sanitasi menuju 100%, peningkatan kapasitas pengelola air minum dan sanitasi tingkat desa serta fasilitasi kegiatan kemitraan dengan pemerintah daerah dan desa, swasta (CSR) serta pelaku lainnya. Tugas utama APSPAMS Perdesaan adalah untuk :

- 1) Mengelola data kinerja pelayanan dan kelembagaan BPSPAMS dan pengelola air minum dan sanitasi lainnya di tingkat desa
- 2) Membantu memfasilitasi kegiatan peningkatan kinerja pelayanan air minum dan sanitasi tingkat desa melalui pengembangan kapasitas anggota, membantu BPSPAMS dalam penyusunan rencana pengembangan pelayanan dan perbaikan kinerja, fasilitasi pembiayaan untuk kegiatan pengembangan dan perbaikan kinerja, dan pengembangan jejaring air minum dan sanitasi
- 3) Merekomendasikan standar kualitas pelayanan SPAM dan memantau kinerja peningkatan kualitas pelayanan anggotanya (BPSPAMS dan lembaga pengelola air minum dan sanitasi lainnya)
- 4) Memfasilitasi pengembangan pelayanan oleh BPSPAMS dalam rangka

mendukung pencapaian Akses Universal Tahun 2019 melalui program kemitraan

- 5) Sebagai wadah tukar informasi dan konsultasi untuk perbaikan dan pengembangan kinerja pelayanan air minum dan sanitasi
- 6) Menjadi mitra kerja pemerintah daerah dan desa dalam pengembangan program air minum dan sanitasi perdesaan berbasis masyarakat.

4.4.3.6 Tim Kecamatan

Peran dan fungsi SKPD Kecamatan dalam Pamsimas adalah:

- 1) Mendukung Pokja AMPL untuk mengawal kegiatan sosialisasi Program Pamsimas, termasuk menginformasikan dan menyebarluaskan informasi mengenai program Pamsimas kepada seluruh pemerintah desa di wilayahnya, pelaku pendampingan masyarakat, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan sosialisasi Program Pamsimas di tingkat Desa
- 2) Memberikan masukan kepada Pakem dalam kegiatan verifikasi usulan/proposal desa
- 3) Mendukung pelaksanaan kegiatan Pamsimas di tingkat desa, termasuk pemantauan terhadap kemajuan pelaksanaan, pembinaan terhadap pemerintah desa untuk alokasi APBDesa dalam Pamsimas, fasilitasi pemanfaatan sumber air baku, fasilitasi pengembangan SPAM antar desa, dan sinkronisasi pendampingan pemerintah desa dan masyarakat
- 4) Melaksanakan sinkronisasi program air minum dan sanitasi tingkat kecamatan, diantaranya penyusunan prioritas kegiatan pelayanan untuk pencapaian akses air minum dan sanitasi 100% tingkat kecamatan,

ketersediaan program dan alokasi anggaran tingkat kabupaten (dalam musrenbang kecamatan dan SKPD) dan APBDesa, dan penyusunan prioritas dan target program air minum dan sanitasi dalam RPJMDesa, RKPDesa dan musrenbang kecamatan

- 5) Memantau realisasi penggunaan APBDesa untuk air minum, sanitasi dan perubahan perilaku hidup bersih dan sehat
- 6) Memantau kinerja BPSPAMS, termasuk kinerja kelembagaan, teknis (cakupan pelayanan dan peningkatan kualitas pelayanan) dan keuangan serta dukungan keberlanjutan
- 7) Melaporkan perencanaan, pelaksanaan dan hasil-hasil kegiatan bidang air minum dan sanitasi kepada Kepala Daerah dan Pokja AMPL Kabupaten.

4.4.4.PENGELOLA PROGRAM TINGKAT DESA

Dalam pelaksanaan Program Pamsimas di tingkat desa, Pemerintah Desa berperan dalam menyelenggarakan kebijakan program dan anggaran untuk mendukung pencapaian akses universal air minum dan sanitasi tingkat desa. Pemerintah desa dan masyarakat berperan dalam:

- 1) Memimpin kegiatan sosialisasi Program Pamsimas dan dukungan pemerintah desa (termasuk APBDesa) di tingkat desa dan dusun, diantaranya untuk memfasilitasi pertemuan warga atau musyawarah masyarakat desa dan memastikan kehadiran dan partisipasi warga dalam kegiatan sosialisasi
- 2) Memfasilitasi penyusunan proposal desa untuk mendapatkan program bantuan air minum dan sanitasi, termasuk didalamnya adalah pembentukan tim penyusun proposal, pemilihan Kader AMPL, mengorganisasikan musyawarah

masyarakat desa dalam kegiatan IMAS Tahap I, mengorganisasikan pendampingan tingkat desa (termasuk dengan Tim Pendamping Desa), mengorganisasikan pendanaan untuk penyusunan proposal (APBDesa dan kontribusi masyarakat) serta menyediakan komitmen alokasi APBDesa untuk kegiatan pembangunan SPAM

