



DEPARTEMEN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PENJELASAN IV

**JENIS DAN PROSES
PELAKSANAAN
KEGIATAN-KEGIATAN PPK**

**PROGRAM PENGEMBANGAN KECAMATAN
(P P K)**

**TIM KOORDINASI
PROGRAM PENGEMBANGAN KECAMATAN
JAKARTA
2005**

DAFTAR ISI

| | |
|---|------|
| DAFTAR ISI | i-ii |
| 1. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. LINGKUP KEGIATAN | 1 |
| 1.2. KEGIATAN YANG DILARANG | 2 |
| 2. PENDIDIKAN MASYARAKAT | 4 |
| 2.1. DASAR PEMIKIRAN | 4 |
| 2.2. TUJUAN | 4 |
| 2.2.1. Tujuan Umum | 4 |
| 2.2.2. Tujuan Khusus | 4 |
| 2.3. SASARAN DAN JENIS KEGIATAN | 5 |
| 2.3.1. Sasaran Program | 5 |
| 2.3.2. Jenis Kegiatan | 5 |
| 2.4. MEKANISME PENGELOLAAN KEGIATAN | 9 |
| 2.4.1. Perencanaan Kegiatan Pendidikan | 9 |
| 2.4.2. Pelaksanaan Kegiatan | 12 |
| 2.5. PENGELOLAAN DANA <i>MULTIYEARS</i> | 13 |
| 2.6. PENGEMBANGAN DAN KEBERLANJUTAN | 15 |
| 3. KESEHATAN MASYARAKAT | 16 |
| 3.1. DASAR PEMIKIRAN | 16 |
| 3.2. TUJUAN | 17 |
| 3.2.1. Tujuan Umum | 17 |
| 3.2.2. Tujuan Khusus | 17 |
| 3.3. SASARAN DAN JENIS KEGIATAN | 17 |
| 3.3.1. Sasaran Program | 17 |
| 3.3.2. Jenis Kegiatan | 17 |
| 3.4. MEKANISME PENGELOLAAN KEGIATAN | 19 |
| 3.4.1. Perencanaan Kegiatan | 19 |
| 3.4.2. Pelaksanaan Kegiatan | 22 |
| 3.5. PENGELOLAAN DANA | 23 |
| 3.6. PENGEMBANGAN DAN PELESTARIAN KEGIATAN | 24 |
| 4. KEGIATAN SIMPAN PINJAM UNTUK KELOMPOK PEREMPUAN (SPP) | 25 |
| 4.1. DASAR PEMIKIRAN | 25 |
| 4.2. TUJUAN DAN KETENTUAN DASAR | 25 |
| 4.2.1. Tujuan Umum | 25 |
| 4.2.2. Tujuan Khusus | 25 |
| 4.2.3. Dasar-dasar Pengelolaan Kegiatan | 25 |
| 4.3. SASARAN DAN JENIS KEGIATAN | 26 |
| 4.3.1. Sasaran Program | 26 |
| 4.3.2. Bentuk Kegiatan | 26 |
| 4.4. MEKANISME PENGELOLAAN KEGIATAN | 27 |
| 4.4.1. Perencanaan Kegiatan | 27 |
| 4.4.2. Pelaksanaan Kegiatan | 28 |
| 4.4.3. Pelestarian dan Pengembangan Kegiatan | 29 |

| | | |
|-----------|---------------------------------|-----------|
| 5. | BIDANG PRASARANA | 31 |
| 5.1. | DASAR PEMIKIRAN | 31 |
| 5.2. | TUJUAN | 31 |
| 5.2.1. | Tujuan Umum | 31 |
| 5.2.2. | Tujuan Khusus | 31 |
| 5.3. | SASARAN DAN JENIS KEGIATAN | 32 |
| 5.3.1. | Sasaran Program | 32 |
| 5.3.2. | Jenis Kegiatan | 36 |
| 5.4. | MEKANISME PENGELOLAAN KEGIATAN | 37 |
| 5.4.1. | Perencanaan Kegiatan Prasarana | 37 |
| 5.4.2. | Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi | 42 |
| 5.4.3. | Pemeriksaan | 60 |
| 5.5. | PEMELIHARAAN | 61 |
| 5.5.1. | Tujuan | 61 |
| 5.5.2. | Kegiatan Pemeliharaan Prasarana | 62 |

1. PENDAHULUAN

1.1. LINGKUP KEGIATAN

Lingkup Kegiatan PPK pada prinsipnya mengarah pada upaya peningkatan Index Pembangunan Manusia (IPM) yang meliputi aspek pendidikan, kesehatan, dan ekonomi, termasuk didalamnya pembangunan prasarana dan sarana sosial ekonomi. Masyarakat diberi kebebasan untuk mengajukan usulan apapun (*open menu*) yang sesuai dengan kebutuhannya kecuali kegiatan yang tercantum didalam daftar larangan.

Usulan kegiatan yang dapat didanai dalam PPK-3 dapat diklasifikasikan atas 4 jenis kegiatan yang meliputi : (1) kegiatan pendidikan masyarakat, (2) kegiatan kesehatan masyarakat, (3) Kegiatan Simpan Pinjam untuk kelompok Perempuan), (4) kegiatan prasarana dan sarana sosial ekonomi.

Hubungan bidang kegiatan bantuan PPK dapat digambarkan dalam diagram berikut ini:



Prasarana dan sarana yang dipilih hendaknya mendukung peningkatan kesejahteraan sosial (kesehatan masyarakat dan pendidikan masyarakat) maupun pengembangan ekonomi baik dalam lingkup desa ataupun lingkup kecamatan.

1.2. KEGIATAN YANG DILARANG

Program Pengembangan Kecamatan melarang untuk membiayai beberapa kegiatan sebagaimana dicantumkan dalam daftar larangan. Pelarangan ini didasarkan atas komitmen Pemerintah Republik Indonesia untuk mendukung pelestarian lingkungan hidup, perlindungan hak anak, dan lebih memberikan perhatian kepada masyarakat umum terutama masyarakat miskin.

Berikut penjelasan secara lengkap tentang daftar larangan dimaksud:

- a. *Pembiayaan apa saja yang berkaitan dengan militer atau angkatan bersenjata, pembiayaan kegiatan politik praktis / partai politik*

Kegiatan ini dilarang dengan alasan bahwa hanya akan menguntungkan kelompok tertentu saja dan jika dilakukan masyarakat umum dapat melanggar hukum dan mengganggu keamanan umum.

b. *Pembangunan / rehabilitasi bangunan kantor dan tempat ibadah.*

Kegiatan ini dilarang karena sasaran dari kegiatan ini terbatas hanya untuk golongan tertentu saja atau kelompok agama tertentu saja. Padahal dalam satu desa dan kecamatan terdiri dari beberapa pemeluk agama. Sasaran PPK adalah seluruh penduduk yang ada di desa atau kecamatan lokasi program.

c. *Pembelian chainsaw, senjata, bahan peledak, asbestos dan bahan-bahan lain yang merusak lingkungan (pestisida, herbisida, obat-obat terlarang dll).*

PPK mendukung pelestarian alam, maka PPK melarang pembelian alat dan bahan yang dapat dimanfaatkan untuk merusak alam. Seperti chainsaw biasa dipakai untuk menebang pohon di hutan, bahan peledak akan mengganggu keamanan dan kerusakan lingkungan, asbestos dapat mengganggu kesehatan antara lain menjadi penyebab kanker paru-paru. Pestisida serta sejenisnya dapat merusak ekosistem dan kesehatan manusia.

d. *Pembelian kapal ikan yang berbobot diatas 10 ton dan perlengkapannya.*

Kapal dengan kapasitas besar cenderung melakukan penangkapan ikan secara besar-besaran. Perilaku ini dapat mengganggu keseimbangan ekosistem laut. Alat penangkapan ikan yang sering dipakai pada kapal berkapasitas besar kebanyakan menggunakan pukat harimau. Alat ini sangat merusak biota laut terutama **TERUMBU KARANG** yang menjadi sumber makanan ikan. Karena dampak dari pengadaan kapal ini cenderung merusak lingkungan maka PPK melarang untuk membiaya pembelian kapal jenis ini.

e. *Pembiayaan gaji pegawai negeri.*

Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) PPK tidak boleh untuk membiayai gaji / honor Pegawai Negeri karena mereka sudah mendapatkan alokasi gaji dari Pemerintah.

f. *Pembiayaan kegiatan yang memperkerjakan anak-anak dibawah usia kerja.*

Pemerintah Indonesia turut meratifikasi KONVENSI HAK ANAK PBB. Batasan anak berdasarkan Undang-Undang Perlindungan Anak adalah dibawah 18 tahun. Oleh karena itu PPK dilarang dengan tegas mendanai kegiatan-kegiatan yang mempekerjakan anak-anak.

g. *Kegiatan yang berkaitan dengan produksi, penyimpanan dan penjualan barang-barang yang mengandung tembakau.*

PPK dan Pemerintah Indonesia turut mendukung kesepakatan internasional untuk memerangi zat adiktif (zat yang dapat menimbulkan ketagihan dan merusak kesehatan) seperti tembakau, narkoba, dan obat terlarang lainnya. Sehingga PPK tidak membiayai kegiatan apapun juga yang berkaitan dengan tembakau secara khusus dan zat adiktif lainnya.

h. *Kegiatan yang berpotensi bersinggungan dengan masalah perlindungan alam pada lokasi yang telah ditetapkan sebagai cagar alam.*

PPK tidak membiayai kegiatan di lokasi perlindungan alam karena PPK turut mendukung pelestarian alam sebagaimana yang telah di atur oleh Undang-Undang.

- i. *Kegiatan pengolahan tambang atau pengambilan / terumbu karang*
PPK melarang untuk membiayai pengolahan tambang dan pengambilan terumbu karang karena kegiatan ini cenderung merusak alam. Kegiatan penambangan yang dilakukan oleh masyarakat cenderung tanpa memperhatikan dampak dari kerusakan alam. Masyarakat tidak memiliki rencana perbaikan atas kerusakan lingkungan yang terjadi.
- j. *Kegiatan yang berhubungan pengelolaan sumber daya air dari sungai yang mengalir dari atau menuju negara lain.*
Pengolahan sumber daya air sungai yang menuju negara lain memerlukan persyaratan tertentu yang cukup sulit untuk dikerjakan atau dipenuhi oleh masyarakat. Persyaratan-persyaratan ini diberlakukan agar tidak merugikan negara tetangga atau untuk menghindari komplain dari negara tetangga.
- k. *Kegiatan yang berkaitan dengan pemindahan jalur sungai.*
Pemindahan jalur sungai memerlukan perencanaan yang matang dan komprehensif. Perencanaan yang matang ini dimaksudkan untuk mengeliminir dampak yang akan terjadi. Perencanaan dan analisa dampak lingkungan memerlukan ketrampilan-ketrampilan khusus. Karena masyarakat tidak memiliki ketrampilan khusus ini maka PPK melarang masyarakat untuk melakukan kegiatan ini sekaligus untuk mencegah terjadinya kerusakan lingkungan yang lebih parah.
- l. *Kegiatan yang berkaitan dengan reklamasi daratan yang luasnya lebih dari 50 Ha.*
Kegiatan reklamasi daratan yang luasnya lebih dari 50 Ha dapat berdampak pada perubahan ekosistem yang luasnya bisa mencapai lebih dari 2 kali 50 Ha. Karena dampaknya yang sangat luas maka perlu ada perencanaan dan analisa dampak lingkungan yang sangat cermat. Mengingat tingkat kesulitannya cukup tinggi PPK tidak mengizinkan masyarakat untuk mengajukan usulan ini.
- m. *Pembangunan jaringan irigasi baru yang luasnya lebih dari 50 Ha.*
Kegiatan ini memerlukan perencanaan yang memiliki tingkat kesulitan cukup tinggi. Karena tanpa perencanaan yang baik dapat berdampak pada kerusakan lingkungan yang bisa mengganggu kegiatan perekonomian suatu wilayah. Mengingat tingkat kesulitannya cukup tinggi PPK melarang masyarakat untuk mengajukan kegiatan ini.
- n. *Kegiatan pembangunan bendungan atau penampungan air dengan kapasitas besar, lebih dari 10.000 M kubik.*
Kegiatan ini memakan biaya yang sangat besar yang mungkin melebihi bantuan PPK per kecamatan. Kapasitas sebesar ini memerlukan lahan yang cukup luas yang memungkinkan ada proses ganti rugi lahan. Kegiatan ini sudah memerlukan teknis khusus, tenaga khusus, dan perencanaan kegiatan yang detail. Hal ini dimungkinkan sangat sulit dapat dilakukan oleh masyarakat. Untuk itu PPK melarang masyarakat mengajukan usulan kegiatan semacam ini.

2. PENDIDIKAN MASYARAKAT

2.1. DASAR PEMIKIRAN

Bidang pendidikan merupakan salah satu jenis kegiatan yang dapat dipilih masyarakat secara demokratis pada forum desa dan forum antar desa. Sejalan dengan prinsip *open menu*, semua jenis kegiatan pendidikan formal dan non formal/ informal (*termasuk pelatihan-pelatihan*) yang mempunyai pengaruh signifikan terhadap peningkatan kualitas hidup dan kapasitas masyarakat miskin pedesaan dan tidak termasuk dalam *negative list* (daftar larangan) dapat diusulkan untuk didanai PPK. Penentuan skala prioritas pendanaan kegiatan dilakukan masyarakat dalam forum antar desa dengan menetapkan sejumlah kriteria yang meliputi aspek manfaat, keberpihakan kepada masyarakat miskin, serta upaya pelestarian kegiatan.

Pendidikan dasar di Indonesia dihadapkan dengan masalah kuantitas dan kualitas. Banyak anak usia sekolah terancam menyelesaikan pendidikan dasar 9 tahun karena Pemerintah belum mampu memenuhi kewajiban pendidikan dasar secara gratis yang berakibat beratnya beban yang harus ditanggung keluarga (*80 % dari total biaya pendidikan dasar*). Disisi lain kualitas pendidikan masih jauh dari harapan dimana anak-anak tidak dipersiapkan untuk menjadi *cerdas, berkepribadian baik, dan mampu menjawab tantangan dengan berpegang pada nilai-nilai kemanusiaan, demokratis dan keadilan*. Kurangnya akses masyarakat atas informasi pengelolaan pendidikan juga menjadi penyebab dasar bagi lemahnya kualitas pendidikan. *Perbaikan metode ke arah belajar yang menyenangkan disertai Pemberdayaan Komite Sekolah dan peningkatan kontrol masyarakat merupakan upaya untuk memperbaiki kualitas pendidikan dasar.*

Panduan atau penjelasan teknis ini disusun berdasarkan pengalaman pelaksanaan PPK bidang pendidikan tahun sebelumnya dan juga mengacu pada UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional.

2.2. TUJUAN

2.2.1. Tujuan Umum

Mempercepat upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan menitikberatkan pada pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan kualitas pendidikan, dan peningkatan kapasitas masyarakat miskin pedesaan sebagai bagian dari upaya pengentasan kemiskinan.

2.2.2. Tujuan Khusus

- a. Meningkatkan akses belajar bagi siswa miskin / anak putus sekolah dengan prioritas menyelesaikan pendidikan dasar 9 tahun melalui pemberian beasiswa.
- b. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar melalui bantuan sarana-prasarana pendidikan, peningkatan kualitas guru dan pengajaran, serta peningkatan peran komite sekolah.
- c. Meningkatkan kapasitas masyarakat miskin pedesaan melalui pelatihan (termasuk magang) terutama bagi pemuda putus sekolah, ibu-ibu rumah tangga dalam mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk menciptakan lapangan kerja, maupun dalam mengembangkan kesadaran kritis yang bertujuan mewujudkan keadilan, serta penguatan Institusi Kelompok Perempuan yang bergerak dalam kegiatan Simpan Pinjam.

2.3. SASARAN DAN JENIS KEGIATAN

2.3.1. Sasaran Program

Kelompok penerima manfaat kegiatan pendidikan adalah masyarakat desa lokasi PPK (Program Pengembangan Kecamatan), dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Kelompok Masyarakat (murid / warga belajar) miskin atau yang tertimpa musibah seperti: kerusuhan, bencana alam.
- b. Kelompok Masyarakat yang belum optimal atau sepenuhnya tidak mendapatkan pelayanan bidang pendidikan yang cukup memadai karena tinggal di tempat terpencil, seperti: fasilitas belajar tidak memadai, atau kekurangan guru.
- c. Kelompok / anggota masyarakat miskin (para pemuda putus sekolah, pengangguran, ibu rumah tangga) usia produktif yang punya potensi melalui keterampilan tertentu yang dapat dikembangkan untuk menciptakan lapangan kerja.
- d. Kelompok masyarakat miskin yang bermaksud meningkatkan kapasitas sumberdaya kelompok pedesaan berupa pengembangan wawasan, perubahan pola pikir, keterampilan dan manajemen.

2.3.2. Jenis Kegiatan

Pada prinsipnya kegiatan yang diusulkan untuk bidang pendidikan bersifat *open menu*. Artinya masyarakat dapat mengusulkan apa saja sejauh usulan tersebut tidak termasuk dalam *daftar larangan* PPK. Namun usulan tersebut hendaknya sesuai dengan tujuan bidang pendidikan PPK, benar-benar dibutuhkan masyarakat, diyakini dapat mendukung peningkatan kualitas pendidikan dasar dan peningkatan kapasitas masyarakat, serta memperhitungkan aspek keberlanjutan.

Jenis kegiatan yang dapat didanai oleh PPK dikategorikan dalam empat bagian, yaitu :

a. *Biaya pendidikan / Beasiswa*

Bantuan biaya pendidikan diperuntukkan kepada anggota masyarakat miskin atau yang mengalami kesulitan untuk mencukupi biaya pendidikan atau sekolahnya. Bentuk bantuan pendidikan dapat berupa beasiswa, diutamakan untuk diberikan kepada murid sekolah atau murid putus sekolah di tingkat dasar (9 tahun), sehingga dapat membiayai keperluan sekolahnya dan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk terus sekolah serta melanjutkan pendidikan kejenjang berikutnya.

Ketentuan beasiswa :

- i. *Penerima beasiswa* adalah siswa dari keluarga tidak mampu yang terancam putus sekolah atau putus sekolah karena : kesulitan ekonomi, terkena musibah bencana alam, serta tidak sedang menerima beasiswa dari sumber lain (seperti: dana kompensasi BBM, GN-OTA, dll). Daftar Penerima beasiswa diharapkan sudah tersedia pada saat musyawarah khusus Perempuan dan Musdes Perencanaan dengan memanfaatkan hasil pendataan Fasilitator Desa (Kader Desa) dan kepala Dusun yang mengacu pada peta sosial desa.
- ii. *Pemanfaatan beasiswa* antara lain untuk biaya pendidikan (seperti: iuran bulanan sekolah, biaya praktikum, biaya ujian) dan pembelian perlengkapan

- sekolah (seperti: buku-buku dan alat tulis, buku-buku pelajaran, serta keperluan pendukung sekolah lainnya).
- iii. *Besarnya bantuan beasiswa* yang akan diusulkan ke MAD Prioritas Usulan ditetapkan dalam forum musyawarah khusus perempuan dan Musdes Perencanaan dengan mempertimbangkan *efektivitas bantuan* dan kebutuhan yang *paling utama* dari siswa penerima bantuan, serta tidak menimbulkan kecemburuan bagi siswa lain di sekolah.
 - iv. *Lamanya beasiswa* tergantung pada jenjang pendidikan yang sedang dijalani. Sebaiknya sampai menyelesaikan pendidikan tingkat dasar (SLTP). Pengelolaan dana beasiswa yang lebih dari satu tahun (*multiyears*) melalui Pokja Pendidikan di tingkat Kecamatan (*Lihat point 2.6 "Pengelolaan dana multiyears"*)
 - v. *Pembatalan beasiswa*, dapat dilakukan atas persetujuan Musyawarah Desa jika siswa yang bersangkutan berhenti sekolah atau menerima beasiswa dari sumber bantuan lain.
 - vi. *Beasiswa sekolah berupa iuran SPP / BP3 / Komite Sekolah dibayarkan langsung* (dari rekening Bank) ke sekolah tiap 6 bulan diketahui semua pihak yang bersangkutan (*UPK, FK, TPK, Kades, Kadus, Komite Sekolah, dsb*) dengan bukti-bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan (*daftar penerima beasiswa, bukti transfer, kwitansi yang dikeluarkan pihak sekolah*). Pembayaran dana beasiswa sekolah tersebut perlu disertai perjanjian dengan pihak sekolah bahwa biaya pendidikan yang belum termanfaatkan dapat ditarik kembali apabila penerima beasiswa tidak dapat melanjutkan sekolahnya karena sesuatu sebab. Keberadaan Komite Sekolah diharapkan dapat menjadi prasyarat untuk mendapatkan dana pendidikan karena akan terlibat dalam perencanaan anggaran sekolah, pelaksanaan dan pengawasan yang bersumber dari dana PPK.
 - vii. Sedangkan *bantuan berupa perlengkapan sekolah* (seperti: buku, alat tulis, buku pelajaran, seragam, serta keperluan pendukung lainnya) diserahkan oleh bidang pendidikan TPK secara langsung ke murid/penerima beasiswa (bukan secara simbolis) dengan disaksikan orang tua penerima beasiswa, Kepala Desa, BPD, dan Komite Sekolah. Bantuan diserahkan sesuai kebutuhan Penerima beasiswa dengan menandatangani Daftar Tanda Terima Bantuan Perlengkapan Sekolah (*memuat Nama penerima bantuan, Nama sekolah dan tingkat pendidikan, jenis bantuan yang diterima, serta tanda tangan penerima bantuan.*) Waktu penyerahan bantuan disesuaikan kebutuhan setempat berdasarkan kesepakatan forum Musyawarah Desa dengan berpedoman tahun ajaran sekolah.
 - viii. *Setiap orang tua penerima beasiswa berhak* memperoleh informasi tentang jumlah beasiswa, jangka waktu pemberian, mekanisme penyaluran dana, tanda bukti pembayaran beasiswa dari sekolah, dan pendampingan peningkatan pendapatan dari Kader Desa. Informasi tentang beasiswa tidak saja terbatas pada keluarga penerima beasiswa tetapi juga perlu diketahui oleh masyarakat luas.
 - ix. *Setiap orang tua penerima beasiswa berkewajiban* memotivasi dan menciptakan lingkungan belajar anak, memberi kesempatan belajar, memberikan informasi kepada anak tentang beasiswa yang diterima, dan menyampaikan hasil belajar anak kepada bidang pendidikan TPK sebagai pertanggungjawaban dana PPK ke masyarakat.
 - x. *Bidang Pendidikan TPK* wajib mempertanggung-jawabkan pengelolaan dana PPK dengan membuat laporan bulanan bantuan beasiswa ke TPK yang akan diinformasikan melalui papan informasi serta dipertanggungjawabkan pada Musyawarah Desa.

- xi. Untuk menjamin efektifitas dalam pengelolaan dana beasiswa maka perlu dibentuk *Tim Pengawas* yang anggotanya dapat terdiri dari BPD, unsur orang tua, guru, pemerhati pendidikan, LSM, Komite Sekolah / Dewan Pendidikan, dan tokoh masyarakat. Hasil kerja Tim Pengawas dilaporkan pada Musyawarah Desa.

b. *Peningkatan Pelayanan Pendidikan*

Bantuan biaya peningkatan pelayanan pendidikan bertujuan agar untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan penyelenggaraan proses belajar mengajar yang diperuntukkan bagi: sekolah, penyelenggara program paket belajar, sekolah terbuka, sekolah filial / kelas jauh, atau lembaga pelayanan pendidikan lainnya. Pengelolaan bantuan kegiatan ini tetap mengacu pada prinsip-prinsip transparansi, partisipasi, akuntabilitas, dan keberlanjutan. dengan melibatkan *Komite Sekolah*.

