

## BAB II

### GAMBARAN UMUM

#### 2.1 Gambaran Umum Desa Purwosari, Kecaatan Wonobojo, Kabupaten Temanggung

**Gambar 2. 1 Peta Wilayah Kecamatan Wonobojo, Temanggung**



Sumber: [www.wonobojo.temanggungkab.go.id](http://www.wonobojo.temanggungkab.go.id), 2019

Wilayah Kecamatan Wonobojo merupakan salah satu dari 20 Kecamatan di Kabupaten Temanggung dengan kondisi geografis sebagai berikut:

1. Batas Administratif
  - a. Wilayah Barat dengan Kabupaten Wonosobo dan Kecamatan Tretep
  - b. Wilayah Utara dengan Kecamatan Bejen
  - c. Wilayah Timur Kecamatan Candiroto
  - d. Wilayah Selatan dengan Kecamatan Candiroto

#### 2. Luas Wilayah

Kecamatan Wonobojo Kabupaten Temanggung memiliki luas wilayah 4.398 ha dengan tiga belas desa yaitu Desa Wonobojo, Desa Pateken, Desa Pitrosari,

Desa Purwosari, Desa Kebonsari, Desa Semen, Desa Tening, Desa Wonocoyo, Desa Pesantren, Desa Rejosari, Desa Tawang Sari, Desa Cemoro, dan Desa Wates. Desa Purwosari merupakan desa yang menjadi tempat penelitian dengan luas wilayah 329 ha, terdiri dari 6 dusun. Yaitu:

- a. Dusun Senet
- b. Dusun Sembir
- c. Dusun Karanganyar
- d. Dusun Gelangan Jurang
- e. Dusun Gelangan Gunung
- f. Dusun Batur

### 3. Topografi

Kondisi topografi wilayah geografis Kecamatan Wonoboyo yaitu terletak pada ketinggian tanah rata-rata 800 m dpl, sedangkan Desa Purwosari yang terletak di ketinggian 948 m dpl.

### 4. Penggunaan Lahan dan Iklim

Wilayah Kecamatan Wonoboyo khususnya Desa Purwosari terbagi dalam lahan sawah 91 ha dan lahan bukan sawah 238 ha. Dilihat dari lahan sawah bukan sawah dipergunakan untuk Bangunan/pekarangan, Ladang/tegal/huma, Hutan Negara, Hutan Rakyat, Perkebunan Negara/Rakyat dan lahan lainnya. Kecamatan Wonoboyo yaitu terletak pada ketinggian tanah rata-rata 800 m dpl dengan suhu antara 29 °C dan 18 °C, dengan rata-rata jumlah hari hujan 64 hari dan banyaknya curah hujan 22 mm/th dan Desa Purwosari yang terletak di ketinggian 948 m dpl.

## 5. Kondisi Demografis

Kecamatan Wonobojo terdiri dari 36.593 Jiwa penduduk dan Desa Purwosari terdapat 3.333 jiwa penduduk yang terdiri dari 1.708 jiwa penduduk laki-laki dan 1.625 jiwa penduduk perempuan. Penduduk usia 10 tahun keatas bermatapencaharian Petani Tanaman Pangan, Peternak, Petani Perkebunan, Bangunan, Pedagangan, Hotel & Rumah Makan, Pengangkutan dan Komunikasi, Jasa-jasa dan lainnya. Sumber air minum berasal dari Sumur dan Mata air. Sedangkan untuk penerangan 740 menggunakan PLN dan menggunakan penerangan lainnya. Bidang Kesehatan terdapat Prasarana kesehatan unit Puskesmas, 1 Puskesmas pembantu, 6 unit Posyandu.

## 6. Potensi Wilayah

Tanaman pangan yang dikembangkan di Wilayah Kecamatan Wonobojo termasuk Desa Purwosari yaitu Padi dan Jagung. Tanaman sayuran yang dikembangkan berupa Cabe dan Sawi. Buah-buahan yang dikembangkan adalah Pepaya. Sedangkan tanaman perkebunan yang dikembangkan berupa Tembakau, Kopi, Cengkeh, Kelapa dan Kakao. Ternak yang dikembangkan di desa tersebut berupa Sapi, Kerbau, Kambing/domba, Ayam Buras dan Itik (Profil Desa Purwosari, 2018)

## **2.2 PAMSIMAS (Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat)**

Pemerintah Indonesia memiliki komitmen untuk melanjutkan keberhasilan capaian target *Millennium Development Goals* sektor Air Minum dan Sanitasi

(WSS-MDG), yang telah berhasil menurunkan separuh dari proporsi penduduk yang belum mempunyai akses air minum dan sanitasi dasar pada Tahun 2015. Sejalan dengan itu, di Tahun 2014, sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019, Pemerintah Indonesia telah mengambil inisiatif untuk melanjutkan komitmennya dengan meluncurkan program nasional Akses Universal Air Minum dan Sanitasi Tahun 2019 dengan capaian target 100% akses air minum dan sanitasi bagi seluruh penduduk Indonesia.