- 3) Memastikan akuntabilitas dan integritas penyusunan proposal, PJMProAKSI dan RKM, termasuk memastikan penyediaan data dan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan
- 4) Bersama tim penyusun proposal, bertanggungjawab terhadap substansi dan penyampaian proposal desa kepada Pokja AMPL Kabupaten dan Pemerintah Kabupaten
- 5) Memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan PJM ProAKSI dan RKM, termasuk didalamnya adalah pembentukan, pembinaan dan pemantauan kinerja KKM dan BPSPAMS, pemantauan penyusunan dokumen (penyediaan data dan Informasi, kesesuaian dengan RPJMDesa dan RKPDesa, kesesuaian jumlah target pemanfaat dan cakupan pelayanan dalam RKM dengan proposal desa), pelaksanaan kegiatan yang bersumberkan dari APBDesa, pemantauan kualitas pelaksanaan kegiatan (fisik, pengembangan kapasitas dan perubahan perilaku), dukungan terhadap rencana pengelolaan SPAM dan pengembangannya (kelembagaan dan tarif)
- 6) Menjamin akuntabilitas dan partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan serta pengoperasian SPAM dan perubahan perilaku hidup bersih dan sehat serta bebas buang air besar sembarangan

- 7) Menjamin akuntabilitas dan integritas penggunaan dana bantuan langsung masyarakat (BLM) dan APBDesa untuk pelaksanaan RKM
- 8) Mensinkronkan program dan kegiatan air minum dan sanitasi dalam PJMProAKSI dan RKM dengan RPJMDesa dan RKPDesa (serta revisinya) dengan tujuan perbaikan kinerja SPAM dan pengembangan pelayanan SPAM menuju 100%, serta mendorong pengelolaan air minum dan sanitasi secara berkelanjutan tingkat desa
- 9) Menyediakan dukungan pelaksanaan pengelolaan SPAM dalam rangka pencapaian akses universal air minum dan sanitasi tingkat desa, termasuk pemantauan kinerja BPSPAMS dalam pengelolaan SPAM, pengembangan peraturan desa untuk alokasi APBDesa, pemantauan kecukupan kualitas dan kuantitas pelayanan, dan penyediaan APBDesa untuk pengembangan SPAM
- 10) Bertanggungjawab terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen administrasi, termasuk penandatanganan proposal desa, SP2K, SK pembentuk KKM dan BPSPAMS
- 11) Melaporkan hasil-hasil kegiatan bidang air minum dan sanitasi kepada Kepala Daerah dan Camat.

4.4.5. PENGELOLA PROGRAM TINGKAT MASYARAKAT

4.4.5.1 Kelompok Keswadayaan Masyarakat

Kelompok Keswadayaan Masyarakat (KKM) adalah organisasi masyarakat yang terdiri dari anggota masyarakat yang dipilih secara demokratis, partisipatif, transparan, akuntabel, berbasis nilai, kesetaraan gender, keberpihakan kepada kelompok rentan, disabilitas, serta kelompok miskin. Peran KKM dalam program

Pamsimas adalah sebagai pengelola program tingkat masyarakat, sedangkan untuk unit pelaksana program, KKM membentuk Satuan Pelaksana Program Pamsimas (Satlak Pamsimas). Tugas utama KKM dan Satlak adalah :

- 1) Memimpin pencapaian target air minum aman dan sanitasi layak tingkat desa, baik untuk pembangunan, peningkatan maupun pengembangan, dengan memastikan cakupan pelayanan ke 100%, wilayah prioritas layanan, jumlah target pemanfaat, dan sinkron dengan prioritas pembangunan desa untuk air minum dan sanitasi
- 2) Bertanggung-jawab dalam penyusunan dan pelaksanaan PJM ProAKSI dan RKM (termasuk RKM perbaikan kinerja dan RKM menuju pelayanan 100%), diantaranya adalah memfasilitasi pertemuan masyarakat desa serta memastikan bahwa seluruh warga dapat berpartisipasi dalam setiap kegiatan, organisasi perencanaan dan pelaksanaan (jadwal, data-data, dan logistik), pembentukan lembaga pelaksana dan pengelola tingkat masyarakat (Satlak, BPSPAMS), pengembangan kapasitas masyarakat, satlak dan BPSPAMS, organisasi kontribusi masyarakat, konsultasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan pemerintah kabupaten serta diskusi dan konsultasi dengan pihak lain (asosiasi, narasumber lain jika diperlukan)
- 3) Bersama pemerintah desa, menjamin tersedianya alokasi APBDesa dalam RKM untuk kegiatan perbaikan kinerja dan pengembangan SPAM
- 4) Bersama sanitarian, bidan desa dan kader AMPL memfasilasi kegiatan pemicuan dan tindak lanjut pemicuan
- 5) Menjamin kinerja pelaksanaan program, termasuk transparansi, partisipasi,

dan akuntabilitas, seperti pelaksanaan kegiatan secara tepat waktu, penyusunan laporan yang akurat dan dapat diakses secara mudah oleh masyarakat dan pemerintah desa serta pihak lainnya, dokumen dan pekerjaan fisik dengan kualitas baik, kesesuaian jumlah pemanfaat dengan target dan prioritas, serta kesiapan infrastruktur untuk beroperasi secara penuh

- 6) Pemantauan dan pembinaan terhadap kinerja BPSPAMS dalam pengelolaan infrastruktur air minum dan sanitasi
- 7) Pengawasan terhadap masukan program peningkatan kinerja dan pengembangan SPAM menuju ke pelayanan 100% ke dalam RPJMDesa dan RKP Desa, serta termuat dalam daftar prioritas kegiatan pada musrenbang desa dan kecamatan
- 8) Melaporkan hasil-hasil kegiatan bidang air minum dan sanitasi kepada Kepala Desa dan Masyarakat

4.4.5.2. Badan Pengelola SPAMS

Badan Pengelola Sarana Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (BPSPAMS) adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat untuk mengelola pembangunan SPAMS di tingkat desa. BPSPAMS berperan dalam program mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai pengoperasian dan pemeliharaan serta dukungan keberlanjutan kegiatan program. Tugas utama BPSPAMS adalah:

- 1) Menyusun rancangan teknis dan pelayanan SPAM dalam dokumen RKM diantaranya adalah menentukan cakupan dan jumlah target penerima manfaat, mengusulkan sumber air baku yang dapat mencukupi kebutuhan jumlah target, menyusun rancangan teknis dan skema jaringan SPAM, menghitung

- perkiraan kebutuhan biaya dan tenaga kerja (termasuk kontribusi masyarakat), memilih metode pelaksanaan konstruksi serta menyusun rencana pengelolaan SPAM (iuran bulanan, jenis pelayanan SPAM)
- 2) Mendiskusikan dengan masyarakat hasil-hasil perencanaan SPAM untuk mendapatkan masukan dan penyempurnaan terhadap rancangan teknis SPAM, rencana konstruksi dan rencana pengelolaan, serta jika diperlukan berkonsultasi dengan narasumber (asosiasi, pemda, dan lainnya)
 - 3) Bersama Satlak, menyusun rencana pengadaan barang dan jasa diantaranya menentukan pilihan sub-kegiatan yang akan diadakan, melaksanakan *survey took* dan *material/spare-parts*, menyusun metode, dokumen dan RAB dan jadwal pengadaan, serta memasang iklan pengadaan
 - 4) Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan konstruksi, termasuk kesesuaian konstruksi dengan gambar, campuran material, dan lainnya
 - 5) Mempersiapkan kegiatan operasional dan pemeliharaan meliputi pengumpulan biaya sambungan rumah (jika diperlukan) dan uji-fungsi SPAM
 - 6) Mengelola SPAM secara akuntabel dan transparan, termasuk pengumpulan iuran bulanan, pemeliharaan secara teknis, pengembangan organisasi, pengembangan kapasitas anggota pengelola, melaporkan hasil-hasil pengelolaan kepada pengguna, dan lainnya
 - 7) Menyusun rancangan teknis dan pelayanan SPAM dalam rangka perbaikan kinerja dan pengembangan, termasuk menentukan tambahan cakupan pelayanan dan jumlah pemanfaat, perbaikan kinerja pengelolaan SPAM (kelembagaan, teknis dan keuangan), menyusun rancangan teknis dan skema

jaringan SPAM, serta mendiskusikannya dengan warga masyarakat, KKM dan pemerintah desa untuk dukungan perbaikan kinerja dan pengembangan

- 8) Mengkonsultasikan kemajuan dan permasalahan terkait pengelolaan dengan KKM, pemerintah desa dan asosiasi serta narasumber lainnya (*jika diperlukan*) sebagai bahan pembelajaran atau masukan perbaikan kinerja
- 9) Melaporkan hasil-hasil kegiatan perencanaan, pelaksanaan konstruksi dan pengelolaan SPAM (kemajuan fisik dan keuangan) kepada Kepala Desa, KKM

4.4.5.3. Tenaga Pendamping Masyarakat

Tenaga pendamping masyarakat Program Pamsimas terdiri dari a) Tim Fasilitator Masyarakat (TFM), yang dipimpin oleh seorang (1) Fasilitator Senior (FS) dan beranggotakan maksimum Sembilan (9) orang Fasilitator Masyarakat (FM). Khusus untuk bidang kesehatan, masyarakat dan pemerintah desa didampingi oleh Fasilitator STBM Kabupaten dan Sanitarian.

- 1) Tim Fasilitator Masyarakat mempunyai beberapa tugas utama, yaitu mendampingi masyarakat dan pemerintah desa dalam :
 - a. Sosialisasi tingkat desa dan penyusunan proposal, termasuk di dalamnya adalah pendampingan kegiatan IMAS Tahap I, pembentukan tim penyusun proposal dan kader AMPL, serta penyusunan dokumen proposal program bantuan air minum dan sanitasi yang siap diajukan kepada Pemerintah Kabupaten melalui Pokja AMPL
 - b. Perencanaan PJM ProAKSI dan perencanaan dan pelaksanaan rencana kerja masyarakat (RKM), termasuk pendampingan dalam kegiatan

musyawarah masyarakat desa, pengembangan rancangan teknis SPAM, penyusunan rencana pengelolaan SPAM serta pembentukan dan penguatan kelembagaan

- c. Pendampingan dalam masa operasional dan pemeliharaan SPAM, termasuk di dalamnya adalah pemantauan dan penguatan kinerja kelembagaan, teknis dan keuangan, termasuk fasilitasi musyawarah dalam rangka peningkatan kapasitas pengelolaan, hands-on training, dan peningkatan peran dan kinerja Asosiasi BPSPAMS
- d. Advokasi kepada pemerintah desa dan kecamatan untuk pemanfaatan APBDesa dalam rangka peningkatan kinerja dan pengembangan SPAM dalam rangka pencapaian target akses universal air minum dan sanitasi tingkat desa (100% pelayanan tingkat desa). Dalam pelaksanaan tugas ini, TFM diharapkan untuk dapat memaksimalkan kerjasama dengan Tim Pendamping Desa

4.4.6. Hasil Penelitian dan Pembahasan Hasil Penelitian

4.4.6.1. Implementasi PAMSIMAS di Dusun Kuave'u

Untuk mengetahui bagaimana peran fasilitator, perangkat desa dan masyarakat terhadap implementasi program penyediaan air minum dan sanitasi berbasis masyarakat (Pamsimas) di Dusun Kuave'u Desa Oben Kabupaten Kupang digunakan teori implementasi George C. Edward III, yaitu dilihat dari aspek komunikasi, sumber daya, sikap pelaksana dan struktur organisasi.