Ketentuan biaya peningkatan pelayanan pendidikan:

- i. *Persyaratan sekolah / lembaga penerima bantuan* adalah sekolah / lembaga pendidikan khususnya tingkat dasar dan menengah dengan kategori kurang mampu dalam penyelenggaraan pendidikan, memiliki keterbatasan sarana dan prasarana, keterbatasan tenaga pengajar. Khusus untuk pendidikan formal perlu dipastikan bahwa sekolah yang diusulkan untuk didanai PPK telah memiliki Komite Sekolah (yang *legitimate*), masih memiliki ijin dari dinas pendidikan, adanya pernyataan dari dinas pendidikan kabupaten bahwa usulan tersebut tidak tumpang tindih atau bertentangan dengan rencana pendidikan setempat. Keputusan pendanaan dilakukan oleh wakil desa pada Musyawarah Antar Desa (MAD Penetapan Usulan) berdasarkan kriteria yang disepakati dengan mempertimbangkan Rekomendasi Tim Verifikasi.
- ii. *Bantuan peningkatan pelayanan pendidikan* dapat berupa antara lain untuk pembelian bahan-bahan penunjang belajar mengajar di sekolah, (*seperti: buku wajib belajar, alat peraga sederhana, bahan-bahan penunjang belajar bersifat habis pakai*) pelatihan guru untuk pengkayaan berpikir murid (*seperti: pengembangan metode belajar yang menyenangkan pengembangan media*), pembangunan atau renovasi dan perawatan ruang/kelas berikut pembelian meubeler sekolah dan perpustakaan (*mengacu pada standar teknis yang dikeluarkan Dikdasmen- Depdiknas*), penyempurnaan / review kurikulum, serta pembayaran gaji guru honorer (*bukan PNS*).
- iii. Bantuan guru honorer sebaiknya bersifat *multiyears* maksimal 3 tahun untuk menjamin ketersediaan tenaga guru. Sebaiknya bantuan peningkatan pelayanan pendidikan lebih memperhatikan aspek kualitas pendidikan. (*Salah satu contoh model peningkatan kualitas pendidikan adalah CLCC - Creating learning communities for children yang diinisiasi oleh Pemerintah RI, UNICEF, dan UNESCO. Lokasi kegiatan: di Propinsi Papua, Propinsi Maluku, Propinsi Sulsel, Propinsi NTT, Propinsi NTB, Propinsi Jawa Timur, Propinsi Jawa Tengah, Propinsi Jawa Barat, dan Propinsi Banten*).
- iv. *Bantuan untuk peningkatan pelayanan bidang pendidikan* tidak diberikan langsung ke sekolah tetapi diberikan melalui Komite Sekolah yang disampaikan secara periodik sesuai kebutuhan oleh bendahara TPK dengan tidak mengganggu proses belajar mengajar. Persyaratan, proses seleksi dan besarnya honor guru ditentukan oleh masyarakat pada Musyawarah Antar Desa berdasarkan konsultasi dengan kepala sekolah dan Komite sekolah.

- v. *Pembatalan bantuan peningkatan pelayanan pendidikan* dilakukan jika sekolah/lembaga pendidikan tidak memanfaatkan dana sesuai dengan ketentuan, tidak mengirimkan laporan sesuai kesepakatan, tutup atau bubar.
- vi. Untuk menjamin efektifitas dalam pengelolaan dana bantuan peningkatan pelayanan pendidikan maka perlu dibentuk *Tim Pengawas* yang anggotanya dapat terdiri dari unsur BPD, orang tua, guru, LSM, dan tokoh masyarakat. Hasil kerja Tim Pengawas dilaporkan pada forum musyawarah desa.

c. *Peningkatan Keterampilan*

Bantuan biaya peningkatan keterampilan dimaksudkan untuk memberi kesempatan bagi anggota masyarakat miskin / marginal dalam rangka mengembangkan potensi melalui keterampilan tertentu (*a.l : peningkatan usaha tani / nelayan, pengolahan hasil usaha tani, pemasaran, dsb*) sehingga dapat memperoleh atau meningkatkan pendapatan guna memenuhi kebutuhan hidupnya. Bantuan kegiatan ini dapat berupa pelatihan / kursus keterampilan, Kelompok Belajar Usaha, magang. Prioritas bantuan ini diperuntukkan bagi pemuda putus sekolah, pengangguran, dan ibu rumah tangga yang mempunyai potensi untuk usaha.

Disarankan agar Ketentuan bantuan biaya peningkatan keterampilan adalah sbb:

- i. *Persyaratan bantuan* biaya peningkatan keterampilan adalah anggota masyarakat miskin usia minimal 18 tahun atau sudah menikah, punya motivasi dan potensi, serta keinginan untuk usaha.
- ii. *Pemanfaatan bantuan* dapat berupa biaya kursus / pelatihan / magang, pembelian peralatan dan bahan-bahan kursus / pelatihan, membayar honor instruktur, dan kebutuhan lain sejauh masih relevan untuk peningkatan keterampilan hidup (*a.l: bahan untuk memperdalam keterampilan berusaha dalam skala terbatas, transportasi*).
- iii. *Besarnya bantuan biaya kursus / pelatihan* berdasarkan kebutuhan real sesuai harga setempat dengan memperhatikan tingkat kewajaran.
- iv. *Penyaluran dana bantuan* disampaikan secara bertahap oleh bendahara TPK kepada penerima bantuan sesuai kebutuhan nyata dengan menunjukkan bukti-bukti resmi untuk tahap berikutnya.
- v. *Kewajiban penerima bantuan* adalah mengikuti pelatihan / kursus sampai selesai dan melakukan alih keterampilan yang dimiliki kepada anggota masyarakat lain yang membutuhkan.

d. *Pengembangan wawasan dan kepedulian.*

Bantuan biaya untuk pengembangan wawasan dan sikap dimaksudkan bagi anggota masyarakat secara pribadi maupun kelompok (masyarakat miskin) untuk *mengembangkan kesadaran kritis dan kepedulian dalam mewujudkan keadilan*. Bentuk bantuan kegiatan ini antara lain dapat berupa pelatihan/kursus, diskusi kelompok terarah, lokakarya desa, kunjungan antar desa, studi banding dengan tema-tema seperti : gender, lingkungan, hak anak, bahaya penggunaan obat-obat terlarang, bahaya pestisida dan pupuk kimia, hak-hak sipil masyarakat, antisipasi konflik, pendidikan, kesehatan. Kegiatan ini tidak dimaksudkan untuk mendukung aktivitas partai politik dan agama sebagaimana tercantum dalam *negative list*.

Ketentuan bantuan biaya untuk pengembangan wawasan dan kepedulian:

- i. *Penerima bantuan* ini adalah anggota / kelompok masyarakat peduli terhadap upaya mewujudkan keadilan di pedesaan (*nama peserta dan anggaran secara detail akan disebutkan dalam proposal*).
- ii. *Bantuan dapat digunakan* untuk membiayai honor nara sumber (di luar konsultan PPK, PNS) , penggandaan materi dan kebutuhan lain yang relevan dan sangat perlu.
- iii. *Besarnya bantuan biaya pengembangan wawasan dan kepedulian* berdasarkan kebutuhan real sesuai harga setempat dengan memperhatikan tingkat kewajaran.
- iv. *Penyaluran dana bantuan* disampaikan secara bertahap oleh bendahara TPK kepada kelompok pengusul sesuai kebutuhan nyata dengan menunjukkan bukti-bukti resmi sebagai dasar pencairan berikutnya.
- v. Kelompok pengusul *wajib membuat laporan* akhir kegiatan dan menyerahkannya kepada TPK sebagai bahan pertanggungjawaban pada forum musyawarah desa.

2.4. MEKANISME PENGELOLAAN KEGIATAN

Mekanisme pengelolaan kegiatan bidang pendidikan PPK tetap mengacu pada Petunjuk Teknis Operasional PPK-3 :

2.4.1. Perencanaan Kegiatan Pendidikan

Tahapan perencanaan kegiatan pendidikan:

- a. *Sosialisasi*, dilakukan ditingkat kecamatan, desa, dusun, dan kelompok, serta Komite Sekolah tidak hanya pada forum–forum pertemuan resmi tetapi juga pertemuan informal di masyarakat. Maksud dari sosialisasi ini adalah agar tujuan, sasaran, jenis kegiatan dan mekanisme bidang pendidikan dimengerti masyarakat. Sosialisasi ditingkat Kecamatan dilakukan oleh FK bersama PJOK dengan dibantu oleh Pendamping Lokal, sedangkan ditingkat desa, dusun dan kelompok dilakukan oleh Kader Desa.
- b. *Penggalian gagasan bidang pendidikan*, dilakukan sesuai ketentuan Petunjuk Teknis Operasional PPK-3. Penggalian gagasan difasilitasi oleh Fasilitator Desa (Kader Desa) dengan menggunakan Peta Sosial desa yang dibuat bersama masyarakat dusun dan desa dengan melibatkan Komite Sekolah, Guru, dan Kepala Sekolah sebagai sumber informasi.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penggalian gagasan untuk pendidikan formal:

- i. FK melakukan koordinasi dengan Kantor Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di tingkat kecamatan dan pihak sekolah agar memberikan informasi kepada Komite Sekolah untuk mengikuti proses penggalian gagasan.
- ii. Identifikasi calon penerima manfaat bantuan pendidikan dilakukan oleh Fasilitator desa (Kader Desa) dengan melibatkan kades, kadus dan anggota Komite Sekolah setempat.

- iii. Beberapa jenis bantuan PPK untuk bidang pendidikan (khususnya beasiswa dan honor guru) akan lebih efektif jika diberikan lebih dari satu tahun (*multiyears*) dan bisa juga dalam lingkup kecamatan, artinya semua desa dalam satu Kecamatan memilih pola multi tahunan. Keputusan bantuan *multiyears* dilakukan oleh masyarakat sendiri setelah mereka mendapatkan informasi mengenai manfaat dan permasalahan yang akan timbul.

Manfaat bantuan *multiyears* antara lain:

- i. Target bidang pendidikan untuk penyelesaian pendidikan dasar 6 (enam) atau 9 (sembilan) tahun tercapai.
- ii. Memastikan ketersediaan tenaga guru.
- iii. Memperkuat kelembagaan Komite Sekolah (organisasi, uraian kerja, mekanisme & tata kerja, kapasitas pengurus)

Catatan:

Masyarakat perlu mendiskusikan mekanisme pengelolaan bantuan pendidikan multiyears untuk menjamin prinsip akuntabilitas dan transparansi pada pasca program dimana tidak ada fasilitator Kecamatan di lokasi PPK.

- c. *Penulisan usulan dan RAB*, merupakan kegiatan menuangkan secara tertulis dan sistematis gagasan / kegiatan pendidikan yang telah disepakati dan ditetapkan pada musyawarah desa dalam bentuk proposal desa sehingga memudahkan Tim Verifikasi memeriksa kelayakannya. Proposal bidang pendidikan ditulis secara terpisah dengan usulan desa lainnya yang didalamnya menggambarkan jenis dan paket kegiatan, lokasi, penerima manfaat, uraian manfaat, rencana operasional kegiatan, keterkaitan dengan pihak lainnya (*instansi, lembaga, yayasan*) termasuk kesanggupan swadaya dan rencana pelestarian. Nara sumber dalam penulisan proposal ini adalah Kantor Cabang Dinas Pendidikan tingkat Kecamatan, Komite Sekolah, Kepala Sekolah, guru dan masyarakat kelompok pengusul.

Proses penyusunan Penulisan usulan dan RAB sebagai berikut:

- i. *Identifikasi kebutuhan*, bertujuan mengenali secara rinci kebutuhan bidang pendidikan. Kegiatan ini dilakukan oleh FK dan Penlok bersama Tim Penulis Usulan desa (Kader Desa, wakil kelompok pengusul, wakil perempuan, bidang pendidikan TPK) dengan mengunjungi lokasi dan kelompok pengusul.
- ii. *Koordinasi dengan pihak terkait* (pihak sekolah, komite sekolah, dinas pendidikan setempat, atau lembaga penyelenggara pendidikan lainnya), dilakukan oleh KM Kab / FK bersama TPK (bidang pendidikan). Koordinasi dimaksudkan untuk memastikan tidak terjadinya tumpang tindih pendanaan, tidak bertentangan dengan rencana setempat, serta mengetahui tanggapan terhadap keberlanjutan usulan kegiatan pendidikan dan standar yang berlaku.
- iii. *Survei harga* untuk kegiatan bidang pendidikan dilakukan sesuai ketentuan dalam Petunjuk Teknis Operasional PPK-3. Hasil survey tersebut diperiksa oleh FK dan KM Kab untuk memastikan tidak terjadinya *mark-up* harga.

- iv. *Pembuatan Rencana Kerja dan RAB*, dilakukan oleh Tim Penulisan usulan / RAB desa berikut rencana penggunaan dana dan pelestariannya dengan melibatkan Komite Sekolah. Hasil kegiatan ini perlu diperiksa oleh FK dan KM Kab.
 - v. *Sosialisasi Rencana kerja dan RAB (termasuk desain jika ada)* kepada masyarakat dan kelompok pengusul di desa sebelum dilakukan verifikasi . Tim Penulis usulan / RAB dapat melibatkan Komite Sekolah dalam sosialisasi Rencana yang telah disusun.
- d. *Verifikasi usulan bidang pendidikan*, dilakukan sesuai ketentuan Petunjuk Teknis Operasional PPK-3, dengan melibatkan cabang dinas pendidikan / dinas agama setempat.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses verifikasi *bantuan peningkatan pelayanan pendidikan di sekolah*:

- i. Tim Verifikasi melakukan diskusi dengan Komite Sekolah, Guru, dan Kepala Sekolah untuk memastikan usulan kegiatan benar-benar dibutuhkan masyarakat dan orang tua. Jika belum ada Komite Sekolah pastikan bahwa sekolah akan segera memenuhinya dengan melakukan pembentukan secara transparan agar sebelum keputusan pendanaan.
- ii. Tim Verifikasi melakukan diskusi dengan Kantor Cabang Dinas Pendidikan di Kecamatan untuk memastikan bahwa jenis bantuan yang diusulkan desa tidak memiliki sumber pendanaan lain. Jauh sebelumnya FK telah melakukan koordinasi dengan Kantor Cabang Dinas Pendidikan setempat.
- iii. KM Kab mengadakan konfirmasi dengan Dinas Pendidikan serta Dinas Agama di Tingkat Kabupaten untuk memastikan bahwa kegiatan yang akan didanai PPK tidak dialokasikan pada sumber pendanaan lain.

Hal-hal yang perlu diperhatikan Tim Verifikasi dalam proses verifikasi bantuan biaya pendidikan / beasiswa secara individu:

- i. Memastikan bahwa pendataan calon penerima beasiswa dilakukan oleh Fasilitator Desa (Kader Desa) bersama Kepala Dusun, (*dan Komite Sekolah*) untuk memastikan bahwa calon penerima bantuan benar-benar dari keluarga miskin dan menjangkau siswa usia sekolah yang belum terdaftar atau putus sekolah.
- ii. Mengadakan dialog dengan pihak sekolah, dan Kantor Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan untuk memastikan hal-hal berikut:
 - Calon penerima beasiswa merupakan keluarga miskin dan belum mendapatkan bantuan beasiswa dari program lain (misalnya: dana kompensasi BBM, BKM, JPS-Pendidikan, LSM, dll).
 - Besarnya biaya SPP yang dibutuhkan
 - Sudah terbentuknya Komite Sekolah (*karena ini merupakan pra syarat bantuan PPK*). Komite Sekolah perlu diberitahu tentang rancangan proposal desa, proses verifikasi dan pelaksanaan program.
 - Rencana Anggaran Sekolah, untuk mengetahui rencana penggunaan dana beasiswa dari PPK.
- iii. Memastikan bahwa bantuan pendidikan / beasiswa yang diusulkan bersifat *multiyears dengan prioritas* untuk mendukung pendidikan dasar 6 (enam) atau 9 (sembilan) tahun. Jika belum sesuai maka Tim Verifikasi dapat

memberikan umpan balik mengenai manfaat bantuan multiyears dan meminta proposal diperbaiki berikut mekanisme pengelolaannya. (*Lihat point 2.6 "Pengelolaan dana multiyears"*).

2.4.2. Pelaksanaan kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pendidikan dilakukan oleh TPK dibawah koordinasi Bidang Pendidikan yang dibentuk pada saat Musyawarah Desa dengan berpedoman pada Petunjuk Operasional Kegiatan PPK-3. Komite Sekolah penting dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain: penyaluran uang sekolah dan honor guru, pengadaan bantuan barang kebutuhan beasiswa, dan pelaksanaan kegiatan infrastuktur sehingga dapat lebih menjamin kualitas.

Proses pelaksanaan kegiatan bidang pendidikan sebagai berikut:

- a. *Pembentukan Bidang Pendidikan*, yang merupakan bagian dari TPK melibatkan peran pihak-pihak lain yang peduli terhadap pendidikan (*seperti : pihak sekolah, unsur LSM, pemerhati pendidikan, atau lembaga penyelenggara pendidikan lainnya di desa*). Besar kecilnya tim kerja tergantung dari kegiatan pendidikan yang didanai PPK, namun setidaknya-tidaknya terdiri 2-3 orang. Tim kerja tersebut harus dipilih dan disetujui oleh masyarakat dalam Forum Musyawarah Desa.
- b. *Pembekalan Bidang Pendidikan TPK*, dimaksudkan agar dapat menjalankan peran dan fungsinya dengan baik serta memahami ketentuan pelaksanaan PPK. Pembekalan dilakukan oleh FK / Pendamping Lokal dalam bentuk pelatihan pra tugas TPK maupun dalam bentuk *on the job training*. Materi pelatihan terdiri dari: kebijakan PPK III, alur tahapan kegiatan, jenis-jenis kegiatan bidang pendidikan, tugas TPK, pengisian formulir bidang pendidikan.
- c. *Penyusunan Rencana Kerja dan Pencairan dana*, difasilitasi oleh FK / Pendamping Lokal dengan mengacu pada proposal kegiatan (desain dan RAB) yang telah ditetapkan oleh Forum MAD dan kesepakatan Forum Musyawarah Desa. Rencana Kerja disusun secara realistis sesuai jenis kegiatan bidang pendidikan yang didanai PPK dengan mempertimbangkan sumber daya, kebiasaan, dan kondisi geografis setempat. Penyusunan Rencana Kerja bidang pendidikan sebagai dasar untuk pengajuan dana ke UPK atau rekening Pendidikan.
- d. *Pengadaan bahan / alat bidang pendidikan*, dilakukan mengikuti proses pelelangan sesuai ketentuan yang berlaku dalam PPK III dengan melibatkan Komite Sekolah.
- e. *Penyaluran bantuan* bidang pendidikan kepada penerima manfaat dilaksanakan oleh bidang pendidikan TPK kepada penerima manfaat sesuai dengan rencana kerja TPK dan mengikuti ketentuan dari setiap jenis kegiatan bidang pendidikan. Penyaluran iuran sekolah dan honor guru dilakukan oleh bidang pendidikan TPK ke pihak sekolah dengan sepengetahuan Komite Sekolah. Pembayaran iuran sekolah dapat dilakukan tiap semester sedangkan pembayaran honor guru dilaksanakan tiap bulan.
- f. *Serah terima kegiatan*, merupakan pertanggungjawaban akhir TPK / bidang pendidikan atas pelaksanaan PPK di desa yang dilaksanakan dalam forum Musyawarah Desa. Beberapa jenis kegiatan pendidikan perlu dilestarikan

seperti: bantuan *multiyears* (beasiswa, dan honor guru), gedung sekolah, perpustakaan, meubeler sekolah. Pada forum ini TPK memfasilitasi terbentuknya Tim Pelestarian Kegiatan Pendidikan berikut rencananya dengan menghadirkan Komite sekolah, Kepala Sekolah, orang tua, guru, dan tokoh masyarakat setempat.

2.5. PENGELOLAAN DANA *MULTIYEARS*

Bantuan dana PPK yang bersifat *multiyears* (lebih dari 3 tahun) membutuhkan pengelolaan secara khusus melalui suatu Kelompok Kerja (Pokja) Pendidikan di tingkat Kecamatan yang keanggotaannya dipilih secara transparan dan demokratis serta bertanggung jawab pada Musyawarah Antar Desa. Untuk memastikan *akuntabilitas* maka Pokja Pendidikan disarankan beranggotakan minimal 3 orang yang terdiri dari Ketua dan anggota. Pengurus Pokja berasal dari unsur UPK, Komite Sekolah, TPK, Tokoh Masyarakat, pemerhati pendidikan. Forum MAD sebaiknya membentuk Badan Pengawas (*keanggotaan berasal dari wakil desa*) untuk mengontrol penggunaan dana.

a. Tugas Utama Pokja dan bidang Pendidikan adalah:

Tugas Utama Pokja Pendidikan

- i. Mengelola bantuan *multiyears* (khususnya dalam pencairan dana) setelah berakhirnya PPK.
 - Membuka rekening *Pendidikan* dengan specimen 3 orang yaitu ketua Pokja (*disarankan dari unsur komite Sekolah*) dan 2 orang anggota terdiri dari unsure UPK dan salah satu Tokoh Masyarakat yang dipilih dalam Forum MAD Penetapan usulan.
 - Menyalurkan dana kegiatan pendidikan berdasarkan Surat Penetapan Camat (SPC) sesuai RPD ke TPK setelah mendapat persetujuan forum MAD.
 - Mengadministrasikan keuangan dan kegiatan penyaluran dana di Kecamatan.
- ii. Melakukan mediasi dan koordinasi dengan pihak pemerintah (Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan) untuk peningkatan pelayanan pendidikan.
- iii. Melayani Pengaduan masyarakat.
- iv. Melakukan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan Pendidikan PPK.

Catatan:

Keterlibatan UPK sebagai salah satu penandatangan rekening pendidikan (Pokja) dimaksudkan untuk fungsi pengawasan.

Tugas utama bidang pendidikan TPK

- i. Menyalurkan dana kegiatan kepada pemanfaat.
- ii. Memantau pemanfaatan dana kegiatan oleh pemanfaat .
- iii. Mengadministrasikan keuangan dan kegiatan di desa.
- iv. Mengajukan RPD ke UPK
- v. Menyusun LPD

b. Pencairan dan Penyaluran Dana *Multiyears*

Mekanisme pencairan dan penyaluran dana pendidikan *multiyears* perlu disepakati dalam forum MAD Penetapan Usulan berikut keanggotaan Pokja dan 3 specimen rekening pendidikan yang terdiri dari: Komite sekolah, UPK, Tokoh Masyarakat. Nama dan nomor Rekening harus disosialisasikan ke masyarakat desa penerima dana pendidikan.

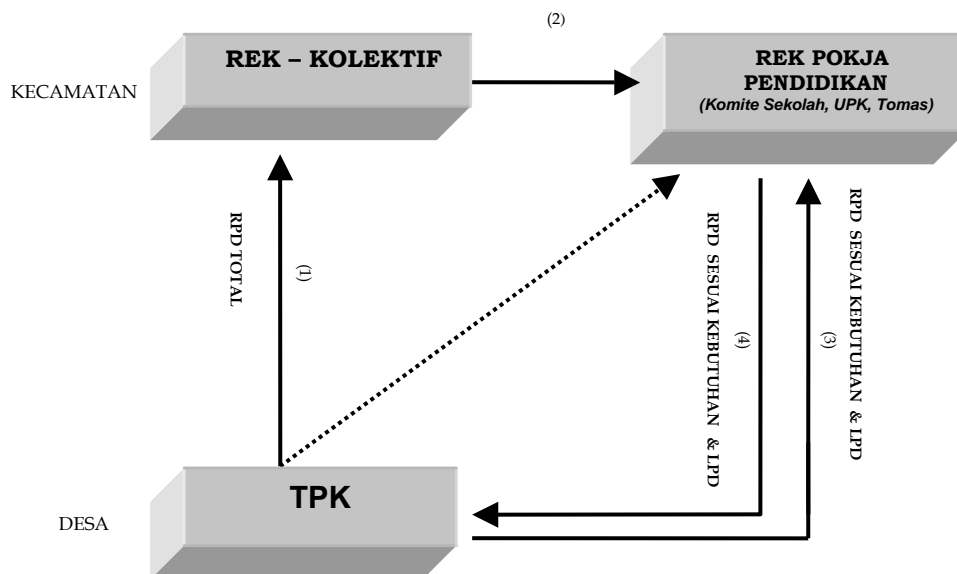
Secara garis besar mekanisme pencairan dan penyaluran dana pendidikan *multiyears* sbb:

- TPK mengajukan RPD Total kegiatan pendidikan ke Rekening Kolektif - PPK sesuai Total Anggaran yang disetujui pada Forum MAD Penetapan usulan.
- UPK menyalurkan dana kegiatan pendidikan ke Rekening Pokja Pendidikan berdasarkan RPD Total yang diajukan.
- TPK mengajukan RPD sesuai kebutuhan ke Pokja Pendidikan (beasiswa per semester, honor guru triwulanan) berikut daftar penerima manfaat. (Pencairan kedua dan seterusnya disertai LPD). LPD dimaksud harus diverifikasi oleh UPK dan FK (bila masih bertugas) antara lain untuk memastikan bahwa RPD yang diusulkan tidak melampaui anggaran satu tahun.
- Setelah diperiksa, maka Pokja mencairkan dana ke TPK sesuai RPD yang diajukan berdasarkan kebutuhan.

