



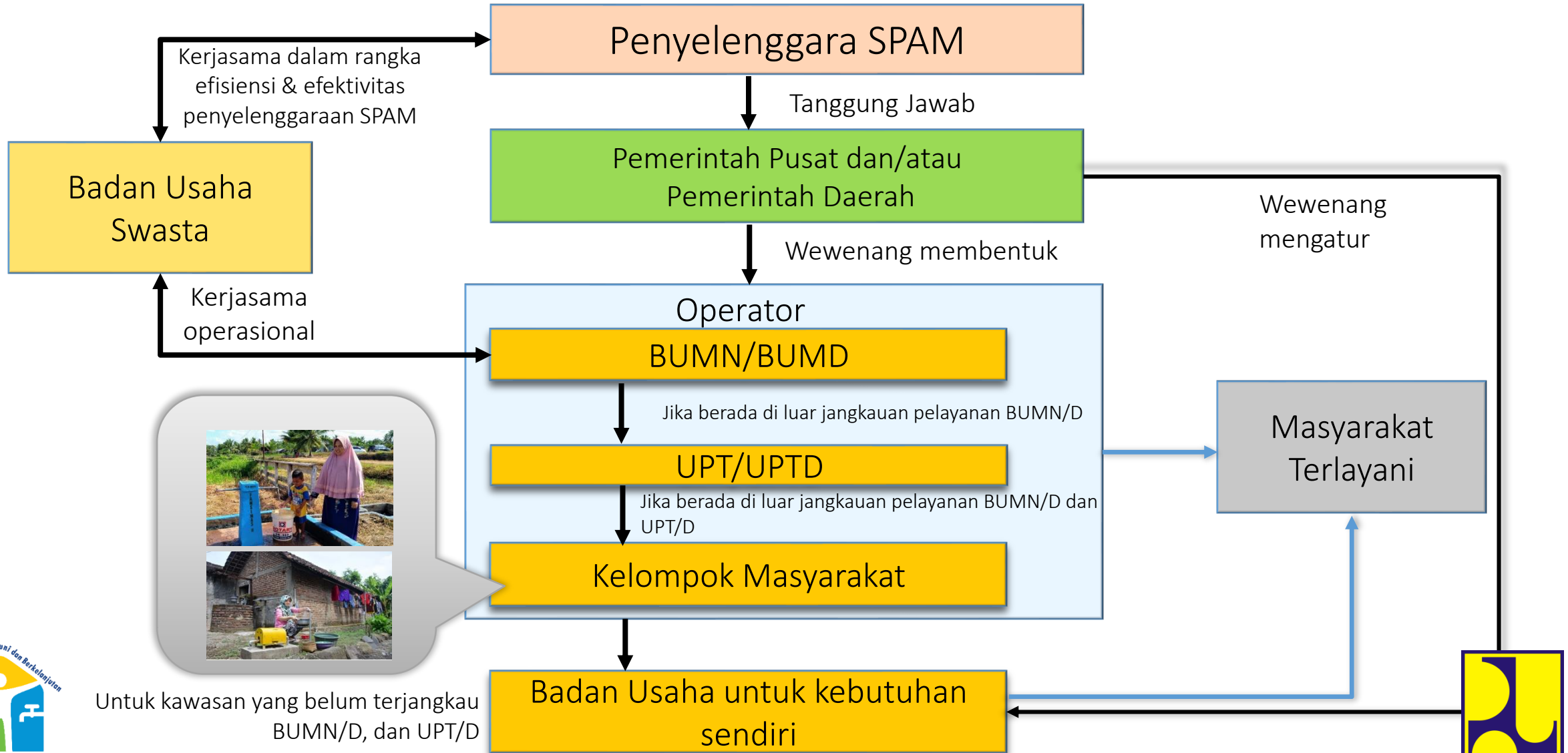
PENGELOLAAN MANAJEMEN ASET PROGRAM PAMSIMAS DAN IMPLIKASI TERHADAP KELEMBAGAAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDESA)



