

Penyediaan Air Minum Berbasis Masyarakat (PAM BM)

6. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi

1 Ruang lingkup

Pedoman ini meliputi sistem pemantauan dan evaluasi kinerja pada tahap persiapan, perencanaan, pembangunan, pengelolaan dan pengembangan PAM BM. Hasilnya dilaporkan pada perorangan atau institusi yang berkaitan dengan pengadaan/pelayanan air minum berbasis masyarakat.

2 Acuan normatif

Pedoman umum PAM BM, (konsep dalam proses penetapan)

3 Istilah dan definisi

Istilah dan definisi yang digunakan dalam pedoman umum ini, sebagai berikut:

3.1

Badan Musyawarah Air Minum (Bamus AM)

nama generik dari lembaga di tingkat masyarakat yang merupakan forum demokrasi dan wadah proses pengambilan keputusan tertinggi yang mencerminkan aspirasi masyarakat pengguna layanan air minum

3.2

evaluasi

kegiatan untuk menilai, memperbaiki dan meningkatkan seberapa jauh sebuah proyek atau program kegiatan dapat berjalan secara efektif, efisien dan optimal seperti yang telah dirumuskan bersama.

3.3

pemantauan

kegiatan memantau kemajuan sebuah program/proyek kegiatan agar tetap berjalan dalam prosedur yang telah ditetapkan.

3.4

Penyediaan Air Minum Berbasis Masyarakat (PAM BM)

penyediaan air minum yang diprakarsai, dipilih, dibangun dan dibiayai oleh masyarakat dan atau dengan bantuan pihak lain, dikelola secara berkelanjutan oleh masyarakat berdasarkan kesepakatan kelompok pengguna air.

4 Pemantauan dan evaluasi kinerja PAM BM

Tingkat keberhasilan pelaksanaan penyediaan prasarana air minum berbasis masyarakat ditentukan dengan menggunakan indikator-indikator sebagai berikut:

- a) masyarakat dapat menikmati air minum yang mudah didapat, harga terjangkau dan kualitas, kuantitas serta kontinuitas terjamin, dari sebelumnya,
- b) terbentuknya kelompok masyarakat yang mampu mengelola dan mengembangkan prasarana air minum terbangun secara mandiri dan berkelanjutan.

5 Tingkatan pemantauan dan evaluasi

Sistem pemantauan dan evaluasi dimulai dari tingkat paling bawah yaitu masyarakat pengguna, kemudian dilaporkan sampai ke tingkat pusat .

5.1 Tingkat masyarakat

Pada tahapan ini masyarakat dapat membangun kemampuan dan kapasitas nya dalam mengambil keputusan.

Masyarakat pengguna secara aktif terlibat pada kegiatan pemantauan dan evaluasi mulai dari pengumpulan data, analisis persoalan, pemilihan alternatif pemecahan, perencanaan teknis, pelaksanaan, hingga pengelolaan.

Temuan yang diperoleh pada setiap tahap kegiatan digunakan untuk menentukan langkah perbaikan selanjutnya . Peran pihak luar, seperti pemerintah daerah, dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi di tingkat masyarakat ini adalah sebagai fasilitator atau pemandu proses.

5.2 Tingkat kelurahan/kecamatan

Untuk mendapatkan informasi hasil pemantauan dan evaluasi di tingkat masyarakat pengguna, aparat kelurahan atau kecamatan mengumpulkan dan mengevaluasi kinerja pelaksanaan PAM.BM di tingkat masyarakat.

5.3 Tingkat kabupaten/kota

hasil pemantauan dan evaluasi di tingkat kelurahan atau kecamatan aparat pemerintah daerah kabupaten/kota mengumpulkan dan mengevaluasi kinerja pelaksanaan PAM.BM di tingkat kelurahan atau kecamatan.

5.4 Tingkat propinsi

Peranan daerah propinsi dalam pemantauan dan evaluasi adalah sebagai wakil pemerintah pusat, dalam mengkoordinasikan dan mendokumentasikan hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh pemerintah daerah kabupaten dan kota dalam wilayahnya.