1. Aspek Komunikasi dilihat dari partisipasi masyarakat dalam menerima dan mengikuti sosialisasi atau rapat yang dilakukan oleh pihak penyelenggara,

penyampaian materi yang diberikan oleh fasilitator pada saat melaksanakan sosialisasi dan kelengkapan peralatan pendukung dalam sosialisasi tersebut, penjelasan dan penyampaian oleh perangkat desa dalam mengajak masyarakat untuk berdiskusi tentang pembayaran iuran swadaya dan pembagian tugas dan tanggung jawab dalam menjaga sarana

2. Aspek Sikap dilihat dari antusias masyarakat dalam menanggapi program PAMSIMAS ini, partisipasi dalam pembangunan program tersebut dan tanggapan masyarakat dalam sumbangan modal swadaya. Pendampingan yang dilakukan oleh fasilitator pada program tersebut dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan. Pengelolaan sarana yang dilakukan oleh perangkat desa dan sikap tegas bagi masyarakat yang tidak menjaga fasilitas dan tidak membayar iuran swadaya
3. Aspek Sumber Daya dilihat dari sumber daya manusia, sumber daya alam dan sumber daya modal
4. Aspek Struktur Birokrasi dilihat dari SOP (*Standart Operational Prosedur*) telah diberikan oleh fasilitator kepada perangkat desa dan sudah tertuang dalam buku rencana kerja
5. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat

← Masyarakat : mendukung program ini dan sosialisasi yang diberikan oleh fasilitator memberikan pemahaman dan manfaat dalam menjalankan program Pamsimas. Terkendala dengan pendampingan yang dilakukan oleh fasilitator dimana jika terjadi kerusakan sarana seperti dinamo air, harus menunggu fasilitator datang dan memperbaiki walaupun warga

sudah berusaha memperbaiki tetapi tetap mengalami kerusakan lagi, perangkat desa kurang mampu mengelola sarana sehingga sering terjadi kerusakan.

← Perangkat desa : program ini diterima dengan baik dan dilaksanakan bersama dengan masyarakat dari awal sampai selesai, masyarakat tidak aktif membayar iuran swadaya.

Berdasarkan hasil penelitian jika dibandingkan dengan Tugas dan Fungsi Fasilitator, Masyarakat dan Perangkat Desa sesuai Petunjuk Teknis dan diimplementasikan menurut teori George C. Edward III, dapat disimpulkan bahwa

Komunikasi

← Fasilitator mempunyai tugas dan fungsi sebagai narasumber, pelatih dan mediator. Dari aspek komunikasi fasilitator cukup berperan sebagai narasumber yaitu memberikan informasi mengenai program air bersih dan sanitasi, menyebarkan informasi yang didapat fasilitator untuk disebarkan kepada masyarakat dengan cara mentransformasi informasi ke dalam kalimat yang mudah dipahami masyarakat, sosialisasi dan diskusi yang dilaksanakan oleh pihak fasilitator dengan masyarakat mampu memberikan pemahaman mengenai pentingnya program tersebut sehingga masyarakat paham mengikuti program, disisi lain fasilitator kurang kreatif memanfaatkan media yang digunakan dalam sosialisasi, misalnya fasilitator hanya menggunakan microfone sebagai penguat suara dan tidak menambahkan media seperti audio visual yang lebih membantu proses penyampaian pesan sehingga lebih menarik. Fasilitator sebagai pelatih

kurang memberikan pelatihan kepada masyarakat. Fasilitator sebagai mediator kurang mampu karena jika terjadi permasalahan dalam proses pelaksanaan program maka yang cenderung melakukan mediator adalah perangkat desa.

← Perangkat Desa

Perangkat desa mempunyai tugas dan fungsi menghimpun, mengelola keuangan dan sarana. Dalam menghimpun iuran swadaya perangkat desa cukup berhasil pada saat awal-awal pembangunan tetapi dalam 1 tahun berjalan program, masyarakat sudah tidak melakukan pembayaran iuran swadaya lagi. Perangkat desa telah mengadministrasikan dan mengelola seluruh laporan keuangan dengan baik dan melaporkan kepada masyarakat setiap bulan dalam rapat bersama. Perangkat desa kurang dalam meyakinkan masyarakat untuk tetap membayar iuran swadaya agar sarana tetap berfungsi dengan baik.

← Masyarakat

Masyarakat berpartisipasi dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan. Masyarakat berpartisipasi dalam mengikuti rapat atau sosialisasi yang dilaksanakan oleh penyelenggara, aktif memberikan masukan dan bertanya tentang program tersebut.

Menurut Edward III dalam Tahir (2015: 62), komunikasi itu berperan penting sebagai dorongan dan acuan agar para pelaksana kebijakan mengetahui persis apa yang harus dikerjakan. Komunikasi juga dapat dinyatakan dengan perintah dari atasan terhadap para pelaksana kebijakan sehingga penerapan kebijakan tidak

keluar dari sasaran yang dikehendaki. Maka komunikasi harus dinyatakan dengan jelas, tepat dan konsisten.

Menurut Purwanto (2015: 75) bahwa untuk menjamin implementasi dapat berjalan dengan lancar, sebelum berbagai kebijakan diterapkan pada kelompok sasaran tertentu, perlu dilakukan penyampaian informasi lebih awal kepada kelompok sasaran itu. Tujuan pemberian informasi ini adalah agar kelompok sasaran memahami kebijakan yang akan diimplementasikan sehingga mereka dapat menerima berbagai program yang diinisiasi oleh pemerintah dan berpartisipasi aktif dalam upaya untuk mewujudkan tujuan-tujuan kebijakan.