Penting:

- Pokja hanya berwenang mencairkan dana berdasarkan rencana anggaran tahunan TPK yang telah disetujui forum MAD Penetapan Usulan atau forum yang diberi kewenangan oleh MAD untuk mencairkan dana tersebut.
- Pencairan dana dilaksanakan berdasarkan RPD yang diusulkan TPK setelah diperiksa oleh UPK dan FK (bila masih bertugas)

Alur Mekanisme Penyaluran Dana Pendidikan Multiyears



2.6. PENGEMBANGAN DAN KEBERLANJUTAN

- a. Bantuan dana PPK untuk bidang pendidikan berbentuk hibah sehingga keberlanjutannya menjadi tanggung jawab penerima manfaat dan masyarakat. Keberlanjutan kegiatan sudah harus dipikirkan dan direncanakan sejak pada tahap perencanaan kegiatan. Beberapa aktivitas yang perlu dilakukan oleh Konsultan PPK untuk keberlanjutan dan pengembangan kegiatan bidang pendidikan:
- b. FK memberikan bimbingan teknis sesuai jenis kegiatan yang dilakukan masyarakat mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan kegiatan.
- c. FK memfasilitasi TPK untuk memperoleh bantuan teknis maupun financial ke Kantor Cabang Diknas Pendidikan Kecamatan maupun sumber lain.
- d. FK memfasilitasi terbentuknya Pokja pendidikan di tingkat kecamatan yang terdiri dari unsure Komite Sekolah, Guru, orang tua, pemerhati pendidikan, LSM, dan UPK yang bertanggung jawab atas pengelolaan bantuan *multiyears* serta mengundang *private sector*, *Kantor Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan* dalam pertemuan Musyawarah Antar Desa untuk kelanjutan dan pengembangan kegiatan.
- e. FK memfasilitasi UPK untuk mengalokasikan dana beasiswa yang bersumber dari sebagian jasa keuntungan perguliran UEP maupun SPP.
- f. FK melakukan koordinasi dengan lembaga keuangan dan asuransi setempat untuk menjajagi kemungkinan asuransi pendidikan sebagai salah satu model pelestarian yang ditawarkan ke Musyawarah Antar Desa.
- g. KM Kab melakukan Rekapitulasi usulan pendidikan hasil MAD dalam wilayah kerjanya dan memfasilitasi pasar program pendidikan untuk mempertemukan Pokja Pendidikan tingkat Kecamatan dengan pemerintah, swasta, dan LSM yang peduli dengan masalah pendidikan.

3. KESEHATAN MASYARAKAT

3.1. DASAR PEMIKIRAN

Pengembangan bidang kesehatan masyarakat pada Program Pengembangan Kecamatan didasari atas tiga hal. Pertama mengemban amanat UU Kesehatan No. 23 tahun 1992 dimana pengembangan kesehatan menjadi tanggungjawab bersama antara Pemerintah dan masyarakat. Kedua berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Indonesia pada Bidang Kesehatan yaitu **MENUJU INDONESIA SEHAT 2010**. Ketiga didasari atas permasalahan kesehatan masyarakat Indonesia.

Tujuan pembangunan kesehatan **MENUJU INDONESIA SEHAT 2010** adalah *Meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang optimal*. Indikator keberhasilan **MENUJU INDONESIA SEHAT 2010** meliputi beberapa aspek berikut ini:

- a. Penduduk hidup dalam lingkungan hidup yang sehat, sebagai berikut :
 - i. Lingkungan yang bebas dari polusi
 - ii. Tersedianya air bersih
 - iii. Sanitasi lingkungan yang memadai
 - iv. Perumahan dan pemukiman yang sehat
 - v. Perencanaan kawasan berwawasan kesehatan
 - vi. Kehidupan masyarakat yang saling tolong menolong dengan memelihara nilai-nilai budaya bangsa.
- b. Penduduk hidup dengan perilaku sehat, sebagai berikut :
 - i. Bersifat proaktif untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan.
 - ii. Mencegah resiko terjadinya penyakit.
 - iii. Melindungi diri dari ancaman penyakit.
 - iv. Berpartisipasi aktif dalam gerakan kesehatan masyarakat.
- c. Penduduk memiliki kemampuan untuk.

Menjangkau pelayanan kesehatan yang bermutu (memuaskan pemakai jasa pelayanan dan diselenggarakan sesuai standar dan etika pelayanan profesi)

Dari data kesehatan nasional yang dihimpun antara tahun 1998–2003 penyebab utama kematian di Indonesia karena gangguan kehamilan dan persalinan, penyakit jantung, Influenza & pneumonia, tuberkulosis (TBC), dan meningitis (radang otak). Beberapa masalah kesehatan yang cukup menonjol seperti 95% desa tidak memiliki pelayanan kesehatan mandiri (Pos obat desa, posyandu, polindes, Puskesmas/pustu), 91% penduduk tidak menerapkan perilaku hidup bersih dan sehat, 90% penduduk tidak memiliki jaminan kesehatan (asuransi, dll), sekitar 50% rumah tangga tidak memiliki sarana air bersih dan sarana pembuangan air besar, serta sepertiga (30%) balita dan anak usia sekolah mengalami kurang gizi. Dari data tersebut diatas masyarakat Indonesia mengalami masalah kesehatan berupa, perilaku hidup yang tidak bersih dan tidak sehat serta tinggal pada lingkungan dengan sanitasi buruk.

3.2. TUJUAN

3.2.1. Tujuan Umum

Berdasarkan permasalahan utama yang dihadapi masyarakat Indonesia pada bidang kesehatan, Program Pengembangan Kecamatan mengembangkan kegiatan bidang kesehatan dengan tujuan utama meningkatkan partisipasi masyarakat untuk melakukan hidup bersih dan sehat serta menyediakan dan mendekatkan **PELAYANAN KESEHATAN DASAR** yang dapat dikelola secara mandiri oleh masyarakat.

3.2.2. Tujuan Khusus

Secara lebih rinci tujuan dari bidang kesehatan masyarakat pada Program Pengembangan Kecamatan meliputi:

- a. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya kesehatan dan akhirnya mau berpartisipasi aktif dalam gerakan kesehatan masyarakat.
- b. Penyediaan pelayanan kesehatan yang lebih berorientasi untuk pencegahan penyakit dan pengobatan sederhana.
- c. Dikembangkannya kegiatan-kegiatan pencegahan penyakit menular termasuk penyediaan sarana-prasarana pendukungnya.
- d. Dikembangkannya kegiatan-kegiatan pada kelompok masyarakat untuk melakukan pengelolaan pendanaan kesehatan secara mandiri.

3.3 SASARAN DAN JENIS KEGIATAN

3.3.1. Sasaran Program

Kelompok penerima manfaat kegiatan kesehatan adalah masyarakat miskin di lokasi PPK (Program Pengembangan Kecamatan), dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Semua warga desa di lokasi PPK.
- b. Diutamakan kelompok rentan kesehatan yaitu Ibu, Anak usia sekolah, Balita, dan Bayi dari keluarga miskin.
- c. Kelompok lanjut usia
- d. Masyarakat yang terkena musibah bencana alam, kerusakan, atau wabah penyakit.
- e. Kelompok masyarakat yang akan menjadi pelaksana kegiatan
- f. Kelompok masyarakat yang belum optimal atau sepenuhnya mendapatkan pelayanan bidang kesehatan yang cukup memadai, seperti; kekurangan fasilitas pelayanan kesehatan
- g. Kelompok Masyarakat yang belum terjangkau atau tertangani oleh program pelayanan kesehatan, seperti tempat tinggal terpencil dan tidak tersedia fasilitas kesehatan

3.3.2. Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan kesehatan yang dapat didanai oleh PPK dikategorikan dalam empat bagian, yaitu :

a. Penyuluhan Kesehatan

Beberapa hal yang menjadi alasan mengapa kegiatan **PENYULUHAN KESEHATAN** dikembangkan di dalam PPK:

- i. Kesadaran masyarakat akan kesehatan masih cukup rendah.
- ii. Banyak persepsi masyarakat tentang suatu masalah kesehatan adalah keliru

Contoh: ada masyarakat yang menganggap balita diare karena mau tambah kepintarannya, sehingga tidak dilakukan upaya perawatan. Setelah anak mengalami penurunan kesadaran karena kekurangan cairan tubuh (dehidrasi) baru kebingungan untuk mencari pertolongan. Akibatnya pertolongan yang diberikan sudah terlambat dan akhirnya kematian yang terjadi.

- iii. Pengetahuan masyarakat tentang kesehatan sangat terbatas.
- iv. Banyak masalah kesehatan yang sebenarnya dapat diatasi jika masyarakat dapat segera melakukan tindakan pencegahan dan penanganan segera.
- v. Masyarakat menyadari ada kebutuhan kesehatan tapi tidak tahu bagaimana cara mengatasinya.

Program penyuluhan kesehatan dan penyebaran informasi kesehatan lebih dimaksudkan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada masyarakat supaya terjadi perubahan perilaku untuk hidup sehat. Beberapa alternatif kegiatan yang dapat dikembangkan dalam kategori penyuluhan kesehatan antara lain:

- i. Penyediaan alat / media informasi tentang kesehatan seperti poster, leaflet, buku-buku mini seri kesehatan,
- ii. Penyuluhan langsung tentang masalah kesehatan dalam pertemuan-pertemuan masyarakat atau diagendakan secara khusus.
- iii. Memanfaatkan media-media penyebaran informasi yang sudah ada.
- iv. Pendidikan kesehatan melalui lingkungan sekolah.

b. Penyediaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat

Pemerintah sudah menyediakan berbagai pelayanan kesehatan yang didekatkan pada masyarakat, dengan harapan masyarakat dapat dengan mudah dan murah menjangkau pelayanan kesehatan. Sumber pelayanan kesehatan yang sudah disediakan oleh Pemerintah di tiap kecamatan antara lain Puskesmas, Puskesmas Pembantu, dokter PTT, bidan di desa, polindes, dll. Namun pada kenyataannya, saat ini masih cukup banyak masyarakat yang belum terjangkau oleh sumber pelayanan kesehatan. Banyak faktor yang mempengaruhi atas ketidakterjangkaunya masyarakat akan pelayanan kesehatan. Faktor-faktor itu antara lain kondisi geografis, keterbatasan jumlah tenaga kesehatan, dan keterbatasan dana dari Pemerintah.

Jenis kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat dapat berupa ; Pos Pelayanan Terpadu (posyandu), Pelatihan-pelatihan ketrampilan bidang kesehatan, Poliklinik Desa (Polindes) atau Pos Obat Desa (POD) dan ambulan desa. Kegiatan ini dapat diajukan pendanaannya kepada PPK dengan peruntukan:

- i. Penyelenggaraan atau pengadaan fasilitas pelayanan kesehatan dasar.
- ii. Peningkatan atau pengembangan fasilitas dan tempat pelayanan kesehatan masyarakat yang sudah ada di desa.

c. Kesehatan Lingkungan

Faktor penyebab terbesar yang membuat manusia jatuh sakit adalah **LINGKUNGAN** sekitar tempat tinggal. Sementara kondisi lingkungan tempat tinggal mayoritas masyarakat Indonesia tidak memenuhi syarat kesehatan. Kondisi ini lebih buruk lagi pada lokasi pemukiman keluarga miskin. Dari data nasional sekitar 50% keluarga belum memiliki jamban keluarga dan sarana air bersih ditambah dengan lingkungan yang kotor dan polusi udara.

Iklm tropis Indonesia juga menjadi daerah yang ideal untuk perkembangbiakan beberapa vektor penyakit seperti nyamuk malaria, nyamuk demam berdarah, lalat, dan tikus. Binatang-binatang ini merupakan perantara bagi penularan penyakit seperti malaria, diare, pes, dan demam berdarah. Situasi ini memungkinkan banyak wilayah mengalami wabah penyakit. Kondisi ini tentunya semakin memperberat kondisi keluarga miskin.

Guna menangani masalah kesehatan lingkungan ada dua aspek yang menjadi pusat pemecahan masalahnya yaitu perilaku sehat dan penyediaan prasarana sarana pendukung. Bentuk kegiatan yang dapat dikembangkan antara lain:

- i. Penyediaan sarana pencegahan dan pemberantasan penyakit menular serta penciptaan sanitasi lingkungan yang memadai seperti: pembuatan tempat Mandi Cuci Kakus (MCK), pengadaan air bersih, pembuatan atau perbaikan saluran air kotor / got dan sarana kesehatan lingkungan lainnya.
- ii. Pelatihan pencegahan wabah penyakit terutama untuk daerah yang sering dilanda wabah penyakit tertentu atau terjadi bencana alam, termasuk pengadaan sarana evakuasi penduduk.

d. Pembiayaan Kesehatan Mandiri

Masalah yang ingin diatasi dari kegiatan ini adalah masyarakat tidak dapat mengakses sumber pelayanan kesehatan. Hal ini dikarenakan masyarakat tidak memiliki cukup dana yang tersedia setiap saat ketika mereka jatuh sakit. Kondisi ini muncul karena mayoritas masyarakat Indonesia (90%) tidak dilindungi oleh sistem jaminan pemeliharaan kesehatan.

Bentuk kegiatan yang dapat dikembangkan antara lain bantuan pembiayaan kesehatan mandiri seperti dana sehat dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JPKM). Bentuk bantuan kegiatan ini berupa subsidi awal kepada kelompok dana sehat atau kelompok JPKM. Sebelum dana dicairkan perlu ada penguatan terlebih dahulu kepada kelompok atau desa.

3.4. MEKANISME PENGELOLAAN KEGIATAN

3.4.1. Perencanaan kegiatan

Pada tahap sosialisasi yang dilakukan sejak MAD sosialisasi hingga MD sosialisasi adalah menekankan pada pemberian informasi mengenai beberapa hal yaitu:

- a. Masalah kesehatan masyarakat pada lingkup kecamatan atau desa. (*Data-data ini dapat diperoleh dari Dinas kesehatan atau Puskesmas setempat*).
- b. Dampak dari masalah kesehatan jika tidak segera diatasi.
- c. Bentuk-bentuk kegiatan kesehatan yang dapat dikembangkan oleh masyarakat.

- d. Masyarakat akan mendapatkan bantuan pendampingan baik dari Program maupun dari Pemerintah seperti Puskesmas di dalam mengembangkan kegiatan kesehatan.

Pemberian informasi ini penting mengingat masyarakat masih sangat terbatas dalam memahami permasalahan kesehatan. Tanpa pemberian informasi yang memadai membuat masyarakat mengalami kesulitan di dalam mengidentifikasi kebutuhan kesehatan atau bahkan tidak merasakan bahwa dirinya sedang mengalami masalah kesehatan.

Pada proses penggalian gagasan, perlu dikembangkan proses fasilitasi yang dapat mengajak masyarakat untuk menemukenali masalah kesehatan yang mereka hadapi. Hal ini penting mengingat kondisi masyarakat saat ini pada umumnya masih sangat kurang perhatian pada aspek kesehatan. Masyarakat mengalami kesulitan apakah dirinya sedang menghadapi masalah kesehatan atau tidak. Proses fasilitasi yang dikembangkan minimal dapat:

- a. Menyadarkan masyarakat bahwa mereka sedang mengalami atau menghadapi masalah kesehatan.
- b. Mengajak masyarakat untuk mengidentifikasi masalah-masalah kesehatan yang sedang mereka hadapi.
- c. Mengajak masyarakat untuk merumuskan bentuk-bentuk kegiatan guna mengatasi masalah kesehatannya.

Proses fasilitasi atas agenda tambahan diatas dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. Susun dan bagikan paket informasi kesehatan yang memuat informasi tentang masalah-masalah kesehatan dan program-program kesehatan yang telah ada kepada peserta pertemuan. Paket informasi ini dapat menjadi media penyuluhan kesehatan. Penyusunan paket informasi perlu melibatkan tenaga kesehatan atau Puskesmas terdekat.
- b. Pada saat pembuatan peta sosial perlu dilengkapi dengan legenda aspek kesehatan yang mencakup:
 - i. Keluarga yang memiliki balita dan balita kurang gizi.
 - ii. Keluarga yang termasuk pasangan usia subur.
 - iii. Keluarga Pasangan usia subur yang mengikuti program keluarga Berencana.
 - iv. Sumber air bersih pada masing-masing keluarga.
 - v. Sarana sanitasi pada masing-masing keluarga.
 - vi. Kegiatan kesehatan yang sudah ada
 - vii. Fasilitas pelayanan kesehatan yang ada
 - viii. Wilayah yang sering terkena wabah penyakit.
- c. Pada saat menggali gagasan kelompok atau dusun difasilitasi untuk dapat menemukenali masalah dan kebutuhan kesehatan dengan cara sebagai berikut:
 - i. Siapkan lembar peraga "Identifikasi masalah dan kebutuhan kesehatan".
 - ii. Dengan lembar peraga tersebut secara partisipatif ajak peserta untuk menyebutkan masalah kesehatan diri sendiri, keluarga, dan sekitar tempat tinggalnya.
 - iii. Ajak peserta untuk mengelompokkan masalah-masalah kesehatan dalam 4 kategori yaitu (a) kurang pengetahuan atau pemahaman tentang kesehatan, (b) tidak ada atau kesulitan mendapatkan pelayanan kesehatan, (c) lingkungan yang tidak sehat, (d) kesulitan membiayai pengobatan atau tidak memiliki jaminan kesehatan.
 - iv. Jumlah seluruh masalah pada masing-masing kategori.

- v. Ajak peserta untuk menentukan masalah terbanyak ada dikategori yang mana? Dan dimungkinkan untuk menentukan 2 kategori masalah jika jumlahnya hampir sama.
- d. Setelah masalah diidentifikasi ajak peserta untuk merumuskan bentuk kegiatan yang sesuai (dapat menjawab masalah dan kebutuhan kesehatan), dengan langkah sebagai berikut:
 - i. Tayangkan lembar peraga” Kegiatan Kesehatan”. Beri penjelasan singkat dari masing-masing kegiatan yang ada dan tujuan dari kegiatan tersebut.
 - ii. Ajak peserta untuk memilih jenis kegiatan yang dapat mengatasi masalah kesehatannya.
 - iii. Tuliskan seluruh gagasan yang disepakati dalam lembar gagasan.
 - iv. Ingatkan kepada peserta bahwa hasil dari pertemuan ini akan dibahas di dalam musyawarah desa untuk menyusun rencana pembangunan desa.

Pada saat penulisan usulan, masyarakat perlu mendapatkan pendampingan. Disamping itu juga perlu melakukan konsultasi dengan Puskesmas atau Dinas Kesehatan setempat. Hal ini penting agar usulan yang disusun tidak hanya sekedar mengusulkan kegiatan prasarananya saja tetapi merupakan satu rangkaian kegiatan lengkap dimana satu kegiatan mendukung kegiatan lainnya. Konsultasi dengan Puskesmas atau Dinas Kesehatan dimaksudkan untuk membantu mengkaji apakah bentuk kegiatan yang diusulkan sudah tepat menjawab masalah kesehatan, membantu merumuskan langkah-langkah kegiatan, inventarisir bahan dan alat yang diperlukan, harga satuan bahan atau alat yang akan digunakan, mencari informasi sumber bantuan atau kesediaan untuk membantu kegiatan masyarakat.

Verifikasi usulan kegiatan kesehatan yang dilakukan oleh tim verifikasi perlu melibatkan tenaga kesehatan setempat. Tenaga kesehatan ini dapat berasal dari Puskesmas, swasta, atau Dinas Kesehatan. Pelibatan tenaga kesehatan diharapkan dapat membantu di dalam memberikan masukan berkaitan dengan teknis medis. Lingkup verifikasi pada usulan kegiatan kesehatan minimal mencakup beberapa aspek yaitu:

- a. Kesesuaian antara bentuk kegiatan dengan permasalahan kesehatan yang dihadapi oleh masyarakat.
- b. Kelayakan paket rangkaian kegiatan yang dikembangkan
- c. Kesesuaian bahan dan alat yang akan digunakan.
- d. Kesesuaian antara biaya dengan jumlah sasaran.
- e. Kesesuaian bentuk pengorganisasian dan pengelolaan kegiatan

Penyusunan Desain dan RAB pada kegiatan kesehatan lebih didasarkan dari rangkaian kegiatan yang akan dikembangkan, karena kegiatan kesehatan tidak dapat hanya satu kegiatan yang berdiri sendiri.

Contoh:

Paket kegiatan posyandu mencakup beberapa kegiatan yaitu:

1. Pelatihan kader
2. Pengadaan bahan, alat, dan obat-obatan
3. Pemberian makanan tambahan
4. Biaya operasional
5. Pengadaan sarana prasarana

Mengingat kegiatan-kegiatan kesehatan sudah banyak dikembangkan oleh Pemerintah, pada saat menyusun RAB perlu dikonsultasikan dengan Puskesmas setempat atau poliklinik swasta terdekat. Konsultasi ini dimaksudkan untuk menyusun kebutuhan pendanaan dan memastikan bentuk bantuan atau dukungan yang bisa diberikan oleh Puskesmas. Anggaran yang direncanakan adalah untuk kegiatan-kegiatan yang tidak mendapat dukungan bantuan dari Puskesmas. Penyusunan anggaran kegiatan dapat disusun untuk kebutuhan lebih dari satu tahun dengan memperhatikan tujuan kemandirian.

3.4.2. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksana kegiatan kesehatan ditingkat kelompok adalah kader kesehatan. Kader kesehatan ini sebelum bekerja perlu mendapatkan pelatihan. Modul pelatihan kader kesehatan sudah ada di Puskesmas atau Dinas Kesehatan. Fasilitator Kecamatan dan atau Pendamping Lokal perlu menjalin kerjasama dengan Puskesmas di dalam melaksanakan pelatihan kader kesehatan. Kader Kesehatan dipilih dari masyarakat sendiri. Jumlah kader kesehatan untuk setiap desa disesuaikan dengan jenis kegiatan yang akan dikembangkan. Sebagai contoh untuk Posyandu yang melayani 100 balita memerlukan minimal 8 kader kesehatan.

Kader kesehatan bertugas sebagai pelaksana kegiatan dan mengelola keuangan/administrasi kegiatan, juga mendampingi kelompok sasaran. TPK sebagai tim pelaksana kegiatan PPK di desa menyalurkan dana kegiatan kesehatan kepada kelompok kegiatan kesehatan. Pada kelompok ini ada kepengurusan kelompok. Pengurus ini yang akan mengelola dana bantuan PPK di kelompok kegiatan kesehatan.

Kepengurusan kelompok dibentuk oleh masyarakat. Unsur pengurus meliputi wakil dari masyarakat, kader kesehatan, dan aparat desa terkait (Kepala Desa dan anggota BPD yang mengurus bidang kesehatan atau kesejahteraan sosial) sebagai pembina. Keterlibatan aparat desa sebagai pengawas dan pembina menjadi penting karena kegiatan kesehatan ini adalah milik desa. Dikatakan kegiatan adalah milik desa karena kegiatan ini mencakup seluruh warga desa.

Pendampingan pelaksanaan kegiatan masyarakat perlu melibatkan Puskesmas setempat, atau tenaga kesehatan terdekat seperti bidan desa. Pelibatan ini penting agar masyarakat mendapatkan bantuan teknis medis yang memadai disamping support pengelolaan dan bentuk bantuan lainnya. Untuk itu Fasilitator Kecamatan, PJOK, dan Pendamping Lokal perlu menjalin kerjasama dengan Puskesmas setempat / tenaga kesehatan terdekat sebelum kegiatan masyarakat dimulai.

Penyusunan rencana kerja dan pencairan dana untuk kegiatan kesehatan dilakukan setelah kader kesehatan dilatih. Biasanya pada akhir pelatihan kader kesehatan akan difasilitasi untuk menyusun rencana kegiatan dan pengelolaan dana kegiatan. Rencana kegiatan dan anggaran dapat disusun sekaligus untuk 3 tahun kedepan. Rencana tersebut selanjutnya perlu disampaikan kepada TPK, agar TPK dapat menyusun tahapan pencairan dana. Mengingat masa tugas TPK singkat, maka sebelum TPK dibubarkan seluruh dana untuk kegiatan kesehatan perlu dicairkan ke kelompok kegiatan yang selanjutnya pengelolaannya dilakukan oleh pengurus kegiatan kesehatan. Dengan demikian TPK sudah dapat melakukan pertanggungjawaban pada akhir masa tugasnya. Setelah TPK tidak berfungsi lagi, perlu diciptakan sistem dimana ada proses pengawasan dan secara berkala pengurus tersebut dapat mempertanggungjawabkan pengelolaan dana kegiatan.

Pengadaan bahan dan alat yang bukan alat-alat kesehatan (peralatan medis) dapat dilakukan oleh masyarakat atau kader kesehatan. Sedangkan untuk pengadaan bahan dan alat kesehatan perlu berkonsultasi dengan tenaga kesehatan atau Puskesmas. Pengadaan bahan-bahan habis pakai perlu memperhatikan tingkat penggunaannya meskipun dianggarkan untuk beberapa tahun mengingat bahan-bahan ini memiliki masa kedaluarsa. Bahan habis pakai lebih baik disediakan secara berkala misalnya 3 bulan sekali. Jika bahan atau alat yang sejenis dimana nilai nominalnya mencapai di atas Rp. 15 juta perlu mengikuti proses pelelangan sebagaimana diatur dalam PTO.

Penyaluran bantuan kepada kelompok sasaran kegiatan kesehatan tidak diberikan langsung ke masing-masing individu penerima manfaat melainkan kepada kelompok. TPK menyalurkan dana bantuan kepada kelompok kegiatan. Dana yang sudah diterima oleh kelompok dikelola sesuai aturan yang disepakati dalam kelompok.