Berdasarkan pada penejelasan yang ada pada buku panduan Pelaksanaan Program PAMSIMAS, Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) telah menjadi salah satu program andalan nasional Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk meningkatkan akses penduduk perdesaan terhadap fasilitas air minum dan sanitasi yang layak dengan pendekatan berbasis masyarakat. Program PAMSIMAS I yang dimulai pada Tahun 2008 sampai dengan Tahun 2012 dan PAMSIMAS II dari Tahun 2013 sampai dengan Tahun 2015 telah berhasil meningkatkan jumlah warga miskin perdesaan dan pinggiran kota yang dapat mengakses pelayanan air minum dan sanitasi, serta meningkatkan nilai dan perilaku hidup bersih dan sehat di sekitar 12.000 desa yang tersebar di 233 kabupaten/kota. Upaya terus meningkatkan akses penduduk perdesaan dan pinggiran kota terhadap fasilitas air minum dan sanitasi dalam rangka pencapaian target Akses Universal Air Minum dan Sanitasi Tahun 2019, Program PAMSIMAS dilanjutkan pada Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2019 khusus untuk desa-desa di Kabupaten. Program PAMSIMAS III dilaksanakan untuk mendukung dua

agenda nasional untuk meningkatkan cakupan penduduk terhadap pelayanan air minum dan sanitasi yang layak dan berkelanjutan, yaitu: (PAMSIMAS, 2016)

1. 100-100, yaitu 100% akses air minum dan 100% akses sanitasi;
2. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat.

Sebagai pelayanan publik yang mendasar, berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pelayanan air minum dan sanitasi telah menjadi urusan wajib Pemerintah Daerah. Upaya untuk mendukung kapasitas Pemerintah Daerah dalam menyediakan layanan air minum dan sanitasi yang memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM), Program PAMSIMAS berperan dalam menyediakan dukungan finansial baik untuk investasi fisik dalam bentuk sarana dan prasarana, maupun investasi non-fisik dalam bentuk manajemen, dukungan teknis, dan pengembangan kapasitas. Program PAMSIMAS dilaksanakan dengan pendekatan berbasis masyarakat melalui keterlibatan masyarakat (perempuan dan laki-laki, kaya dan miskin, dan lain-lain) dan pendekatan yang tanggap terhadap kebutuhan masyarakat (*demand responsive approach*). Kedua pendekatan tersebut dilakukan melalui proses pemberdayaan masyarakat untuk menumbuhkan prakarsa, inisiatif, dan partisipasi aktif masyarakat dalam memutuskan, merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengoperasikan dan memelihara sarana yang telah dibangun, serta melanjutkan kegiatan peningkatan derajat kesehatan di masyarakat termasuk di lingkungan sekolah.

Ruang lingkup Program PAMSIMAS mencakup lima komponen program:

1. Pemberdayaan masyarakat dan pengembangan kelembagaan daerah dan desa;
2. Peningkatan perilaku higienis dan pelayanan sanitasi;
3. Penyediaan sarana air minum dan sanitasi umum;
4. Hibah Insentif;
5. Dukungan teknis dan manajemen pelaksanaan program.

Percepatan pencapaian akses universal air minum dan sanitasi tahun 2019 membutuhkan upaya bersama dari pemerintah pusat sampai dengan pemerintah desa dan masyarakat, termasuk donor dan swasta (CSR). PAMSIMAS menjadi program air minum dan sanitasi yang dapat digunakan oleh berbagai pemangku kepentingan untuk menjadi program bersama dalam rangka pencapaian akses universal air minum dan sanitasi di perdesaan pada tahun 2019.

Program PAMSIMAS bertujuan untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pelayanan air minum dan sanitasi yang berkelanjutan di wilayah perdesaan dan periurban. Tujuan Program PAMSIMAS dapat terwujud apabila sasaran program di bawah ini tercapai, adapun *indikator kinerja kunci (key performance indicator/KPI)* Program PAMSIMAS, yaitu:

1. Terdapat tambahan 22.1 juta penduduk yang dapat mengakses sarana air minum aman dan berkelanjutan;
2. Terdapat tambahan 14.9 juta penduduk yang dapat mengakses sarana sanitasi yang layak dan berkelanjutan;
3. Minimal pada 60% masyarakat dusun lokasi program seluruh penduduknya menerapkan Stop Buang Air Besar Sembarangan (SBS);

4. Minimal 70% masyarakat mengadopsi perilaku program Cuci Tangan Pakai Sabun (CTPS);
5. Minimal 70% Pemerintah kabupaten memiliki dokumen perencanaan daerah bidang air minum dan sanitasi untuk mendukung adopsi dan pengarusutamaan Pendekatan PAMSIMAS dan pencapaian target pembangunan air minum dan sanitasi daerah;
6. Minimal 60% Pemerintah kabupaten mempunyai peningkatan belanja di bidang air minum dan sanitasi dalam rangka pemeliharaan sistem pelayanan air minum dan sanitasi saat ini serta pencapaian akses universal air minum dan sanitasi.

Sasaran Program PAMSIMAS adalah kabupaten yang memiliki cakupan pelayanan air minum aman perdesaan yang belum mencapai 100%. Penetapan kabupaten sasaran dilakukan oleh Pemerintah Pusat berdasarkan minat Pemerintah Kabupaten, sedangkan pemilihan desa sasaran dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan. Target desa sasaran Program PAMSIMAS adalah kurang lebih 27.000 desa (2008-2020). Mulai tahun 2016, PAMSIMAS akan melaksanakan pendampingan di 15.000 desa baru (yang belum pernah mendapatkan Program PAMSIMAS sebelumnya), serta pendampingan keberlanjutan pada kurang lebih 27.000 desa peserta PAMSIMAS.