5.5 Tingkat pusat

Hasil pemantauan dan evaluasi dari a sampai e memberikan masukan dalam penyempurnaan kebijakan pemerintah pusat di bidang air minum.

Sebagai gambaran tingkat pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dapat di lihat pada Tabel 1 berikut ini :

Tabel 1 Tingkatan kegiatan pelaku dalam pemantauan dan evaluasi

No	Tingkat Pemantauan dan Evaluasi	Pelaku Pemantauan dan Evaluasi	Obyek Pemantauan dan Evaluasi	Pemantauan dan Dievaluasi berdasar Sumber Dana dan Pelaksana	
				Mandiri	Pendampingan/ dengan Bantuan
1	Masyarakat	Bamus AM	Badan Pengelola Air Minum	Kelembagaan, Teknis & Pembiayaan	Kelembagaan, Teknis & Pembiayaan
2	Kelurahan/ Kecamatan	Tim koordinasi Kelurahan/ Kecamatan	Bamus AM Bapel AM	Kelembagaan Teknis	Kelembagaan Teknis & Pembiayaan
3	Kota/ Kabupaten	Tim Koordinasi Kota/ Kabupaten	Bamus AM Bapel AM	Kelembagaan, Teknis	Kelembagaan, Teknis & Pembiayaan
4	Propinsi	Tim Koordinasi Propinsi	Tim Koordinasi Kota/ Kabupaten	Teknis	Kelembagaan, Teknis & Pembiayaan
5	Nasional/ Pusat	Tim Koordinasi Pusat	Tim Koordinasi Propinsi	Teknis	Kelembagaan, Teknis & Pembiayaan

CATATAN :

Mandiri : Sumber dana pembangunan berasal dari masyarakat

Pendampingan : Sumber dana pembangunan berasal dari masyarakat dan pemerintah dan atau pihak ketiga

6 Sistem informasi dan pelaporan**6.1 Sistem informasi**

Sistem informasi dan pelaporan dikembangkan untuk memudahkan dalam menemu kenali kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan mulai dari tahap persiapan dan perencanaan, pembangunan prasarana serta pengelolaan dan pengembangan.

6.1.1 Tujuan

Secara lengkap tujuan pengembangan sistem informasi dan pelaporan adalah:

- memantau penyelenggaraan pelaksanaan PAM BM,
- menginventarisasi data pelaksanaan PAM BM,
- mengendalikan kinerja pelaksanaan program,
- memberikan informasi kepada pihak lain, baik yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan pelaksanaan PAM BM.

6.1.2 Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan sistem informasi dan pelaporan adalah:

- sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan,
- sebagai bahan masukan untuk pengembangan program,
- sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan.

Informasi awal dan pelaporan dikumpulkan oleh tim kerja kecamatan dan secara berjenjang disampaikan kepada tim koordinasi pusat melalui masing-masing tim koordinasi di daerah.

6.2 Sistem pelaporan

Untuk mengoptimalkan sistem informasi dan pelaporan, dapat dikembangkan mekanisme pelaporan secara berjenjang, baik menggunakan perangkat lunak (*software*) maupun berupa buku laporan.