Ir. YUDHA MEDIAWAN, M.Dev.Plg
Direktur Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum
Direktorat Jenderal Cipta Karya
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



PENYELENGGARAAN SPAM (PP 122/2015)



Untuk kawasan yang belum terjangkau BUMN/D, dan UPT/D





PAMSIMAS merupakan program penyediaan air minum dan sanitasi untuk kawasan perdesaan dengan pendekatan berbasis masyarakat yang menjadi *platform* pembangunan air minum dan sanitasi di perdesaan dalam rangka **pencapaian akses 100%**

PAMSIMAS bertujuan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pelayanan air minum dan sanitasi yang berkelanjutan di wilayah perdesaan dan peri-urban

“KATA KUNCI” PELAKSANAAN PROGRAM PAMSIMAS

PAMSIMAS

ORIENTASI KEPADA **PROSES DAN HASIL**

KOLABORASI PEMANGKU KEPENTINGAN, PUSAT,
DAERAH, MASYARAKAT

MASYARAKAT SBG **PELAKU UTAMA** PROGRAM

ARUS UTAMA PENDEKATAN PROGRAM
PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR DESA

AKSES AIR MINUM DAN SANITASI YANG BERKELANJUTAN UNTUK SEMUA

PRINSIP SPAM BERBASIS MASYARAKAT



**Direncanakan
Oleh Masyarakat**



**Dilaksanakan
Oleh Masyarakat**

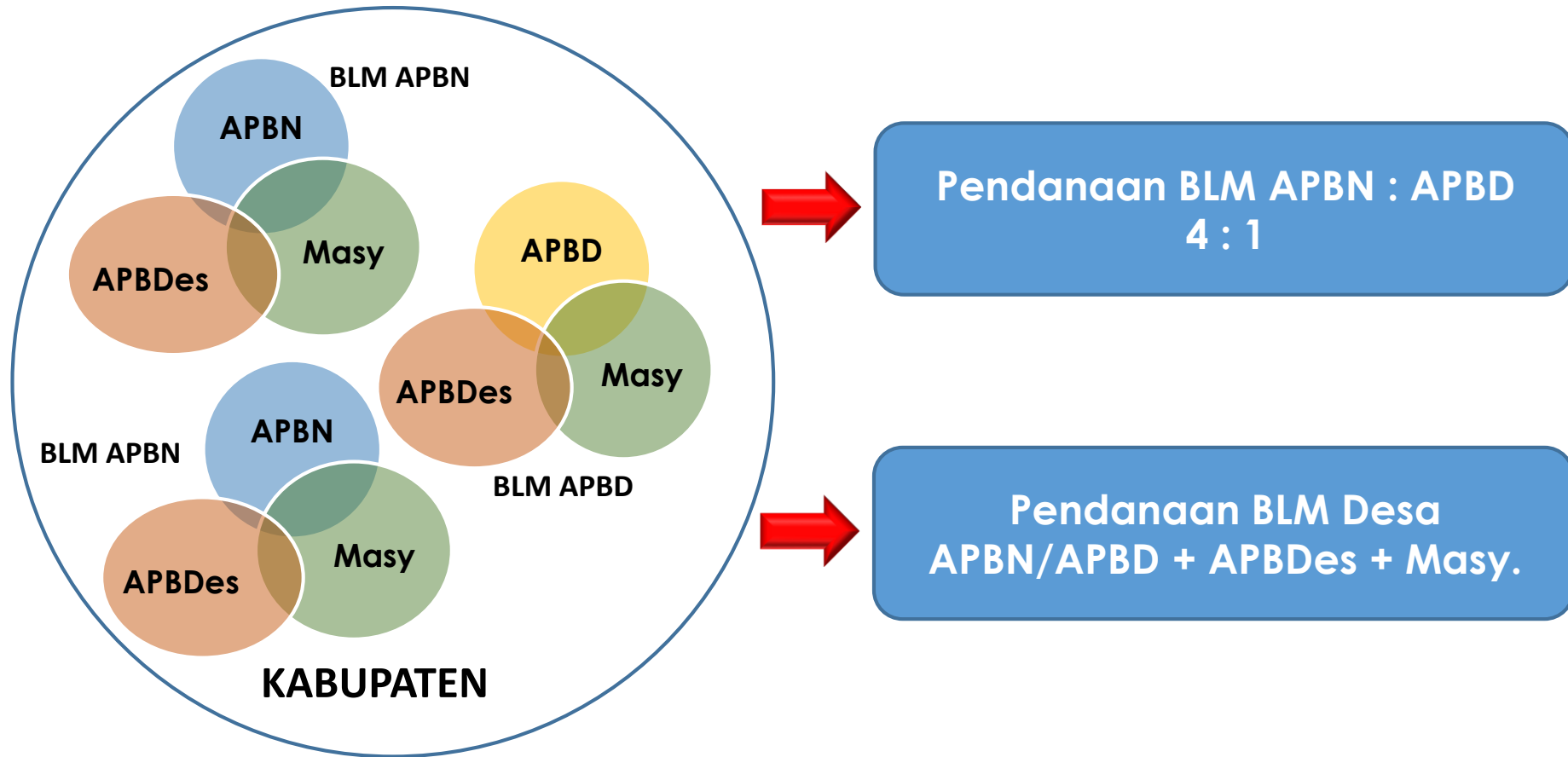


**Dikelola
Oleh Masyarakat**



Pendampingan / Pemberdayaan & Penyaluran Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM)

PENDANAAN BLM DESA BARU PAMSIMAS



PENYALURAN BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT (BLM)

TUJUAN DANA BLM