Secara umum, kriteria desa sasaran baru PAMSIMAS meliputi:

1. Belum pernah mendapatkan Program PAMSIMAS;
2. Cakupan akses air minum aman belum mencapai 100%;
3. Cakupan akses sanitasi layak belum mencapai 100%;

4. Prevalensi penyakit diare (atau penyakit yang ditularkan melalui air dan lingkungan) tergolong tinggi berdasarkan data Puskesmas;
5. Memenuhi biaya per penerima manfaat yang efisien;
6. Adanya pernyataan kesanggupan pemerintah desa untuk menyediakan minimal 10% pembiayaan untuk rencana kerja masyarakat (RKM) yang bersumber dari APBDesa;
7. Adanya pernyataan kesanggupan masyarakat;
8. Menyediakan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) yang akan fokus menangani bidang AMPL (selanjutnya disebut dengan Kader AMPL);
9. Menyediakan kontribusi sebesar minimal 20% dari kebutuhan biaya RKM, yang terdiri dari 4 % dalam bentuk uang tunai (*in-cash*) dan 16 % dalam bentuk natura (*in-kind*);
10. Menghilangkan kebiasaan buang air besar sembarangan (BABS).

Usaha untuk mencapai target program, PAMSIMAS sendiri mempunyai prinsip yang diterapkan dalam Program PAMSIMAS adalah sebagai berikut:

1. Tanggap, kebutuhan Program PAMSIMAS diberikan kepada lokasi yang membutuhkan dan bersedia memelihara serta mengelola sistem terbangun. Alokasi bantuan dana stimulan BLM disesuaikan dengan tingkat kebutuhan dan kesiapan masyarakat;
2. Partisipatif, seluruh masyarakat (baik miskin, kaya, perempuan, laki-laki) menjadi pelaku utama dan terlibat secara aktif dalam seluruh tahapan kegiatan Program PAMSIMAS;

3. Kesetaraan Gender, Program PAMSIMAS memberikan kesempatan yang sama kepada perempuan maupun laki-laki, untuk mengambil keputusan, berpartisipasi aktif dalam semua kegiatan dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan sarana air minum dan sanitasi;
4. Keberpihakan pada Masyarakat Miskin, Program PAMSIMAS memastikan masyarakat miskin mendapatkan akses air minum dan sanitasi yang aman;
5. Akses bagi Semua Masyarakat, Program PAMSIMAS memastikan semua masyarakat termasuk masyarakat berkebutuhan khusus (penyandang disabilitas) dapat mengakses air minum dan sanitasi yang layak dan berkelanjutan;
6. Perlindungan pada Anak, Program PAMSIMAS memastikan bahwa pelayanan yang air dan sanitasi yang dibangun melalui program mudah untuk dimanfaatkan dan ramah pada anak;
7. Keberlanjutan, sarana terbangun dan perubahan perilaku memberikan manfaat secara menerus. Keberlanjutan harus diciptakan bersama oleh para pelaku Program PAMSIMAS sejak awal pelaksanaan;
8. Transparansi dan Akuntabilitas, pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan hasil Program PAMSIMAS harus dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh pelaku terkait dan masyarakat berhak mendapatkan informasi secara akurat dan terpercaya;
9. Berbasis Nilai, Program PAMSIMAS diselenggarakan dengan berlandaskan pada nilai-nilai luhur terutama kejujuran, dapat dipercaya, tanpa pamrih, dan gotong royong.

Ada beberapa tim dalam kepengurusan Program PAMSIMAS yang berbasis masyarakat. Yaitu KKM (Kelompok Keswadayaan Masyarakat), Tim Pelaksana atau Satuan Pelaksana dan BPSPAMS (Badan Pengelola Sarana Penyediaan Air Minum dan Sanitasi) atau bisa disebut juga KPSPAMS (Kelompok Pengelola Sarana Penyediaan Air Minum dan Sanitasi). Adapun tugas-tugas KKM dalam perencanaan Program PAMSIMAS adalah sebagai berikut:

1. Memfasilitasi aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam perumusan kebutuhan dan usulan program penyediaan layanan air minum dan sanitasi, untuk dapat dikomunikasikan, dikoordinasikan, dan diintegrasikan dengan program serta kebijakan pemerintah desa, kecamatan, dan kabupaten, khususnya terkait dengan pencapaian target air minum aman dan sanitasi layak tingkat desa;
2. Mengkoordinasi pengelolaan program-program yang diterima masyarakat, dan membentuk Unit-unit Pelaksana (UP)/Satuan Pelaksana (Satlak) yang menjadi pelaksana berbagai program sektoral. Dalam hal ini, membentuk Satuan Pelaksana Program PAMSIMAS yang disebut dengan Satlak PAMSIMAS;
3. Mendorong berlangsungnya proses pembangunan partisipatif sejak tahap penilaian kebutuhan dan perencanaan. Dalam hal perencanaan, KKM bertanggungjawab dalam penyusunan PJM ProAKSI dan RKM (termasuk RKM perbaikan kinerja dan RKM menuju pelayanan 100%) dan kegiatan pemicuan dan tindak lanjut pemicuan;
4. Memonitor, mengawasi, dan memberi masukan untuk berbagai kebijakan dan pelaksanaan program yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat untuk

mendapatkan pelayanan dasar seperti air minum dan sanitasi (mendorong tersedianya alokasi APBDDesa dalam RKM dari Pemerintah Desa dan pengawalan usulan program peningkatan kinerja dan pengembangan SPAM menuju ke pelayanan 100% ke dalam RPJMDesa dan RKP Desa, serta termuat dalam daftar prioritas kegiatan pada musrenbang desa dan kecamatan);