Sumber Daya

← Sumber Daya Manusia

Fasilitator yang mendampingi program Pamsimas pada dusun Kuave'u adalah 1 orang. Perangkat desa yang menjadi pengelola sebanyak 7 orang dan mempunyai tugas dan tanggung jawab masing – masing adalah 2 orang bagian administrasi, 1 orang bendahara, 4 orang untuk mengelola sarana. Masyarakat yang berpartisipasi adalah 63 orang.

← Sumber Daya Alam

Sumber mata air yang digunakan mempunyai kapasitas 1 liter/detik, masyarakat menghibahkan tanahnya untuk sarana yang akan dibangun seperti bak penampung air (Reservoar), jaringan perpipaan dan tower air.

← Sumber Daya Modal

Anggaran untuk program PAMSIMAS sudah dianggarkan dalam APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) dan termuat dalam buku

rencana kerja sebesar Rp.204.000.000 dan Kontribusi Masyarakat sebesar Rp. 40.800.000.

Edward III dalam Tahir (2015: 66) menyatakan bahwa sumber daya meliputi staf dalam ukuran yang tepat dengan keahlian yang diperlukan, informasi yang cukup dan relevan tentang cara untuk mengimplementasikan kebijakan. Penyesuaian dalam implementasi kebijakan ini dilakukan sebagaimana dimaksudkan dan memanfaatkan berbagai fasilitas (termasuk bangunan, peralatan, tanah dan persediaan) yang ada di dalamnya atau dengan memberikan pelayanan. Jika sumber dayanya tidak cukup atau tidak memadai maka undang-undang tidak akan diberlakukan, pelayanan tidak akan diberikan, dan peraturan-peraturan yang layak tidak dapat dikembangkan.

Sumber daya yang dimaksudkan disini adalah sumber penggerak dan pelaksana. Manusia merupakan sumber daya yang terpenting dalam menentukan keberhasilan proses pelaksanaan suatu program. Sumber daya menentukan keberhasilan proses implementasi dengan pemanfaatan sumber daya manusia, biaya, dan waktu.

Hasil wawancara ini sejalan dengan hasil ceklist dokumen, dimana terdapat buku rencana kerja yang didalamnya tidak hanya berisi rancang bangun tower, namun juga terdapat rincian biaya pelaksanaan program Pamsimas di Dusun Kuave'u.

Dalam aspek sumber daya, pelaksanaan suatu program kerja tidak hanya membutuhkan peralatan kerja dan anggaran. Sumber daya yang juga sangat penting adalah sumber daya manusia. dalam implementasi PAMSIMAS, sumber

daya manusia yang dimaksud adalah fasilitator, perangkat dusun dan masyarakat. Dari sumber daya anggaran dan fasilitas sudah tersedia secara baik.

Afandi (2018: 35) mengemukakan bahwa sumber daya manusia merupakan kemampuan terpadu serta interaksi antara daya pikir (akal budi) yang ditambah pengetahuan dan pengalamannya serta daya fisik (kecakapan atau keterampilan) yang dimiliki masing-masing individu manusia. Daya pikir merupakan kecerdasan (modal dasar) yang dibawa oleh manusia sejak lahir membuat manusia mampu melakukan hal-hal yang tidak mungkin dilakukan secara fisik atau daya fisik manusia, di mana dengan menggunakan akal budinya manusia mampu mencari cara atau jalan keluar untuk berbagai permasalahan yang tidak mampu dilakukan oleh daya fisik manusia dengan berbagai inovasi dan ide yang diolah oleh daya pikir manusia.

Sebagai faktor pertama dan utama dalam proses pembangunan dan pencapaian tujuan pembangunan, sumber daya manusia sangat dibutuhkan. Apabila di dalam pelaksanaan program kerja sudah memiliki modal besar, teknologi canggih, sumber daya alam melimpah namun tidak ada sumber daya manusia yang dapat mengelola dan memanfatkannya maka tidak dapat meraih keberhasilan dalam pelaksanaan program kerja. Oleh sebab itulah pentingnya peran sumber daya manusia dalam organisasi itu sangat diperlukan sebagai unsur utama dan unsur pengendali. Dalam hal ini, dibutuhkan kemampuan fasilitator PAMSIMAS, perangkat dusun dan masyarakat Dusun Kuave'u untuk berperan dalam mengawasi, mengarahkan dan mengendalikan program serta sarana yang telah dilaksanakan.

Sikap

← Fasilitator mempunyai tugas dan fungsi sebagai narasumber, pelatih dan mediator. Dari aspek sikap fasilitator melakukan pendampingan sebagai narasumber cukup baik tetapi pendampingan sebagai pelatih dan mediator tidak dilakukan dengan baik sehingga pada pelaksanaan masyarakat dan perangkat desa yang lebih berperan.

← Perangkat Desa

Perangkat desa mempunyai tugas dan fungsi menghimpun, mengelola keuangan dan sarana. Dilihat dari aspek sikap perangkat desa tidak bisa mengelolah sarana dengan baik dilihat dari membiarkan sarana yang terbangun rusak dan tidak ada tindak lanjut, tidak bisa menghimpun warga untuk berdiskusi menyelesaikan masalah dan perangkat desa tidak bersikap tegas kepada warga yang merusak sarana.