Pembiayaan sebagian kegiatan di tingkat masyarakat seperti yang tercantum dalam **RKM yang dikelola oleh masyarakat** (pembangunan sarana air minum dan sanitasi, peningkatan kesehatan masyarakat, pelatihan)

SUMBER DANA BLM

APBN, APBDDes dan Masyarakat
(70%) (10%) (20%)

PENERIMA BLM

Kelompok Keswadayaan Masyarakat
(KKM)

PENGELOLA SPAMS

Kelompok Pengelola Sistem Penyediaan
Air Minum dan Sanitasi (KPSPAMS)

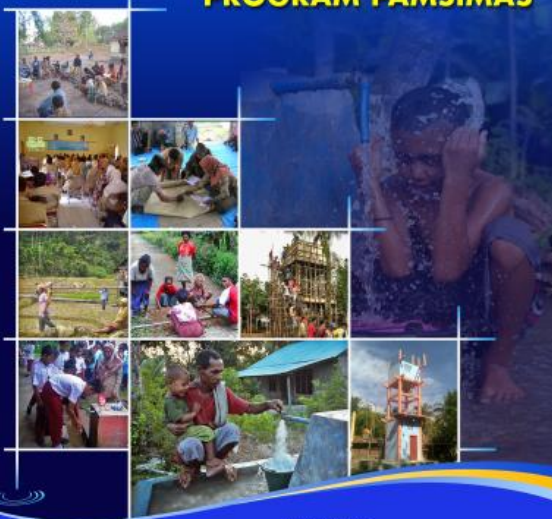


1. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
4. Peraturan Presiden No. 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
5. Peraturan Pemerintah nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Menteri Keuangan No. 173/PMK.05/2016 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan No. 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga.
7. Peraturan Menteri Keuangan No. 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 190/PMK.02/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang dikeluarkan setiap tahun;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia No. 24/PRT/M/2016 tanggal 30 Juni 2016 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah di Direktorat Jenderal Cipta Karya;

P-1


PAMSIMAS
Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat

PEDOMAN UMUM PROGRAM PAMSIMAS



Sekretariat PAMSIMAS
Jl. Raya Buntar 17, Pekanbaru 28128
Telp: 021-514.2254, 631-5100000
Fax: 021-514.2254
Website: www.pamsimas.org

SMI Pengkalan 0810 6095 2148
Email: pengkalan@pamsimas.org




www.pamsimas.org

PT 3

PAMSIMAS
Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN TINGKAT MASYARAKAT



