

UJI KUALITAS AIR DALAM PENGAWASAN KUALITAS AIR MINUM



Di Sampaikan :

SEKSIE KESEHATAN LINGKUNGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN KEBUMEN

Definisi Air Minum

PERMENKES 492 TAHUN 2010

PERMENKES 736 TAHUN 2010

- ▶ Air minum adalah air yang melalui proses pengolahan atau tanpa proses pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung diminum

Statistik Kesejahteraan:

Air Minum Bersih: capaian 2017 = 71%

Air Minum Layak: capaian 2017 = 38%

Syarat Air Minum Layak Konsumsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 492/MENKES/PER/IV/2010

Air Minum aman bagi kesehatan apabila memenuhi parameter berikut:

Wajib

Mikrobiologi: Tidak mengandung E. Coli & Bakteri Koliform

Kimia: Bebas zat kimia beracun & PH: 6,5-8,5

Fisika: Tidak berbau, tidak berasa, TDS Maksimum 500 mg/l, tingkat warna maksimal 15 TCU & suhu maksimal 3 C

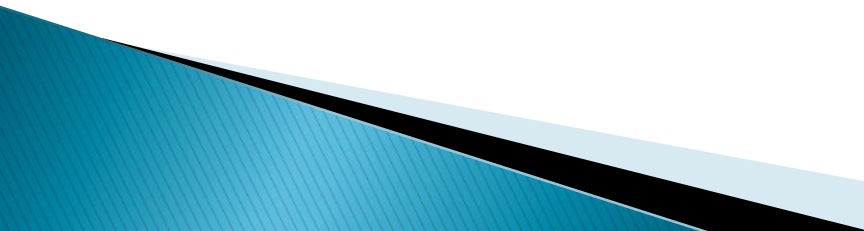
Tambahan

Kimia: ada tidaknya bahan kimia organik maupun anorganik, cemaran desinfektan dan pestisida

Radioaktif: maksimal mengandung Gross Alpha Activity 0,1 Bq/l dan Gross Beta Activity 1 Bq/l



APA ITU PAM-RT ?

- ▶ Merupakan pengelolaan air minum di rumah tangga dan bukan di sumber air.
 - ▶ Mencakup: metode pengolahan, penyimpanan yang aman dan perilaku penanganan.
 - ▶ Memperbaiki dan menjaga kualitas air secara mikrobiologis untuk keperluan:
 - Air minum
 - Produksi makanan termasuk mencuci buah dan sayuran siap santap
 - Air untuk mencuci peralatan makanan
 - Air untuk keperluan berkumur dan sikat gigi
- 

MENGAPA PERLU PAM-RT ?



SUMBER DAN JENIS AIR

- MENURUT ASALNYA AIR BERADA PD 3 LOKASI:
- Di angkasa (atmosfir), yaitu air yg berasal dari angkasa
 - Hujan, hujan es, hujan salju, embun
- Air di atas permukaan tanah
 - Air laut, sungai, danau, waduk,dll
- Air di bawah permukaan tanah
 - Mata air, air sumur

PERAN AIR THD KESEHATAN

- Air berperan dlm kehidupan manusia tetapi bila tidak dikelola dg baik air dapat mengganggu kesehatan, yaitu sebagai “waterborne disease”:
 - Media penyebaran penyakit
 - Media perkembangbiakan penyakit
 - Penyebab penyakit pd manusia
- Penyakit kronis yg dibawa olrh air biasanya akibat kandungan senyawa/zat kimia dalam air
 - Kanker/tumor, menurunnya kecerdasan, perubahan gen, dll
- Penyakit–penyakit akut yg ditularkan melalui air :
 - Kholera, typhus, disentri, diare, hepatitis, leptospirosis

PENCEGAHAN REKONTAMINASI

Air bersih dari SAB sampai dapat diminum/dimanfaatkan melalui beberapa tahap, yaitu :

- Tahap pengambilan dari SAB
 - Timba, pompa tangan/listrik, kran, slang
- Tahap pengangkutan air
 - Wadah, mobil tanki khusus utk mengangkut air
- Tahap penyimpanan air
 - Wadah tertutup rapat, sering dibersihkan, lokasi terhindar dari pencemaran
- Tahap pemasakan
 - Alat masak tidak beracun/berkarat
- Tahap penyimpanan air masak
 - Wadah hrs selalu tertutup, selalu bersih, terhindar dari serangga/binatang lain