Serah terima kegiatan bidang kesehatan dilakukan oleh TPK kepada Musyawarah Desa. TPK didalam menyusun dokumen serah terima perlu meminta bantuan kader kesehatan atau pengurus kelompok kegiatan. Kegiatan kesehatan dikatakan telah 100% dilakukan dan dapat diserahkan terimakan kepada masyarakat jika memenuhi persyaratan berikut:

- a. Kegiatan sudah berjalan.
- b. Tenaga pengelola dan mekanisme pengelolaan kegiatan serta administrasi sudah berjalan.
- c. Dana kegiatan sudah 100% diserahkan-terimakan kepada kelompok.
- d. Sudah dapat memberikan data atau informasi kegiatan:
 - i. Jenis-jenis kegiatan yang sudah dilakukan
 - ii. Lokasi kegiatan
 - iii. Frekuensi pelaksanaan kegiatan
 - iv. Jumlah pemanfaat dan karakteristik pemanfaat.
 - v. Mekanisme dan aturan pengelolaan dana kegiatan.
 - vi. Tenaga-tenaga yang terlibat di dalam mengelola kegiatan.

3.5. PENGELOLAAN DANA

Dana kegiatan kesehatan tidak dikelola oleh TPK. TPK hanya sebagai penyalur dana dari UPK dan mengawasi penggunaannya serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan di Musyawarah Desa. Dana dikelola ditingkat kelompok yang dikelola oleh pengurus kelompok bersama kader kesehatan. Secara rutin TPK melihat tertib administrasi yang dilakukan oleh kelompok dan mengumpulkan data untuk kebutuhan pertanggungjawaban. Penguatan kelompok dan kader kesehatan didalam mengelola keuangan kegiatan menjadi penting untuk diperhatikan.

Penggunaan dana operasional 3 % perlu didiskusikan peruntukannya antara TPK dengan pengurus kelompok kegiatan. Penggunaannya disesuaikan dengan beban kerja antara TPK dengan pengurus kelompok.

3.6. PENGEMBANGAN DAN PELESTARIAN KEGIATAN

Penggunaan dana PPK sesuai kebutuhan untuk menuju kepada kemandirian dan keberlanjutan. Untuk itu sejak awal kegiatan sudah mulai direncanakan bentuk pelestarian kegiatan. Kegiatan kesehatan tidak hanya terpusat pada dana bantuan PPK saja. Kelompok atau desa dapat mencari sumber lain dan meningkatkan potensi swadaya masyarakat.

Membangun kesadaran masyarakat bahwa kesehatan itu penting dan perlu tersedia sumber pelayanan kesehatan setiap saat harus ditumbuhkan pada masyarakat. Melalui penumbuhan kesadaran ini diharapkan komitmen masyarakat untuk memelihara dan melestarikan kegiatan dapat diwujudkan.

Pelestarian kegiatan kesehatan dapat mencakup:

- a. Tersedianya secara terus menerus kader kesehatan sebagai pelaksana kegiatan.
- b. Terus aktifnya pengurus kegiatan.
- c. Tingkat pemanfaatan kegiatan oleh masyarakat dari bulan kebulan terus tinggi.
- d. Fasilitas prasarana dan peralatan tersedia secara memadai.
- e. Kegiatan secara rutin terus dapat dilakukan
- f. Jaminan ketersediaan dana operasional baik dari masyarakat maupun dari sumber lain.

Guna menjamin kegiatan kesehatan tetap lestari banyak upaya yang dapat dilakukan seperti:

- a. Pada tenggang waktu tertentu (mis. 3 tahun sekali) dilakukan pergantian kader kesehatan dan pelatihan kader baru.
- b. Menyepakati adanya kontribusi masyarakat di dalam mendanai kegiatan kesehatan (mis. iuran rutin di saat ada kegiatan Posyandu).
- c. Melakukan kolaborasi antara kegiatan ekonomi produktif dengan kegiatan kesehatan (mis. hasil usaha ekonomi produktif sebagian disisihkan untuk mendanai kegiatan kesehatan).
- d. Kelompok kegiatan kesehatan mengembangkan kegiatan ekonomi produktif. (misal. Dana-dana yang terkumpul di Posyandu dipinjamkan kepada keluarga miskin dalam bentuk ternak. Hasil ternak dibagi dua dengan posyandu. Posyandu membentuk unit usaha penyewaan alat pesta dan hasilnya untuk operasional).
- e. Membangun jaringan kerjasama dengan lembaga lain (LSM, perguruan tinggi, dan Pemerintah setempat).

4. KEGIATAN SIMPAN PINJAM UNTUK KELOMPOK PEREMPUAN (SPP)

4.1. DASAR PEMIKIRAN

Kegiatan Simpan Pinjam untuk Kelompok Perempuan (SPP) adalah kegiatan yang dilakukan oleh kaum perempuan dengan aktivitas pengelolaan dana simpanan dan pengelolaan dana pinjaman. Secara umum alokasi dana untuk kegiatan ini maksimal 25 % dari dana BLM di kecamatan. Namun demikian alokasi maksimal dana kegiatan simpan pinjam bagi kelompok perempuan per desa adalah sebesar Rp 10 Juta. Kelancaran pengembalian dan/atau peningkatan prosentase pengembalian pinjaman sebelumnya harus dipertimbangkan dalam mengalokasikan dana simpan pinjam bagi kelompok perempuan ini.

Dalam pelaksanaan PPK sebelumnya, kegiatan simpan pinjam oleh kelompok perempuan menunjukkan tingkat pengembalian yang relatif lebih baik dibandingkan kelompok campuran atau Usaha Ekonomi Produktif (UEP). Potensi ini sering kurang mendapat perhatian dalam pengambilan keputusan pendanaan kebutuhan masyarakat atau dengan kata lain kalah dalam kompetisi.

4.2. TUJUAN DAN KETENTUAN DASAR

4.2.1. Tujuan Umum

Secara umum kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan potensi kegiatan simpan pinjam pedesaan, kemudahan akses pendanaan usaha skala mikro, pemenuhan kebutuhan pendanaan sosial dasar, dan memperkuat kelembagaan kegiatan kaum perempuan.

4.2.2. Tujuan Khusus

- a. Mempercepat proses pemenuhan kebutuhan pendanaan usaha ataupun sosial dasar.
- b. Memberikan kesempatan kaum perempuan meningkatkan ekonomi rumah tangga melalui pendanaan peluang usaha.
- c. Mendorong penguatan kelembagaan simpan pinjam oleh kaum perempuan.

4.2.3. Dasar-dasar Pengelolaan Kegiatan

- a. Kemudahan, artinya masyarakat miskin dengan mudah dan cepat mendapatkan pelayanan pendanaan kebutuhan.
- b. Terlembagakan, artinya dana kegiatan SPP disalurkan melalui kelompok yang sudah mempunyai tata cara dan prosedur yang sudah baku dalam pengelolaan simpanan dan pengelolaan pinjaman.
- c. Keberdayaan, artinya proses pengelolaan didasari oleh keputusan yang profesional oleh kaum perempuan dengan mempertimbangkan pelestarian dan pengembangan dana bergulir guna meningkatkan kesejahteraan.
- d. Pengembangan, artinya setiap keputusan pendanaan harus berorientasi pada peningkatan pendapatan sehingga meningkatkan pertumbuhan aktivitas ekonomi masyarakat pedesaan.

- e. Akuntabilitas, artinya dalam melakukan pengelolaan dana bergulir harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat.

4.3 SASARAN DAN JENIS KEGIATAN

4.3.1. Sasaran Program

Sasaran program adalah masyarakat miskin yang produktif yang memerlukan pendanaan kegiatan usaha ataupun kebutuhan sosial dasar melalui kelompok simpan pinjam untuk kelompok perempuan yang sudah ada di masyarakat.

4.3.2. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan SPP adalah memberikan dana pinjaman sebagai tambahan modal kerja bagi kelompok kaum perempuan yang mempunyai pengelolaan dana simpanan dan pengelolaan dana pinjaman .

Ketentuan dalam pelaksanaan kegiatan kelompok SPP adalah:

- a. Kelompok yang berhak menerima dana SPP adalah kelompok yang:
 - Beranggotaan perempuan yang mempunyai ikatan pemersatu dan saling mengenal minimal satu tahun.
 - Mempunyai kegiatan simpan pinjam dengan aturan pengelolaan dana simpanan dan dana pinjaman yang telah disepakati.
 - Telah mempunyai modal dan simpanan dari anggota sebagai sumber dana pinjaman yang diberikan.
 - Kegiatan pinjaman masih berlangsung dengan baik.
 - Mempunyai organisasi kelompok dan administrasi secara sederhana.
- b. Alokasi dana kegiatan SPP maksimal 25 % dari alokasi dana BLM kecamatan tetapi tidak boleh lebih dari Rp.10 Juta per desa termasuk dana Operasional untuk UPK 2 % dan Operasional untuk Desa 3 %. Kelancaran pengembalian dan/atau peningkatan prosentase pengembalian pinjaman sebelumnya harus dipertimbangkan dalam mengalokasikan dana SPP ini.
- c. Penyaluran dana BLM tidak diperkenankan adanya syarat agunan kepada kelompok.
- d. Kompetisi kelompok SPP lebih mempertimbangkan kelayakan kelompok pengurus. Jika desa mengusulkan lebih dari satu kelompok maka hanya kelompok yang usulannya layak yang dapat didanai. Kelompok yang tidak layak tidak menggugurkan seluruh usulan desa untuk kegiatan SPP.
- e. Pengembalian dari dana SPP hanya digunakan untuk pendanaan kegiatan SPP, baik kelompok lama (pernah menerima pendanaan SPP sebelumnya) ataupun baru yang sesuai ketentuan pengelolaan dana bergulir.

4.4 MEKANISME PENGELOLAAN KEGIATAN

4.4.1. Perencanaan Kegiatan

a. Sosialisasi

Tahapan ini memberikan penjelasan kepada masyarakat tentang ruang lingkup kegiatan SPP, persyaratan kelompok, dan kelayakan kelompok.

b. Penggalian Gagasan

Tahapan ini merupakan identifikasi kebutuhan masyarakat dan kelompok Simpan Pinjam dalam setiap dusun yang layak untuk mengajukan usulan ke PPK.

c. Musyawarah Khusus Perempuan

Dalam tahapan ini memutuskan untuk mengusulkan kelompok yang dianggap memenuhi persyaratan sebagai usulan desa dan dikompetisikan dalam MAD

d. Penulisan Usulan

Dalam penulisan usulan SPP paling tidak harus memuat beberapa hal sebagai berikut :

- i. Sekilas kondisi kelompok SPP
- ii. Gambaran Usaha dan Rencana Kelompok yang menjelaskan :
 - Kondisi Anggota
 - Kondisi Permodalan
 - Kualitas Pinjaman
 - Kondisi Operasional
- iii. Rencana Usaha dalam satu tahun yang akan datang.
- iv. Perhitungan Rencana Kebutuhan Dana
- v. Daftar calon pemanfaat untuk dana yang diusulkan dilengkapi dengan peta sosial.

e. Verifikasi Usulan

Verifikasi kelompok SPP mencakup beberapa hal sebagai berikut

- i. Pengalaman Kegiatan Simpan Pinjam
- ii. Persyaratan Kelompok
- iii. Kondisi Kegiatan Simpan Pinjam , dengan penilaian :
 - Permodalan
 - Kualitas Pinjaman
 - Administrasi dan Pengelolaan
 - Pendapatan
 - Likuiditas (pendanaan jangka pendek)
 - Penilaian khusus rencana kegiatan.
 - Penilaian calon pemanfaat apakah sesuai dengan peta sosial golongan masyarakat miskin.

4.4.2. Pelaksanaan Kegiatan

Proses pelaksanaan kegiatan SPP meliputi :

a. Penyaluran Dana :

i. Dana BLM-PPK

Ketentuan penyaluran dana BLM dengan ketentuan sebagai berikut :

- Penyaluran melalui desa sesuai dengan ketentuan program dilampiri SPPB dengan bukti penyaluran KW2.
- Dalam saat yang bersamaan ketua TPK memberikan dana SPP setelah dikurangi Operasional UPK 2% dan Operasional Desa 3% dengan Bukti Kuitansi yang ditandatangani oleh Ketua Kelompok sebagai penerima dan UPK sebagai Pengelola Kegiatan. Tujuan kuitansi ini adalah kelompok telah menerima langsung dari UPK dan selanjutnya mengembalikan kepada UPK.
- Kelompok membuat Perjanjian Pinjaman dengan UPK sebagai lampiran kuitansi penerimaan dana.
- Jangka waktu pengembalian BLM selama 12 bulan dan paling tidak diangsur 4 kali, hal ini dimaksudkan untuk kelancaran dan kemudahan. Kelancaran pengembalian akan dipantau dan dipergunakan untuk menentukan keberlanjutan peminjaman pada periode perguliran selanjutnya.

ii. Dana Perguliran :

Ketentuan pelaksanaan perguliran dana SPP adalah sebagai berikut :

- Usulan kelompok langsung disampaikan ke UPK.
- Verifikasi kelompok tetap dilakukan sebelum disetujui pendanaan.
- Mekanisme pendanaan tetap mengikuti ketentuan PPK.
- Penyaluran dana langsung dari UPK ke kelompok.
- Pengembalian langsung dari kelompok ke UPK
- Ada perjanjian pinjaman antara kelompok dan UPK
- Jangka waktu Pengembalian pinjaman maksimal dari kelompok ke UPK sampai dengan 36 bulan. Dalam 24 bulan pertama kelompok hanya membayar jasa pinjaman untuk tiap bulannya dan 12 bulan terakhir membayar pokok dan jasa pinjamannya kepada UPK. Pengelolaan dana pinjaman PPK di tingkat kelompok serta sanksi yang akan diterapkan, berdasarkan atas kesepakatan atau aturan yang telah ditetapkan dalam kelompok itu sendiri. Kriteria kelompok yang dapat menerima dana perguliran dengan jangka waktu pengembalian 36 bulan adalah kelompok yang:

- ✓ Memenuhi kriteria sebagai lembaga pengelola pinjaman.
- ✓ Berpengalaman dalam pengelolaan simpanan dan pinjaman minimal 3 tahun.
- ✓ Mempunyai kesepakatan-kesepakatan secara tertulis (AD/ART, aturan pengelolaan dana simpanan dan pinjaman, dsb)
- ✓ Tunggakan pinjaman yang dikelola maksimal 20%.
- ✓ Maksimal pendanaan kegiatan SPP 300 % dari jumlah simpanan dan modal.
- ✓ Dipercaya masyarakat sebagai lembaga pengelola yang mandiri.
- ✓ Realisasi tingkat pengembalian minimal 80%.
- ✓ Pengembalian pinjaman sebelumnya minimal 80%.

b. Pengelolaan Kegiatan di tingkat UPK

Pengelolaan kegiatan di tingkat UPK meliputi :

- i. Pengelolaan Dokumen UPK mencakup beberapa hal sebagai berikut :
 - Pengelolaan data kelompok dan peminjam.
 - Pengelolaan Proposal Penulisan Usulan dengan peta sosial.
 - Pengelolaan dokumen penyaluran : kuitansi, SPPB,
 - dsb
- ii. Pengelolaan Administrasi meliputi:
 - Rekening Pengembalian SPP
 - Buku Bantu Bank SPP
 - Buku Kas Harian SPP
 - Kartu pinjaman
 - dsb.
- iii. Pengelolaan Pelaporan sebagai berikut :
 - Laporan Realisasi Penyaluran
 - Laporan Perkembangan Pinjaman – SPP
 - Laporan Kolektibilitas – SPP
 - Necara
 - Laporan Operasional

c. Pengelolaan di tingkat Kelompok:

Hal-hal yang dikelola ditingkat kelompok meliputi:

- i. Data-data tentang peminjam
- ii. Dokumen pendanaan/kuitansi di kelompok maupun pemanfaat.
- iii. Administrasi realisasi pengembalian pinjaman ke UPK.
- iv. Administrasi penyaluran dan pengembalian/Kartu pinjaman pemanfaat.
- v. Administrasi pinjaman pemanfaat.

4.4.3. Pelestarian dan Pengembangan Kegiatan

a. Pelestarian Kegiatan

Dasar-dasar dalam rangka mewujudkan pelestarian kegiatan adalah :

- i. Adanya dana kegiatan SPP yang produktif dan bertambah jumlahnya untuk penyediaan kebutuhan pendanaan masyarakat miskin.
- ii. Adanya pelestarian prinsip PPK terutama keberpihakan kepada orang miskin dan transparansi.
- iii. Penguatan kelembagaan baik dalam aspek permodalan ataupun kelembagaan kelompok.
- iv. Pengembangan usaha terutama layanan kepada masyarakat dan permodalan.

Pelebagaan perguliran yang menyangkut mekanisme dan prosedur berdasarkan keputusan MAD yang tetap mengacu pada prinsip dan mekanisme PPK.

b. Pengembangan Kegiatan

Pengembangan kelompok SPP diarahkan sebagai lembaga pengelola simpanan dan pinjaman yang profesional, akuntabel sehingga mampu menarik minat kerjasama lembaga lain sebagai lembaga penyalur dan pengelola pinjaman. Pengembangan kelembagaan kelompok SPP, secara badan hukum dapat menjadi Koperasi Simpan Pinjam.

5. BIDANG PRASARANA

5.1 DASAR PEMIKIRAN

Bidang prasarana dan sarana merupakan salah satu jenis kegiatan yang dapat dipilih masyarakat secara demokratis pada forum desa dan forum antar desa. Sejalan dengan prinsip *open menu*, semua jenis kegiatan prasarana dan sarana yang mempunyai pengaruh signifikan terhadap peningkatan ekonomi, derajat kesehatan, kualitas hidup dan kapasitas masyarakat miskin pedesaan dan tidak termasuk dalam *negative list* (daftar larangan) dapat diusulkan untuk didanai PPK. Penentuan skala prioritas pendanaan kegiatan dilakukan masyarakat dalam forum musyawarah antar desa dengan mengacu pada sejumlah kriteria yang meliputi aspek teknis, manfaat, keberpihakan kepada masyarakat miskin, mendesak untuk dilaksanakan, didukung oleh sumber daya serta upaya pelestarian kegiatan.

Prasarana dan sarana di Indonesia ternyata masih terus dibutuhkan oleh masyarakat untuk membuka akses informasi dan pemasaran terutama di daerah tertinggal / terpencil. Meskipun demikian eksistensi program bukan hanya sebatas membangun program fisik, namun lebih dimaksudkan menyiapkan tatanan sosial masyarakat yang lebih baik sekaligus memberdayakannya agar mampu mengakses manfaat program fisik secara optimal bagi perbaikan pendidikan, kesehatan dan ekonominya

5.2 TUJUAN

5.2.1 TUJUAN UMUM

Secara umum tujuan pembangunan prasarana dan sarana adalah pengembangan kemandirian masyarakat melalui peningkatan kapasitas masyarakat dan kelembagaan dalam penyelenggaraan pembangunan desa dan atau antar desa, serta peningkatan penyediaan prasarana dan sarana sosial ekonomi sesuai dengan kebutuhan masyarakat sebagai bagian dari upaya mempercepat penanggulangan kemiskinan.

5.2.2 TUJUAN KHUSUS

Membangun prasarana pendukung bagi desa-desa yang membutuhkannya, untuk:

1. Menciptakan lapangan kerja di desa terutama saat musim kering (jumlah angkatan kerja dan dana yang terserap)
2. Meningkatkan kapasitas kelembagaan tim pengelola dan atau tim pemelihara prasarana dan sarana
3. Meningkatkan ketrampilan masyarakat desa dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan pemeliharaan prasarana
4. Meningkatkan pelayanan prasarana / sarana dalam desa dan atau antar desa

5.3 SASARAN DAN JENIS KEGIATAN

5.3.1 SASARAN PROGRAM

a. Dasar-dasar Pengelolaan Kegiatan Prasarana

Dalam pengelolaan kegiatan prasarana dan sarana pada PPK, sesuai dengan maksud dan tujuannya harus mempertimbangkan dasar-dasar pengelolaan sebagai berikut:

- i. Metode perencanaan dan pelaksanaan kegiatan harus mampu:
 - Menumbuhkan rasa memiliki oleh masyarakat
 - Meningkatkan keahlian masyarakat terutama dalam teknis dan administrasi proyek
 - Mengefektifkan lembaga-lembaga yang ada di desa, formal maupun informal.
 - Memperoleh kualitas desain dan pekerjaan yang sesuai dengan standard teknis dan biaya yang efisien
- ii. Untuk memenuhi rasa keadilan yang demokratis, penentuan penerima bantuan dilakukan melalui kompetisi yang transparan terhadap usulan dari masyarakat.
- iii. Usulan didasarkan pada pandangan masa depan yang dihasilkan secara musyawarah, dengan mengutamakan manfaat bagi kelompok miskin.
- iv. Kegiatan yang tidak merusak lingkungan.
- v. Mengutamakan teknologi sederhana.
- vi. Sejauh mungkin memanfaatkan potensi sumber daya, baik sumber daya alam maupun sumber daya manusia.
- vii. Tenaga kerja yang ikut partisipasi dibayar insentif secara langsung, kecuali pekerjaan yang diswadayakan.
- viii. Untuk mendapatkan hasil yang optimal, kualitas prasarana dan sarana serta administrasi harus terjamin kebenarannya.
- ix. Sistem perencanaan dan pengelolaan dibuat sederhana, agar mudah dimengerti, dapat dikelola masyarakat sendiri, dan dapat direvisi dengan alasan yang kuat.
- x. Segala informasi tentang perencanaan dan pelaksanaan kegiatan diumumkan dan disampaikan kepada masyarakat seluas-luasnya.
- xi. Pemeliharaan prasarana dan sarana yang telah dibangun menjadi tanggung jawab masyarakat bersama pemerintah desa.
- xii. Masyarakat harus dilatih untuk memelihara prasarana dan sarana yang telah dibangun.

