

## **BAB II**

### **DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN**

#### **2.1 Deskripsi Desa Tirtomulyo**

##### **2.1.1 Demografi**

Desa Tirtomulyo terdiri dari 15 pedukuhan dengan jumlah penduduk sebesar 7752 jiwa merupakan salah satu dari 5 desa di Kecamatan Kretek.

Adapun batasan wilayah Desa Tirtomulyo Kecamatan Kretek:

Sebelah Utara : Desa Sidomulyo

Sebelah Timur : Desa Donotirto

Sebelah Selatan : Desa Tirtosari

Sebelah Barat : Desa Srigading, Desa Caturharjo

Desa Tirtomulyo salah satu desa yang ada di Kecamatan Kretek yang terletak kurang lebih 3 km kearah Barat. Desa Tirtomulyo mempunyai wilayah seluas 418.730 ha. Iklim di Desa Tirtomulyo sebagaimana desa-desa lain di wilayah Indonesia mempunyai iklim kemarau dan penghujan, hal tersebut mempunyai pengaruh langsung terhadap kegiatan pertanian yang ada di Desa Tirtomulyo.

##### **2.1.2 Struktur Organisasi Pemerintah Desa**

Disebutkan dalam undang-undang no. 06 tahun 2014 bahwa penyelenggaraan disetiap urusan desa terdapat tiga kategori kelembagaan yang memiliki peranan dalam tata kelola desa, disebutkan yaitu Pemerintah Desa,

Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan. Pemerintahan Desa ini dijalankan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan di negeri ini.

Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Lurah Desa dan Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. Lurah Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan. Perangkat desa yang selanjutnya disebut Pamong Desa adalah pembantu Lurah Desa yang meliputi Sekretariat Desa, Pelaksana Teknis, dan Pelaksana Kewilayahan. Sekretariat Desa bertugas membantu Lurah Desa dalam bidang administratif Pemerintahan Desa yang dipimpin oleh Carik Desa dan terbagi dalam 3 urusan yaitu urusan Keuangan, urusan Perencanaan dan urusan Tata Usaha dan Umum. Pelaksana Teknis terdiri dari tiga Seksi yaitu seksi Pemerintahan, seksi Kesejahteraan, dan seksi Pelayanan.

### **2.1.3 Visi dan Misi Desa Tirtomulyo**

#### **a. Visi**

Cita-cita masa depan sebagai tujuan menengah yang ingin diraih oleh Lurah Desa yang dirumuskan selama 6 tahun. Adapun Visi Desa Tirtomulyo adalah *“Terwujudnya Masyarakat Tirtomulyo yang Sehat, Cerdas, dan Sejahtera”*.

b. Misi

1. Mewujudkan masyarakat yang berpengetahuan dan terampil yang mampu melaksanakan pembangunan di Desa Tirtomulyo melalui pemberdayaan dan pelatihan.
2. Menyediakan dan memberikan pelayanan publik yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta berkeadilan.
3. Meningkatnya perekonomian masyarakat melalui pembinaan usaha kecil dan penguatan bantuan modal.
4. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang berwawasan lingkungan.
5. Mewujudkan kualitas masyarakat sebagai sumber daya pembangunan yang beriman dan bertaqwa.
6. Meningkatkan pelayanan administrasi, pelayanan sosial, kesehatan, pendidikan dan karang taruna.
7. Membentuk dan mengembangkan BUMDesa serta penguatan modal BUMDesa dengan memanfaatkan sumberdaya alam yang ada.