5. Menjamin dan mendorong peran serta berbagai unsur masyarakat, khususnya masyarakat miskin dan kaum perempuan di wilayahnya;
6. Membuka akses dan kesempatan seluas-luasnya kepada masyarakat untuk melakukan kontrol terhadap kebijakan, keputusan, kegiatan, dan keuangan yang di bawah kendali KKM;

Adapun tugas dari Satuan Pelaksana (Satlak PAMSIMAS) pada tahap perencanaan adalah sebagai berikut :

- A. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Kerja Teknis :
  - Menyiapkan dan melaksanakan pembuatan RKM (terutama yang menyangkut bidang teknis);
  - Membantu dalam pelaksanaan Desain sarana air bersih masyarakat dan sanitasi institusi.
- B. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Pengelola Keuangan (Bendahara) pada tahap perencanaan antara lain:
  - Mengorganisir terkumpulnya kontribusi masyarakat;

- Membuat pembukuan kontribusi *in-cash* yang terkumpul.

C. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Kerja Kesehatan pada tahap perencanaan antara lain :

- Menyiapkan dan melaksanakan pembuatan RKM yang menyangkut perubahan perilaku hidup sehat, peningkatan/promosi kesehatan serta sanitasi masyarakat;
- Bekerjasama dengan sanitarian dan fasilitator kesehatan dalam pelaksanaan RTL dan monitoring pelaksanaan pencapaian Stop BABS (ODF).

D. Tugas dan Tanggung jawab Unit Kerja Pengaduan Masyarakat pada tahap perencanaan antara lain :

- Menerima dan mengumpulkan pengaduan dari masyarakat baik yang lewat surat langsung maupun melalui kotak pengaduan KKM, pengaduan langsung dari masyarakat, media masa, maupun temuan lapangan;
- Mengidentifikasi permasalahan dan mencatat isi pengaduan ke dalam formulir atau buku register pengaduan yang memuat (tanggal pengaduan, nama pengadu bila ada, isi pengaduan, kepada siapa pengaduan ditujukan, dan lainnya);
- Memetakan masalah-masalah dari pengaduan yang masuk dengan mengkategorikannya ke dalam (kebijakan, manajemen/organisasi proyek, pembangunan fisik, pengelolaan keuangan, pemberdayaan, pelatihan, kesetaraan jender, dan lainnya);

- Dibantu oleh FM dan konsultan merumuskan penanganan pengaduan masyarakat berdasarkan hasil verifikasi dan investigasi atas kebenaran pengaduan tersebut;
- Segera menyampaikan hasil penanganan pengaduan terhadap pengadu yang bersangkutan dan dicatat dalam buku register pengaduan sebagai basis data pengaduan yang terselesaikan. Jika di luar kapasitas untuk penyelesaiannya, melanjutkan pengaduan yang dimaksud ke jajaran yang lebih tinggi untuk dicarikan penyelesaiannya dengan mekanisme yang sama.

Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya bahwa Program PAMSIMAS di Desa Purwosari Kecamatan Wonoboyo Kabupaten Temanggung dimulai pada Tahun 2012. Program PAMSIMAS ini diadakan karena banyaknya warga yang masih kesulitan dalam mendapatkan air bersih. Anggaran pembangunan berasal dari pemerintah kurang lebih sebesar 240 juta dan dari dana swadaya masyarakat sebesar 12 juta. Tahapan yang dilakukan yaitu mulai dari pembentukan tim penyusun proposal, mengajukan proposal ke pemerintah pusat melalui pemerintah kabupaten, musyawarah bersama tokoh masyarakat dan pemerintah kabupaten, membentuk:

1. Ketua LSM yaitu Bapak Ir. Supriyono
2. Ketua Satlak (satuan Pelaksana) PAMSIMAS yaitu Subiarto
3. Koordinator Unit Pengelola Keuangan/Bendahara Tri Nuryati
4. Koordinator Unit Kerja Teknis Air Minum dan Sanitasi yaitu Agus Suryanto
5. Koordinator Unit Kerja Teknis Hyiene dan Kesehatan yaitu Dwi Astuti

#### 6. Ketua BPSPAMS yaitu Bapak Untung Udiyono

Selanjutnya dilakukan sosialisasi dan pelatihan terkait pelaksanaan Program PAMSIMAS. Setelah itu mulai pada tahap pelaksanaan yang dilakukan oleh tim pelaksana atau satuan pelaksana yang mana sebelumnya telah melakukan pelatihan yang diadakan oleh DPUPKP Kabupaten Temanggung, dimulai dengan mencari sumber air yang letaknya di bukit yang medannya cukup sulit, selanjutnya melakukan pemasangan reservoir dan infrastruktur lain sampai pada aliran air ke rumah warga. Setelah sarana penyediaan air selesai dibuat, menjadi tugas dan fungsi dari BPSPAMS dalam keberjalanan program.