- xiii. Harus terjadi alih teknologi dari FT kepada masyarakat baik dalam perencanaan, pelaksanaan, dan cara pengelolaan pemeliharaan, melalui pelatihan dengan cara bekerja sambil belajar.

b. Azas Pemilihan Teknologi

Dalam penyusunan perencanaan teknis prasarana, perlu diperhatikan azas pemilihan teknologi yang mendukung tujuan PPK, baik yang menyangkut aspek teknik maupun aspek dampak lingkungan. Dalam pemilihan teknologi yang akan digunakan, FT, Kader Teknik dan masyarakat harus memperhatikan hal-hal di bawah ini:

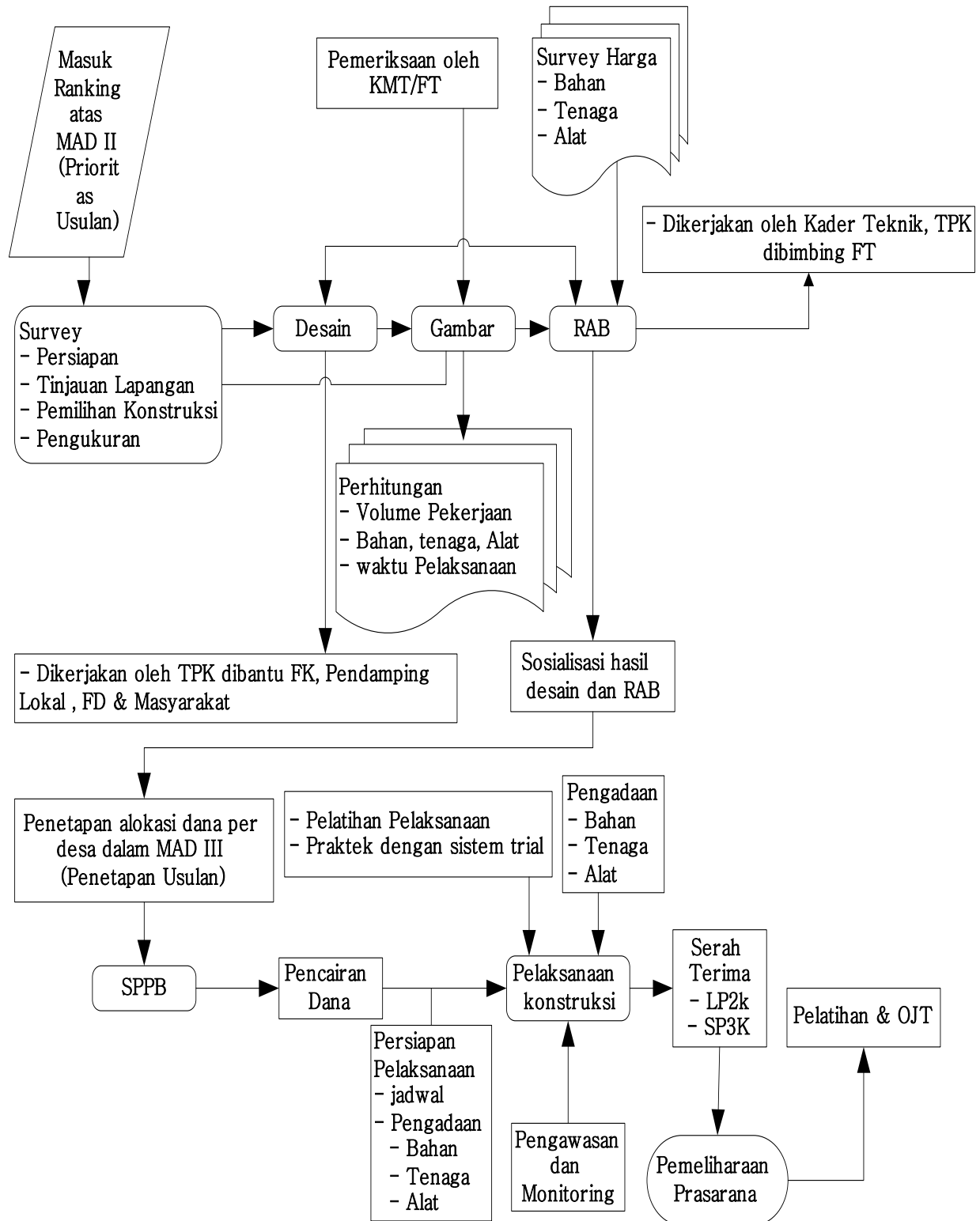
- i. Sebanyak mungkin melibatkan tenaga kerja desa setempat. Dapat dikerjakan secara padat karya, termasuk dalam pengadaan bahan. Tenaga kerja dari luar hanya diperbolehkan apabila keterampilan yang dibutuhkan tidak tersedia di desa.
- ii. Harus menggunakan bahan lokal bila ada. Kemungkinan kualitas bahan lokal yang ada tidak sebagus bahan dari luar, tetapi sepanjang masih memenuhi standar teknis, maka bahan lokal tersebut perlu dimanfaatkan. Bahan yang diambil setempat akan memberi kesempatan kerja bagi masyarakat setempat dan identifikasi sumber bahan untuk kegiatan desa yang akan datang, termasuk pemeliharaan. Dengan penggunaan tenaga dan bahan lokal, uang tetap berputar di dalam desa sendiri, dengan harapan jumlah modal yang ada di desa meningkat.
- iii. Teknologi dipilih yang sederhana, supaya dapat dikerjakan oleh masyarakat setempat sehingga tidak perlu mendatangkan keahlian atau peralatan dari luar. Tim Pengelola Kegiatan juga akan mampu mengerjakan kegiatan serupa apabila PPK sudah selesai. Tidak boleh membangun prasarana yang di luar kemampuan Tim Pengelola Kegiatan maupun masyarakat. Contohnya adalah semua jenis prasarana yang membutuhkan ketelitian dalam perencanaan atau teknologi yang canggih dan memiliki risiko kegagalan konstruksi yang tinggi.
- iv. Menggunakan teknologi yang tepat, sesuai dengan spesifikasi dan penjelasan yang ada di buku Petunjuk Teknis yang bersangkutan, sehingga menghasilkan prasarana yang bermutu yang dapat memberi manfaat yang cukup berimbang dengan pengeluaran biaya.
- v. Menggunakan teknologi yang biayanya murah tapi awet, agar masyarakat dapat membangun prasarana yang lebih optimal, mengingat pada umumnya kebutuhan prasarana jauh di atas jumlah biaya yang tersedia. Harga harus ditekan dengan mencari pemasok bahan yang paling menguntungkan masyarakat dan mengutamakan bahan lokal dengan menggunakan tenaga lokal yang pembayarannya dengan insentif. Harus diingat bahwa prasarana ini dibutuhkan oleh masyarakat dan dibangun untuk kepentingan masyarakat sendiri, biaya yang diberikan kepada tenaga kerja dianggap sebagai perangsang atau insentif, bukan upah buruh.
- vi. Pada prinsipnya TPK berhak memilih teknologi yang dipakai asalkan telah dinilai layak secara teknis oleh FT dan atau KMT. Hak memilih tersebut hanya dapat dibatasi apabila pilihannya melanggar aturan atau kriteria. Prinsipnya PPK mengutamakan pemberdayaan masyarakat.
- vii. TPK diharapkan tidak terpaku pada standar yang ada di buku petunjuk teknis pelaksanaan yang disiapkan untuk membantu TPK dan Fasilitator. TPK berhak

untuk memilih teknologi lain (non-standar) apabila masih sesuai dengan kriteria PPK, yaitu soal manfaat sosial-ekonomi, kelompok sasaran, ganti rugi, dampak lingkungan, dan kelayakan teknis dan biaya. TPK boleh mengambil teknologi yang sudah terbukti berhasil di tempat lain, walaupun tidak masuk dalam buku petunjuk. Pada prinsipnya tidak ada larangan mutlak untuk tidak selalu mengikuti petunjuk Teknis. Larangan pada umumnya diberikan untuk prasarana yang dianggap kurang sesuai dengan kriteria, terlalu mewah, atau di luar kemampuan desa untuk melaksanakan.

- viii. Terbuka menerima masukan teknis dari banyak sumber, baik dari instansi terkait, lingkungan PPK atau dari luar, sepanjang memenuhi kriteria PPK.

Proses pelaksanaan kegiatan prasarana dibagi menjadi tiga tahap utama, yaitu ; Perencanaan, Pelaksanaan dan Pemeliharaan. Bagan alir kegiatan prasarana dituangkan dalam **Gambar 5.1**.

Gambar 5.1 : Bagan Alir Kegiatan Prasarana



5.3.2. JENIS KEGIATAN

Pada prinsipnya kegiatan yang diusulkan untuk bidang prasarana dan sarana bersifat *open menu*. Artinya masyarakat dapat mengusulkan apa saja sejauh usulan tersebut tidak termasuk dalam *negative list* PPK. Namun usulan tersebut hendaknya sesuai dengan tujuan bidang prasarana dan sarana PPK, benar-benar dibutuhkan masyarakat, diyakini dapat mendukung peningkatan ekonomi, derajat kesehatan, pendidikan dan peningkatan kapasitas masyarakat, serta memperhitungkan aspek keberlanjutan.

Contoh jenis prasarana dan sarana yang dapat didanai oleh PPK, yaitu:

- a. Jalan, antara lain:
 - ✓ Konstruksi perkerasan Telford
 - ✓ Konstruksi perkerasan Telasah
 - ✓ Konstruksi perkerasan Rabat Beton
 - ✓ Konstruksi perkerasan Sirtu
 - ✓ Tanah (pembukaan badan jalan)
 - ✓ Pengaspalan
 - ✓ Saluran Drainase
- b. Jembatan, antara lain:
 - ✓ Jembatan Gantung
 - ✓ Jembatan Gelagar Baja
 - ✓ Jembatan Gelagar Kayu
 - ✓ Jembatan Beton
 - ✓ Jembatan Lengkung Batu atau Beton
 - ✓ Sabo Dam (Banjir limpas)
- c. Pasar
- d. Air Bersih, antara lain:
 - ✓ PAH (Penampungan Air Hujan)
 - ✓ PMA (Perlindungan Mata Air)
 - ✓ Sumur bor
 - ✓ Sumur gali
 - ✓ Penjernihan air
 - ✓ Perpipaan
- e. MCK (Mandi, Cuci dan Kakus)
- f. Tambatan Perahu
- g. Rakit Penyebrangan
- h. Listrik
- i. Pompa air
- j. Irigasi, antara lain:
 - ✓ Bendung
 - ✓ Saluran Irigasi
 - ✓ Waduk

- ✓ Tanggul Penahan Banjir
- k. Pembangunan atau rehabilitasi gedung sekolah, posyandu, dan TK (lihat penjelasan bidang pendidikan / kesehatan)
- l. TPT (Tembok Penahan Tanah)
- m. TPI (Tempat Pelelangan Ikan)

5.4 MEKANISME PENGELOLAAN KEGIATAN

Langkah-langkah proses pelaksanaan kegiatan prasarana dan sarana secara garis besar meliputi: penyusunan rencana kegiatan, persiapan pelaksanaan, dan pelaksanaan.

5.4.1 PERENCANAAN KEGIATAN PRASARANA

Proses penyusunan rencana kegiatan prasarana dan sarana dimulai dari persiapan survei hingga pembuatan RAB (antara MAD prioritas usulan sampai MAD penetapan usulan. Waktu yang diperlukan untuk seluruh proses ini maksimum 60 (enam puluh) hari. Pelaku utama dalam proses ini adalah TPK, FT, dibantu oleh Pendamping Lokal, Kader Teknik dan masyarakat yang berminat untuk belajar atau membantu.

Penyusunan rencana kegiatan prasarana dimulai dari desa yang mendapat ranking terbaik dari rencana kegiatan prasarana lainnya. Setelah mendapatkan nilai RAB yang pasti, dilanjutkan ke rencana kegiatan prasarana selanjutnya yang mendapat prioritas untuk dilaksanakan. Demikian seterusnya dan berhenti bila dana bantuan yang dialokasikan untuk kegiatan per kecamatan, baik itu untuk kegiatan prasarana dan sarana atau bukan, sudah habis.

Rencana kegiatan ini sangat besar pengaruhnya bagi penyelesaian kegiatan di desa. Keterlambatan dalam proses perencanaan akan dapat mengakibatkan mundurnya awal pelaksanaan sesuai jadwal yang ada.

a. Survei dan Pengukuran

Sebelum melakukan survei, Kader Teknik yang memiliki keahlian teknik, TPK / TPU dan masyarakat serta Kades / BPD yang berminat dilatih diberi penjelasan mengenai:

- i. Jadwal dan rencana survei.
- ii. Cara penggunaan format survei seperti SAP, VAP, Lembar Perhitungan, dan sebagainya.
- iii. Cara penggunaan alat yang akan digunakan seperti clinometer, kompas, dan leveling.
- iv. Persiapan peralatan yang dibutuhkan seperti patok, palu, meteran, slang, clinometer, kompas, bak ukur, format, alat tulis dan sebagainya.
- v. Pembagian tugas personil yang akan turut dalam survei.

Setelah mendapat pelatihan dan penjelasan mereka perlu diajak meninjau lapangan untuk:

- i. Mengamati kondisi lingkungan.
- ii. Memilih tata letak konstruksi di lapangan.
- iii. Melihat tingkat kebutuhan pelayanan.
- iv. Jika ternyata lokasi tidak layak teknis maka usulan ini menjadi batal / gugur dan tidak bisa diganti dengan lokasi lain dikarenakan lokasi berbeda.

Hasil tinjauan lapangan digunakan untuk memilih konstruksi dengan prinsip sebagai berikut:

- i. Sedapat mungkin konstruksinya sederhana dan harganya murah.
- ii. Sebanyak mungkin menggunakan tenaga dan material lokal.
- iii. Dapat dioperasikan dan dipelihara oleh masyarakat dengan biaya murah.
- iv. Kuat dan tahan lama.
- v. Mudah dalam pengadaan/mobilisasi material, alat, dan tenaga.
- vi. Cocok dengan medan dan kondisi lokasi setempat.
- vii. Sesuai dengan kebutuhan pelayanan.

Setelah konstruksi dipilih dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip di atas maka pengukuran dan survei detail dapat dilakukan. Hasil pengukuran dimasukkan ke dalam format survey seperti SAP, VAP dan Lembar Perhitungan Volume.

Hal-hal lain yang perlu disurvei karena akan berkaitan dengan desain dan pelaksanaan :

- i. Gambaran lokasi dan lingkungan prasarana seperti pemukiman, sawah, jalan, sungai, hutan, dan sebagainya.
- ii. Situasi lokasi dan tata letak prasarana meliputi ukuran letak prasarana, ketinggian, ukuran letak dengan bangunan lain, dan sebagainya.
- iii. Kondisi lingkungan calon prasarana seperti jenis tanah, kedalaman tanah keras, topografi, air tanah, saluran air, material yang ada, dan sebagainya.
- iv. Akses masuk untuk mengangkut material dan peralatan.

b. Desain

Desain dilakukan berdasarkan hasil survei dan pra survei.

Hal pokok dalam desain meliputi:

- i. Menentukan tingkat pelayanan prasarana sesuai dengan kebutuhan seperti; kekuatan, ukuran, umur rencana, dan sebagainya.
- ii. Menghitung dimensi konstruksi sesuai dengan tingkat pelayanannya.
- iii. Membuat sketsa hasil perhitungan.

Batasan-batasan atau kaidah teknis desain yang sangat perlu untuk diperhatikan:

i. Jalan

- Lebar perkerasan jalan standar 3m, minimal 2,5m. Kemiringan punggung jalan minimal 3%.
- Lebar bahu jalan standar 1m, minimal 0,5 m. Kemiringan bahu jalan minimal 5-6%.
- Lebar selokan minimal 0,5 m. Kedalaman selokan minimal 0,5 m.
- Diameter gorong-gorong minimal 40 cm.

ii. Jembatan

- Panjang jembatan gelagar besi lantai kayu per rentang (*span*) maksimal 16 m, karena sulit dalam pengawasan sambungan. Panjang bentang jembatan beton (monolit & komposit) total maksimal 6 m, karena sulit dalam pengawasan mutu beton dan kualitas pondasi.
- Jembatan beton pra tekan tidak boleh dipergunakan karena sulit dalam pengawasan pelaksanaan.

iii. Air Bersih Sumur Dalam (Sumur Bor)

- Harus ada data tentang sumber air di daerah yang bersangkutan dari dinas terkait
- Terdapat informasi debit air yang mencukupi pemanfaat secara kontinyu dari hasil pengukuran peralatan yang dapat dipertanggungjawabkan
- Jenis lapisan tanah dan kedalaman sumber air, berkaitan dengan kelayakan pengeboran
- Biaya yang berkaitan hal tersebut di atas menjadi tanggung jawab masyarakat.

Hasil desain harus diperiksa oleh KMT, bila masih ada yang salah harus diperbaiki dan diperiksa ulang sampai desain tersebut dinyatakan benar.

Adapun perincian jenis prasarana dan sarana yang perlu penilaian KMT sebagai berikut:

- Jalan, biaya \geq 100 juta
- Jembatan beton \geq 4 meter
- Semua jenis jembatan kecuali jembatan beton \geq 6 meter
- Air Bersih \geq 20 juta
- Tambatan perahu \geq 30 juta
- Irigasi atau bendung, baru
- Sumur bor
- Listrik
- Saluran drainase

Konstruksi selain tersebut di atas cukup disertifikasi oleh FT namun tetap dapat diperiksa ulang oleh KMT.

c. Gambar

Gambar yang harus dibuat ada beberapa macam yaitu :

- i. Peta desa yang menunjukkan letak prasarana, peta ini harus dilengkapi dengan arah mata angin dan tata guna tanah, sehingga dapat menunjukkan posisi prasarana terhadap lingkungan makro.
- ii. Peta situasi yang menunjukkan denah/lay out prasarana, peta ini harus dilengkapi dengan arah mata angin dan ukuran pokok prasarana, jarak terhadap patokan ukur, dan tata guna lahan sekitar prasarana, sehingga dapat menunjukkan posisi prasarana terhadap lingkungan mikro.
- iii. Gambar teknik meliputi gambar bangunan induk dan bangunan pelengkap yang masing-masing terdiri dari gambar tampak, potongan, dan detail. Gambar teknik harus dilengkapi dengan arah mata angin (untuk tampak atas), detail ukuran, jenis bahan, dan spesifikasi khusus (misal; perbandingan campuran beton), dan kondisi *existing*.
- iv. Gambar tipikal dipakai bila konstruksi yang akan dibangun bentuknya sama pada sebagian atau keseluruhan pekerjaan. Kelengkapan gambar tipikal harus sama dengan kelengkapan gambar teknik pada no iii.
- v. Gambar teknik dan gambar tipikal harus dapat dipakai sebagai acuan dan petunjuk yang jelas dalam pelaksanaan di lapangan.

Gambar tidak harus dibuat dengan bentuk standar dengan menggunakan mesin gambar dan juru gambar. Gambar lebih baik sederhana namun jelas serta mudah dimengerti. Setiap gambar, terutama gambar teknis yang telah selesai dibuat harus diperiksa FT dan KMT yang berlatar belakang teknik. Hal yang masih belum benar harus diperbaiki dan diperiksa ulang oleh FT dan KMT yang berlatar belakang teknik sampai dinyatakan layak. Adapun bukti pemeriksaan yaitu sudah ada pengisian pada Form IV.10 dan ditandatangani oleh FT / KMT Gambar yang sudah layak dilampirkan dalam Dokumen Perencanaan beserta Form IV.10 pemeriksaan desain.

d. Perhitungan Pekerjaan

Pekerjaan dihitung berdasarkan gambar yang telah dibuat dan hasil survei, dengan langkah sebagai berikut:

- I. Menghitung volume pekerjaan menurut jenisnya (misal: kubikasi pasangan batu, kubikasi galian tanah, dan sebagainya).
- II. Menghitung kebutuhan bahan, tenaga, dan alat, setiap satuan jenis pekerjaan. Hasil perhitungan ini kemudian digunakan sebagai dasar untuk menghitung kebutuhan bahan, tenaga, dan alat untuk setiap jenis pekerjaan dan seluruh pekerjaan.
- III. Menghitung waktu pelaksanaan.
- IV. Menghitung penerima manfaat. Selama proses pembuatan Desain dan RAB, Kader Tekniik harus membahas bersama masyarakat siapa saja penerima manfaat, pemakai, pengguna dari prasarana yang akan di bangun, dibuatkan daftar warga desa sebagai kelompok penerima manfaat. Jumlah warga desa dan warga desa lain yang memanfaatkan prasarana dihitung, dengan menggunakan format Perhitungan Penerima Manfaat yang terdapat dalam lampiran beserta contohnya. Dalam proposal informasi penerima manfaat ini harus disertakan.

V. Mengisi Ceklis Masalah Dampak Lingkungan, FT akan mengisi Ceklis Masalah Dampak Lingkungan untuk semua jenis prasarana yang mempunyai dampak negatif terhadap lingkungan atau memerlukan tindakan khusus untuk menghindari masalah tersebut. Pada formulir ini FT hanya memberi tanda "X" pada 0%, 50% dan 100% dan menandatangani bersama Ketua TPK, selengkapnya tindakan yang diperlukan diuraikan pada formulir Ceklis Masalah dampak Lingkungan. Boleh ditambahkan pada formulir tersebut tindakan lainnya yang diperlukan sesuai kebutuhan jika belum terdaftar.

e. Survei Sumber Material

Sumber material lokal yang ada di wilayah kecamatan wajib disurvei oleh FT untuk menentukan layak atau tidaknya material tersebut dan seberapa besar deposit yang ada. Jika di wilayah kecamatan tidak terdapat material yang memenuhi syarat atau depositnya tidak mencukupi, maka dapat dipergunakan material dari luar. Material yang dinilai memenuhi syarat oleh FT perlu diambil sebagai contoh dan ditunjukkan ke TPK, sehingga TPK tidak tertipu bila dikirim material yang jelek oleh supplier.

f. Survei Harga

Sebelum menghitung RAB, Kader Teknik dan TPK / TPU diminta untuk melakukan survei harga bahan dan peralatan, meliputi: jenis, kualitas, ukuran, kapasitas, nama pabrik, minimal di 3 lokasi pemasok (bagi daerah yang sangat sulit misal kepulauan, jika syarat minimal tidak terpenuhi maka harus ada klarifikasi kebenarannya dari KMT secara tertulis), disamping itu perlu survei tenaga kerja. Hasil survei harga harus diperiksa oleh FT dan dinilai kelayakannya oleh KMT pada saat memeriksa desain dan RAB. Pada saat penetapan dana pada Musyawarah Antar Desa III hasil survei harga juga harus ditunjukkan.

Hasil survei harga tersebut merupakan salah satu dasar untuk menghitung RAB. Prinsip dari pemilihan bahan, alat dan tenaga kerja adalah yang harganya paling murah namun kualitasnya memenuhi syarat.

g. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RAB adalah anggaran yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan. Untuk menghitung RAB dibutuhkan :

- i. Hasil perhitungan kebutuhan bahan, tenaga, dan alat untuk setiap jenis pekerjaan.
- ii. Harga bahan, tenaga, dan alat (baik beli atau sewa), yang didapat dari hasil survei.
- iii. Biaya umum per desa (bukan per kegiatan) adalah untuk honor tim pengelola kegiatan dan administrasi. Besarnya biaya tersebut setiap desa sebesar 3 % dari alokasi dana kegiatan prasarana.

Nilai RAB didapat dari hasil penjumlahan perkalian antara kebutuhan bahan, tenaga, dan alat dengan harga hasil survei, kemudian ditambah dengan biaya umum. Hasil desain dan RAB disosialisasikan ke masyarakat agar masyarakat

mengerti tentang pekerjaan bagaimana desain usulan mereka dan berapa besar dana yang dibutuhkan.

Biaya pengadaan bahan yang dikumpulkan atau diadakan melalui kegiatan padat karya masyarakat desa dicantumkan pada kolom upah, bukan kolom bahan di RAB. Sedangkan untuk pengadaan papan proyek, papan informasi, dan test laboratorium (jika amat sangat dibutuhkan) dapat dikelompokkan dalam kolom alat.

Formulir perjanjian sumbangan masyarakat hasil kesepakatan musyawarah harus sudah diisi sebelum dituntaskan pembuatan RAB. Jika terdapat sumbangan dari masyarakat yang berpengaruh pada besarnya dana untuk kegiatan prasarana dapat diperhitungkan dan dimasukkan ke dalam RAB. Sehingga dapat terlihat porsi dana PPK dan porsi sumbangan masyarakat untuk kegiatan prasarana. Hasil RAB dilampirkan dalam Dokumen Perencanaan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun RAB:

- i. Dana yang telah dialokasikan untuk kegiatan prasarana tidak dapat dikurangi atau ditambah oleh untuk alokasi dana kegiatan non-prasarana.
- ii. Bila terjadi kekurangan dana dapat dilakukan revisi, jika revisi tidak mungkin harus ditambah dengan swadaya. Sebaliknya bila terjadi ada sisa dana tidak boleh dilimpahkan ke kegiatan lain, tapi harus tetap digunakan untuk penyempurnaan dan penambahan kegiatan prasarana. Perlu diingat bahwa setiap revisi harus dibicarakan melalui pertemuan desa dan dimusyawarahkan jalan keluarnya.
- iii. Dana untuk kegiatan prasarana tidak dapat digunakan untuk membayar ganti rugi. Masalah ganti rugi harus diselesaikan oleh masyarakat sendiri. Jika ada HIBAH berupa tanah / pohon-pohon untuk pembangunan prasarana harus ada bukti penyerahan tertulis oleh pemilik / pemegang kuasa yang disahkan oleh Kepala Desa.

5.4.2 PELAKSANAAN KEGIATAN KONSTRUKSI

Proses pelaksanaan kegiatan konstruksi meliputi beberapa kegiatan yang terkait di dalamnya, seperti persiapan, pelaksanaan fisik di lapangan, pengadaan material, pengadaan alat dan pengendalian tenaga kerja, serta pengendalian pengeluaran dana.

Tim Pengelola Kegiatan harus melaksanakan kegiatan yang terkait di dalamnya secara bersamaan sesuai dengan kebutuhan di lapangan yang dituangkan dalam bentuk jadwal pelaksanaan, jadwal pengadaan material, kebutuhan alat dan tenaga kerja. Ketua TPK harus bertanggungjawab atas kelancaran jalannya kegiatan konstruksi, dibantu oleh satu atau beberapa orang mandor.

a. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan, maka perlu adanya persiapan yang matang dan terencana. Persiapan ini lebih ditujukan kepada kesiapan dari aspek Sumber Daya Manusia (SDM) baik masyarakat, Tim Pengelola Kegiatan, dan seluruh pelaku PPK di tingkat kecamatan dan kabupaten. Termasuk dalam masa persiapan ini adalah kegiatan pelatihan–pelatihan, seperti pelatihan untuk

Tim Pengelola Kegiatan dan lain-lain. Dengan adanya persiapan diharapkan seluruh unsur pelaku PPK dapat melaksanakan seluruh kegiatan di lapangan dengan benar dan sesuai prinsip-prinsip PPK.

Pekerjaan persiapan pelaksanaan dapat dilakukan secara simultan dengan pengajuan SPPB dan pencairan dana setelah penetapan dana dalam Musyawarah Antar Desa III. Pekerjaan ini dilakukan oleh TPK dibantu FK / FT yaitu:

- i. Menyusun jadwal pelaksanaan secara umum boleh dalam bentuk diagram balok atau kurva S. Didalamnya termasuk pekerjaan swadaya masyarakat.
- ii. Menyusun rencana pengadaan bahan meliputi pelelangan, jadwal pengadaan, volume pengadaan, mobilisasi bahan, penempatan bahan, dan tata cara pembayarannya.
- iii. Menyusun rencana pengadaan alat, meliputi jadwal pengadaan, mobilisasi alat jumlah alat, dan penempatan peralatan serta tata cara pembayarannya.
- iv. Menyusun rencana pengadaan tenaga kerja, meliputi jadwal pengadaan, jumlah tenaga kerja, mobilisasi tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, tata cara pembayaran tenaga kerja, dan pendaftaran tenaga kerja.
- v. Menyusun jadwal pelatihan.
- vi. Menyusun rencana pencairan dana dan Rencana Penggunaan Dana (RPD).
- vii. Mengadakan pembagian kerja TPK sesuai dengan fungsi dan tugas masing-masing.
- viii. Memperbaiki patok ukur dan mempersiapkan lahan.