**2.1.4 Struktur Organisasi Kelompok Keswadayaan Masyarakat Desa Tirtomulyo.**

Kelompok Keswadayaan Masyarakat (KKM) merupakan wadah sinergi dan aspirasi masyarakat yang diharapkan dapat menjadi embrio dari kelompok keswadayaan masyarakat warga di tingkat komunitas akar rumput. Kelompok Keswadayaan Masyarakat diharapkan bisa menjadi kelompok yang independent yang sepenuhnya dibentuk, dikelola, dan dipertanggungjawabkan oleh

masyarakat sendiri. Anggota KKM dipilih secara langsung oleh masyarakat dengan mengutamakan keterlibatan dan keberpihakan kepada kelompok yang selama ini terpinggirkan (perempuan dan warga miskin), mengacu pada kriteria kualitas sifat kemanusiaan (moral) dan berbasis nilai. Pemilihan anggota KKM melalui sistem tanpa calon, tanpa kampanye, tertulis, rahasia, tanpa rekaayasa dari pihak manapun, dan disepakati oleh seluruh warga.

Untuk kemudahan administrasi program dan sejalan dengan kedudukan sebagai kelompok masyarakat warga yang otonom, maka legitimasi KKM adalah pengakuan, representasi, dan mengakarnya kelompok tersebut dalam masyarakat, sedangkan legalisasinya melalui pencatatan notaris. Meskipun sebagai kelompok masyarakat KKM berkedudukan otonom, namun dalam pengelolaan organisasi maupun pelaksanaan kegiatan KKM berkewajiban melaksanakan koordinasi, konsultasi, dan komunikasi intensif dengan kepala desa dan perangkatnya serta tokoh masyarakat maupun kelompok formal dan kelompok informal masyarakat lainnya. Hal ini sejalan dengan prinsip dasar pembangunan partisipatif dan berkelanjutan bahwa pembangunan akan berlangsung efektif, efisien, dan tepat sasaran apabila didukung dan mensinergikan potensi 3 pilar pelaku pembangunan, yakni masyarakat, pemerintah, dan kelompok peduli.

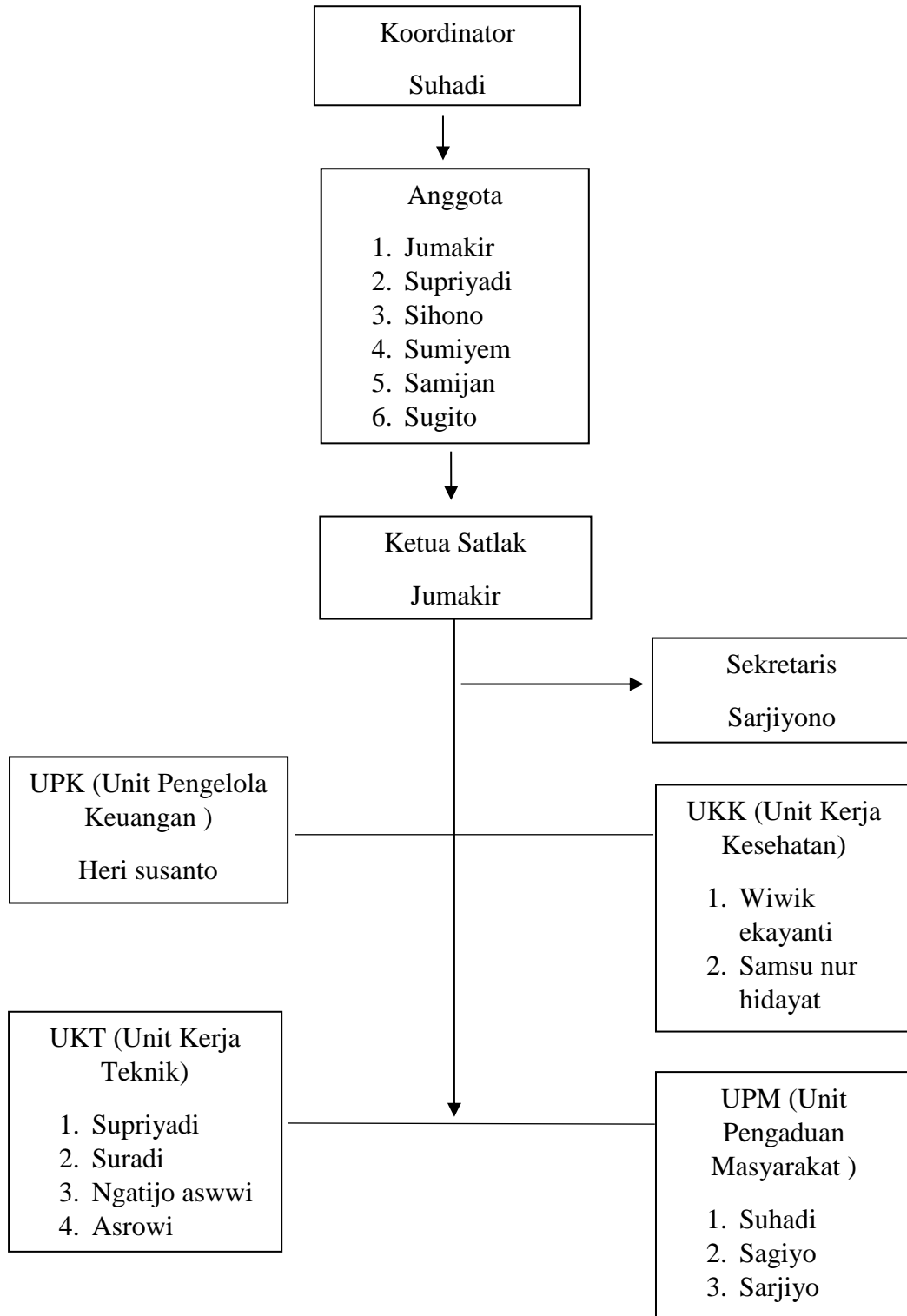
Untuk melaksanakan Program Pamsimas III. Kelompok Keswadayaan Masyarakat dengan pendampingan dari Tim Fasilitator Masyarakat (TFM) melalui mekanisme pendekatan MPA-PHAST yang membentuk unit/satuan pelaksana Pamsimas III yang mengacu pada hasil diskusi IMAS, yaitu dilakukan secara