Layanan Informasi dan Pengaduan
0810 6095 2148

www.pamsimas.org

PT 6

PAMSIMAS
Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN DANA BANTUAN LANGSUNG MASYARAKAT




Layanan Informasi dan Pengaduan
0810 6095 2148

www.pamsimas.org

PT-8


PAMSIMAS
Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN PROGRAM PAMSIMAS



Sekretariat PAMSIMAS
Jl. Raya Buntar 17, Pekanbaru 28128
Telp: 021-5142254, 021-5100000
Fax: 021-5142254
Website: www.pamsimas.org

Layanan Informasi dan Pengaduan
0810 6095 2148



www.pamsimas.org

PROSES PENYELESAIAN KEGIATAN SPAMS DI TINGKAT MASYARAKAT



1

Pembangunan Sarana SPAMS (KKM&Satlak)

2

Penyusunan Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (KKM&Satlak)

3

Uji Fungsi Sarana SPAMS terbangun & Penerbitan Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (DPMU&PPK)

4

Serah Terima Pengelolaan Sarana SPAMS (KKM ke KPSPAMS)



- **Pamsimas I dan II:** sarana dan prasarana SPAMS terbangun dalam Program Pamsimas merupakan asset masyarakat yang dikelola oleh KPSPAMS, 100% menjadi milik masyarakat.
- **Pamsimas III:** sarana dan prasarana SPAMS terbangun dalam Program Pamsimas merupakan asset masyarakat yang dikelola oleh KPSPAMS, sedangkan apabila ada sarana terbangun yang berasal dari APB Desa (10% dari Total Nilai RKM) dicatatkan sebagai aset Desa.

INDIKATOR KEBERLANJUTAN SPAMS PAMSIMAS

1

SPAMS terbangun dimanfaatkan oleh masyarakat dan berfungsi secara optimal, serta didukung dengan kelestarian lingkungan



2

Kelompok Pengelola SPAMS aktif melaksanakan tugas dan fungsinya, dan memiliki aturan pengelolaan SPAM



3

Penerapan iuran/tarif pelayanan air minum dan sanitasi dengan menerapkan prinsip 'Cost Recovery'

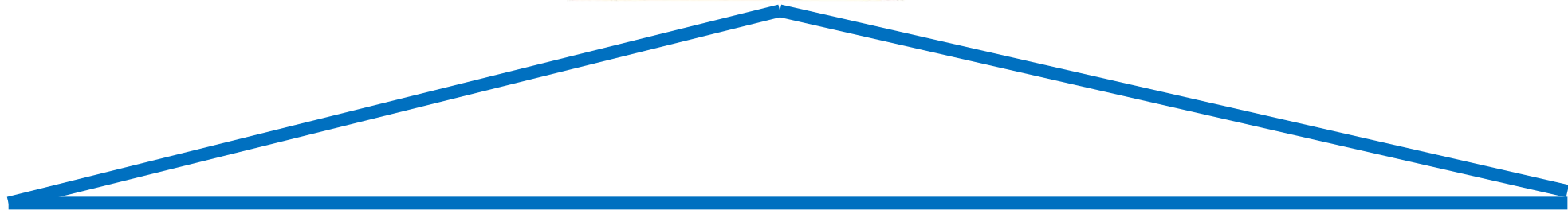


4

Adanya dukungan Pemerintah Kabupaten/Desa untuk pengelolaan dan pengembangan SPAMS untuk seluruh warga desa