Proses Pengerahan Tenaga Kerja

Selama periode persiapan rencana kegiatan, Tim Pengelola Kegiatan harus menyiapkan daftar calon pekerja, dengan mengutamakan pekerja dari golongan kurang mampu. Seluruh tenaga kerja yang ingin bekerja berhak mendaftarkan diri sebagai calon tenaga kerja, termasuk suami dan isteri bila kedua-duanya ingin bekerja. Untuk itu harus ada pengumuman mengenai kesempatan untuk mendaftarkan diri bagi siapa saja yang berminat baik laki-laki maupun perempuan. Pendaftaran tenaga kerja dilakukan dengan mengisi Form- A.

Jika jumlah tenaga kerja yang terdaftar lebih banyak dari pada kebutuhan sehari-hari, tenaga tersebut diberi kesempatan kerja secara bergiliran yang akan diatur oleh ketua pengelola dan kepala kelompok atau berdasarkan hasil kesepakatan.

Tenaga kerja terdiri dari pekerja biasa, tukang yang mempunyai suatu keterampilan yang dibutuhkan seperti tukang batu atau tukang kayu, dan kepala kelompok. Satu kelompok biasanya terdiri dari 20 pekerja biasa dan satu kepala kelompok. Insentif harian untuk kepala kelompok dapat ditetapkan sedikit di atas insentif tukang untuk pekerja biasa. Sedangkan insentif seorang pekerja biasa lebih kecil dari insentif tukang.

Insentif PPK merupakan perangsang (bukan upah) yang dihitung berdasarkan satu Hari-Orang-Kerja minimal selama 6 jam. Jika seseorang harus bekerja sekian jam (lebih dari 6 jam), maka dapat dibayar lebih banyak dalam satu hari sesuai dengan perbandingan jam minimal HOK. Besarnya insentif ditentukan oleh musyawarah desa (dituangkan dalam Berita Acara) dan tidak lebih dari upah pasaran setempat. Bila jumlah tenaga kerja berlebih, besarnya insentif sedikit lebih rendah dari upah yang biasa berlaku di daerah setempat sehingga memberi peluang kepada warga masyarakat yang belum bekerja. Bila merupakan swadaya, bisa tanpa insentif atau dengan insentif lebih rendah.

Untuk pembayaran tenaga kerja boleh dipilih antara dua sistem, yaitu pembayaran menurut:

- Kehadiran di lapangan (sistem harian)
Untuk sistem harian, kepala kelompok mencatat kehadiran tiap pekerja pada kelompoknya, dan hal ini dimasukkan pada Form B.
- Prestasi (sistem upah borongan).
Dengan sistem upah borongan, tenaga kerja dibayar sejumlah Hari-Orang-Kerja sesuai dengan prestasi kerja. Untuk menghitung jumlah hari orang kerja yang harus dibayarkan untuk sistem prestasi ini, digunakan Form C (Daftar Perhitungan HOK dan Tanda Terima Insentif Pekerja). Contoh Form C dapat di lihat pada lampiran.

Selama pelaksanaan kegiatan pembangunan prasarana di lapangan, setiap Mandor yang ada diharuskan dapat selalu aktif dalam mengatur tenaga kerja maupun mekanisme konstruksi. Karena Mandor tidak mendapat honor sebagaimana anggota TPK yang lain, maka kepada yang bersangkutan akan dibayar insentif dengan sistem HOK harian berdasar kehadiran (daftar hadir). Form B bisa digunakan untuk pembayaran insentif kepada Mandor. Ketua TPK atau Sekretaris yang akan mengisi daftar hadir dari para Mandor. Besarnya insentif Mandor adalah sama dengan insentif Kepala Kelompok.

PENGADAAN BAHAN DAN ALAT

1 TUJUAN

Pengadaan bahan / alat bertujuan untuk memperoleh bahan / alat yang berkualitas baik, terjamin persediaannya dan harga lebih murah. Pengadaan bahan atau alat harus memenuhi prinsip-prinsip pokok sebagai berikut:

- a. Transparansi
- b. Akuntabilitas (dapat dipertanggungjawabkan secara jelas)
- c. Pembelajaran bagi masyarakat untuk mengelola pembangunan

Melalui pengadaan bahan / alat yang transparan dan akuntabilitas akan memudahkan pengawasan, dan menghindari praktek tindak korupsi (*mark-up*, kolusi, nepotisme, dsb)

2 PROSEDUR PENGADAAN

2.1 Penentuan kebutuhan pengadaan

Penentuan jumlah kebutuhan pengadaan bahan / alat harus sesuai dengan RAB. Proses identifikasi penentuan apakah bahan tersebut dapat dipenuhi oleh masyarakat setempat dari material lokal atau diadakan dari luar harus dilakukan oleh FT, TPK dan masyarakat pada tahap penyusunan RAB.

Pengadaan bahan / alat mencakup:

- a. Jumlah bahan / alat
- b. Bahan fabrikasi atau bahan yang tidak dapat dipenuhi dari lokal, syarat kualitas atau kapasitas
- c. Jadwal pengadaan, termasuk ketetapan tempat pengiriman (dekat / jauh di lokasi kerja)
- d. Penentuan harga dan penjual/pemasok (supplier / leveransir / agen)

2.2 Pengadaan bahan/alat terdiri 2 macam:

a. Pengadaan bahan yang dikumpulkan oleh masyarakat sendiri.

Pengadaan ini harus sudah direncanakan sejak penyusunan desain melalui musyawarah desa, selanjutnya dituangkan dalam RAB dengan memberi keterangan pada kolom bahan, contoh: batu 800 m³ (dikumpulkan oleh masyarakat)

Adapun syarat yang harus dipenuhi meliputi:

- Lokasi bahan berada di desa itu sendiri atau desa tetangga terdekat
- Sumber material tidak dikuasai oleh pemasok atau individu / kelompok tertentu. Dengan kata lain, semua penduduk desa punya hak atas sumber material.
- **Kelompok pengumpul bahan dalam desa dapat ditunjuk berdasarkan musyawarah dan dibayar secara langsung berdasarkan HOK dengan menggunakan Form C (IX.29).** Kepala kelompok juga dibayar sebagai pekerja. Tidak dikenai pajak apapun.
- Biaya sewa kendaraan terkait dengan pengadaan dari masyarakat dibayar secara terpisah, dimasukkan biaya alat.

b. Pengadaan bahan / alat harus dibeli/sewa ke pemasok (toko bangunan, agen, dsb)

- i. **Jika nilai bahan / alat kurang dari 15 juta**, tidak pakai pelelangan tetapi cukup dengan **membandingkan harga** (*comparative shopping*) yang dibuktikan dengan dokumen hasil survei bahan dan alat dari minimal 3 pemasok (pada hasil survei barang pabrikan dilengkapi dengan merk, ukuran dan spesifikasi bahan / alat)
- ii. **Jika nilai bahan/alat \geq 15 juta**, maka pengadaannya dilakukan melalui proses **pelelangan**

Yang dimaksud jumlah biaya pengadaan lebih atau kurang dari 15 juta adalah biaya berasal dari bahan atau alat yang terdapat pada RAB, mengikuti ketentuan:

- Gabungan bahan / alat ditentukan berdasar jenis bahan yang biasa disediakan oleh para pemasok

Contoh:

Gabungan-1, batu dan pasir digabung karena dapat diadakan oleh pemasok-pemasok yang sama.

Gabungan-2, semen dan besi digabung karena dapat diadakan oleh pemasok-pemasok lain

Gabungan-3, batu, pasir, semen dan besi digabung karena dapat diadakan oleh pemasok yang sama

- Jenis bahan atau alat

Contoh:

Jenis-1, pipa dengan berbagai ukuran beserta kelengkapannya

Jenis-2, batu berbagai ukuran

Jenis-3, besi gelagar, diafragma beserta baut-bautnya

Bahan atau alat yang bersifat pelengkap / alat bantu dapat dilakukan dengan perbandingan harga dari hasil survei, contoh paku, cangkul, dsbnya.

Catatan:

- ✓ Khusus sewa alat, jika hasil survei ternyata membuktikan bahwa alat yang berasal dari pemerintah lebih murah dari swasta maka boleh dilakukan penunjukan langsung namun harus dijamin kebenarannya oleh KMT (Form IV.6, Revisi). Perbandingan harga ini berdasar atas tahun pembuatan, kapasitas dan jenis alat yang sama,
- ✓ Harga dari pemasok sudah termasuk pajak. Kewajiban menyetor pajak adalah tanggung jawab pemasok pemenang lelang. TPK tidak mengurus atau melaporkan pembayaran pajak

2.3. Prosedur Pelelangan

2.3.1. Penentuan Calon Pemasok

TPK melakukan survei harga satuan serta calon pemasok dan hasilnya dicatat pada Form IV.6 Revisi, harus diverifikasi oleh FT dan KMT dimana keduanya harus mempunyai survei harga satuan sebagai pembandingan. Hasil akhir survei harga ini dapat diketahui paling lambat pada proses desain.

Calon pemasok bisa juga tidak harus badan usaha yang biasa dikenal masyarakat serta berpengalaman sebagai pemasok, tapi yang penting harus sanggup mencari bahan / alat dengan menggunakan tenaga dan kendaraan sendiri. Bila jumlah pemasok masih dianggap kurang banyak (minimal 3 pemasok), atau jika jumlah minimal tersebut dinilai belum mewakili, TPK harus mencari tambahan pemasok lainnya.

2.3.2. Penyampaian Informasi

Terdapat 3 pola dalam pemberian informasi kepada pemasok.

Pola pertama, yaitu pemasok diundang untuk mengikuti penjelasan di desa. Penjelasan disampaikan oleh TPK di satu atau beberapa lokasi proyek tentang jenis bahan dan spesifikasi bahan yang dibutuhkan serta lokasi *dropping* material. Agenda penjelasan ini dicantumkan dalam undangan atau papan informasi.

Pola kedua, adalah pemberian informasi langsung ke tempat calon pemasok karena jarak yang terlalu jauh di luar kota, biasanya untuk bahan / alat yang langka untuk daerah terkait, contoh: mesin, jembatan gantung dsb. Penjelasan meliputi lokasi *dropping* jumlah bahan / alat yang dibutuhkan agar pemasok mengerti keadaan desa. Informasi diberikan bersama blangko dokumen penawaran yang harus diisi oleh calon pemasok.

Pola ketiga, adalah melakukan proses pelelangan langsung untuk beberapa desa sekaligus di satu desa. Desa yang tergabung bisa terdiri dari satu cluster, atau pun penggabungan lainnya.

Demi pemberdayaan TPK di tiap desa dan transparansi serta mengurangi kerumitan administrasi pelelangan, maka **TPK sudah semestinya untuk melakukan pelelangan secara langsung di tiap desa secara terpisah**. Bila acara lelang digabung, maka tidak mungkin mengadakan peninjauan langsung di lapangan.

Hal-hal yang wajib dijelaskan kepada pemasok:

- a. Pada penyerahan penawaran, calon pemasok diminta wajib membawa contoh bahan yang akan ditawarkan. Hal ini sangat membantu TPK dalam pengendalian mutu bahan, dan membantu Tim dalam penentuan pemenang. TPK harus minta contoh bahan, contoh tersebut diberi keterangan oleh TPK. Disimpan dengan baik di pos TPK.
- b. Penyetoran pajak dan atau pembelian materai adalah tanggung jawab pemasok. TPK atau Desa tidak ada kewajiban menyetor atau melaporkan pajak manapun.

TPK wajib hadir, dan masyarakat harus banyak yang diundang. Paling sedikit ada beberapa tokoh masyarakat menyaksikan proses (jika ada, sebaiknya tim 18 diundang)

2.3.3. Pembuatan Penawaran

Terdapat 2 macam penawaran:

- a. Jika pelelangan memakai **cara langsung** maka calon pemasok membuat penawaran langsung pada saat pertemuan pelelangan di desa, yaitu mengisi blangko dokumen yang disediakan oleh TPK yang sudah mencantumkan jenis bahan dan volumenya, diberi waktu antara 30 sampai dengan 60 menit. Cara ini disarankan dilakukan jika kondisi asal pemasok relatif tidak terlalu jauh dari lokasi kegiatan dan dapat datang langsung untuk memberikan penawaran.
- b. Jika pelelangan memakai **cara tidak langsung**, maka calon pemasok membuat penawaran yang dilakukan sebelum acara pelelangan dan penawaran dapat dikirim melalui pos atau dibawa pada saat datang di acara pelelangan.

Cara ini disarankan dilakukan jika kondisi asal pemasok jauh dari lokasi kegiatan dan tidak mungkin datang langsung untuk memberikan penawaran (hal penting dapat disepakati oleh TPK dan Panitia bahwa calon pemasok tidak harus hadir pada pembukaan penawaran, namun syarat mutlak yang harus dipenuhi adalah sahnya dokumen penawaran).

Penawaran paling lengkap adalah seperti yang dicantumkan di Buku Penjelasan IV dan Formulir Revisi. Semua penawaran harus sah ditandatangani oleh pemasok atau wakil resmi.

2.3.4. Penetapan dan pengumuman pemenang

Kunci keberhasilan pelelangan adalah dalam pengumuman di depan masyarakat. Amplop penawaran dibuka oleh TPK dan atau Panitia, dan hasilnya dicantumkan pada sebuah papan tulis serta ditulis pada berita acara. Pembacaan penawaran disaksikan wakil tokoh masyarakat.

Kriteria penetapan pemenang pelelangan:

- a. Pada pelelangan langsung, pemasok yang dapat dipilih hanya pemasok-pemasok yang mengikuti acara di desa. Pada pelelangan tidak langsung, pemasok yang dipilih adalah berdasar atas penawaran tertulis yang telah dikirim oleh pemasok dalam amplop tertutup, walaupun sebagian wakil atau seluruh pemasok tidak dapat hadir (aturan dibuat oleh TPK dan panitia lelang sesuai kondisi setempat).
- b. Identitas pemasok jelas dan memiliki tenaga kerja serta alat angkut sendiri.
- c. Penentuan pemenang secara langsung pada calon pemasok dengan mempertimbangkan penawaran harga yang terendah namun dengan kualitas / spesifikasi yang memenuhi syarat.,
- d. Jika harga penawaran terendah di atas RAB (sebagai *Owner Estimate*) namun dipandang layak sebagai pemenang, maka harus dipastikan kewajarannya sesuai kondisi saat itu oleh TPK / FT dan KMT melalui **bukti hasil survei harga terbaru**.

Bila semua harga ini dirasakan terlalu tinggi setelah diumumkan, TPK dapat membatalkan hasil pelelangan untuk bahan tersebut. Penawaran dapat diulangi secara langsung, atau setelah diperhitungkan kembali volume kebutuhan dan persediaan dana.

2.3.5. Pembuatan Perjanjian

Setelah calon pemenang ditentukan, TPK dan pemasok membuat dan menandatangani perjanjian. **Dasar perjanjian memakai Formulir IV.5 termasuk persyaratannya, pada Revisi Formulir-Formulir**, tetapi dapat dimodifikasi sesuai kebutuhan setempat, sebagai contoh di bawah ini:

- a. Mencantumkan pasal tentang sanksi bila pemasok tidak memenuhi perjanjian. Perjanjian ini dapat dibatalkan oleh TPK. Pada prinsipnya, pemasok terikat dan TPK dapat menggunakannya sesuai pasal yang disepakati sehingga tidak ada pihak yang dirugikan. Pembayaran dilakukan setelah bahan diterima.
- b. Perjanjian harus dilampirkan jadwal pengiriman bahan, memudahkan dalam pembuatan Rencana Penggunaan Dana (RPD).
- c. Bila pemasok tidak bisa memenuhi volume dan jadwal yang telah dijanjikan, TPK berhak memberi sebagian dari pekerjaan ini kepada pemasok yang lain (dengan harga yang sama). Desa memberi peringatan tertulis sebelum tindakan ini dilakukan.

Modifikasi perjanjian tidak boleh merugikan masyarakat. Bila pemasok tidak menyetujui dengan persyaratan yang ditetapkan oleh TPK, TPK berhak mengundang pemasok berikutnya untuk membuat perjanjian, tetapi tetap menggunakan harga terendah dan memenuhi standar kualitas.

Bila harga terendah pelelangan dianggap terlalu tinggi maka negosiasi harga dengan pemasok lain yang dipilih TPK **diluar pelelangan tidak dibenarkan** walaupun mendapatkan harga lebih rendah. TPK dapat membatalkan pelelangan, kemudian tetap harus mengadakan pelelangan ulang dengan waktu yang disepakati. Tetapi jika pelelangan tersebut akan disyahkan maka harus dipastikan kewajaran harga sesuai kondisi saat itu oleh TPK dan FT, disetujui oleh KMT (harus dilampirkan bukti).

3 KEGIATAN PASCA PELELANGAN

Apabila terdapat perubahan oleh sebab kekeliruan di lapangan atau terjadinya bencana alam termasuk perubahan harga tertentu secara nasional dan sifatnya sudah mengganggu kelancaran pekerjaan, pada prinsipnya TPK dapat mengusulkan revisi tetapi harus melalui pemeriksaan FT dan KMT. Jika hasil pemeriksaan tidak berhasil atau mengalami kegagalan maka KMT dapat menyarankan secara tertulis perubahan yang harus disampaikan secara terbuka kepada masyarakat dan jika dilakukan dibuat berita acaranya.

Hasil revisi tersebut dipakai dasar untuk mengadakan peninjauan ulang dengan pemasok (bilamana pemasok memang tidak akan mampu melanjutkan kegiatan) dan perundingan dapat untuk mengubah spesifikasi, harga, dan jadwal.

Bila terjadi perubahan maka revisi kegiatan tetap mengikuti prosedur sesuai PTO, harus dibuat Berita Acara Revisinya.

Beberapa contoh kasus yang mempengaruhi kemampuan pemasok untuk memenuhi perjanjian antara lain:

- a. Faktor cuaca yang tidak dapat diantisipasi yang menyebabkan terlambat pengiriman
- b. Terjadinya bencana alam yang mempengaruhi jalan yang digunakan untuk mengirim bahan sehingga terlambat pengiriman
- c. Keterlambatan TPK untuk menyiapkan lokasi yang menyebabkan pengiriman ditunda
- d. Kenaikan harga bahan standar (misalnya harga besi, pipa, atau semen), yang mempengaruhi semua pemasok
- e. Kenaikan harga bahan bakar kendaraan

Bila TPK tidak menyetujui adanya perubahan, maka perjanjian berjalan terus dan sanksi berlaku bila pemasok tidak memenuhi persyaratan. Jika perjanjian dibatalkan, maka TPK wajib mengadakan pelelangan ulang.

Panduan Pelaksanaan Survei Harga Satuan Bahan / Alat:

Hal-hal penting untuk diperhatikan:

- 1) Alamat lokasi survei
- 2) Nama responden yang memberi informasi
- 3) Tulis informasi bahan / alat secara jelas dan lengkap
 - a. Jenis bahan atau alat (contoh: batu agar dilengkapi dengan dengan asal atau warna seperti batu gunung / putih, batu kali / hitam)
 - b. Ukuran bahan (contoh: diameter besi ditulis besar diameternya kemudian diberi keterangan gemuk atau kurus)
 - c. Kapasitas alat dan tahun pembuatan
 - d. Kualitas bahan (contoh: pipa ditulis SII atau SNI, juga nama pabrik pembuatnya)
- 4) Tulis kira-kira jarak dari lokasi survei material ke desa
- 5) Tulis harga sesuai informasi
- 6) Ingat bahwa untuk batu, pasir, sirtu yang dicari adalah material yang memakai satuan m³. Harus jelas yaitu **m³ yang diukur** secara terus menerus pada saat pelaksanaan, **tidak** berdasar satuan rit = ... m³
- 7) Hasil survei agar dibahas dalam rapat TPK, FD, Kader Teknik, Kepala Desa / BPD dan Masyarakat

Contoh: Survei Harga Bahan dan Alat

Desa : SUKSES
 Kecamatan : Harapan
 Kabupaten : Harapan Sukses

PERIODE SURVEI : JUNI 2005

| Jenis bahan/alat Lokasi survei Narasumber | Satuan | Harga di lokasi alat/bahan (Rp) | Jarak ke Desa SUKSES (Km) | Ongkos angkut per-satuan (Rp) | Harga terima di tempat (Rp) |
|---|----------------|---------------------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Pasir pasang Ds. Molina Akang | M3 | 22.000 | 20 | 2.000 | 24.000 |
| Semen Gresik Toko A, Kotamubago Ahong | Zak (50 kg) | 30.000 | 10 | 500 | 30.500 |
| Batu glondong / hitam D = 30 Cm Masyarakat Desa SUKSES, Pak Karso, Kadi | M3 | 25.000 | 0,5 | 1.000 | 26.000 |
| Pasir urug Masyarakat Desa SUKSES, Pak Odi | M3 | 15.000 | 0,1 | - | 15.000 |
| Pasir Pasang Ds Damai Ucup | | | | | |
| Pasir Pasang Toko Bersama Sicoi | | | | | |
| DST | | | | | |

Catatan: setiap jenis yang sama dilakukan minimal di 3 lokasi yang berbeda

Pelaksanaan survei selain ke toko, leveransir juga dapat dilakukan ke pusat lokasi pengambilan material (quarry) baik pada desa yang bersangkutan maupun desa lain.

Hasil survei harga satuan ini setelah dibahas dalam rapat TPK, FD, Kader Teknik dan Masyarakat, kemudian digunakan oleh TPK / Kader Teknik sebagai bahan perencanaan (RAB, rencana pengadaan bahan / alat) setelah diperiksa kewajaran dan kebenarannya oleh FT dan atau KMT. Hasil akhir dimasukkan ke **FORMULIR IV.6**

Selain itu juga KMT harus mempunyai survei harga satuan tingkat Kabupaten sebagai pembanding. Diarsipkan di Kabupaten dan diberikan kepada FT.

Pendokumentasian dan Pengujian (Pengecekan)

Kuitansi seperti contoh pada lampiran, dapat digunakan untuk bukti pembayaran bahan dan alat yang dibutuhkan, pengeluaran untuk administrasi, dan pembayaran honor Tim Pengelola Kegiatan. Apabila membeli bahan atau alat dari toko, kuitansi asli dari toko dapat digunakan tanpa menambah bentuk kuitansi lagi dari proyek. Dokumen dan bukti-bukti pembayaran harus disimpan di arsip PPK di desa, terjilid dengan Laporan Penggunaan Dana.

Setiap barang yang diterima harus ada catatan dan tanda terima yang berbentuk seperti Bukti Penerimaan Barang. Tim Pengelola Kegiatan berhak dan wajib memeriksa seluruh bahan dan alat yang diterima. Apabila tidak sesuai dengan perjanjian, Tim Pengelola Kegiatan berhak untuk menolak pengiriman bahan tersebut.

Tim Pengelola Kegiatan harus mempunyai bukti penerimaan bahan dan alat, yang terdiri atas buku material dan arsip nota-nota pengiriman. Buku material harus lengkap dengan nomor bukti penerimaan bahan atau alat tersebut. Buku material dimaksudkan untuk mencatat penerimaan semua pengiriman bahan dan alat, serta catatan-catatan penting mengenai tanggal penerimaan dan volumenya. Contoh dapat dilihat pada lampiran.

Bahan dan alat yang sudah diterima harus dijaga dengan baik dan lokasi penyimpanan bahan tersebut harus diatur supaya tidak menghambat pelaksanaan pekerjaan. Alat yang masih layak pakai pada waktu pekerjaan selesai dapat dimanfaatkan untuk masa pemeliharaan dan berstatus sebagai inventaris desa.

Pembiayaan

1. Pembayaran honor kepada seluruh anggota Tim Pengelola Kegiatan didasarkan atas hasil kesepakatan bersama antar anggota sesuai jumlah total yang tercantum dalam RAB.
2. Pembayaran alat yang disewa harus lengkap dengan surat perjanjian sewa-menyewa yang sederhana. Perjanjian tersebut disimpan di arsip Tim Pengelola Kegiatan.
3. Tim Pengelola Kegiatan boleh menggunakan dana pelaksanaan untuk membayar biaya test di laboratorium yang diperlukan menurut FT, sesuai dengan Petunjuk Teknis (antara lain: tes tanah, tes kualitas air). Karena biaya tes tersebut sulit diperkirakan pada tahap survei, maka dibuat perkiraan awal oleh FT dan dapat direvisi bila dianggap perlu.