### **2.3 BPSPAMS (Badan Penyediaan Air Minum dan Sanitasi)**

Sebagai jaminan pelayanan yang dihasilkan melalui program Pamsimas dapat berkelanjutan, maka kegiatan operasional dan pemeliharaan sarana air minum dan sanitasi terbangun harus terorganisasi dengan baik dan ditunjang dengan tertib administrasi. Pengelolaan tersebut dilakukan oleh suatu organisasi yang mewakili masyarakat yang disebut dengan Badan Pengelola Sarana Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (BPSPAMS) atau Kelompok Pengelola Sarana Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (KPSPAMS). BPSPAMS inilah yang diharapkan menjadi pengelola layanan air minum dan sanitasi tingkat desa.

BPSPAMS dibentuk sejak tahap perencanaan program Pamsimas yaitu agar dapat terlibat sejak awal sehingga diharapkan dapat memahami program lebih baik dan mempunyai kesempatan untuk memberikan masukan terhadap desain program

dengan mempertimbangkan upaya keberlanjutan yang akan diperlukan pada tahap pasca program. Apabila desa telah memiliki lembaga pengelola sarana air minum dan sanitasi yang sama fungsinya dengan BPSPAMS maka kegiatan yang dilakukan adalah penilaian kinerja. Bila lembaga pengelola SPAMS yang ada dinilai masyarakat masih layak maka tidak perlu melakukan pembentukan lagi dengan syarat lembaga tersebut berkomitmen dengan tupoksi dan memenuhi jumlah minimal perempuan sebesar 40% pada kepengurusannya. Namun apabila dinilai tidak layak maka perlu dilakukan revitalisasi atau pembentukan ulang.

Kriteria Pengurus BPSPAMS dalam Buku Pedoman Umum Program PAMSIMAS yaitu: (PAMSIMAS, 2013:22)

1. Bersifat jujur, adil, dan bertanggungjawab
2. Diutamakan memiliki pemahaman terhadap PJM ProAksi
3. Warga/penduduk desa setempat
4. Berusia minimal 20 tahun, dapat membaca dan menulis
5. Tidak sedang menjabat sebagai perangkat pemerintah desa/kelurahan
6. Untuk tenaga teknis, diutamakan yang mempunyai pendidikan atau pengalaman dengan latar belakang teknik.

Peran utama BPSPAMS menurut buku panduan Pelaksanaan Program PAMSIMAS terdapat dua macam yaitu: (PAMSIMAS, 2013:29-30)

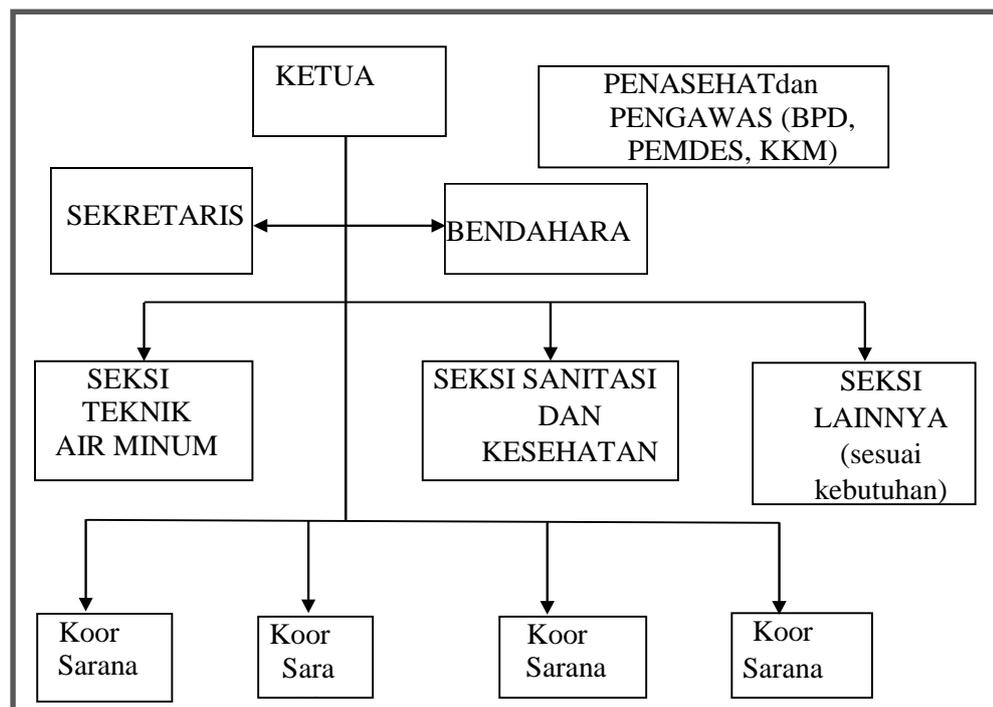
1. Memberikan masukan dan pertimbangan kelebihan dan kekurangan terhadap pilihan opsi kegiatan yang direncanakan;
2. Memberikan masukan terhadap rencana operasional dan pemeliharaan untuk sarana terbangun, seperti rencana besaran iuran air dan proses pengelolaan

keuangan yang dicantumkan dalam RKM (Rencana Kerja Masyarakat);