berjenjang dimulai dari tingkat dusun/RW. Keanggotaan satlak Pamsimas III terdiri dari ketua, bendahara, unit kerja teknik, dan unit kerja kesehatan. Hasil pembentukan satlak Pamsimas III di syahkan oleh koordinator KKM. Proses pemilihan, pembentukan dan pendampingan KKM dilakukan selama proses pemberdayaan masyarakat berjalan. Proses pemberdayaan masyarakat ini dilaksanakan dengan menggunakan metode MPA/PHAST.

Struktur organisasi KKM disusun dengan mempertimbangkan berbagai aspek termasuk aspek kultural dan tradisi setempat. Kelompok Keswadayaan Masyarakat (KKM) “TIRTO SEMBADA” Desa Tirtomulyo Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul.

## Bagan 2.1

### Struktur Organisasi Pelaksana Program Pamsimas Desa Tirtomulyo



a. Kelompok Keswadayaan Masyarakat

Kelompok Keswadayaan Masyarakat adalah eksekutif dengan peran utama sebagai pengendali bukan sebagai pelaksana program, oleh sebab itu KKM dapat membentuk unit-unit pelaksana dan satuan pelaksana. Namun anggota KKM tidak boleh dipilih/merangkap menjadi anggota satuan pelaksana (satlak). Dalam Program Pamsimas KKM membentuk satlak Pamsimas sebagai pelaksana program di masyarakat. Tugas KKM terdiri sebagai berikut:

1. Merumuskan dan menetapkan kebijakan serta aturan main dan sanksi secara demokratis dan partisipatif mengenai hal-hal yang bermanfaat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat warga desa/kelurahan setempat termasuk pengguna dana BLM Pamsimas.
2. Mengorganisasi masyarakat untuk bersama-sama merumuskan visi, misi, rencana strategis dan rencana program peningkatan kesejahteraan masyarakat tahunan, memfasilitasi aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam merumuskan kebutuhan dan usulan program penyediaan layanan air minum dan sanitasi dan penanggulangan kemiskinan pada umumnya, untuk dapat dikomunikasikan, dikoordinasikan dan diintegrasikan dengan program serta kebijakan Pemerintah Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten/Kota.
3. Mengkoordinasi pengelolaan program-program yang diterima masyarakat dan pelaksanaan program yang dilakukan oleh unit-unit pelaksana maupun satuan pelaksana berbagai program sektoral.