CARA PENINGKATAN KUALITAS AIR

- Air permukaan yg langsung dipergunakan
 - Tidak dianjurkan
- Air permukaan dg pengolahan sederhana
 - Dilakukan thd air permukaan yg secara fisik jernih ttp diragukan kebersihannya
 - Cara :
 - Sediakan 4 kaleng bersusun yg diberi saluran
 - Kaleng 1 campur air dg $\frac{1}{2}$ sdt kaporit dan 2 sdt kapur, diendapkan selama $\frac{1}{2}$ jam/lebih
 - Kaleng 2 sbg saringan pasir. Air dari kaleng 1 ditung ke kaleng 2 dan endapannya akan tersaring
 - Kaleng 3 menampung air dari kaleng 2 yg sudah jernih tapi masih bau
 - Kaleng 4 berisi arang aktif (tempurung kelapa) utk menghilangkan bau.

- Air permukaan dg pengolahan lengkap

Dilakukan terhadap air yang kotor, melalui tahap :

- Screening
- Pengendapan lumpur 1
- Mixing
- Sedimentasi (pengendapan 2)
- Filtrasi
- Desinfeksi
- Storage
- Distribusi
- (Pemeriksaan laboratorium)
- Pada air dg kadar besi tinggi dilakukan proses tambahan yaitu aerasi setelah filtrasi utk :
 - Menghilangkan bau dan rasa
 - Menghilangkan gas
 - Menghilangkan besi dan logam lain
 - Memberikan rasa segar

Air tanah dg pengolahan sederhana

- Keuntungan air tanah :
 - Umumnya bebas dari bakteri patogen
 - Mudah diperoleh dan dapat langsung dipergunakan
 - Praktis dan ekonomis
 - Lap air tanah sebagai tempat pengumpulan air
- Kerugian air tanah :
 - Mengandung mineral yg tinggi
 - Memerlukan pemompaan utk pengambilan yg baik

Syarat sumur yang baik

- Kedalaman mencapai lap tanah yg mengandung air dan tidak kering di musim hujan
- Dinding sumur dibuat kedap air sedalam 3 m dari permukaan (plester/ beton)
- Bibir sumur 70 cm dari lantai
- Lantai 20 cm dari permukaan tanah dan kedap air dg sekeliling sumur dlm jarak 1 m, tidak licin
- Permukaan tanah di sekitar sumur dibuat miring utk mencegah genangan air
- Diberi saluran pengering dari lantai sepanjang 3 m dan kedap air
- Jarak sumur dari tempat pengotoran (WC/ sumur resapan) > 10 m

PERSYARATAN KUALITAS AIR MINUM DAN AIR BERSIH

- Kualitas air minum dan air bersih yg dipergunakan oleh masyarakat selalu dimonitor oleh Depkes secara berjenjang sampai ke Puskesmas
- Persyaratan dibuat berdasarkan dampak kesehatan yg mungkin timbul sehingga angka yg tercantum tidak boleh dilampaui.

Persyaratan bakteriologis

Parameter	Satuan	Kadar maksimal
Air minum: E. Coli atau fecal coli	Jml/100 ml sampel	0
Air yg masuk sistem distribusi		
-E. coli/ fecal coli	Jml/100 ml sampel	0
-Total bakteri coliform	Jml/100 ml sampel	0
Air dalam sistem distribusi		
-E. coli/ fecal coli	Jml/100 ml sampel	0
-Total bakteri coliform	Jml/100 ml sampel	0

Persyaratan kimiawi bhn yg mempunyai pengaruh langsung pd kesehatan

a. bahan anorganik

Parameter	Satuan	Kadar maksimal
Antimon	mg/liter	0,005
Air raksa	mg/liter	0,001
Arsenik	mg/liter	0,01
Barium	mg/liter	0,7
Boron	mg/liter	0,3
Kadmium	mg/liter	0,003
Kromium (val 6)	mg/liter	0,05
Tembaga	mg/liter	2

a. Bahan anorganik.....lanjutan

Parameter	Satuan	Kadar maksimal
Sianida	mg/liter	0,07
Fluorida	mg/liter	1,5
Timbal	mg/liter	0,01
Molybdenum	mg/liter	0,07
Nikel	mg/liter	0,02
Nitrat (sbg NO_3^-)	mg/liter	50
Nitrit (sbg NO_2^-)	mg/liter	3
Selenium	mg/liter	0,01