Penggunaan Alat Berat

Penggunaan mesin gilas untuk memadatkan timbunan atau permukaan jalan tidak memerlukan pertimbangan khusus, sebab meskipun diijinkan untuk dipadatkan secara manual hasil pemadatan manual jelas kurang baik.

Penggunaan alat berat yang lain (bulldozer, excavator, dan lain sebagainya) untuk pekerjaan pembentukan badan jalan, penggalian tebing, penggalian saluran, penggalian batu, dan sebagainya walaupun lebih mudah dan mungkin lebih murah daripada dikerjakan secara tenaga manusia, perlu pertimbangan khusus agar tujuan menciptakan kesempatan kerja tercapai dan dana proyek sebanyak mungkin terserap di desa.

Mekanisme dalam penggunaan alat berat

1. FT menilai pekerjaan yang diusulkan untuk menentukan apakah layak untuk dikerjakan oleh masyarakat. Bila dinilai layak untuk dikerjakan oleh masyarakat tanpa menggunakan alat berat, FT memberi penjelasan kepada masyarakat agar mengerti keuntungannya. Apabila dinilai layak untuk dikerjakan secara mesin karena beratnya medan, keterbatasan waktu, atau pertimbangan biaya, tetap diusahakan porsi untuk tenaga lokal sebesar mungkin.

Bila masyarakat kurang yakin bahwa pekerjaan dapat dikerjakan sendiri, boleh diuji coba terlebih dahulu untuk menilai kemampuan. Bila masyarakat tetap minta menggunakan alat berat walaupun menurut FT jelas tidak diperlukan, KMT dapat membantu menjelaskan kepada masyarakat.

2. Porsi untuk alat berat dibatasi pada tempat-tempat tertentu saja. Bila ternyata diperlukan maka FT harus membuat Rencana Penggunaan Alat Berat berikut analisisnya. Formulir dapat di lihat pada Lampiran.
3. Penggunaan alat berat harus dimusyawarahkan, dan keputusan dituangkan dalam berita acara. Karena penggunaan alat berat dapat mengakibatkan kehilangan kesempatan kerja bagi kelompok miskin maka keputusan penggunaan alat berat tidak boleh dibuat oleh kelompok kecil saja. Selain itu, keputusan penggunaan alat berat harus dilaporkan kepada KMT yang berlatar belakang teknik bersama format Rencana Penggunaan Alat Berat yang lengkap.
4. FT membantu Tim Pengelola Kegiatan untuk membuat perjanjian penggunaan alat berat dan harus diusahakan mendapat persyaratan harga yang paling menguntungkan masyarakat. Faktor yang perlu dipertimbangkan adalah mobilisasi, sistim pembayaran, kemungkinan mobilisasi dibagi beberapa proyek, dan pertanggungjawaban atas kerusakan.

b. Pelaksanaan Kegiatan Konstruksi Prasarana dan sarana

Pelaksanaan kegiatan konstruksi di lapangan akan dilaksanakan oleh masyarakat sendiri yang dipimpin oleh Ketua TPK. Fasilitator Teknik (FT) mempunyai tanggung jawab untuk memfasilitasi bagaimana hal ini dapat dilaksanakan dengan baik oleh masyarakat. Harus diciptakan suasana serta tujuan untuk membangun desa sendiri yang berbeda dengan bekerja pada proyek komersial. Kegiatan pelaksanaan konstruksi di lapangan harus didasari dengan azas “Dari, Oleh dan Untuk Masyarakat”, sehingga ada rasa memiliki terhadap kegiatan konstruksi di lapangan.

Kualitas seluruh prasarana diharapkan cukup baik, sehingga manfaat prasarana tersebut dapat dinikmati dalam jangka waktu yang lama oleh masyarakat. Masa pemakaiannya berkaitan erat dengan kualitas konstruksi, operasional prasarana dan pemeliharannya. Semakin baik konstruksi awal, semakin lama prasarana dapat berfungsi.

Dalam pelaksanaan kegiatan konstruksi di lapangan harus dilakukan beberapa hal, antara lain:

- i. **Persiapan konstruksi:** Tim Pengelola Kegiatan harus mengatur tugas dan tanggung jawab tiap anggota. Persiapan rencana kerja sesuai dengan kebutuhan, baik gambar rencana, jadwal pelaksanaan, bahan, peralatan serta tenaga kerja. Bila jumlah material sesuai kebutuhan minimal, dan peralatan serta angkatan kerja telah siap, maka harus dilakukan rapat pra pelaksanaan konstruksi.
- ii. **Rapat pra pelaksanaan:** Dalam rapat pra pelaksanaan, FT atau Pendamping Lokal memberikan pengarahan teknis kepada mandor dan para pekerja bagaimana tata cara pelaksanaan yang diinginkan sesuai dengan petunjuk teknis agar didapat hasil pekerjaan yang memenuhi standar yang telah ditentukan. Kader Teknik harus mencatat setiap langkah kegiatan sebagai dasar pengendalian pelaksanaan. Rapat pra pelaksanaan tersebut direncanakan sesuai dengan target yang akan dicapai, misalnya untuk minggu pertama pekerjaan apa saja yang akan dilaksanakan, siapa yang akan bertanggung jawab terhadap pengadaan tenaga kerja, dan siapa yang bertanggung jawab terhadap pengadaan alat kerja. Hal ini untuk memudahkan dalam pelaksanaan di lapangan. Hasil rapat pra-pelaksanaan menjadi acuan langkah kerja di lapangan yang telah disepakati bersama antara FT, Tim Pengelola Kegiatan, Mandor dan Kader Teknik.
- iii. **Pelaksanaan Konstruksi:** Pada saat pelaksanaan konstruksi, para pelaksana harus mematuhi langkah-langkah yang telah disepakati dalam Rapat Pra Pelaksanaan. Apabila kenyataan di lapangan memerlukan perubahan dari rencana, mandor harus melaporkan kepada Ketua TPK dan Kader Teknik. Kader Teknik bertugas mengawasi jalannya pekerjaan pada tiap kegiatan serta membantu dengan cara memberikan saran kepada para mandor setempat, mengenai apa-apa yang perlu diperbaiki serta mencatat hal-hal yang diperlukan untuk dikonsultasikan kepada FT dan sebagai bahan untuk Rapat Evaluasi Tim Pengelola Kegiatan.
- iv. **Rapat Evaluasi Tim Pengelola Kegiatan:** Diharapkan dapat dilaksanakan setiap minggu, dimaksudkan untuk mengevaluasi kegiatan konstruksi selama satu minggu berjalan, apakah sudah sesuai dengan yang direncanakan atau apakah kegiatan di lapangan masih belum mencapai target mingguan, maupun apa saja yang menjadi kendala di lapangan, apakah faktor material yang kurang mendukung, atau peralatan tidak memadai atau mungkin cara kerja dari tim pengelola kegiatan dan masyarakat yang tidak disiplin. Rapat evaluasi mingguan

harus membahas setiap permasalahan/kendala yang terjadi di lapangan. Kader Teknik sebagai pengawas memberikan masukan-masukan dari hasil pencatatannya selama mengawasi kegiatan konstruksi. Hasil rapat evaluasi harus menghasilkan pemecahan / jalan keluar untuk mengatasi permasalahan yang terjadi, untuk diperbaiki dalam kegiatan konstruksi minggu selanjutnya. Dalam rapat evaluasi juga dibuat rencana kerja minggu selanjutnya.

- v. **Dokumentasi Foto:** Dokumentasi foto kegiatan prasarana dibuat berdasarkan kemajuan kegiatan yaitu 0%, 50% dan 100% sesuai dengan yang terdapat pada PTO.
- vi. **Transparansi:** Seluruh kegiatan prasarana mulai dari survei, perencanaan, pelaksanaan, hingga pelestarian harus dilakukan secara transparan. Tujuannya agar masyarakat dapat berpartisipasi, membantu, mengawasi, dan merasa memiliki terhadap prasarana yang telah dibangun. Transparansi dalam kegiatan pembangunan prasarana dituangkan pada papan informasi yang diatur dalam Papan Informasi tentang sosialisasi.
- vii. **Penyelesaian Kegiatan:** Penyelesaian kegiatan yang dimaksud disini meliputi penyelesaian pembangunan prasarana, sebagai bagian dari pertanggungjawaban Tim Pengelola Kegiatan PPK di desa. Pada umumnya batas waktu penyelesaian ditentukan berdasar jadwal yang telah ditetapkan di awal atau ketentuan dari Departemen Keuangan berkaitan dengan batas pencairan dana di KPPN atau ketentuan yang dikeluarkan dari Sekretariat Pusat atau sesuai batas akhir penugasan FT.

c. Pengendalian Kualitas Prasarana dan sarana

Untuk menjaga kualitas perlu dilakukan tindakan khusus oleh Fasilitator Teknik (FT). Tindakan khusus yang utama adalah mengharuskan Tim Pengelola Kegiatan untuk lebih bertanggung jawab dalam pelaksanaan dan lebih transparan kepada masyarakat, serta mendorong masyarakat untuk secara aktif turut serta mengawasi dan menjaga kualitas pelaksanaan.

Hal-hal di bawah ini merupakan pelajaran dari pengalaman pada kegiatan serupa. Diharapkan seluruh kegiatan ini dapat dilaksanakan oleh FT dan seluruh unsur yang terkait dengan PPK dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan prasarana dan sarana.

- i. **Target kualitas, bukan kuantitas** – Kebiasaan di desa adalah mengejar target fisik yang terlalu tinggi karena PPK dianggap sebagai suatu kesempatan yang jarang terjadi untuk membangun prasarana yang dibutuhkan. Padahal dalam PPK tidak ada tekanan untuk menentukan target yang sangat tinggi. Oleh karena itu, dalam pembicaraan dengan masyarakat, setiap unsur seperti PJOK, aparat Pemda Kabupaten dan FT harus mengatur pembicaraan supaya tidak memberi kesan mengejar target fisik.
- ii. **Kontrol kualitas** – Pengawas cenderung membiarkan pekerjaan yang kurang baik pada awal konstruksi, padahal sangat sulit meningkatkan kualitas di tengah pelaksanaan. Oleh karena itu, lebih baik bertindak tegas sejak awal.
- iii. **Waktu pelaksanaan** – Sebagian besar prasarana PPK lebih mudah dibangun pada musim kemarau. Pengangkutan bahan dan alat lebih mudah jika belum hujan. Pematatan tanah sangat susah apabila tanah sudah terlalu basah. Selain itu, pada musim hujan seringkali sulit mendapatkan tenaga kerja karena petani sibuk bercocok tanam.

- iv. **Penyuluhan Program** – Melakukan penyuluhan kepada seluruh masyarakat yang akan terlibat dalam pelaksanaan, tidak hanya anggota tim pengelola kegiatan atau aparat desa, sebelum kegiatan dimulai. Isi penyuluhan terdiri dari aturan dan prinsip-prinsip PPK, peranan TPK dan Fasilitator Kecamatan, dan langkah-langkah dalam pelaksanaan.
- v. **Pelatihan secara kontinyu** – Karena sebagian besar tenaga kerja yang ada masih kurang terampil dan beberapa Tim Pengelola Kegiatan belum memiliki keterampilan dalam pengelolaan pembangunan prasarana, maka perlu diadakan kegiatan pelatihan secara kontinyu oleh Fasilitator maupun aparat kecamatan dan kabupaten. Peningkatan kemampuan masyarakat dan Tim Pengelola Kegiatan adalah salah satu tujuan utama PPK.
- vi. **Penerapan sistem *trial/mock up*** – Sistem *trial* atau *mock up* adalah percobaan / pembuatan contoh setiap jenis pekerjaan sebagai pedoman awal pelaksanaan untuk melatih masyarakat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perencanaan dan standar persyaratan teknik.

Sistem *trial* atau *mock up* terdiri dari tiga langkah:

- i. Contoh dibuat bersama FT. Orang yang ikut membuat contoh adalah tokoh masyarakat (mandor, kepala kelompok, Kader Teknik, kepala dusun, dan hanya beberapa masyarakat biasa saja). Fasilitator ikut bekerja dan memberi instruksi kepada mereka. Misalnya untuk pembuatan jalan ; panjang bagian contoh cukup 10– 25 meter saja.
- ii. Dilakukan oleh masyarakat di bawah pimpinan orang yang membuat contoh. Setelah *trial* selesai (sekitar 100 meter jalan, misalnya), kualitas dinilai FT. Jika kualitas masih kurang baik, harus dilatih lagi dan diperiksa lagi.
- iii. Jika kualitas telah baik, pelaksanaan diteruskan.

Seringkali yang dicontohkan hanya jalan yang sudah jadi dan lengkap. Padahal, *trial* akan lebih efektif (lebih berhasil) apabila ada contoh di tiap tahap. *Trial* persiapan, *trial* pembentukan badan jalan, *trial* drainase. *Trial* lengkap juga perlu untuk memperlihatkan kegiatan yang telah selesai, dan sebaiknya dibuat mulai dari awal. Pada pembuatan jalan *trial* lengkap tidak perlu digilas dan diberi lapisan penutup, karena lebih baik jika batu yang terkunci dapat di lihat oleh pekerja.

Perlu ada contoh dan *trial* untuk tiap macam situasi yang dihadapi. Perlu dibuat contoh "leveling" dan pembentukan permukaan baru jika terdapat perbaikan jalan di atas batu dasar yang cukup kuat. Untuk daerah sawah atau rawa, dibuat contoh dan *trial* sendiri. *Trial* tidak diperlukan untuk bagian yang sangat kecil, yang dapat diawasi langsung oleh FT.

Trial dapat diterapkan untuk jenis prasarana selain jalan. Jika ada pembuatan banyak MCK, MCK pertama dapat dianggap sebagai *trial*. Untuk jenis lain, kegiatan kunci dapat di *trial*, misalnya pengadukan beton. FT perlu menganalisis kegiatan-kegiatan yang perlu di *trial*.

Beberapa hal berikut ini juga perlu diperhatikan dan dilaksanakan berkaitan dengan pengendalian dan peningkatan kualitas prasarana yaitu:

- i. **Kualitas Mandor** - Mandor seringkali menjadi kunci dalam peningkatan kualitas, karena mandor berada di tempat tiap hari dan secara langsung memberi instruksi dan umpan balik kepada masyarakat. Mandor harus mengetahui cara-cara meningkatkan kualitas dan dia harus tegas pada masyarakat demi manfaat yang

akan datang. Diperlukan mandor yang mempunyai kemampuan teknis dan sebaiknya yang dipercaya oleh masyarakat.

- ii. **Peralatan** - Penghematan biaya untuk peralatan sering menjadi penghematan yang palsu, karena mempengaruhi produktivitas dan kualitas konstruksi. Fasilitator harus mendorong Tim Pengelola Kegiatan untuk beli peralatan yang mutunya lebih tinggi, agar tahan lama dan memudahkan pelaksanaan. Ini juga termasuk peralatan seperti kereta dorong yang belum biasa digunakan oleh masyarakat.
- iii. **Kualitas Bahan** – Tim Pengelola Kegiatan harus dilatih supaya dapat menentukan bahan yang memenuhi spesifikasi, dan mereka harus dibimbing supaya berani menolak bahan yang tidak sesuai mutu atau volumenya. Pemasok sering mengirim bahan pada waktu Fasilitator tidak ada di tempat, dan mencoba menipu Tim Pengelola Kegiatan jika TPK tidak mampu.
- iv. **Sertifikasi** – adalah cara yang dapat digunakan oleh FT untuk mendorong Tim Pengelola Kegiatan dalam hal peningkatan kualitas. Pada prinsipnya, tiap pekerjaan harus dinilai. Pekerjaan yang dinilai sudah sesuai dapat dibayar langsung, tetapi pekerjaan yang kurang baik harus diperbaiki dulu. Kemajuan fisik didasarkan pada pekerjaan yang sudah selesai dan dinilai layak untuk dibayar. Pada papan informasi ditempelkan grafik kemajuan fisik sesuai dengan hasil uji penerimaan. Pengisian formulir uji penerimaan dijelaskan di bawah dan contoh formulirnya dapat di lihat pada lampiran.
- v. **Kader Teknik** - Kader Teknik yang dipilih oleh masyarakat untuk membantu FT secara penuh di lapangan. Kader Teknik adalah seorang pemuda yang berbakat dalam bidang teknis dan administrasi serta ingin belajar dari pembimbing, selain mengikuti tiap jenis pelatihan yang ada di desa. Dia bertugas untuk membantu proses pelaksanaan kegiatan sarana / prasana di desanya.
- vi. **Laporan Permasalahan** - Di tiap desa yang mendapatkan dana dari PPK untuk kegiatan prasarana / sarana, sangat mungkin akan timbul masalah. Masalah-masalah tersebut perlu dilaporkan kepada PJOK dan KMT supaya mereka dapat mengutamakan berkunjung ke desa yang ada masalah. KMT dapat memberi masukan untuk membantu FT dan PJOK dalam penyelesaian masalah. Seharusnya setiap masalah yang muncul sudah ditangani oleh Fasilitator yang ada di lapangan, sehingga tidak ada masalah yang baru muncul pada waktu ada kunjungan resmi dari aparat propinsi atau sekretariat. Masalah-masalah prasarana/sarana yang tidak dilaporkan (disembunyikan) dianggap masalah Fasilitator; sedangkan masalah-masalah yang sudah dilaporkan dianggap masalah bersama.
- vii. **Pemeriksaan** - Terdapat formulir untuk membantu seluruh pelaku PPK, termasuk unsur Pemerintah Daerah, Fasilitator, PJOK, dan lembaga / instansi pemeriksa dari pemerintah. Pengisian formulir pemeriksaan dijelaskan pada bagian berikut ini.
- viii. **Ceklis Dampak Lingkungan** - Hal-hal yang ditandai pada tahap perencanaan ditinjau pada tahap 50% dan tahap 100% untuk menjamin bahwa tindakan terhadap dampak lingkungan telah ditangani sesuai dengan rencana.

Untuk mengendalikan kualitas pelaksanaan, kualitas prasarana yang dibangun perlu ditinjau secara berkala. Hasil peninjauan ini dapat dituangkan oleh FT pada sebuah formulir pemeriksaan, untuk selanjutnya dianalisis oleh KMT. Hasil tersebut berfungsi pula sebagai alat penyuluhan kepada masyarakat desa, mandor, dan PjOK, supaya kualitas prasarana yang dibangun dapat ditingkatkan.

Tiap jenis pekerjaan dinilai tetapi untuk pekerjaan yang rumit kegiatan dapat digabungkan. Pekerjaan yang dinilai oleh FT telah sesuai untuk dibayar dapat langsung dilunasi, tetapi pekerjaan yang kurang baik harus diperbaiki dulu. Kemajuan fisik yang dilaporkan didasarkan pekerjaan yang sudah selesai dan dinilai layak untuk dibayar. Pengisian formulir sertifikasi dijelaskan di bawah dan contoh formulirnya dapat di lihat pada lampiran. Pada papan informasi ditempelkan grafik kemajuan fisik sesuai dengan hasil sertifikasi.

Formulir terdiri dari dua bagian:

- i. Bagian atas untuk jenis pekerjaan yang dapat diterima
- ii. Bagian bawah untuk bahan atau alat yang dapat diterima

Kedua bagian ini diisi dengan jenis pekerjaan atau bahan yang sudah siap untuk dinilai. Untuk tiap jenis dicantumkan volumenya dan lokasi pekerjaan. Untuk bahan, disebutkan lokasi dimana bahan tersebut akan digunakan, walaupun mungkin belum dipasang atau dihampar. Kemudian, FT akan menilai kelayakannya. Yang layak ditulis "dapat diterima" dan yang belum layak disebut alasannya. Format tersebut disimpan di arsip Tim Pengelola Kegiatan sebagai bukti bahwa bagian atau bahan tersebut telah diterima dengan baik oleh FT.

Grafik kemajuan fisik yang telah dibuat ditempelkan pada papan informasi. Tujuannya adalah agar seluruh masyarakat tahu hasil penilaian dan tahu kemajuan proyek. Perhatian masyarakat ditarik ke masalah target kualitas. Untuk jenis lain, selain jalan, boleh dibuat grafik dengan memilih indikator atau pengelompokan kegiatan yang tepat.

Penggunaan langkah Sertifikasi ini tidak dimaksudkan untuk memperlambat pembayaran kepada Tim Pengelola Kegiatan. FT boleh menunda penilaian jika tidak sempat menilai pekerjaan dan menyetujui pembayaran tanpa dinilai apabila Tim Pengelola Kegiatan telah terbukti mampu mengerjakan tugas serupa. Sebaliknya, jika kualitas bagian yang diusulkan TPK untuk pembayaran sering tidak sesuai persyaratan, langkah ini tidak boleh ditinggalkan.

d. Pengendalian Kualitas Bahan

Bahan yang dipakai harus memenuhi standar, misalnya:

- I. Untuk Pekerjaan Jalan, digunakan batu belah yang keras, bukan batu pipih atau batu berpori dan memiliki minimal tiga bidang permukaan,
- II. Untuk Pekerjaan Jembatan; untuk pondasi digunakan batu belah yang keras dengan campuran spesi yang memenuhi Standar Industri Indonesia (SII),
- III. Untuk Prasarana Air Bersih, digunakan pipa yang memenuhi standar dari SII.

Tim Pengelola Kegiatan harus selektif dalam pengadaan bahan. Bila material yang dikirim ke desa tidak sesuai dengan pesanan, TPK harus menolak bahan tersebut dan minta diganti sesuai dengan pesanan. Kader Teknik dan Pendamping Lokal harus selalu memantau kualitas bahan yang dikirim ke desa.

e. Pengendalian Dimensi

Untuk mencapai kualitas pelaksanaan konstruksi yang baik, dimensi (ukuran) prasarana harus selalu dikendalikan sesuai dengan gambar rencana. Untuk menjaga dimensi perlu diperhatikan dan dibahas dari awal sejak rapat pra-pelaksanaan, dan selanjutnya diawasi pada saat pelaksanaan antara lain seperti pada:

Pekerjaan Jalan :

- i. Kemiringan permukaan badan jalan (punggung sapi),
- ii. Ketebalan lapisan pasir, pasangan batu (telford) dan ketebalan sirtu,
- iii. Lebar perkerasan,
- iv. Kedalaman, lebar atas dan lebar dasar saluran drainase.

Untuk menjaga ukuran pada pekerjaan jalan harus dibuat *Boowplank* /Mal dari papan/kayu :

- i. Mal untuk kemiringan badan jalan, ketebalan pasir dan batu serta lebar perkerasan
- ii. Mal untuk ketebalan pasir dan batu
- iii. Mal untuk dimensi saluran

Pekerjaan Air Bersih :

- i. Dimensi pipa harus sesuai dengan SII,
- ii. Dimensi BPT (Bangunan Pelepas Tekan),
- iii. Kedalaman sumur bor,
- iv. Jenis pompa air (bila menggunakan pompa)

Pekerjaan Irigasi Desa :

- i. Dimensi saluran,
- ii. Ketebalan pasangan batu kali,
- iii. Bangunan terjun,
- iv. Bangunan bagi

Pada setiap kunjungan ke lapangan KM / FT / Pendamping Lokal harus meminta catatan pemeriksaan ukuran oleh Kader Teknik. Bila ukuran dalam pelaksanaan telah sesuai dengan Gambar Rencana, maka pekerjaan dapat terus dilaksanakan.

Bila terjadi perubahan rencana pekerjaan dengan realisasinya yang menyebabkan terjadinya pengurangan atau penambahan terhadap volume pekerjaan atau terhadap spesifikasi pekerjaan harus dibuat BA Revisi. Pembuatan revisi dimulai dengan pembahasan terlebih dahulu oleh TPK dan hasilnya harus mendapatkan persetujuan dari FT berlatar belakang teknik sipil. Sebelum pelaksanaan pekerjaan, pembuatan revisi harus sudah selesai kemudian dibuat BA Revisi (Form IV.16.A) yang dipasang pada papan informasi, dan bila ada penyimpangan, maka pekerjaan dihentikan.

5.4.3 PEMERIKSAAN

a. Pemeriksaan Kualitas Fisik Pekerjaan

Pemeriksaan kualitas fisik di lapangan, menggunakan beberapa formulir pemeriksaan, antara lain pemeriksaan mutu konstruksi dan dimensi. Perlu masyarakat menyadari bahwa prasarana yang dibangun adalah untuk kepentingan mereka, bukan proyek pemerintah atau untuk orang lain, dengan demikian masyarakat akan berusaha melaksanakan kegiatan konstruksi dengan kualitas yang baik, karena akan memberikan manfaat dalam waktu yang panjang. FT memberikan bimbingan teknis bagaimana pengelolaan pelaksanaan konstruksi, serta cara-cara melaksanakan pekerjaan di lapangan sesuai dengan ketentuan. Sangat diperlukan ketegasan dari FT sejak mulai pelaksanaan.

Formulir Pemeriksaan Fisik Lapangan, diisi oleh FT, atau orang lain yang mempunyai keahlian dalam bidang teknis yang bersangkutan. Blangko formulir telah disediakan seperti contoh terlampir.