4. Mendorong berlangsungnya proses pembangunan partisipatif sejak tahap penggalan ide dan aspirasi, pemeliharaan swadaya atau penilaian kebutuhan, perencanaan, pengambilan keputusan, pelaksanaan, pemeliharaan hingga monitoring dan evaluasi.
5. Membangun transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat dan pihak luar melalui berbagai media serta papan pengumuman, sirkulasi laporan kegiatan dan keuangan serta rapat dan laporan pertanggungjawaban secara terbuka.
6. Memonitor, mengawasi dan memberikan masukan untuk berbagai kebijakan maupun program pemerintah lokal yang berkaitan dengan kepentingan masyarakat miskin untuk mendapatkan pelayanan dasar maupun pembangunan desa/kelurahan pada umumnya.
7. Memonitor, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan keputusan-keputusan yang telah diambil KKM termasuk penggunaan dana-dana bantuan program pemberdayaan yang diterima.
8. Menjamin dan mendorong peran serta berbagai unsur masyarakat, khususnya masyarakat miskin dan kaum perempuan diwilayahnya, melalui proses serta hasil keputusan yang adil dan demokratis.
9. Membuka akses dan kesempatan seluas-luasnya kepada masyarakat untuk melakukan kontrol terhadap kebijakan, keputusan, kegiatan dan keuangan yang dibawah kendali KKM.
10. Penerapan nilai-nilai hakiki dalam setiap keputusan maupun pelaksanaan Pamsimas serta pembangunan lainnya di desa/kelurahan masing-masing.



Adapun fungsi KKM:

1. Penggerak dan pemicu munculnya kembali nilai-nilai kemanusiaan, kemasyarakatan dan demokrasi dalam kehidupan nyata masyarakat setempat.
2. Penggerak proses pembangunan aturan (kode etik, kode tata laku, dsb).
3. Penggerak proses pengambilan keputusan yang adil dan demokratis.
4. Pengendalian aspek sosial terhadap proses pembangunan.
5. Pembangkit dalam memediasi aspirasi dan partisipasi masyarakat.
6. Wadah informasi dan komunikasi bagi warga desa/kelurahan setempat.
7. Penggerak untuk advokasi dalam mengintegrasikan kebutuhan program dimasyarakat dengan kebijakan dan program pemerintah setempat.
8. Mitra kerja pemerintah desa/kelurahan setempat dalam upaya penyediaan layanan air minum dan sanitasi kesehatan dan peningkatan kapasitas masyarakat.

b. Satlak/Unit pelaksana Pamsimas

Satlak (Unit pelaksana) Pamsimas adalah pelaku tata laksana dan implementasi program yang memimpin dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan Program Pamsimas di desa/kelurahan, sebagai wakil KKM yang representatif untuk berhubungan dengan pihak luar dalam pelaksanaan Program Pamsimas. Berikut tugas dan tanggung jawab:

1. Dengan bimbingan TFM membuat laporan pengelolaan keuangan dengan membuat pembukuan dana kepada masyarakat dan pengelolaan program (DPMU) secara periodik.