b. Bahan organik

Parameter	Satuan	Kadar maksimal
Chlorinated alkanes		
Carbon tetrachloride	µg/liter	2
Dichloromethane	µg/liter	20
1,2-dichloroethane	µg/liter	30
1,1,1-trichloroethane	µg/liter	2000
Chlorinated ethenes		
Vinyl chloride	µg/liter	5
1,1-dichloroethene	µg/liter	30
1,2-dichloroethene	µg/liter	50
Trichloroethene	µg/liter	70
Tetrachloroethene	µg/liter	40
Aromatic hydrocarbons		
Benzene	µg/liter	10
Toluene	µg/liter	700
Xylenes	µg/liter	500
Benz[a]pyrene	µg/liter	0.7

b. Bahan organik.....lanjutan

Parameter	Satuan	Kadar maksimal
Chlorinated benzenes		
Monochlorobenzene	$\mu\text{g/liter}$	300
1,2-dichlorobenzene	$\mu\text{g/liter}$	1000
1,4-dichlorobenzene	$\mu\text{g/liter}$	300
Trichlorobenzene (total)	$\mu\text{g/liter}$	20
Lain-lain		
Di(2-ethylhexy)adipate	$\mu\text{g/liter}$	80
Di(2-ethylhexy)phthalate	$\mu\text{g/liter}$	8
Acrylamide	$\mu\text{g/liter}$	0,5
Epichlorohydrin	$\mu\text{g/liter}$	0,4
Hexachlorobutadiene	$\mu\text{g/liter}$	0,6
Edetic acid (EDTA)	$\mu\text{g/liter}$	200
Tributyltin oxide	$\mu\text{g/liter}$	2

Bahan kimia yg kemungkinan dapat menimbulkan keluhan

a. bahan anorganik

Parameter	Satuan	Kadar maksimal
Ammonia	mg/liter	1,5
Aluminium	mg/liter	0,2
Klorida	mg/liter	250
Tembaga	mg/liter	1
Kesadahan	mg/liter	500
Hidrogen Sulfida	mg/liter	0,05
Besi	mg/liter	0,3
Mangan	mg/liter	0,1
pH	-	6,5-8,5
Sodium	mg/liter	200
Sulfat	mg/liter	250
Total zat padat terlarut	mg/liter	1000
Senyawa organik terlarut	mg/liter	2

Tata Laksana Pengawasan Kualitas Air Minum Permenkes No. 736/Menkes/Per/VI/2010



Eksternal :
Dinkes
Kab/Kota &
KKP

Internal :
Penyelenggara
Air Minum



Inspeksi Kesehatan
Lingkungan

Pengambilan
Sampel Air

Pengujian
Kualitas Air

Analisis Hasil
Pemeriksaan Lab

Rekomendasi

Jenis Pengawasan

Pengawasan Internal	Pengawasan Eksternal
Dilakukan oleh semua penyelenggara air minum; a. PDAM b. KPSPAM c. Depot Air Minum Isi Ulang	Dilakukan oleh Dinas Kesehatan sesuai kapasitasnya; a. Dinas Kesehatan Provinsi b. Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota c. Puskesmas
<u>Fungsi :</u> Jaminan mutu air yang didistribusikan kepada pelanggan memiliki kualitas air minum	<u>Fungsi :</u> Ujipetik dengan melakukan pemeriksaan pada titik prioritas untuk mencocokkan dengan klaim dari penyelenggara
Semua penyelenggara air minum membuat laporan hasil pengawasan yang sudah dilakukan oleh internal	Pengawasan eksternal dilakukan memastikan atau validasi laporan dari hasil pengawasan internal
Pengawasan internal dilakukan	RPAM dilakukan melalui

KESIMPULAN

- Air adalah faktor penting bagi kehidupan manusia
- Pengelola TPM harus mengetahui bahwa air dapat menjadi media penular penyakit
- Pengetahuan ttg pengelolaan air yg benar harus dimiliki oleh pengelola TPM
- Pengelolaan air meliputi :
 - Pemilihan sumber air sbg bahan baku
 - Pengolahan air (cara peningkatan kualitas air)
 - Pengambilan air sejak dari sumbernya
 - Pengangkutan air
 - Penyimpanan air
 - Pemasakan
 - Penyajian air yg telah dimasak
 - Penyimpanan air yg telah dimasak
 - Pemanfaatan air setelah disimpan dlm keadaan masak