Untuk penilaian kualitas teknis diuraikan hal-hal yang harus diperiksa menurut jenis prasarana. Untuk setiap hal tersebut, penilai memilih satu dari lima kategori penilaian, yaitu:

| | |
|------------------------|--|
| Cukup | Jika kualitas telah memenuhi segala syarat teknis |
| Agak kurang | Jika terdapat kesalahan atau kekurangan kecil yang harus diperbaiki untuk memenuhi syarat teknis |
| Kurang | Jika masih terdapat banyak kekurangan yang harus diperbaiki |
| Belum diperiksa | Jika hal tersebut belum dikerjakan, atau pemeriksa belum dapat melihat dan menilai hal tersebut |
| Tidak ada | Jika hal tersebut tidak ada pada prasarana yang sedang dilaksanakan, misalnya untuk penilaian gorong-gorong ternyata tidak ada gorong-gorong |

Informasi mengenai standar kualitas yang ditentukan dapat dipelajari dari Petunjuk Teknis. Yang diharapkan adalah kualitas yang memenuhi standar dan tahan lama. Pada lampiran disediakan petunjuk singkat mengenai hal-hal yang diperiksa dengan cara yang digunakan untuk menilai setiap item.

Formulir-formulir yang telah diisi diserahkan kepada Tim Pengelola Kegiatan dan arsip pemeriksa agar mereka dapat meningkatkan kualitas dan memperbaiki hal-hal yang dinilai kurang baik.

b. Pemeriksaan Kualitas Manajemen Konstruksi

Keberhasilan pelaksanaan pekerjaan administrasi dan fisik proyek tergantung pada bagaimana Tim Pengelola Kegiatan dalam mengatur dan mengelola sumber daya yang ada dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari, dibawah bimbingan dan bantuan FT.

Penggunaan Ceklis Manajemen Konstruksi ini dimaksudkan untuk menilai apakah Tim Pengelola Kegiatan telah mengerti dan melaksanakan tugasnya dengan baik, yang mencakup kegiatan persiapan pelaksanaan, mengatur pelaksanaan di lapangan dan mengendalikan pelaksanaan proyek. Dari hasil penilaian ini akan mendorong proses alih pengetahuan dalam pengelolaan proyek dari FT ke Tim Pengelola Kegiatan yang pada akhirnya dalam banyak hal keputusan-keputusan dapat diambil dan diputuskan oleh Tim Pengelola Kegiatan sendiri dengan didasari pengetahuan dan pemahaman yang benar sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang ditentukan.

Ceklis Manajemen Konstruksi dapat diisi oleh FT, KMT dan PJOK. Blangko formulir telah disediakan dan dapat di lihat pada lampiran. Nama, pemeriksa dan tanggal pemeriksaan dicatat pada bagian bawah dan persentase kemajuan kegiatan dicatat pada bagian atas.

Untuk penilaian kualitas pengelolaan diuraikan hal-hal yang harus diperiksa menurut jenis kegiatan. Untuk setiap hal tersebut, penilai memilih satu dari empat kategori penilaian, yaitu:

| | |
|--------------------|--|
| Cukup | Jika kualitas telah memenuhi sesuai dengan persyaratan teknis |
| Agak kurang | Jika terdapat kesalahan atau kekurangan kecil yang harus diperbaiki untuk memenuhi sesuai persyaratan teknis |
| Kurang | Jika masih terdapat banyak kekurangan yang harus diperbaiki |
| Tidak ada | Jika hal tersebut tidak ada atau belum dilaksanakan |

Pada lampiran disediakan petunjuk-petunjuk singkat mengenai hal-hal yang diperiksa dengan cara yang digunakan untuk menilai setiap item.

Ceklis yang telah diisi diserahkan kepada Tim Pengelola Kegiatan dan arsip pemeriksa agar mereka dapat meningkatkan kualitas dan memperbaiki hal-hal yang dinilai kurang baik.

5.5 PEMELIHARAAN

Pasca penyelesaian kegiatan merupakan tahap pasca pelaksanaan pembangunan PPK yang wajib dioperasikan dan dipelihara oleh desa. Agar kegiatan pembangunan prasarana, mempunyai nilai manfaat yang dapat terus berlangsung dan berkembang. Kemampuan desa untuk memelihara hasil kegiatan tersebut sudah termasuk pada kriteria pengajuan usulan desa pada musyawarah desa (merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari usulan desa) dan MAD.

5.5.1 Tujuan

- Menjamin terpelihara serta berkelanjutannya fungsi sarana dan prasarana yang telah dibangun dengan kemampuan masyarakat sendiri.
- Meningkatkan berfungsinya kelembagaan masyarakat di desa dan kecamatan dalam pengelolaan program.

5.5.2. Kegiatan Pemeliharaan Prasarana

Prasarana yang telah dibangun oleh PPK perlu diperiksa secara rutin, kemudian kekurangan-kekurangannya diperbaiki secara kelompok. Pemeliharaan untuk prasarana ini dapat ditangani dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Langkah pertama dalam pemeliharaan adalah penentuan bagian yang harus dipelihara, yaitu dengan cara menginventarisasi bagian-bagian prasarana yang mudah rusak akibat penggunaannya.
- b. Dari inventarisasi masalah-masalah tersebut, ditentukan hal mana yang dapat diperbaiki dengan sumber daya alam dan sumber daya manusia yang ada di desa.
- c. Yang diluar kemampuan masyarakat, harus dilaporkan kepada Kepala Desa dan Camat dengan tembusan kepada dinas terkait di kabupaten (misalnya jika terjadi kerusakan jembatan atau longsor besar) untuk meminta pertimbangan dan nasehatnya.
- d. Kelompok-kelompok pemeliharaan harus memilih waktu yang paling tepat untuk mengidentifikasi masalah, misalnya pada prasarana jalan pada saat sehabis hujan besar (atau lebih baik lagi pada waktu hujan deras) atau arus sungai paling kuat untuk prasarana Jembatan.
- e. Prioritas penanganan tidak dapat dilepaskan dari penentuan waktu yang paling tepat untuk pemeliharaan, yang tergantung jenis masalah:
 - i. Keadaan yang berbahaya harus segera ditangani dan penggunaan prasarana dibatasi/dihentikan sampai keadaan diperbaiki.
 - ii. Masalah yang akan mengakibatkan kerusakan besar atas pemilikan pribadi masyarakat desa (rumah, lahan produktif), harus segera ditangani, seperti peluapan air yang akan merusak tanaman di ladang sebelah jalan, atau longsor yang mengancam rumah penduduk.
 - iii. Masalah yang akan menyebabkan kerusakan yang lebih luas dan lebih besar harus segera ditangani, seperti masalah drainase jalan yang tidak berfungsi.
 - iv. Adapun masalah yang sebaiknya menunggu cuaca yang baik demi kualitas perbaikan, asal tidak merugikan masyarakat kalau menunggu (misalnya pemasangan gorong-gorong baru, atau pembuatan subteras)
- f. Melalui musyawarah desa dipilih tim pemeliharaan dan disahkan oleh Kepala Desa, yang terdiri dari beberapa unit:
 - i. Unit yang menentukan kebutuhan untuk pemeliharaan, sekaligus yang menilai kembali apakah bagian yang dibutuhkan untuk dipelihara telah ditangani dengan baik.
 - ii. Unit yang menugaskan masyarakat untuk memperbaiki hal-hal yang harus diperbaiki, apakah individu atau kelompok,
 - iii. Unit yang mengawasi dan membimbing masyarakat dalam kegiatan pemeliharaan, dan tentu saja orang tersebut harus terlatih atau sudah memiliki kemampuan teknis,

Tim Pemelihara bertanggungjawab kepada musyawarah desa melalui musyawarah pertanggungjawaban pemeliharaan prasarana yang dilakukan secara *periodic* sesuai kebutuhan.

5.5.3. Sistem Pemeliharaan

Kegiatan pemeliharaan dapat diterapkan untuk tiap-tiap jenis prasarana. Telah disediakan beberapa alat untuk membantu Tim mengelola pemeliharaan prasarana di desa. Formulir *Daftar Bagian Prasarana Yang Rusak dan Perlu Dipelihara* untuk mencatat kebutuhan pemeliharaan secara sistematis, yang dapat dilihat pada Lampiran.

Formulir *Daftar Bagian Prasarana Yang Rusak dan Perlu Dipelihara* sebaiknya diisi secara berkala atau sesuai waktu yang diperlukan. Formulir diisi oleh Tim Pemelihara dengan cara sebagai berikut:

- a. Memeriksa dan mengamati jenis kerusakan pada bangunan prasarana.
- b. Sambil mengamati, dicatat pada formulir tentang keadaan tiap masalah yang diamati.
- c. Di bagian bawah, ditulis catatan mengenai lokasi / bagian bangunan tiap jenis prasarana yang perlu diperbaiki.
- d. Pada waktu survei identifikasi pemeliharaan, diisi dengan kode:
 - 1 = masalah ringan
 - 2 = masalah sedang
 - 3 = masalah berat

Kode ditentukan sesuai dengan pentingnya masalah, bukan besarnya pekerjaan yang dibutuhkan untuk mengatasi masalah.

Penentuan prioritas oleh Tim Pemeliharaan

Tim Pemelihara menentukan prioritas berdasarkan kriteria-kriteria yang diuraikan di atas, ditambah pertimbangan beban pekerjaan dan pemerataan beban pada kelompok-kelompok masyarakat. Jika pemeliharaan ditangani melalui pengurus RT (Rukun Tetangga), survei dan penentuan prioritas dapat dilakukan oleh RT masing-masing, dan Tim Pemelihara dapat menilai keberhasilan tiap RT. Secara umum langkah-langkah pemeliharaan sebagai berikut:

- a. Prioritas untuk pemeliharaan ditentukan oleh Tim Pemeliharaan.
- b. Dibuat jadwal pekerjaan dan Penanggungjawab, sebaiknya disebut nama satu orang sebagai kepala kelompok pemeliharaan.
- c. Hasil pemeliharaan oleh RT atau kelompok diperiksa oleh unit yang mengawasi dan membimbing kegiatan pemeliharaan dalam Tim Pemelihara .
- d. Bagian yang sudah diperbaiki dengan baik dapat ditandai dengan "X" pada formulir survei.

Latihan Pemeliharaan

FT dibantu KMT wajib memberikan pelatihan kepada anggota Tim Pemeliharaan atau yang ditunjuk pada waktu pelaksanaan program hampir selesai. Dalam acara tersebut, masyarakat diberi penjelasan mengenai kepentingan pemeliharaan, organisasi pemeliharaan, dan teknik-teknik seperti teknik membuat inventarisasi masalah dan teknik memperbaikinya.

Petunjuk Pelatihan pemeliharaan secara mendetail terlampir, Petunjuk tersebut juga termasuk Petunjuk Pemeliharaan dan formulir inventarisasi. Rencana Pelajaran untuk pelatihan tersebut didasarkan *Kriteria Pelatihan*.

Beberapa kegiatan dan formulir telah disediakan dalam rangka peningkatan pemeliharaan tersebut:

- a. FT akan melatih masyarakat dalam hal-hal pemeliharaan sebelum meninggalkan desa.
- b. Untuk setiap jenis prasarana tertentu, telah dibuat daftar penanggung jawab dan penetapan iuran.
- c. Untuk jenis kegiatan lain, ditetapkan kelompok pemeliharaan.
- d. PJOK akan dilibatkan dalam rangka pemantauan pemeliharaan rutin.
- e. Telah disediakan garis besar rencana pemeliharaan yang diwajibkan sebagai lampiran.
- f. Dilaksanakan kegiatan kunjungan ke desa yang pernah mendapat bantuan PPK dalam rangka menilai kegiatan pemeliharaan, menilai kualitas prasarana, dan membantu Tim Pengelola Kegiatan atau kelompok pemeliharaan untuk melakukan inventarisasi.

Tujuh Langkah Menyukseskan Pemeliharaan Prasarana Desa

Tujuh langkah di bawah ini didasarkan pada sudut pandang baru tentang pemeliharaan. Para pemeriksa prasarana adakalanya memiliki asumsi yang keliru. Yang sebenarnya mereka lihat di lapangan bukan bukti/fakta bahwa pemeliharaan tidak dilakukan, tetapi bukti/fakta bahwa prasarana tidak dibangun dengan baik. Seringkali yang sebenarnya terjadi adalah kesalahan desain daripada kesalahan dalam pemeliharaan. Atau barangkali yang sering terjadi adalah tidak dilakukannya pengendalian kualitas pelaksanaan secara ketat. Yang paling sering terjadi dalam “masalah pemeliharaan” adalah lebih disebabkan oleh kualitas atau volume bahan yang kurang memadai.

Ada bukti dari lapangan bahwa umumnya masyarakat mau memelihara prasarana yang manfaatnya dapat mereka rasakan. Hanya saja upaya pemeliharaan yang dilakukan masih sangat terbatas, dan bahkan masih jauh dari yang diharapkan.

Jika tujuh langkah di bawah ini dapat dilaksanakan dengan sungguh-sungguh, maka hampir dipastikan bahwa upaya pemeliharaan yang dilakukan oleh masyarakat akan jauh lebih baik dari sebelumnya. Padahal pengeluaran biaya dan tenaga tidak jauh berbeda. Dengan mengikuti ketujuh langkah ini diharapkan akan berhasil mengubah sikap terhadap kebutuhan dan tanggung jawab pemeliharaan.

1. Langkah pertama adalah perubahan sudut pandang.

Pada saat menemukan masalah di lapangan jangan langsung memutuskan disebabkan oleh kurangnya kegiatan pemeliharaan. Karena mungkin saja masalah yang muncul disebabkan oleh desain yang salah, pengendalian kualitas yang rendah atau karena kualitas dan volume bahan yang kurang tepat. Dengan kata lain, ketika pemeriksaan dilakukan maka yang harus dipikirkan dari awal adalah masalah kualitas prasarana. Karena prasarana desa seharusnya dibangun dengan teknik yang dapat meminimalkan upaya pemeliharaan. Beberapa aspek yang perlu diperhatikan adalah punggung sapi, saluran pinggir, pelandaian tebing, jarak antara sumber air dan peresapan, cat antikarat, dan sebagainya.

Dengan demikian, para fasilitator, pemerintah, dan konsultan atau lainnya jika melakukan kunjungan harus selalu mengangkat dan mengutamakan masalah kualitas dan sekaligus menjelaskan alasannya. Alangkah baiknya bila ada contoh jelek pada prasarana lain di sekitarnya.

Bagi juru desain, tidak boleh melupakan hal-hal yang akan menyelamatkan kegiatan proyek. Harus digambar secara eksplisit agar jelas.

Bagi pemeriksa desain, jangan menyetujui desain yang belum jelas atau lengkap. Hal itu tidak mendidik masyarakat tentang kualitas.

2. Langkah kedua adalah adanya Penanggungjawab pemeliharaan prasarana.

Untuk turut serta dalam kegiatan pemeliharaan yang rutin (setiap sekian minggu sekali) seringkali masyarakat memandang sebagai pekerjaan yang membosankan. Karena itu perlu dibentuk tim penanggungjawab pemeliharaan prasarana. Tokoh masyarakat yang sangat dihargai karena ilmunya, usianya atau keberhasilannya, diutamakan untuk direkrut menjadi anggota tim penanggung jawab pemeliharaan. Pada dasarnya masyarakat akan dapat memahami kepentingan pemeliharaan, asalkan dijelaskan oleh tokoh yang dihormati.

Tim penanggung jawab (jumlahnya tidak penting) hanya memantau proses dan hasil pemeliharaan. Jika diberitahukan bahwa pemeliharaan sangat diperlukan, maka tim ini akan membantu menggerakkan masyarakat lain.

3. Langkah ketiga adalah adanya Organisasi dan metode kerja.

Untuk mewujudkan pemeliharaan prasarana yang efektif dan tepat waktu, desa harus mempunyai organisasi atau tim yang akan rajin terjun ke lapangan untuk mencari data tentang status dan kebutuhan pemeliharaan. Tim ini akan lebih sesuai jika diisi oleh tenaga muda yang potensial (Tim Pemuda). Sudah ada metodologi dan formulir untuk mencatat kebutuhan (Inventarisasi Bagian Jembatan yang Perlu Dipelihara [dan sebagainya], pada Buku Revisi Formulir PPK-2), mirip dengan metode SAP/VAP/MAP yang telah diberikan pada pelatihan untuk perencanaan jalan.

Tim ini membuat jadwal kunjungan, atau memanfaatkan kesempatan ideal untuk melihat kebutuhan, misalnya pada saat hujan deras untuk prasarana jalan dan jembatan. Pada saat hujan dapat melihat apakah saluran yang ada kurang besar atau terlalu aliran air terlalu deras, terdapat air yang mengalir di tengah jalan, apakah fondasi jembatan diserang air, dan sebagainya. Untuk sumber air bersih dan irigasi harus dilihat pada saat sulit air, tetapi untuk prasarana bendungan justru harus dilihat pada saat akan banjir.

Jadi sifat yang paling penting untuk tim ini adalah rajin terjun ke lapangan, walaupun jauh maupun hujan. Hasil kunjungan dibahas bersama dalam tim. Selanjutnya tim melaporkan hasilnya kepada tim penanggung jawab. Sebaiknya, hasilnya ditempel secara transparan di papan informasi.

Apakah setiap prasarana perlu tim sendiri, atau dapat digabung untuk beberapa prasarana?

Jawabannya, Boleh satu tim, dan juga boleh digabung untuk beberapa prasarana. Hal ini tergantung pada volume pekerjaan, keahlian dalam tim, lokasi prasarana dan jumlah pemanfaat. Sebenarnya relatif lebih mudah membentuk tim untuk memelihara air bersih karena pemanfaatnya jelas dan mudah dihitung. Sebaliknya lebih sulit mencari orang untuk memelihara prasarana yang dinikmati semua, seperti jalan.

Pada prinsipnya tidak ada pembatasan jumlah tim. Tim-tim ini dapat saja aktif untuk semua prasarana yang dibangun oleh suatu proyek. *Sebaiknya* tidak perlu tim tersendiri. Akan lebih teratur, efektif, dan komprehensif bila ada tim gabungan yang menangani semua jenis prasarana, dari mana pun sumbernya.

4. Langkah Keempat adalah Adanya Pelatihan Teknik.

Tim-tim yang dimaksudkan di atas perlu diberi pelatihan tentang dua hal, yaitu mengenai tugasnya dan tentang teknik pemeliharaan. Hal tersebut akan berbeda untuk kedua jenis tim.

- i. **Untuk tim penanggung jawab.** Tim ini harus mengerti bahwa tugas mereka adalah memimpin pertemuan, membuat laporan kepada masyarakat, dan menjelaskan rencana pemeliharaan. Untuk menjelaskan rencana pemeliharaan harus mengetahui teknik-teknik yang biasa dipakai, walaupun tidak perlu ahli sekali.
- ii. **Untuk Tim pemuda.** Untuk terjun ke lapangan, tim ini perlu menerapkan format-format inventarisasi, dapat menentukan prioritas, pintar mengantisipasi masalah, dan bersemangat.

Kedua tim ini tidak dimaksudkan sebagai tenaga yang akan melaksanakan kegiatan pemeliharaan. Pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan tetap dilakukan oleh masyarakat. Sebagai anggota masyarakat, tentunya anggota tim ini dapat juga turut bekerja dalam kegiatan pemeliharaan. Masyarakat yang bekerja dalam kegiatan pemeliharaan tersebut, mungkin saja masih awam terhadap hal-hal teknis. Karena itu masyarakat juga harus dilatih agar pekerjaannya lebih bermutu.

Semua pelatihan yang dimaksudkan harus dilakukan oleh fasilitator teknik atau fasilitator kecamatan dibantu oleh petugas dinas teknik dan petugas kecamatan. Pada umumnya pelatihan sejenis ini tidak perlu banyak biaya, karena dilakukan langsung di desa dan lebih baik lagi bila langsung di lapangan. Dalam hal pelatihan ini, sebaiknya melibatkan pendamping lokal dan fasilitator desa sebagai instruktur pembantu.

5. Langkah kelima adalah Memantau prasarana lama.

Langkah kelima ini mirip dengan langkah pertama, yaitu mencoba mengubah sikap orang seperti: konsultan, fasilitator, dan aparat yang berkunjung ke lapangan. Pada saat melakukan kunjungan lapangan, seringkali mereka memeriksa dan mencatat banyak hal tetapi tidak pernah menanyakan tentang pemeliharaan atau status prasarana yang dibangun pada tahun-tahun yang lalu. Biasanya yang diperhatikan adalah konstruksi baru yang dipandang lebih menarik dan cantik bila difoto. Sementara itu masyarakat selalu melihat apa yang dilakukan oleh para pengunjung (konsultan, fasilitator, aparat) dan akan digunakan sebagai contoh. Jika para pengunjung yang seringkali dijadikan teladan ini tidak peduli masalah pemeliharaan bagaimana dengan masyarakat itu sendiri yang belum tentu mengerti tentang pentingnya pemeliharaan.

Bisa dibayangkan, bagaimana respons masyarakat bila setiap kunjungan dimulai dengan pemeriksaan prasarana yang dikerjakan satu atau dua tahun sebelumnya. Dengan memantau atau memeriksa prasarana lama yang telah dikerjakan pada tahun-tahun sebelumnya, tentunya akan mendorong penanganan pemeliharaan yang lebih baik. Apalagi bila dikaitkan dengan Langkah ke enam di bawah ini!

6. Langkah Keenam adalah Adanya Sanksi karena tidak memelihara.

Langkah ke enam adalah sanksi bagi desa yang tidak melakukan pemeliharaan rutin. Disarankan ada sanksi bagi desa yang tidak melakukan pemeliharaan rutin. Forum Musyawarah Antar Desa dapat menyepakati aturan sanksi, dan informasi ini perlu disebarluaskan. Contoh sanksi termasuk:

- i. Desa yang tidak memelihara prasarana tidak berhak lagi mengikuti kompetisi.

- ii. Atau desa yang tidak memelihara prasarana ditetapkan batas biaya maksimal yang dapat diusulkan.
- iii. Sanksi bisa lebih spesifik tentang lokasi (dusun), tentang jenis proyek, atau yang lainnya.

Sebaiknya tidak perlu terkena sanksi untuk peristiwa yang luar biasa, seperti banjir 50-tahunan, atau pemeliharaan yang memerlukan biaya besar.

Siapa yang berhak untuk mengatakan bahwa prasarana tidak cukup dipelihara? Pertanyaan ini mungkin paling sulit untuk dijawab. Yang berhak mengambil keputusan adalah Forum Musyawarah Antar Desa, tetapi forum sendiri tidak akan turun melihat semua desa. Karena mungkin saja ada unsur bias didalam melakukan penilaian. Semakin besar jumlah desa yang digagalkan karena terkena sanksi, akan semakin besar porsi dana untuk desa yang masih berpartisipasi.

Untuk proses penilaian dapat dilakukan oleh tim kecil yang terdiri dari wakil desa lainnya, dan setiap desa dikunjungi oleh dua tim agar penilaian dapat dibandingkan.

Juga dimungkinkan adanya naik banding bagi desa yang dinilai jelek, seperti pada saat kurang setuju dengan penilaian tim verifikasi. Untuk tugas ini KMT dapat membantu, tetapi bukan merupakan solusi yang *sustainable*. Melainkan hanya digunakan untuk memberi contoh tentang cara tepat dalam melakukan penilaian.

7. Langkah Ketujuh adalah Adanya Dana pemeliharaan.

Langkah baik bila disediakan dana khusus untuk masalah pemeliharaan, terutama untuk pemeliharaan prasarana yang di luar kemampuan desa dari segi volume atau biayanya. Hal ini dengan asumsi bahwa dana yang ada di desa masih sangat terbatas. Untuk jenis proyek tertentu, mungkin dapat mengumpulkan dana pemeliharaan yang cukup besar, tetapi untuk jenis proyek lainnya mungkin sangat sulit.

Untuk mengurangi timbulnya ketergantungan dana dari pemerintah, dibuat prasyarat yang harus dipenuhi jika memang dipertimbangkan adanya dana tambahan:

- i. Organisasi pemeliharaan ada dan aktif
- ii. Terjadi pertemuan rutin
- iii. Tim kecil pemuda dapat disertakan untuk melakukan survei atas kebutuhan pemeliharaan
- iv. Masyarakat sudah menyumbang sesuai kemampuannya.

Dalam hal ini perlu juga ditegaskan bahwa **dana pemeliharaan tidak boleh disediakan dari biaya konstruksi**. Banyak desa yang beranggapan bahwa dana pemeliharaan tidak diperlukan. Meskipun demikian, ada juga desa yang memerlukan dana pemeliharaan jauh di atas kemampuan desa.

Jika dana pemeliharaan sudah disediakan pada saat konstruksi, pasti akan dihabiskan untuk hal-hal yang tidak perlu atau relevan. Orang yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dana ini akan dicurigai dan menjadikan semakin beratnya tugas Tim Pengelola Kegiatan.