2. Dengan bimbingan TFM membuat laporan pembangunan fisik, kegiatan pelatihan masyarakat dan program kesehatan kepada masyarakat, dan pengelolaan program (DPMU) secara periodik.
3. Bersama TFM dan bekerjasama dengan “*natur leader*” yang ada di desa untuk melaksanakan pemicu perubahan perilaku masyarakat dengan metode CLTS, serta memberikan penjelasan kepada masyarakat untuk memilih opsi sarana air minum dan sarana sanitasi (dimasyarakat dan sekolah) serta kegiatan *hygiene* dan kesehatan.
4. Bersama TFM menyempurnakan jadwal pelaksanaan kontribusi dan menyiapkan konstruksi/swadaya masyarakat.
5. Bersama masyarakat dan dibantu TFM menyusun dokumen RKM, membahas, menyelesaikan dan dikirim ke DPMU.
6. Mengikuti pelatihan bersama masyarakat seperti:
  - a. Rencana anggaran biaya untuk operasional dan pemeliharaan, sumber pendanaan dan tata cara pengelolaanya.
  - b. RAB kegiatan pelatihan, promosi kesehatan dan sanitasi.
  - c. Teknis sarana air (survei harga bahan, material, survei lapangan, dll.
7. Bersama TFM monitoring secara terus menerus terhadap pekerjaan konstruksi, material, kualitas pekerjaan, dan administrasi keuangan.
8. Melaksanakan kegiatan PHBS di masyarakat.
9. Membuat surat perjanjian resmi dengan pemasok setelah masyarakat desa/kelurahan telah memilih pemenang pengadaan barang/jasa.

10. Bertanggung jawab melaporkan hasil kemajuan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada masyarakat dan mengirimkan laporan tersebut ke DPMU setiap bulan.

c. Sekretaris Satlak

Fungsinya adalah membantu KKM dan Satlak program dalam hal penyelenggaraan administrasi pengelolaan dan teknis pelaksanaan kegiatan program. Berikut tugas dan tanggung jawab:

1. Menjalankan operasional administrasi pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan.
2. Menyusun laporan bulanan berdasarkan dana yang telah dikumpulkan oleh masing-masing unit kerja teknis.
3. Membuat formulir, surat, dan bentuk lainnya yang diperlukan untuk kelancaran pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan Program Pamsimas.
4. Menyusun laporan bulanan berdasarkan data yang telah dikumpulkan oleh masing-masing unit kerja teknis.

d. Unit Pengelolaan Keuangan (Bendahara)

Unit pengelolaan keuangan (bendahara) mempunyai tugas antara lain:

1. Melaksanakan pekerjaan administrasi program sebagaimana diperlukan.
2. Membuat catatan bukuan seluruh pengeluaran dan membuat laporan bulanan terintegrasi dengan kemajuan pelaksana kegiatan.
3. Mengorganisasi terkumpulnya kontribusi masyarakat dalam bentuk tunai (*in-chash*).

e. Unit Kerja Teknis Air Minum dan Sanitasi

Fungsi dari unit tersebut adalah untuk mewakili satlak program dalam memberikan komando pelaksana dilapangan, administrasu teknis, keuangan dan kegiatan pembangunan sarana air minum dan sanitasi program pamsimas di lapangan. Berikut tugas dan tanggungjawab:

1. Menyiapkan pembuatan dan melaksanakan RKM (terutama yang menyangkut bidang teknis).
2. Membantu dalam pelaksanaan desain sarana air minum dan sanitasi.
3. Membelanjakan material dan peralatan yang dibutuhkan untuk pembangunan kontruksi sarana air minum dan sanitasi.
4. Mengorganisasi tukang untuk pelaksanaan kontruksi sarana air minum dan sanitasi.
5. Mengorganisasikan tenaga gotong royong dalam pembangunan sarana.
6. Membuat laporan kondisi dan pelayanan sarana air minum.
7. Mengawasi pelaksanaan kontruksi sarana air minum dan sanitasi.

f. Unit Kerja Teknis Kesehatan

Fungsi unit tersebut untuk mewakili satlak program dalam memberikan komando pelaksanaan dilapangan, administrasi teknis, keuangan dan kegiatan higienis dan kesehatan program pamsimas dilapangan. Berikut tugas dan tanggungjawab:

1. Menyiapkan pembuatan dan melaksanakan RKM yang menyangkut hidup bersih dan sehat, peningkatan promosi kesehatan dan sanitasi masyarakat.