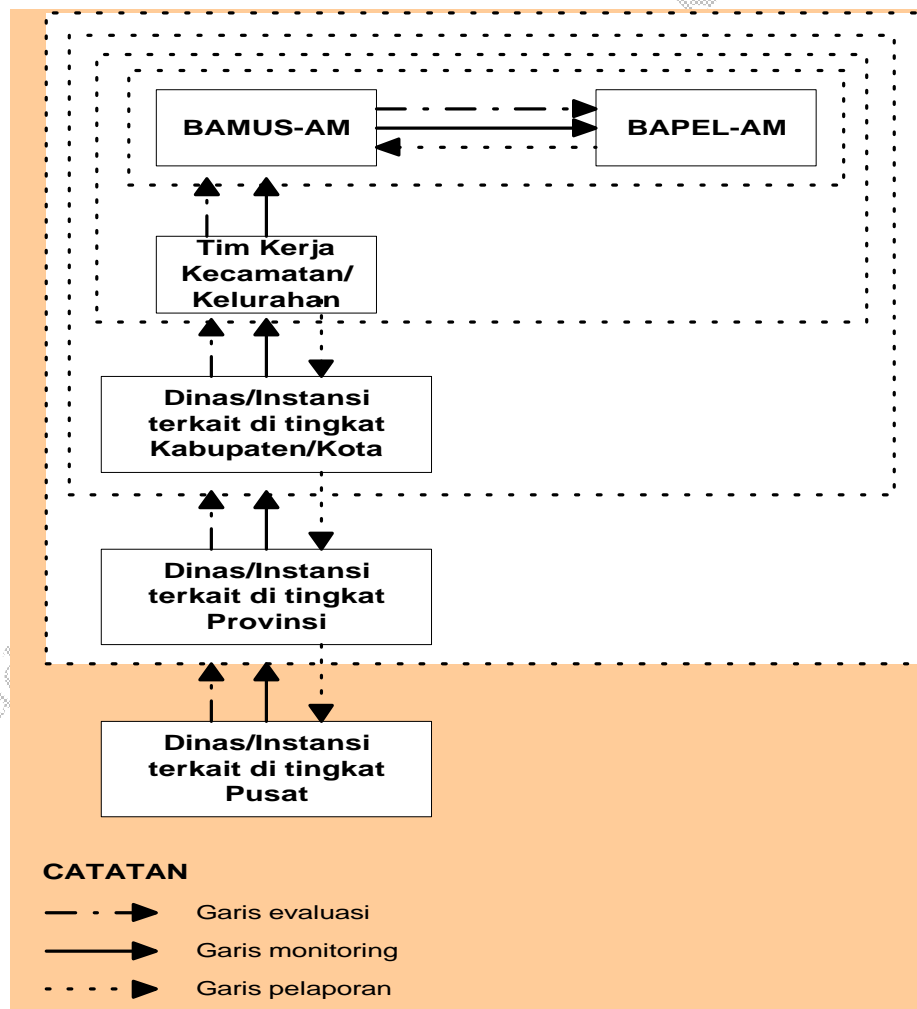
6.2.1 Prinsip

Prinsip pelaporan adalah :

- informasi yang dilaporkan bermanfaat bagi pengguna;
- mengandung hal-hal penting yang perlu ditindak lanjuti;
- dapat disimpan dan dimanfaatkan setiap saat;
- dapat dianalisis dan umpan balik secara berkelanjutan untuk pengambilan keputusan;

Sistem pelaporan dilakukan baik pada pemantauan maupun evaluasi. Dalam pelaporan pemantauan dilakukan pengisian sesuai dengan kondisi yang ada, sedangkan dalam pelaporan evaluasi dilakukan solusi penanganannya.

Alur berikut ini menggambarkan tahapan monitoring dan evaluasi dari tingkat masyarakat ke tingkat dinas atau instansi terkait di tingkat pusat:



Gambar 1 Mekanisme monitoring, evaluasi dan pelaporan

7 Daftar simak pemantauan dan evaluasi

Daftar simak dikembangkan di tiap tahapan kegiatan persiapan, perencanaan, pengelolaan dan pengembangan, serta sesuai dengan pelaku terkait dan aspek kelembagaan, teknis dan pembiayaan.

Sebagai gambaran daftar simak ditingkat masyarakat dan pemerintah kabupaten/kota/provinsi, dan pemerintah pusat antara lain dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2 Daftar simak pada pemantauan dan evaluasi