3. Memonitor pelaksanaan kegiatan konstruksi dan kegiatan non fisik dalam RKM, sehingga dapat menjamin kualitas sarana terbangun dan kapasitas masyarakat untuk mengoperasikan dan memelihara;

Secara umum struktur BPSPAMS dapat digambarkan sebagai berikut, namun demikian struktur ini tidak baku karena dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing desa lokasi Program PAMSIMAS

**Gambar 2. 2 Bagan Struktur BPSPAMS**



Sumber: Juknis Perencanaan Tingkat Masyarakat Program PAMSIMAS, 2018

Sedangkan tugas BPSPAMS dalam buku Pedoman Petunjuk Teknis Perencanaan Kegiatan Tingkat Masyarakat Program PAMSIMAS yaitu: (PAMSIMAS, 2016:54-55)

1. Menyusun rancangan teknis dan pelayanan SPAM dalam dokumen RKM (Rencana Kerja Masyarakat) diantaranya adalah menentukan cakupan dan jumlah target penerima manfaat, mengusulkan sumber air baku yang dapat mencukupi kebutuhan jumlah target, menyusun rancangan teknis dan skema jaringan SPAM, menghitung perkiraan kebutuhan biaya dan tenaga kerja (termasuk kontribusi masyarakat), memilih metode pelaksanaan konstruksi serta menyusun rencana pengelolaan SPAM (iuran bulanan, jenis pelayanan SPAM);
2. Mendiskusikan dengan masyarakat hasil-hasil perencanaan SPAM untuk mendapatkan masukan dan penyempurnaan terhadap rancangan teknis SPAM, rencana konstruksi dan rencana pengelolaan, serta jika diperlukan berkonsultasi dengan narasumber (asosiasi, pemda, dan lainnya);
3. Bersama Satlak, menyusun rencana pengadaan barang dan jasa diantaranya menentukan pilihan sub-kegiatan yang akan diadakan, melaksanakan survey toko dan material/spare-parts, menyusun metode, dokumen dan RAB dan jadwal pengadaan, serta memasang iklan pengadaan;
4. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan konstruksi, termasuk kesesuaian konstruksi dengan gambar, campuran material, dan lainnya;
5. Mempersiapkan kegiatan operasional dan pemeliharaan meliputi pengumpulan biaya sambungan rumah (jika diperlukan) dan uji-fungsi SPAM;
6. Mengelola SPAM secara akuntabel dan transparan, termasuk pengumpulan iuran bulanan, pemeliharaan secara teknis, pengembangan organisasi,

pengembangan kapasitas anggota pengelola, melaporkan hasil-hasil pengelolaan kepada pengguna, dan lainnya;

7. Menyusun rancangan teknis dan pelayanan SPAM dalam rangka perbaikan kinerja dan pengembangan, termasuk menentukan tambahan cakupan pelayanan dan jumlah pemanfaat, perbaikan kinerja pengelolaan SPAM (kelembagaan, teknis dan keuangan), menyusun rancangan teknis dan skema jaringan SPAM, serta mendiskusikannya dengan warga masyarakat, KKM dan pemerintah desa untuk dukungan perbaikan kinerja dan pengembangan;
8. Mengkonsultasikan kemajuan dan permasalahan terkait pengelolaan dengan KKM, pemerintah desa dan asosiasi serta narasumber lainnya (*jika diperlukan*) sebagai bahan pembelajaran atau masukan perbaikan kinerja;
9. Melaporkan hasil-hasil kegiatan perencanaan, pelaksanaan konstruksi dan pengelolaan SPAM (kemajuan fisik dan keuangan) kepada Kepala Desa, KKM dan masyarakat.

Secara lebih mendetail, tugas dari masing-masing posisi dalam struktur BPSPAMS dapat diuraikan sebagai berikut:

**Tabel 2. 1 Tugas Masing-masing posisi dalam Struktur BPSPAMS**

No	Posisi	Tugas
1.	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelaksanaan pengoperasian dan pemeliharaan.</li> <li>• Mengkoordinasikan pelaksanaan peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan.</li> <li>• Mencatat segala pengaduan dari pemakai sarana air minum dan dibahas dalam rapat anggota.</li> <li>• Melakukan pertemuan/rapat rutin secara berkala (2 kali dalam 1 tahun) dengan penerima manfaat sarana air minum.</li> <li>• Menyusun rencana kegiatan operasional dan</li> </ul>