TITIK KRITIS DALAM KEBERLANJUTAN PROGRAM



1

ASPEK TEKNIS

2

**ASPEK
KEUANGAN**

3

**ASPEK
KELEMBAGAAN**

4

**ASPEK
LINGKUNGAN**

5

ASPEK SOSIAL

STRATEGI KEBERLANJUTAN PROGRAM DI TINGKAT MASYARAKAT

FAKTOR KEBERLANJUTAN PAMSIMAS	PARAMETER	BERBAGI PERAN	
		KOORDINATOR MONITORING	INSTANSI TERKAIT
KPSPAMS YANG MANDIRI	<ul style="list-style-type: none"> • ORGANISASI/KELEMBAGAAN YANG BERJALAN SESUAI AD/ART (RAPAT RUTIN & KESETARAAN GENDER) • PENETAPAN TARIF AIR MINUM YANG MENJAMIN BIAYA PEMULIHAN OPERASI & PEMELIHARAAN • PENGUMPULAN PEMBAYARAN PENGGUNAAN AIR YANG TERTIB • PENERAPAN KETENTUAN TEKNIS OPERASI & PEMELIHARAAN SESUAI STANDAR YANG DITENTUKAN • PELAKSANAAN UPAYA PERLINDUNGAN SUMBER AIR BAKU (KHUSUS SUMUR DAN MATA AIR) • PEMBUKUAN KEUANGAN SECARA TERTIB DAN TRANSPARAN • TERBENTUKNYA ASOSIASI SPAMS PERDESAAN 	BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	<ul style="list-style-type: none"> • BAPPEDA • DINAS PU/PERMUKIMAN • DINAS KESEHATAN • BAPPEDALDA • PDAM • POKJA AMPL
ADANYA DUKUNGAN PROGRAM KEBERLANJUTAN	<ul style="list-style-type: none"> • PENUNTASAN PJM-PRO AKSI (TERMASUK CAPAIAN STOP BABS DAN CTPS) • ADANYA RENCANA AKSI DAERAH (RAD) AMPL • KEMITRAAN PROGRAM PENGEMBANGAN DENGAN INSTANSI LAIN (PEMDES, SWASTA, LEMBAGA KEUANGAN) 	BAPPEDA	<ul style="list-style-type: none"> • BPMD • DINAS PU/PERMUKIMAN • DINAS KESEHATAN • BAPPEDALDA • PDAM • POKJA AMPL

BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDesa)

UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 1 Ayat (6)

BUMDesa adalah Badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.



TUJUAN BUMDES:

1. Meningkatkan perekonomian Desa;
 2. Mengoptimalkan aset Desa;
 3. Meningkatkan usaha masyarakat;
 4. Mengembangkan rencana kerja;
 5. Menciptakan peluang dan jaringan pasar;
 6. Membuka lapangan kerja;
 7. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Desa; dan
- Meningkatkan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa.**



PEMBENTUKAN BUMDES

SYARAT PEMBENTUKAN BUMDES

→ ATAS INISIATIF PEMERINTAH DESA DAN ATAU MASYARAKAT BERDASARKAN MUSYAWARAH WARGA DESA;

→ ADANYA POTENSI USAHA EKONOMI MASYARAKAT;

→ SESUAI DENGAN KEBUTUHAN MASYARAKAT, TERUTAMA DALAM PEMENUHAN KEBUTUHAN POKOK;

→ TERSEDIANYA SUMBER DAYA DESA YANG BELUM DIMANFAATKAN SECARA OPTIMAL, TERUTAMA KEKAYAAN DESA;

→ TERSEDIANYA SDM YANG MAMPU MENGELOLA BADAN USAHA SEBAGAI ASET PENGGERAK PEREKONOMIAN MASYARAKAT DESA;

→ ADANYA UNIT-UNIT USAHA MASYARAKAT

→ UNTUK MENINGKATKAN PENDAPATAN MASYARAKAT DAN PENDAPATAN ASLI DESA.

POTENSI PENGEMBANGAN LAYANAN AIR MINUM PERDESAAN MELALUI BUMDESA (1)