No	Tahapan kegiatan	Daftar simak/check list
A. Kelembagaan		
A.1 Tahap persiapan		
	Identifikasi Lokasi Sosialisasi (Top Down/Bottom Up) <ul style="list-style-type: none"> • Permintaan masyarakat • Daerah rawan air bersih • Daerah yang tidak terjangkau PDAM 	<ul style="list-style-type: none"> • Data Sekunder • Kuesioner permintaan
	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi Kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Jadwal kegiatan • Materi sosialisasi • Laporan hasil sosialisasi
	<ul style="list-style-type: none"> • Rembug Warga 	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar nama calon konsumen • Undangan, daftar hadir, notulensi rembug warga • Rumusan kebutuhan, rumusan kondisi fisik, rumusan kemampuan, rencana kerja
	<ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan Kelembagaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Draft formatur organisasi • Draft AD-ART • Program kegiatan • Berita Acara penetapan Badan Pengelola Air Minum oleh Bamus AM • Tanda bukti pengajuan Badan Hukum Bamus AM ke Notaris • Berita Acara penetapan prioritas konsumen oleh Bamus AM
	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi Kemampuan Masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> • Rumusan kemampuan masyarakat
	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi Sumberdaya Manusia 	<ul style="list-style-type: none"> • Rumusan kemampuan SDM
	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Proposal 	<ul style="list-style-type: none"> • Proposal,
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengusulan Proposal 	<ul style="list-style-type: none"> • tanda bukti pengiriman proposal ke kabupaten/ kota • Tanda bukti persetujuan proposal
A.2 Tahap perencanaan		
	Kelompok dibantu oleh Pendamping	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan perencanaan • Detail Engineering Design
	Kelompok tanpa Pendamping	
A.3 Tahap pembangunan		
	Pemeriksaan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Rutin : Harian, Mingguan, Bulanan (Bapel) • Laporan Penyelesaian Masalah Khusus yang tidak dapat dipecahkan di tingkat BAPEL atau Bamus-AM

Tabel 2 (lanjutan)

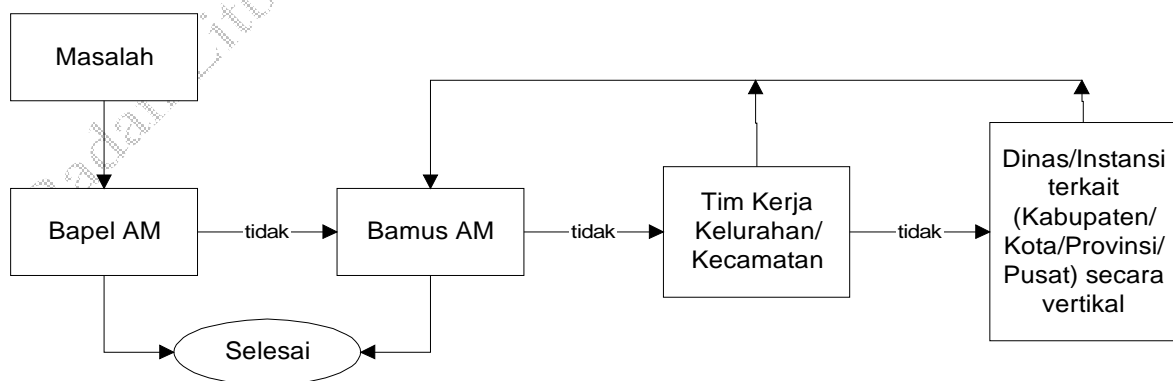
No	Tahapan kegiatan	Daftar simak/check list
A.3	Tahap pembangunan	
	Pemeriksaan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Rutin : Harian, Mingguan, Bulanan (Bapel) • Laporan Penyelesaian Masalah Khusus yang tidak dapat dipecahkan di tingkat BAPEL atau Bamus-AM
	Penyerahan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Berita acara serah terima : <ul style="list-style-type: none"> ○ PHO (Provisional Hand Over), dibuat pada saat pekerjaan telah selesai, sebelum masa pemeliharaan ○ FHO (Final Hand Over), dibuat pada saat selesainya (akhir) kegiatan seluruhnya
A.4	Tahap pengelolaan	
	Pelaksanaan operasional	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kerja masing-masing bagian dalam Bamus-AM serta keterkaitannya satu dengan lainnya
B. Teknis		
B.1	Tahap persiapan	
	Persiapan Survei (kuesioner & formulir) <ul style="list-style-type: none"> - Sumber Air <ul style="list-style-type: none"> • Kuantitas • Kualitas • Kontinuitas - Topografi - Hidrogeologi - Jumlah Penduduk - Kebutuhan Air Minum - Pemilihan Sistem Penyediaan Air Minum 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan persiapan
B.2	Tahap perencanaan	
	Perencanaan teknis Sistem Penyediaan Air Minum : <ul style="list-style-type: none"> • Non Perpipaan • Perpipaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan perencanaan
	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan konsep rencana teknis sistem penyediaan air minum kepada Pelaksana: <ul style="list-style-type: none"> § Swakelola § Kontraktual § Kombinasi 	
B.3	Tahap pembangunan	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan barang 	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar kebutuhan barang • Daftar pengadaan barang • Daftar Penggunaan barang
	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan konstruksi fisik 	<ul style="list-style-type: none"> • Berita acara selesai pekerjaan
B.4	Tahap pengelolaan dan pemeliharaan	
		<ul style="list-style-type: none"> • Berita acara serah terima antara pelaksana dengan: <ul style="list-style-type: none"> – Masyarakat/Bapel (jika dana dari masyarakat) melalui Bamus-AM – Pemerintah Daerah (jika dana dari pemerintah)