		<p>pemeliharaan sarana air minum dan sanitasi selama periode kepengurusannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun jaringan kerja BPSPAMS dengan pemerintah desa, lembaga lain yang sejenis, dan pihak-pihak lain yang dapat memberi dukungan teknis dan pembiayaan.</li> <li>• Memverifikasi dan memberi persetujuan atas usulan dan hasil pengamatan, pengoperasian dan pemeliharaan yang dilakukan oleh tenaga teknis.</li> <li>• Membuat laporan pertanggungjawaban secara berkala (bulanan, semester, dan tahunan).</li> </ul>
2.	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Berita Acara/Notulen Rapat dari rapat anggota dan rapat pengurus.</li> <li>• Mengelola kegiatan surat menyurat, melakukan pencatatan dan pengadministrasian secara tertib.</li> <li>• Membantu ketua BPSPAMS menyusun laporan pertanggungjawaban.</li> <li>• Mendata jumlah masyarakat pengguna sarana air minum dan sanitasi.</li> <li>• Mendata sarana air minum dan sanitasi yang terbangun.</li> <li>• Membuat dokumentasi proses dan hasil kegiatan operasional dan pemeliharaan.</li> <li>• Bertanggung jawab atas pemberitahuan/undangan kepada anggota sebelum rapat diadakan.</li> </ul>
3.	Bendahara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencatat dan menyimpan semua bukti keuangan, barang-barang/jaminan, surat berharga.</li> <li>• Menyusun laporan keuangan (pembukuan) dan pertanggungjawaban keuangan pada waktu yang ditentukan.</li> <li>• Menerima semua pembayaran iuran pemanfaat atas pelayanan sarana air minum atas nama organisasi dan menyimpan di tempat aman yang telah ditentukan pengurus.</li> <li>• Melakukan tindakan yang diperlukan apabila terjadi penunggakan atau hal-hal yang akan mengganggu keuangan.</li> <li>• Melakukan pembayaran atau pengeluaran uang dengan sepengetahuan Ketua.</li> <li>• Membuat laporan keuangan.</li> </ul>

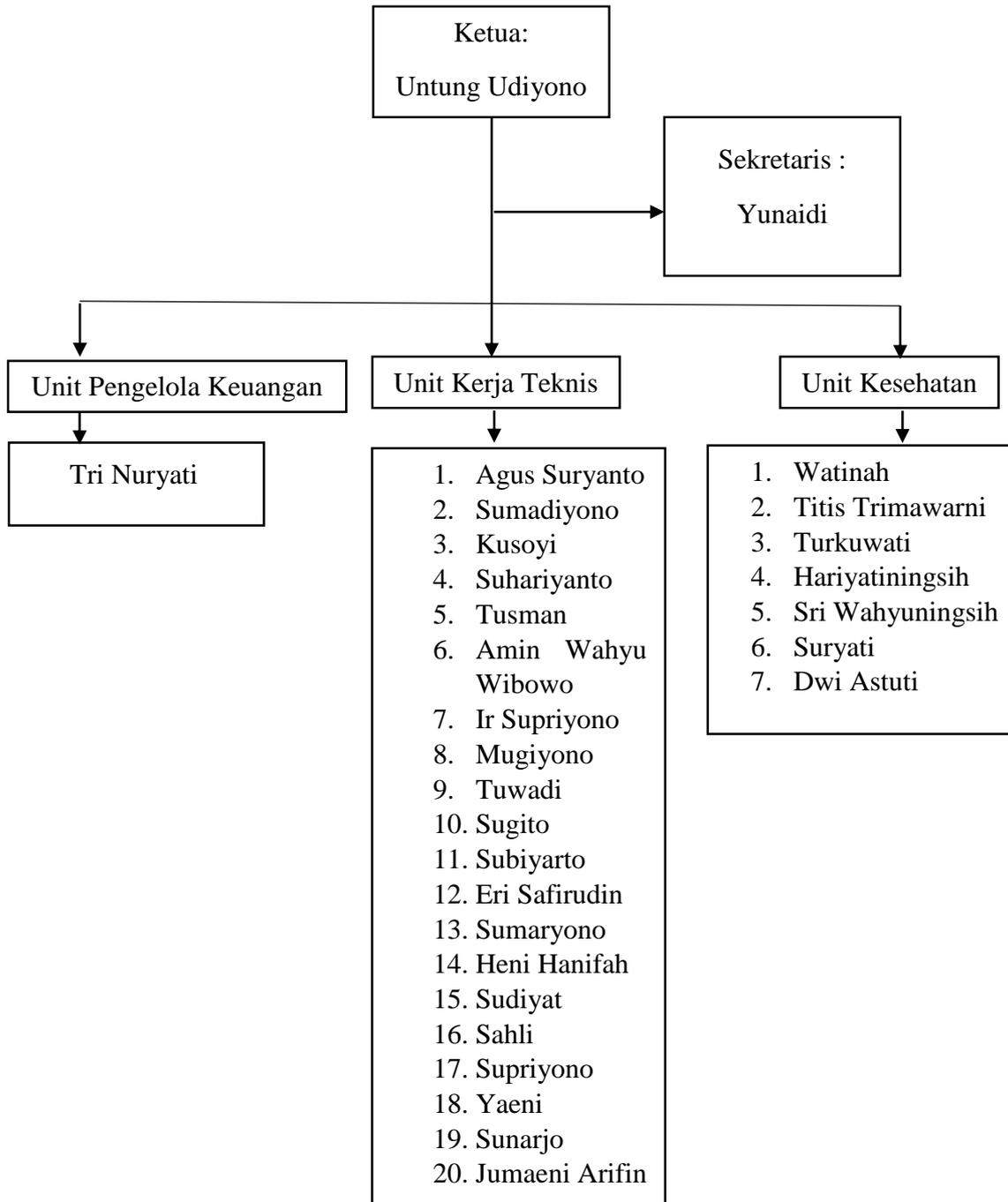
4.	Seksi Teknis	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mendata sarana air minum yang digunakan setiap rumah tangga (by name by address) dan melakukan update pada peta sosial. Data ini akan diperbaharui secara berkala pada tahap keberlanjutan sesuai format terlampir (PT.02-14)</li><li>• Mengoperasikan sistem pelayanan air minum, mengontrol kuantitas dan kualitas air yang dihasilkan, serta melakukan tindakan apabila terjadi gangguan pada sistem (misal terjadi kebocoran, genset rusak, pencurian air, dan lain-lain).</li><li>• Mengontrol tingkat persediaan bahan/material untuk keperluan operasional dan pemeliharaan (kebutuhan BBM untuk genset, kaporit, dan lain-lain).</li><li>• Memelihara secara rutin dan berkala seluruh sistem dan memperbaiki kerusakan sarana yang menjadi tanggung jawabnya.</li><li>• Memperbarui data terkait sarana dan prasaranan air minum (jumlah dan keberfungsian).</li><li>• Membuat laporan teknis tertulis secara rutin tiap bulan.</li><li>• Menyusun Rincian Anggaran Biaya kegiatan operasional dan pemeliharaan, baik harian maupun periodik (bulanan dan triwulan).</li><li>• Membantu Ketua dalam menyusun laporan pertanggungjawaban.</li><li>• Mengatur pemasangan jaringan untuk pengembangan sarana.</li><li>• Melakukan update terhadap peta akses air minum.</li><li>• Memeriksa kualitas air secara periodik</li></ul>
----	--------------	--