PENGUATAN KP SPAMS DALAM KEBERLANJUTAN DAN PENCAPAIAN AKSES 100 % AIR MINUM PERDESAAN

PROGRAM SPAM DI KAWASAN PERDESAAN



**PAMSIMAS (REGULER, HID, HKP, HID
MAMA , HIK)**



DAK PENUGASAN AIR MINUM, HAMP



**SPAM LAINNYA(APBD NON SHARING,
APBDES, CSR , KREDIT MIKRO DLL)**

INDIKATOR KEBERLANJUTAN SPAM PAMSIMAS DAN SPAM KOLABORASI

1

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



2

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



3

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



4

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



TITIK KRITIS DALAM KEBERLANJUTAN PROGRAM



1

ASPEK TEKNIS

2

**ASPEK
KEUANGAN**

3

**ASPEK
KELEMBAGAAN**

4

**ASPEK
LINGKUNGAN**

5

ASPEK SOSIAL

ASPEK TEKNIS SPAM TIDAK BERFUNGSI

1. SUMBER AIR

a) Sumber air hilang

- Konstruksi bronkaptering kurang tepat ;
- Konstruksi sumur tidak sesuai ketentuan, atau penempatan sumur pada lokasi yang tidak termasuk dalam wilayah CAT.

a) Kuantitas Air Menurun

- Kesalahan pada saat pemilihan sumber air hanya melihat debit air pada musim hujan ;
- Pengambilan air dari sumber air tanah dalam tidak berdasarkan atas pumping test (over-pumping).

c) Kualitas Air buruk

- Sumber air permukaan dengan tingkat kekeruhan tidak memenuhi persyaratan, atau di daerah gambut (Fe & Mn tinggi, Ph rendah) yang tidak dilengkapi dengan unit pengolahan ;
- Sumur bor dengan kualitas air dengan Fe & Mn tinggi, atau air payau yang tidak dilengkapi dengan unit pengolahan.

ASPEK TEKNIS KEBERLANJUTAN PROGRAM

ASPEK TEKNIS SPAM TIDAK BERFUNGSI

2. PERALATAN/SISTEM

a) Kerusakan pompa

- Pompa yg dibeli tidak memenuhi spesifikasi teknis yang dipersyaratkan dan tidak ada jaminan kualitas dari pabrik ;
- Kurangnya pemahaman operator terhadap prosedur operasi dan pemeliharaan terhadap pompa dan peralatan elektrikal ;
- Penggantian pompa dan peralatan yang rusak tidak dilakukan, disebabkan tidak adanya biaya perbaikan.

b) Kerusakan perpipaan

- Kesalahan teknis pemasangan pipa, misalnya pipa PVC tidak ditanam, tidak tersedia katup udara dan katup penguras ;
- Bencana alam dan konflik sosial masyarakat.

c) Kerusakan Bangunan Lainnya, seperti tower, penampung dan intake

- Tata letak bangunan kurang tepat, a.l : intake pada tikungan sungai atau tower/penampung di daerah yang rawan longsor.

STRATEGI PENANGANAN

1. Sumber Air

- Penggunaan sumber air lintas desa ;
- Tapping PDAM ;
- Kolaborasi kegiatan misalnya menggunakan sumur bor dari Kem. ESDM dan embung dari Kem DPTT
- Penggunaan Instalasi Pengolahan.

2. Peralatan / sistem

- Penggantian dan perbaikan peralatan
- Peningkatan kemampuan operasional pengurus
- Penggunaan sumber energi yang tepat
- Peningkatan kualitas perencanaan

Contoh Kolaborasi Program PAMSIMAS untuk Mendukung Keberlanjutan KP SPAMS



Program Padat Karya Tunai Desa Intervensi Kesehatan Lingkungan (pembangunan sarana sanitasi) bagi masyarakat penerima Pamsimas
(Pamsimas dgn Ditjen Kesehatan Masyarakat, Kemenkes)