NO.	JENIS USAHA/BISNIS	CONTOH
1	<p>Bisnis Sosial (<i>Social Business</i>) Sederhana : “memberikan pelayanan umum (<i>servicing</i>) kepada masyarakat dan memperoleh keuntungan finansial” (Pasal 19)</p>	<p>a. air minum Desa; b. usaha listrik Desa; c. lumbung pangan; dan d. sumber daya lokal dan teknologi tepat guna lainnya.</p>
2	<p>Bisnis Penyewaan (<i>Renting</i>) Barang: “untuk melayani kebutuhan masyarakat Desa dan ditujukan untuk memperoleh Pendapatan Asli Desa.” (Pasal 20)</p>	<p>a. alat transportasi; b. perkakas pesta; c. gedung pertemuan; d. rumah toko; e. tanah milik BUM Desa; dan f. barang sewaan lainnya.</p>
3	<p>Usaha Perantara (<i>Brokering</i>): “yang memberikan jasa pelayanan kepada warga” (Pasal 21)</p>	<p>a. jasa pembayaran listrik; b. pasar Desa untuk memasarkan produk yang dihasilkan masyarakat; dan c. jasa pelayanan lainnya.</p>

POTENSI PENGEMBANGAN LAYANAN AIR MINUM PERDESAAN MELALUI BUMDESA (2)

NO.	JENIS USAHA/BISNIS	CONTOH
4	<p>Bisnis yang Berproduksi dan/atau Berdagang (<i>Trading</i>): “barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas” (Pasal 22)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. pabrik es; b. pabrik asap cair; c. hasil pertanian; d. sarana produksi pertanian; e. sumur bekas tambang; dan f. kegiatan bisnis produktif lainnya.
5	<p>Bisnis Keuangan (<i>Financial Business</i>): yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa (Pasal 23)</p>	<p>Memberikan akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat Desa</p>
6	<p>Usaha Bersama (<i> Holding</i>): sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat Desa baik dalam skala lokal Desa maupun kawasan perdesaan (Pasal 24)</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. dapat berdiri sendiri serta diatur dan dikelola secara sinergis oleh BUM Desa agar tumbuh menjadi usaha bersama. b. dapat menjalankan kegiatan usaha bersama meliputi: <ul style="list-style-type: none"> 1) pengembangan kapal Desa berskala besar untuk mengorganisir nelayan kecil agar usahanya menjadi lebih ekspansif; 2) Desa Wisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat; dan 3) kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

- **KERJASAMA (aset tetap milik masyarakat)**

KPSPAMS bekerjasama dengan BUMDES dalam sesuai dengan layanan usaha yang sudah ada dalam BUMDES, misalnya: KPSPAMS meminjam dana dari BUMDES untuk peningkatan layanan

- **UNIT USAHA (penyerahan aset dari KPSPAMS kepada Pemdes)**

KPSPAMS menjadi salah satu unit usaha dari BUMDES dimana pengelolaannya masih dijalankan oleh KPSPAMS

- **BUMDES AIR MINUM (penyerahan aset dari KPSPAMS kepada Pemdes)**

Masyarakat sepakat (melalui mekanisme musyawarah masyarakat) dan menyerahkan aset sarana SPAM kepada Pemerintah Desa, dan menjadi modal PemDes untuk membangun BUMDES-Air Minum

KELEBIHAN DAN KELEMAHAN KPSPAMS BERGABUNG MENJADI BUMDES

KELEBIHAN	KELEMAHAN
Aset menjadi lebih besar	Masyarakat tidak memiliki hak terhadap aset
Ada dukungan pendanaan yang pasti	Potensi konflik kepentingan besar
Legalitas layanan Air Minum lebih jelas	Layanan Air Minum cenderung lebih bersifat urusan bisnis ketimbang urusan sosial

KESIMPULAN

- Program Pamsimas dilaksanakan dengan pendekatan “Berbasis Masyarakat” dan melalui “Bantuan Langsung Masyarakat (BLM)” yang membuat aset yang terbangun otomatis menjadi milik masyarakat, sehingga persetujuan terkait aset harus dimusyawarahkan warga.
- Dalam rangka keberlanjutan dan pengembangan layanan SPAMS, masyarakat (melalui KPSPAMS) memiliki kebebasan untuk berkolaborasi/kerjasama dengan para pihak termasuk BUMDES, dimana persetujuannya tetap melalui mekanisme musyawarah warga.
- KPSPAMS dapat menjadi salah satu unit usaha BUMDES atau menjadi BUMDES dimana persetujuannya tetap melalui mekanisme musyawarah warga.



Terima Kasih