Tabel 2 (lanjutan)

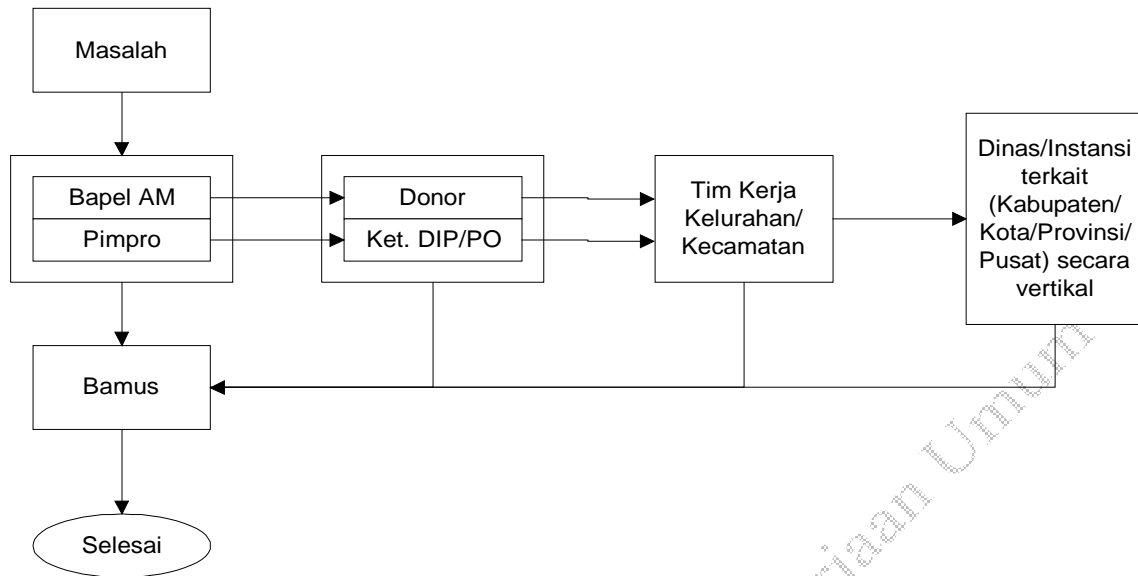
No	Tahapan kegiatan	Daftar simak/check list
	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanakan pengoperasian yang berhubungan dengan kontinuitas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pengelolaan bulanan, triwulan, semester, tahunan
	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanakan perawatan/ pemeliharaan sistem PAM secara berkala • Pelatihan pemeliharaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pemeriksaan dan perawatan
	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan system pembayaran (tariff/iuran) air minum sesuai pemakaian 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pengumpulan iuran bulanan
	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dan melaporkan kegiatan dan pertanggungjawaban bulanan kepada Bamus AM 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan bulanan
	<ul style="list-style-type: none"> • Pemantauan dampak PAM BM 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuesioner kesehatan dan produktivitas masyarakat (dilakukan 2-3 tahun setelah beroperasi PAM BM)
C. Pembiayaan		
C.1	Persiapan	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilisasi dana 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan(dana dari masyarakat dipantau oleh Bamus AM)