Pembangunan Sambungan Rumah bagi MBR di desa Pamsimas
(Pamsimas dgn Program Hibah Air Minum Perdesaan - Ditjen Perimbangan Keuangan, Kemenkeu)



Pinjaman dana untuk KPSPAM yang melakukan pengembangan SPAM Desa Pamsimas
(Pamsimas dgn Program Mikro Kredit dengan water.org)



CSR untuk pembangunan SPAM di desa Pamsimas
(Pamsimas dgn CSR PT Meares Soputan Mining, Sulawesi Utara)



Terima Kasih



PT. BPR BKK KEBUMEN (Perseroda)





PT. BPR BKK KEBUMEN (Perseroda)

VISI :

**Menjadi Perusahaan Daerah
yang Profesional, Terdepan,
dan Terpercaya**



PT. BPR BKK KEBUMEN (Perseroda)

MISI :

- **Menunjang Program Pemerintah dibidang ekonomi, keuangan, dan industri Bank ;**
- **Sebagai salah satu sumber penopang Pendapatan Asli Daerah/PAD bagi Pemerintah Daerah;**
- **Memberi manfaat yang optimal kepada Stekholder (masyarakat/nasabah, pemegang saham, karyawan dan Otoritas pada umumnya).**



PT. BPR BKK KEBUMEN (Perseroda)

JUMLAH KANTOR CABANG :

A. Kantor Pusat :

**PT BPR BKK Kebumen ,
(Jl. HM.Sarbini No.30).**

B. Kantor Cabang (KC) :

01. KC Kutowinangun.

02. KC Pejagoan.

03. KC Sadang.

04. KC Prembun.

05. KC Klirong.

06. KC Alian.

07. KC Gombong.

08. KC Puring.

09. KC Karanggayam.

10. KC Karanganyar.

11. KC Adimulyo.

12. KC Mirit.

13. KC Ambal.

14. KC Kuwarasan.

15. KC Ayah.

16. KC Sempor.

17. KC Buayan.

18. KC Rowokele.

19. KC Petanahan.



PT. BPR BKK KEBUMEN (Perseroda)

POTENSI :

- . Jumlah Pengurus : 5 orang.**
 - : 2 orang Komisaris**
 - : 3 orang Direktur**
- . Jumlah Pegawai : 240 orang.**
- . Kepemilikan :**
 - Pemprov Jateng : (49,35%).**
 - Pemkab Kebumen : (51,65%).**
- . Nasabah Tabungan : 67.478 orang.**
- . Nasabah Deposito : 2.930 orang.**
- . Nasabah Peminjam : 14.010 orang.**



PT. BPR BKK KEBUMEN (Perseroda)

NO	PERKIRAAN	REALISASI AGUSTUS 2021
(1)	(2)	(3)
1	ASET	519.587.224.092
2	DANA PIHAK KETIGA	462.333.561.194
	TABUNGAN	238.828.264.694
	DEPOSITO	223.505.296.500
3	KREDIT	366.820.489.611
4	LABA	8.000.777.706



PT. BPR BKK KEBUMEN (Perseroda)

SETORAN DEVIDEN TAHUN 2021

NO	DEVIDEN	DEVIDEN YANG DITERIMA	
		PEMPROV	PEMKAB
		JATENG	KEBUMEN
1	7.216.569.008	3.561.376.805	3.655.192.203



Jenis Produk Tabungan:

- 1. Tamades Umum**
- 2. Tamades Plus**
- 3. Tamades Pelajar/Simpel**
- 4. Tamades Haji**
- 5. Tamades Harapan**
- 6. Deposito Berjangka**



Jenis Produk Kredit :

- 1. Kredit Modal Kerja / Umum**
- 2. Kredit Pegawai (ASN, TNI, Polri, BUMN, BUMD) dan Pegawai Swasta.**
- 3. Kredit Perangkat Desa**
- 4. Kredit Musiman (pertanian, peternakan)**
- 5. Kredit Profesi**
- 6. Kredit Mikro Bersama (KMB)**
- 7. Kredit Lembaga**
- 8. Kredit Air Jamas (Air bersih, Jambanisasi dan Sanitasi).**



PT. BPR BKK KEBUMEN (Perseroda)

Menyediakan layanan Jasa lain seperti:

Pembayaran Rekening listrik, Telepon, PDAM, BPJS, pulsa, TopUp GOPAY/OVO, Kartu Tol, Tranfer Antar Bank, PBB, Retribusi Daerah, dan Pajak Daerah.