← Masyarakat

Masyarakat berpartisipasi dalam tahap perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan. Masyarakat antusias terhadap program PAMSIMAS karena dapat membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhan air bersih, dalam pelaksanaannya masyarakat ikut bergotong royong dalam membangun sarana air dan dalam pemeliharaannya ikut berpartisipasi membayar iuran swadaya dan menjaga sarana air yang telah dibangun selama 1 tahun pembangunan pertama tetapi tahun selanjutnya sampai sekarang masyarakat sudah tidak aktif lagi dalam membayar iuran dan menjaga sarana.

Menurut Edward III dalam Tahir (2015: 69) bahwa agar implementasi program dapat berjalan efektif di kalangan masyarakat, tidak hanya pelaksana yang tahu apa yang harus dilakukan dan memiliki kemampuan untuk melakukannya, tapi masyarakat juga harus berkeinginan untuk melaksanakan sebuah kebijakan. Sebagian besar pelaksana dapat menerapkan kebijakan yang memadai, namun pelaksanaannya sangat bergantung dari masyarakat. Salah satu alasannya adalah independensi yang berlebihan pada pembuat kebijakan bisa menggagalkan pelaksanaannya. Alasan lain adalah kompleksnya kebijakan itu sendiri. Cara pelaksana melaksanakan arahan, bagaimanapun sangat bergantung pada disposisi mereka terhadap kebijakan. Sikap pelaksana akan dipengaruhi oleh pandangan masyarakat terhadap kebijakan tersebut dan bagaimana pelaksana melihat kebijakan yang mempengaruhi kepentingan organisasi dan kepentingan pribadi.

Menjaga fasilitas yang telah dibangun, dibutuhkan kerjasama dari 3 (tiga) pihak yaitu: fasilitator, aparat dusun dan masyarakat. Fasilitator seharusnya tetap melakukan pengawasan dan pendampingan, sehingga jika ada kerusakan atau hambatan maka dapat segera diatasi. Namun, di Dusun Kuave'u, fasilitator tidak lagi aktif mendampingi masyarakat setelah fasilitas itu ada. Hal ini sejalan dengan catatan perkunjungan fasilitator. Catatan tersebut dimiliki oleh pihak aparat dusun. Berdasarkan catatan, pada tahun 2015, fasilitator melakukan kunjungan 2 (dua) kali yaitu pada bulan Maret dan Oktober. Tahun 2016 kunjungan hanya sekali yaitu bulan November. Tahun 2017 kunjungan 3 kali yaitu bulan Februari,

Agustus dan Desember. Pada tahun 2018 hanya 1 kali kunjungan yaitu pada bulan Juli.

Dari hasil wawancara, pengamatan dan ceklist dokumen, diketahui bahwa dari aspek sikap, program Pamsimas ini diterima dengan baik. Namun belum ada kesadaran masyarakat untuk menjaga berbagai fasilitas yang telah dibangun. Menurut Edward III dalam Tahir (2015: 69) bahwa keberhasilan kebijakan bisa dilihat dari disposisi atau sikap pelaksana. Jika para pelaksana bersikap baik untuk menerima suatu kebijakan maka kemungkinan besar mereka akan melaksanakannya secara bersungguh-sungguh seperti tujuan yang diharapkan. Sebaliknya jika perspektif dan tingkah laku para pelaksana berbeda dengan para pembuat kebijakan maka proses implementasi akan mengalami kesulitan.

Berdasarkan penjelasan diatas bahwa demi mendukung kesuksesan implementasi kebijakan harus ada kesepakatan antara pembuat kebijakan dengan pelaku yang akan menjalankannya; bagaimana mempengaruhi pelaku kebijakan agar menjalankan sebuah kebijakan tanpa keluar dari tujuan yang telah ditetapkan demi terciptanya pelayanan publik yang baik.

Struktur Birokrasi

← Fasilitator

Dari aspek struktur birokrasi fasilitator melakukan perannya sebagai narasumber, pelatih dan mediator berdasarkan petunjuk teknis dan SOP yang termuat dalam buku rencana kerja tetapi dalam implementasi tidak semua berjalan sesuai yang direncanakan.

← Perangkat Desa

Perangkat desa menjalankan tugas dan fungsinya sesuai petunjuk teknis dan SOP yang termuat dalam buku rencana kerja tetapi dalam implementasi tidak semua berjalan sesuai yang direncanakan.

← Masyarakat

Masyarakat sudah menjalankan sesuai petunjuk teknis dan SOP yang termuat dalam buku rencana kerja yang diberikan oleh fasilitator.

Struktur birokrasi bisa memiliki sumber-sumber untuk melaksanakan suatu kebijakan atau para pelaksana mengetahui apa yang seharusnya dilakukan dan mempunyai keinginan untuk melaksanakan suatu kebijakan. Namun kebijakan tersebut tidak dapat terlaksana atau terealisasi karena ada kelemahan dalam struktur birokrasi atau tidak ada SOP (*standar operasional prosedur*) dalam rutinitas sehari-hari untuk menjalankan kebijakan. Birokrasi sebagai pelaksana harus mendukung kebijakan yang telah diputuskan secara politik dengan melakukan koordinasi secara baik dan dengan penyebaran tanggung jawab atas kebijakan yang ditetapkan. Struktur organisasi meliputi 2 hal yaitu adanya SOP dan penyebaran tanggung jawab.