8 Mekanisme pengaduan dan penyelesaian masalah

Pengaduan dan penyelesaian masalah dalam PAM BM ini, apabila memungkinkan dapat diselesaikan di tingkat Bapel. Kemudian apabila memang permasalahan tersebut tidak dapat diselesaikan dapat dilanjutkan ke Bamus AM. Apabila pada tingkatan Bamus AM ternyata permasalahan juga tidak dapat diselesaikan, dapat dimintakan advis ke Tim Koordinasi pada tingkatan di atasnya. Mekanisme pengaduan penyelesaian masalah dapat dilihat pada Gambar 2 dan Gambar 3 serta contohnya pada Tabel 3



Gambar 2 Mekanisme pengaduan dan penyelesaian masalah pada PAM-BM dengan dana masyarakat



Gambar 3 Mekanisme pengaduan dan penyelesaian masalah pada PAM-BM dengan dana pemerintah atau pihak lain

Tabel 3 Contoh masalah dan pengaduan serta penyelesaiannya dalam penyelenggaraan PAM BM

Lingkup	Tahapan	Identifikasi masalah	Proses penyelesaian	Penanggung jawab
Fisik	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> – Sumber air baku – Ketersediaan tanah – Kerusakan lingkungan 	Mufakat melalui rembuk warga	Bamus AM dan Tim Pendamping
	Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> – Kualitas prasarana dan sarana – Waktu penyelenggaraan – Kerusakan lingkungan 	Mufakat melalui rembuk warga dan konsultasi dengan dinas/instansi terkait bidang air minum apabila diperlukan	Bamus AM dan Pelaksana
	Operasi dan pemeliharaan	<ul style="list-style-type: none"> – Kualitas, kuantitas dan kontinuitas air minum – Kerusakan system 	Penyelesaian khusus oleh badan pengelola dan mufakat melalui rembuk warga dan konsultasi dengan dinas/instansi terkait bidang air minum apabila diperlukan	Bapel AM Bamus AM
Kelembagaan	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> – Status anggota – Pemilihan bentuk dan penetapan tujuan lembaga – Intervensi/provokasi pihak lain 	Mufakat melalui rembuk warga	Bamus AM dan Fasilitator
	Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> – Monev yang tidak berjalan – Pengawasan tidak berjalan – Konflik antar pelaku 	Mufakat melalui rembuk warga dan konsultasi dengan dinas/instansi terkait bidang air minum apabila diperlukan	Bamus AM dan Pelaksana (dapat berupa kontraktual, swakelola, gabungan)

	Operasi dan pemeliharaan	<ul style="list-style-type: none"> - Kinerja organisasi buruk - Kinerja petugas buruk - Monev yang tidak berjalan 	Penyelesaian khusus oleh badan pengelola dan mufakat melalui rembuk warga dan konsultasi dengan dinas/instansi terkait bidang air minum apabila diperlukan	Bapel AM Bamus AM
--	--------------------------	--	--	----------------------

Tabel 3 (Lanjutan)

Lingkup	Tahapan	Identifikasi masalah	Proses penyelesaian	Penanggung jawab
Keuangan	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Kesepakatan besaran dan aturan penetapan iuran - Kesepakatan prioritas penggunaan dana - Pembengkakan anggaran 	Mufakat melalui rembuk warga	Sekretariat Bamus AM
	Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> - Ketidak sesuaian penggunaan anggaran - Keterlambatan penyediaan dana 	Mufakat melalui rembuk warga dan konsultasi dengan dinas/instansi terkait bidang air minum apabila diperlukan	Sekretariat Bamus AM dan Pelaksana
	Operasi dan pemeliharaan	<ul style="list-style-type: none"> - Tunggakan - Penggunaan uang diluar alokasi - Defisit kas - Force major 	Penyelesaian khusus oleh badan pengelola dan mufakat melalui rembuk warga dan konsultasi dengan dinas/instansi terkait bidang air minum apabila diperlukan	Bapel AM dan Sekretariat Bamus AM

Lampiran A
(Informatif)
Pelaporan

A.1 Pelaporan pemakaian air

No Unit : ...2.....
Bulan : ...Juni.....
Tahun : 2003.....