5.	Seksi Sanitasi dan Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendata sarana dan prasarana sanitasi dan kesehatan terbangun setiap rumah tangga (<i>by name by address</i>) dan melakukan update pada peta sosial. Data ini akan diperbaharui secara berkala pada tahap keberlanjutan.</li> <li>• Menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan untuk meningkatkan penggunaan jamban dengan menitikberatkan pada perubahan perilaku masyarakat.</li> <li>• Mengkoordinasikan kegiatan pembangunan sarana sanitasi dan kegiatan lain yang berkaitan dengan sanitasi dan kegiatan Perubahan Perilaku Sanitasi memfasilitasi dan bekerja sama dengan wirausaha sanitasi/STBM.</li> <li>• Melanjutkan kegiatan promosi kesehatan sekolah melalui kerjasama dengan pihak sekolah termasuk kegiatan pemeliharaan jamban sekolah yang sudah terbangun.</li> <li>• Menginisiasi pembentukan dan mendampingi Tim STBM desa yang akan memfasilitasi masyarakat dalam melakukan perilaku 5 pilar STBM</li> </ul>
6.	Koordinator Pengguna Sarana (KU, HU, SGL, PAH dan lain-lain sarana yang dimanfaatkan secara bersama-sama dalam suatu kelompok)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengatur penggunaan air dan pemeliharaan sarana air minum dan sanitasi.</li> <li>• Melaporkan kepada seksi teknis apabila terjadi kerusakan pada sarana umum yang dikelola.</li> <li>• Mengorganisasi pembayaran iuran pemakai sarana umum (misal KU/HU) dan menyetor iuran bulanan dari para pengguna sarana air minum kepada Bendahara BPSPAMS.</li> <li>• Mengorganisir anggota pada kegiatan kesehatan lingkungan dan promosi kegiatan Perubahan Perilaku Sanitasi.</li> <li>• Mengorganisasi kegiatan gotong-royong yang berkaitan dengan kegiatan air minum dan sanitasi.</li> <li>• Melakukan pemeliharaan sarana umum yang menjadi tanggung jawab pengelolaannya.</li> <li>• Memantau pelaksanaan pembangunan jamban melalui pendekatan CLTS untuk meningkatkan penggunaan jamban pada masyarakat.</li> </ul>

Sumber: Juknis Perencanaan Tingkat Masyarakat Program PAMSIMAS, 2018

Keanggotaan yang ada pada BPSPAMS di Desa Purwosari yaitu terdiri dari Ketua, Sekretaris, Unit Pengelola Keuangan, Unit Kerja Teknis, Dan Unit Kesehatan. Struktur keanggotaan BPSPAMS di Desa Purwosari sebagai berikut:

**Gambar 2. 3 Bagan Struktur Keanggotaan BPSPAMS Desa Purwosari**



Berdasarkan pada bagan struktur keanggotaan BPSPAMS di Desa Purwosari tersebut anggota berjumlah 30 orang anggota dengan seorang Ketua, 1 orang Sekretaris, 1 orang Unit Pengelola Keuangan, 20 orang Unit Kerja Teknis, dan 7 orang Unit Kesehatan. Tiap-tiap anggota tersebut menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan yang dijelaskan pada tabel 2.2 yang disesuaikan dengan struktur keanggotaan yang ada dan sesuai dengan kebutuhan dari BPSPAMS di Desa Purwosari tersebut.