PT. BPR BKK KEBUMEN (Perseroda)

Syarat Umum Pengajuan Kredit :

- 1. Permohonan Tertulis (formulir dari Bank)**
- 2. Foto Kopi KTP Suami/Istri**
- 3. Fc Kartu Keluarga**
- 4. Fc Surat Nikah**
- 5. Pas Foto Suami/Istri**
- 6. Surat Keterangan Usaha/ijin Usaha**
- 7. AD/ART (untuk Kredit Lembaga)**
- 8. Agunan Sesuai dengan Ketentuan**



PT. BPR BKK KEBUMEN (Perseroda)

Syarat Pengajuan Kredit Air Jamas :

PERORANGAN

- 1. Keterangan dari Kepala Desa.**
- 2. Foto Copy KTP suami / istri yang masih berlaku**
- 3. Foto Copy Kartu Keluarga dan surat nikah**
- 4. Pas Foto ukuran 4 X 6 suami / istri**
- 5. Agunan Tambahan sesuai ketentuan**
- 6. Surat pernyataan & kesanggupan dari Pengurus mengkoordinir angsuran (Bila sudah menjadi anggota Lembaga)**

LEMBAGA

- 1. Proposal Rencana Penggunaan Dana yang telah disetujui OC & DC.**
- 2. Surat Pernyataan dan Penjaminan dari Kepala Desa.**
- 3. Foto copy KTP seluruh Pengurus.**
- 4. Notulen hasil Rapat Pengurus.**
- 5. Anggaran dasar/Anggaran rumah tangga.**
- 6. Daftar Pengurus (Dibuktikan dengan surat penetapan).**
- 7. Agunan Tambahan sesuai ketentuan**

TERIMAKASIH



PEMBIAYAAN SPAMS PERDESAAN MELALUI KREDIT MIKRO LEMBAGA KEUANGAN

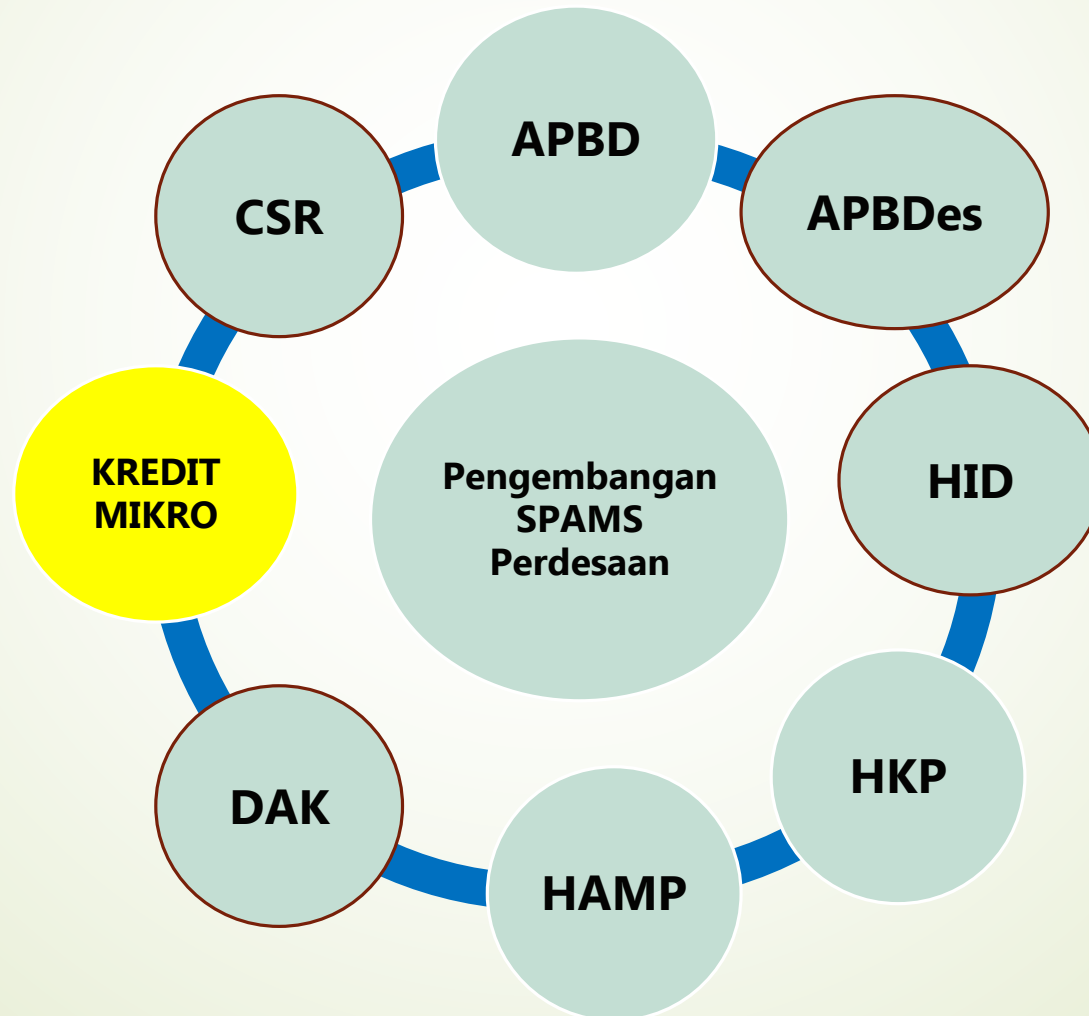
Disampaikan Dalam Kegiatan Bimtek KP SPAMS
Kabupaten Kebumen
Tahun Anggaran 2021