2. Melaksanakan promosi kesehatan dan sanitasi pada masyarakat.
3. Memonitor dan membuat laporan pelaksana promosi kesehatan dan sanitasi yang dilaksanakan di desa/kelurahan dan juga di sekolah
4. Bekerjasama dengan guru sekolah dalam melaksanakan kegiatan PHBS di sekolah.
5. Bekerjasama dengan lembaga-lembaga yang ada di masyarakat seperti posyandu, PKK dan komite CLTS- Nature Leader dalam pelaksanaan kegiatan PHBS dan CLTS di Masyarakat.

g. Unit Pegaduan Masyarakat

Unit pengaduan masyarakat adalah komponen KKM yang menampung, mengelola dan melanjutkan pengaduan masyarakat serta mengkomunikasikan kepada pengelola, pelaksana dan stakeholder program lainnya baik substansi masalah alternatif solusi serta proses maupun hasil pemecahan masalah kepada semua yang terkait.

1. Menerima dan mengumpulkan pengaduan dari masyarakat baik yang lewat surat langsung maupun tidak langsung melalui media masa maupun temuan lapangan.
2. Megidentifikasi permasalahan dan mencatat isi pengaduan kedalam formulir atau buku register pengaduan yang memuat (tanggal pengaduan, nama pengaduan, isi pengaduan, kepada siapa pengaduan ditunjukan, dsb.
3. Memetakan masalah-masalah dari pengaduan yang masuk dengan mengkategorikan ke dalam kebijakan, manajemen/organisasi proyek,

pembangunan fisik, pengelolaan keuangan, pemberdayaan pelatihan, kesetaraan jender, dsb.

4. Dibantu oleh TFM, FS, dan DC merumuskan penanganan pengaduan masyarakat berdasarkan hasil verifikasi dan intestigasi atas kebenaran pengaduan tersebut.
5. Menyampaikan hasil penanganan pengaduan terhadap pengaduan yang bersangkutan dan dicatat dalam buku register pengaduan sebagai basis data pengaduan yang diselesaikan.
6. Jika diluar kapasitas untuk menyelesaikan, melanjutkan pengaduan yang dimaksud ke jajaran yang lebih tinggi untuk dicarikan solusinya dengan mekanisme yang sama.

#### **2.1.5 Deskripsi Program Pamsimas di Desa Tirtomulyo (Penyediaan Air Minum Dan Sanitasi)**

Program Pamsimas secara umum adalah meningkatkan akses pelayanan air minum dan sanitasi serta menerapkan praktek perilaku hidup bersih dan sehat. Sasaran program ini adalah kelompok masyarakat miskin di pedesaan dan daerah pinggiran kota yang mempunyai prevalensi terkait air yang tinggi dan belum mendapatkan akses layanan air minum dan sanitasi. Dananya berasal dari kontribusi masyarakat, pemerintah, dan bank dunia, kegiatan tersebut di dukung Departeman Pekerjaan Umum sebagai *executing agency*, Departemen Dalam Negeri dan Departemen Kesehatan.

Pendekatan yang dilakukan dalam kegiatan Program Pamsimas adalah menginstitutionalisasikan seluruh komponen tersebut dalam struktur

kelembagaan ditingkat Kota/Kabupaten. Pemerintah Daerah yang berpartisipasi dalam Program Pamsimas dipilih melalui suatu proses kompetisi berdasarkan dua kriteria utama yaitu kemauan mereka dalam memberikan kontribusi untuk penyediaan dana pendamping bagi pelaksanaan proyek, serta tingkat kompleksitas dari permasalahan lingkungan permukiman yang ada di Kota/Kabupaten tersebut.

Sarana air minum dan sanitasi bagi masyarakat Desa Tirtomulyo adalah sumur bor yang dilakukan dengan sistem sederhana, dari hasil yang didapat pembangunan desa/kelurahan terhadap air minum dan sanitasi pedesaan perkiraan kebutuhan investasi, permasalahan dan tantangan pembangunan air minum dan sanitasi (Pamsimas) sampai dengan tahun 2020.