Nomor	Tanggal	Nama Pelanggan Air	Pemakaian air	Tanda tangan
1	12-6-2003	Zainal Abidin	8 M3	

A.2 Laporan penerimaan uang

No Unit : ...2.....
Bulan : ...Juni.....

No	Nama Pelanggan	Tanggal	Besarnya Pembayaran(Rp)	Tanda tangan
1	Zainal Abidin	30-2-2003	6000.00	

A.3 Kartu Pelanggan

No. Unit : 2
 Nama : Zainal Abidin
 Alamat : Jl. Mekar Sari No 31 Sumedang
 Tahun : 2003

Bulan	Tanggal Pembayaran	Jumlah pembayaran	Tanda tangan	Keterangan
1	Pebruari	Rp. 300.00		Lunas

A.4 Daftar nama pelanggan

No. Unit : ...2.....

No	N a m a	Alamat
1	Zainal Abidin	Jl. Mekar Sari No 31 Sumedang

A.5 Laporan pemakaian air

(Diukur dengan Meter Air)

Bulan : Nopember

No	Tanggal awal	Tanggal Akhir	Pemakaian air	Tanda tangan
1	2 Nopember 2003	3 Desember 2003	96 M3	

A.6 Laporan penerimaan dan pengeluaran uang

Bulan : Desember.....

No	Tanggal	Uraian	Pemasukan	Pengeluaran	Ttd	Keterangan
1	3 Desember 2003	Pembayaran Pertama	Rp 700.000	Rp. 200.000		Pembelian pipa PVC dan Acesoris

A.7 Laporan kerusakan/ perbaikan

No.Unit 2:

No	Nama Alat/ Bagian yg rusak	Tanggal Kerusakan	Tanggal Perbaikan	Yang memperbaiki	Tandatangan
1	Kran pengatur aliran	20 Nopember 2003	22 Nopember 2003	Teknisi merangkap pengguna	

Laporan mingguan
pekerjaan penyediaan air bersih

Lokasi : Kecamatan :
Kabupaten : Propinsi :

No	Hari Ke	Kemajuan pekerjaan			Bobot pekerjaan	Keterangan
		Jenis pekerjaan	Volume	Biaya		
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					

Mengetahui

(Bamus AM)

Yang Melaporkan

(Badan pengelola)

Lampiran B
(Informatif)
Daftar nama dan lembaga

1) Pemrakarsa

Pusat Penelitian dan Pengembangan Permukiman, Badan Penelitian dan Pengembangan Kimpraswil, Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah

2) Penyusun

Nama	Lembaga
Dra. Aryenti	Pusat Penelitian dan Pengembangan Permukiman
Ir. Ida Yudiarti Yunus	Pusat Penelitian dan Pengembangan Permukiman
Dadang Sobana, ST.	Pusat Penelitian dan Pengembangan Permukiman

Badan Litbang PU Departemen Pekerjaan Umum

Bibliografi

Bappenas, *Kebijakan Nasional Pembangunan Prasarana dan Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan Berbasis pada Masyarakat*, Draft 3, tahun 2000

Bappenas, *Kebijakan Nasional Pembangunan Prasarana dan Sarana Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan Berbasis Pengelolaan Masyarakat*, Draft 3, 2002

Depkimprawsil, *Kebijakan dan Strategi Nasional Perumahan dan Permukiman*, Dit Perumahan Permukiman, 2002

Rancangan Undang-Undang Sumber Daya Air, 2003

Rancangan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, *Peningkatan Sistem Penyediaan Air Minum*, 2003

Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah, Direktorat Jendral Tata Perkotaan dan Tata Perdesaan, *Panduan Pelaksanaan Program Kompensasi Pengurangan Subsidi BBM untuk Penyediaan Prasarana Air Bersih*, Tahun Anggaran 2003,

Badan Litbang PU Departemen Pekerjaan Umum