Dari hasil wawancara tersebut, diketahui bahwa SOP (*standard operational procedure*) tersedia dan telah diberikan kepada pihak perangkat desa. Berdasarkan hasil ceklist dokumen, SOP (*standard operational procedure*) tertuang dalam Buku Rencana Kerja. Dalam buku tersebut, dicantumkan tentang standar pembangunan, standar pemasangan, tahapan pemasangan pipa dan standar pengelolaan seluruh sarana Pamsimas.

Edison (2017) menyatakan bahwa SOP atau *Standard Operating Procedure*, adalah system atau prosedur yang disusun untuk memudahkan, merapihkan dan menertibkan pekerjaan. Sistem ini berisi urutan proses melakukan pekerjaan dari awal sampai akhir. Perusahaan yang telah memahami kebutuhan suatu standar acuan, agar para karyawan dapat memahami dan melakukan tugasnya sesuai standar yang digariskan perusahaan, menyadari akan pentingnya pembuatan SOP ini. Bahkan perusahaan juga membuat SOP untuk produk yang dikeluarkan oleh perusahaan tersebut, agar konsumen dapat mengetahui cara untuk menggunakan produk tersebut tanpa salah.

Dengan demikian, SOP PAMSIMAS yang telah ada, perlu dipahami secara baik. Sebagai contoh, dalam SOP ditekankan bahwa Fasilitator perlu melakukan pendampingan, pengarahan dan pengawasan setiap 2 kali dalam sebulan. Demikian juga perangkat Dusun Kuave'u, berperan untuk memberdayakan masyarakat agar menjaga dan merawat serta menggunakan fasilitas PAMSIMAS dengan baik. Masyarakat diharapkan untuk bekerjasama menjaga fasilitas yang ada. Jika SOP dipahami dan disosialisasikan secara baik kepada masyarakat, maka masing-masing pihak akan menjalankan fungsi secara baik.

4.4.6.2. Dampak Implementasi Program Pamsimas

Dalam Buku Pedoman Umum Program Pamsimas (2016: 5), tujuan khusus dari Pamsimas adalah meningkatkan perilaku higienis di masyarakat, meningkatkan akses masyarakat terhadap sarana air minum dan sanitasi yang berkelanjutan, meningkatkan kapasitas lokal (baik pemerintah daerah maupun masyarakat) untuk memfokuskan dan menyebarluaskan pelaksanaan program air

minum dan sanitasi yang berbasis masyarakat, dan meningkatkan efektifitas dan keberlanjutan jangka panjang pembangunan infrastruktur air minum dan sanitasi berbasis masyarakat.

Dampak dari implementasi Program Pamsimas di Dusun Kuave'u diketahui dari hasil wawancara yang dilaksanakan pada hari Sabtu, tanggal 18 Mei 2019 sebagai berikut. Ketika peneliti menanyakan dampak program pamsimas terhadap kesehatan masyarakat, Kepala Dusun memberikan penjelasan bahwa satu tahun pertama setelah pelaksanaan program Pamsimas ada penurunan jumlah keluarga yang sakit, misalnya diare dan DBD. Namun saat ini, kebiasaan masyarakat untuk menggunakan air bersih sudah menurun, karena rusaknya dinamo dan jaringan pipa yang tidak dapat mengalirkan air. Jawaban yang sama juga disampaikan masyarakat bahwa penurunan hanya pada awal saja. Sesudah itu, situasi dan kondisi seperti biasa lagi. Selanjutnya peneliti bertanya tentang peningkatan penggunaan sanitasi yang layak. Jawaban berbeda diberikan oleh kepala dusun dan masyarakat. Kepala dusun menjelaskan bahwa sanitasi sudah terbangun, namun karena iuran swadaya tersendat maka perawatan sanitasi tidak baik. Sanitasi yang dibangun adalah toilet umum dengan jumlah 3 (tiga) kamar tetapi 1 (satu) toilet tidak berfungsi dengan baik. Selanjutnya, masyarakat menjelaskan bahwa mereka sudah berusaha untuk menggunakan sanitasi yang bersih, namun karena debit air sedikit maka mereka harus menghemat air dan harus membeli air tangki untuk keperluan sehari-hari

Dari hasil wawancara tersebut, diperoleh informasi bahwa belum ada perubahan yang nyata pada pola hidup masyarakat untuk menggunakan air bersih

dan sanitasi yang layak. Hal ini sesuai dengan hasil pengamatan pada hari Sabtu, tanggal 18 Mei 2019 di Puskesmas Pembantu (pustu). Selama 2 minggu, Pustu melayani cukup banyak warga Dusun Kuave'u yang menderita sakit seperti: batuk, pilek, radang tenggorokan, diare dan muntah-muntah.

Dampak implementasi program Pamsimas di Dusun Kuave'u dari segi pertanian dan peternakan, diketahui dari wawancara pada hari Sabtu, tanggal 18 Mei 2019 sebagai berikut. Peneliti bertanya tentang peningkatan hasil pertanian dan peternakan sebelum dan sesudah program pamsimas ada. Kepala Dusun memberikan penjelasan bahwa tidak ada peningkatan produksi pertanian atau peternakan. Debit air yang kecil, sehingga masyarakat yang bertani hanya pada musim hujan. Sedangkan pada musim kemarau, warga mencari pekerjaan lain seperti tukang bangunan dan tukang ojek. Jawaban yang sama juga disampaikan masyarakat bahwa tidak ada peningkatan produksi pertanian dan peternakan.