#### **2.1.6 Tata Kelola Pamsimas**

Pengelolaan Pamsimas dikerjakan oleh bagian badan pengelolaan dimana bagian ini dituju sebagai fasilitator masyarakat dalam melaksanakan progrsm pamsimas dengan kegiatan pengumpulan informasi secara periodik untuk memastikan kegiatan yg dilaksanakan dapat berjalan sesuai perencanaan. Badan pengelolaan juga berperan sebagai pemantau proses yang terus menerus dilakukan sepanjang siklus program yang dimulai dari persiapan, perencanaan, pelaksana, pelestarian. Pemantauan ini bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan dan penyesuaian terhadap pelaksanaan program pamsimas kedepannya.

Secara umum badan pengelolaan berkewajiban memantau kegiatan dan memastikan bahwa kegiatan yang telah dicapai sesuai dengan target rencana dan

jadwal yang sudah ditetapkan. Selain itu badan pengelolaan mempunyai fungsi sebagai fasilitator dan konsultan yang berperan serta dalam pelaporan berbagai masalah dan memberikan kontribusinya untuk memperbaiki program setelah mendapatkan informasi baik atau buruk yang penghargaan atau kritikan. Badan pengelolaan dalam pelaksanaan program ini membentuk struktural dimana tersapat jajaran fasilitas dan pembina program, tim pengarah dan kordinasi, tim teknis, satuan manajemen, satuan implementasi, konsultan advisori manajemen, masyarakat desa, auditor, dan kelompok donor, dari sturktur stersebut dibawah langsung oleh bandan pengelolaan dengan melakukan pemantauan secaa berkala dalam melaksanakn proram pamsimas.

### **2.1.7 Anggaran Program Pamsimas**

Pendanaan program Pamsimas yang di dapat melalui sumber dana pinjaman luar negeri dari Bank Dunia, Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah melalui APBN. Alokasi dana ini pada dasarnya terbagi atas 2 bagian yaitu:

1. Alokasi BLM Desa, bantuan dana yang diberikan langsung kepada masyarakat untuk membiayai kegiatan Komponen 3 untuk peningkatan sarana air minum dan sanitasi masyarakat yang dituangkan dalam RKM di Desa APBN dengan kontribusi APBN sebesar 70%, APBDes 10% dan kontribusi masyarakat sebesar 20%. BLM Desa bersumberkan dana PHLN membiayai secara terbatas kegiatan komponen 4 dengan komposisi per sumber pendanaan per desa sama dengan Komponen 3.
2. Alokasi Non-BLM, bantuan dana di luar BLM untuk menunjang pelaksanaan kegiatan di tingkat pusat, provinsi, kabupaten, kecamatan



dan desa. Dana ini meliputi pengadaan barang, pengadaan fasilitator dan bantuan teknis, lokakarya dan pelatihan komponen 1, 2 dan 5, dan lain sebagainya. APBD Provinsi dan APBD Kabupaten, APBDes, serta dana kontribusi masyarakat.

Bantuan yang diberikan oleh Pemerintah untuk program Pamsimas yang bersumberkan dari APBN dialokasikan pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah. Sedangkan yang bersumber dari APBDes mengikuti peraturan daerah yang berlaku. Mekanisme penganggaran Bantuan Pemerintah bersumber dari APBN dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga yang kemudian dituangkan dalam DIPA Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Sedangkan bersumber dari APBDes Peraturan Menteri Dalam Negeri, Peraturan Daerah. Alokasi anggaran BLM program Pamsimas pada dasarnya adalah bantuan berupa dana yang diberikan langsung kepada masyarakat dimana rincian jumlah bantuan pemerintah seperti tercantum dalam Rencana Kerja Masyarakat (RKM).