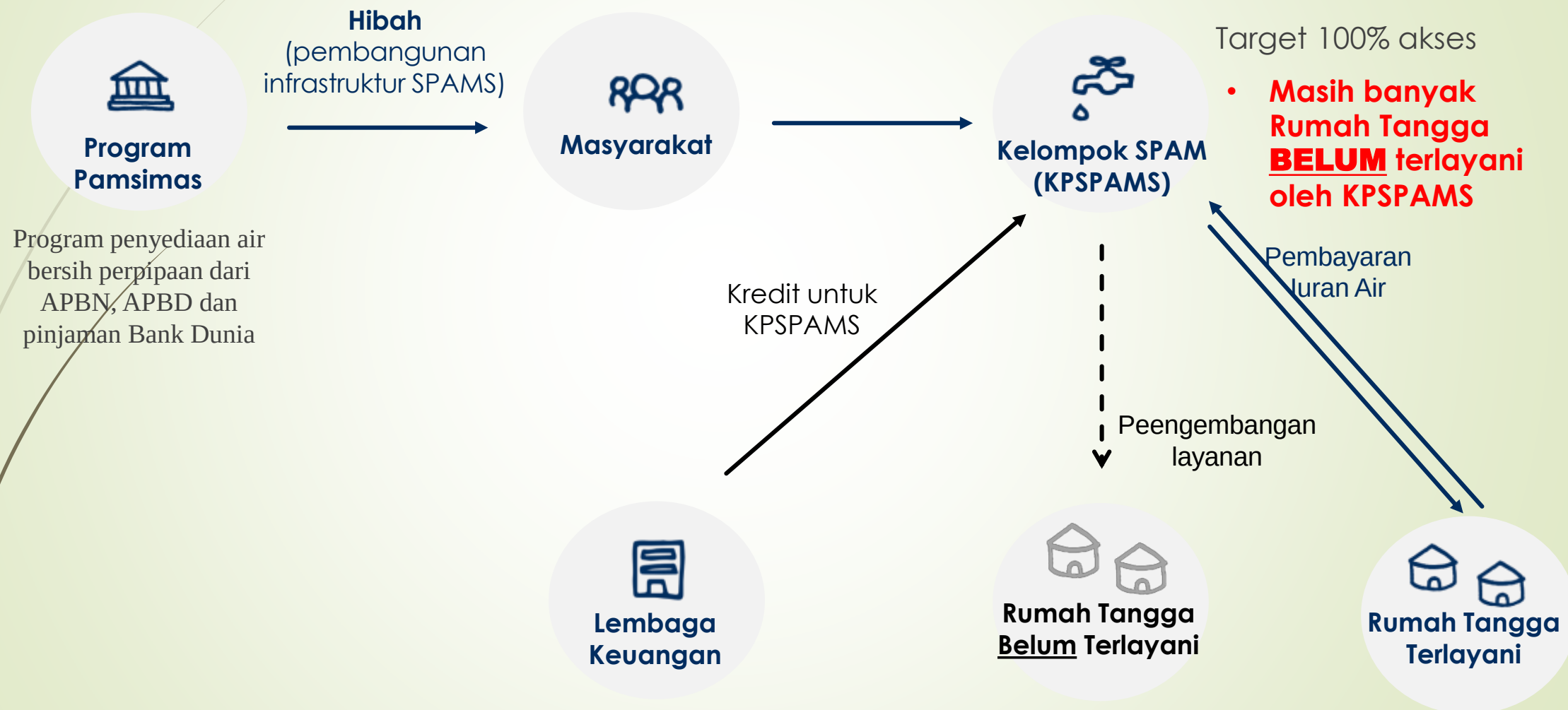
1



KREDIT MIKRO SEBAGAI BAGIAN DARI KOLABORASI PENDANAAN PENGEMBANGAN SPAM UNTUK MENCAPAI AKSES UNIVERSAL



KREDIT MIKRO UNTUK PERCEPATAN PENCAPAIAN AKSES UNIVERSAL



KREDIT MIKRO SEBAGAI ALTERNATIF PEMBIAYAAN YANG BERMANFAAT BAGI KPSPAMS

1

KPSPAMS Perdesaan memiliki **kemandirian** dalam pendanaan

2

Sebagai sumber dana yang **relatif cepat** dengan tahapan/proses yang singkat sampai dana cair

3

KPSPAMS mendapatkan **pengakuan** secara kelembagaan dan finansial

4

Secara tidak langsung mengharuskan KPSPAMS menjaga **keberlanjutan** arus kas bulanan yang dapat berdampak adanya peningkatan saldo

5

Pengalaman akses ke lembaga keuangan

LEMBAGA KREDIT YANG SUDAH DAN SIAP MENJADI MITRA KP SPAMS KEBUMEN



PT.BPR BKK KEBUMEN

A photograph of two women in hijabs and face masks washing their hands at a blue water tap. They are standing in front of a brick wall with lush greenery in the background. A semi-transparent circular graphic is overlaid on the right side of the image, containing the title text.

Persyaratan KPSPAMS dan Langkah- langkah Pengajuan

Persyaratan KP SPAMS

- **KP SPAMS dinilai layak untuk mengajukan kredit antara lain apabila memenuhi persyaratan :**
 - **Memiliki legalitas pendirian kelompok disertai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART);**
 - **Memiliki Laporan Keuangan (minimal 3 bulan terakhir);**