Dari hasil wawancara pada kepala dusun dan masyarakat itu diperoleh informasi bahwa tidak ada peningkatan produksi hasil pertanian dan peternakan. Hal ini dikarenakan debit air yang kecil, sehingga masyarakat hanya menggunakan untuk keperluan sehari-hari. Masyarakat hanya bertani saat musim hujan, sedangkan pada musim kemarau, masyarakat yang bertani akan mencari pekerjaan lain seperti tukang ojek atau menjadi tukang bangunan.

Hasil wawancara ini sejalan dengan hasil pengamatan di kebun dan sawah, tidak ada kegiatan pertanian. Lahan terlihat kering dan berdebu. Jaringan pipa dari tower ke lahan pertanian masyarakat juga tidak terawat dengan baik. Terdapat pipa yang terlepas dan tertutup sampah.

Dari hasil wawancara dan pengamatan itu dapat disimpulkan bahwa belum ada perubahan yang nyata pada aspek kehidupan ekonomi masyarakat, baik sebelum dan sesudah pelaksanaan program Pamsimas di Dusun Kuave'u. Debit air kecil sehingga masyarakat tidak dapat menggunakannya untuk menunjang pekerjaan pertanian dan peternakan. Selain itu, tidak ada kesadaran masyarakat dusun untuk menjaga dan merawat fasilitas tersebut setelah tidak berfungsi dengan baik.

4.4.6.3. Faktor Pendukung dan Penghambat

Salah satu tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat dari implementasi Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) di Dusun Kuave'u Desa Oben Kecamatan Nekamese Kabupaten Kupang.

4.4.6.3.1. Faktor Pendukung dari implementasi program Pamsimas di dusun Kuave'u Desa Oben Kabupaten Kupang

1. Tahapan penyampaian informasi yang baik

Program ini berhasil disosialisasikan dengan baik, diperlukan penyaluran informasi yang baik agar masyarakat dapat mengetahui tentang maksud dan tujuan dari program pamsimas. Informasi yang diterima masyarakat dapat ditanggapi dengan peran, tugas dan fungsi dalam implementasinya. Peran sumber daya manusia dalam menjalankan program ini sangat penting. Kegiatan sosialisasi yang dilakukan dengan memberikan informasi langsung ke masyarakat atau perangkat desa melalui pertemuan. Cara ini efektif agar terjadi

komunikasi dua arah yang dapat membangun tujuan bersama dalam program pamsimas. Informasi yang baik dari tim fasilitator menjadi kunci bagaimana program ini dilaksanakan dengan baik.

2. Masyarakat mendukung pembangunan sarana

Masyarakat mendukung program Pamsimas untuk dilaksanakan di Dusun Kuanve'u. Dukungan ini terlihat dari tanggapan masyarakat yang aktif dalam menjalankan pembangunan sarana dari sumber mata air hingga ke rumah warga. Dukungan masyarakat dalam program Pamsimas ini dapat terlihat dari sikap dan perilaku masyarakat yang bekerjasama dalam proses pembangunan (tahap sosialisasi sampai pembangunan sarana). Tanpa masyarakat maka program Pamsimas ini tidak dapat berjalan, karena tujuan program ini jelas berbasis pada masyarakat dengan tujuan meningkatkan akses publik masyarakat kepada air bersih dan sanitasi yang layak.

4.4.6.3.2. Faktor Penghambat dari implementasi program Pamsimas di dusun Kuave'u Desa Oben Kabupaten Kupang

1. Kinerja Badan Pengelola sarana

Pemeliharaan dan pengelolaan sarana Pamsimas bergantung pada kemauan dan kemampuan badan pengelola sarana dalam mengoperasikan dan memelihara sarana dan prasarana, karena Badan pengelola sarana memiliki peran penting untuk keberlanjutan program pengelola sarana Pamsimas. Sarana Pamsimas merupakan sarana umum yang menjadi milik

masyarakat dan semua warga berhak memanfaatkannya. Dari hasil penelitian, diketahui bahwa pemeliharaan dan pengelolaan sarana Pamsimas di Dusun Kuave'u kurang baik. Hal ini dapat diketahui bahwa perangkat desa tidak mampu mengelola sarana yang sudah terbangun karena beberapa titik jaringan pipa mengalami kerusakan dan tidak dilakukan perbaikan lebih lanjut, tidak bisa menghimpun dan meyakinkan masyarakat untuk terus membayar iuran swadaya. Fasilitator tidak bisa menjalankan perannya sebagai mediator yaitu membantu menyelesaikan permasalahan yang terjadi karena jarang melakukan kunjungan ke lokasi.

2. Sumber Daya

Program Pamsimas bersifat swadaya dimana masyarakat juga diberikan kewajiban untuk menyediakan dana secara swadaya. Dana swadaya dari masyarakat dapat berupa uang dan tenaga. Hambatan yang terjadi adalah tanggapan yang kurang baik dari beberapa warga saat mengumpulkan dana iuran swadaya masyarakat. Hal ini disebabkan karena menurut mereka pembangunan sarana Pamsimas belum dirasakan manfaatnya secara optimal yang karena debit mata air yang kecil sehingga air tidak dimanfaatkan secara merata oleh masyarakat. Hambatan lain terkait sumber daya adalah masyarakat mempunyai penilaian negatif terhadap badan pengurus dalam hal pengumpulan iuran,

masyarakat berpendapat bahwa iuran tersebut dapat disalahgunakan untuk kepentingan lain. Perangkat desa tidak bisa melakukan pendekatan kepada salah satu warga yang mempunyai sumber mata air yang debitnya lebih besar untuk digunakan sehingga dapat dimanfaatkan dan dapat memenuhi kebutuhan air bersih semua masyarakat lebih luas.