Penerima BLM program Pamsimas adalah Kelompok Keswadayaan Masyarakat (KKM). KKM adalah organisasi masyarakat yang terdiri dari anggota masyarakat yang dipilih secara demokratis, partisipatif, transparan, akuntabel, berbasis nilai, dan kesetaraan gender. Peran KKM dalam Program Pamsimas adalah sebagai pengelola, sedangkan untuk pelaksanaannya KKM

membentuk Satuan Pelaksana Program Pamsimas (Satlak Pamsimas). Mekanisme penetapan penerima BLM program Pamsimas adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil seleksi dan surat penetapan desa program Pamsimas, PPK menetapkan Surat Keputusan Penerima BLM yang disahkan oleh Satker PIP Kabupaten.
2. Surat Keputusan Penerima BLM tersebut menjadi dasar pemberian Bantuan Pemerintah.
3. Surat Keputusan Penerima BLM, paling sedikit memuat:
  - a. Identitas penerima bantuan (KKM);
  - b. Nilai uang;
  - c. Nomor rekening penerima bantuan.

Berikut ini adalah Rekapitulasi Anggaran Biaya (RAB) Program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS III) yang ada di Desa Tirtomulyo Kecamatan Kretek Kabupaten Bantul.

**Tabel 2.1**  
**Anggaran Biaya Desa Tirtomulyo**

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SATUAN	SUMBER DANA DAN TOTAL BIAYA				JUMLAH (Rp)
				APBN	APBDes	KONTRIBUSI MASYARAKAT		
						(INSCASH)	(INKIND)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(9)=(5+6+7+8)
	RKM							
1.	Biaya Operasional KKM	1.00	LS			8,000,000		8,000,000
	<b>Sub Total 1</b>			-	-	<b>8,000,000</b>	-	<b>8,000,000</b>
2.	Penyediaan Air Minum							-
	Pembuatan Sumur Bor (100m)	1.00	Unit	98,797,000				98,797,000
	Pemasangan Listrik 3500 Watt	1.00	Unit	6,000,000				6,000,000
	Pekerjaan Reservoir 18 m3 dan tower 8m	1.00	Unit	59,067,000			17,369,000	76,436,000
	Pekerjaan Rumah Panel (3x3) m2	1.00	Unit	8,970,000			1,356,000	10,326,000
	Pengadaan dan Pemasangan Pipa Distribusi	2.172	Meter	51,531,000	35,000,000		34,158,000	120,689,000
	Pembuatan Kotak Valve	6.00	Unit	2,212,000				2,212,000
	<b>Sub Total 2</b>			<b>226,577,000</b>	<b>35,000,000</b>	-	<b>52,883,000</b>	<b>314,460,000</b>
3.	Pelatihan							-
	Pelatihan Teknik	1.00	LS			1,500,000		1,500,000
	Pelatihan Administrasi dan Keuangan	1.00	LS			1,500,000		1,500,000
	Pelatihan Kader Kesehatan	1.00	LS			1,500,000		1,500,000
	Pelatihan BP – SPAMS	1.00	LS			1,500,000		1,500,000
	<b>Sub Total 3</b>			-	-	<b>6,000,000</b>	-	<b>6,000,000</b>
4.	Sanitasi Sekolah /Institusi							-
	Sarana Cuci Tangan (1SD, 6 Unit)	12.00	Unit	9,040,000			1,317,000	10,357,000
	Tempat Sampah (1SD,5 BH)	10.00	Unit	7,200,000			1,800,000	9,000,000
	<b>Sub Total 4</b>			<b>16,240,000</b>	-	-	<b>3,117,000</b>	<b>19,357,000</b>
5.	Peningkatan PHBS							-
	Promosi Kesehatan di Masyarakat	1.00	LS	1,650,000				1,650,000
	Promosi Kesehatan di Sekolah	1.00	LS	533,000				533,000
	<b>Sub Total 5</b>			<b>2,183,000</b>	-	-	-	<b>2,183,000</b>
	<b>Total 1 + 2 + 3 + 4 + 5</b>			<b>245,000,000</b>	<b>35,000,000</b>	<b>14,000,000</b>	<b>56,000,000</b>	<b>350,000,000</b>

*Sumber: Rencana Kerja Masyarakat Desa Tirtomulyo*