 - **Memiliki Legalitas Penetapan Iuran;**
 - **Memiliki Surat Dukungan dari Kepala Desa;**
 - **Proposal yang berisi rencana pengembangan, profil, dan rencana bisnis KPSPAMS;**
 - **Syarat lain yang ditetapkan oleh lembaga keuangan.**

Langkah-Langkah Penyusunan Proposal Kredit Mikro

No	Langkah	Deskripsi
1	Pengumpulan data	Data yang diperlukan dikumpulkan dari berbagai sumber antara lain: a. Profil KPSPAMS b. Laporan keuangan KPSPAMS c. Data teknis KPSPAMS d. Dokumen perencanaan terkait (PJM Proaksi, RKM yang sudah ditinjau, dll)
2	Analisis data eksisting	Dilakukan untuk: a. Melihat gambaran sistem dan pelayanan saat ini b. Melihat gambaran mengenai kemampuan keuangan saat ini c. Merumuskan permasalahan yang dihadapi dalam mencapai pelayanan air minum dan sanitasi untuk menuju akses universal 100% d. Merumuskan permasalahan yang dihadapi dalam mencapai pelayanan air minum dan sanitasi untuk menuju akses universal 100% e. Merumuskan alternatif pemecahan permasalahan
3	Analisis rencana pengembangan	Dilakukan terhadap beberapa alternatif solusi pemecahan masalah dengan mempertimbangkan kemampuan teknis sehingga dapat diperoleh suatu rekomendasi alternatif terpilih yang layak untuk dilakukan pengembangan. Terhadap alternatif pengembangan yang dipilih/direkomendasikan maka dilanjutkan dengan perhitungan kebutuhan Rencana Anggaran Biaya (RAB) investasi.

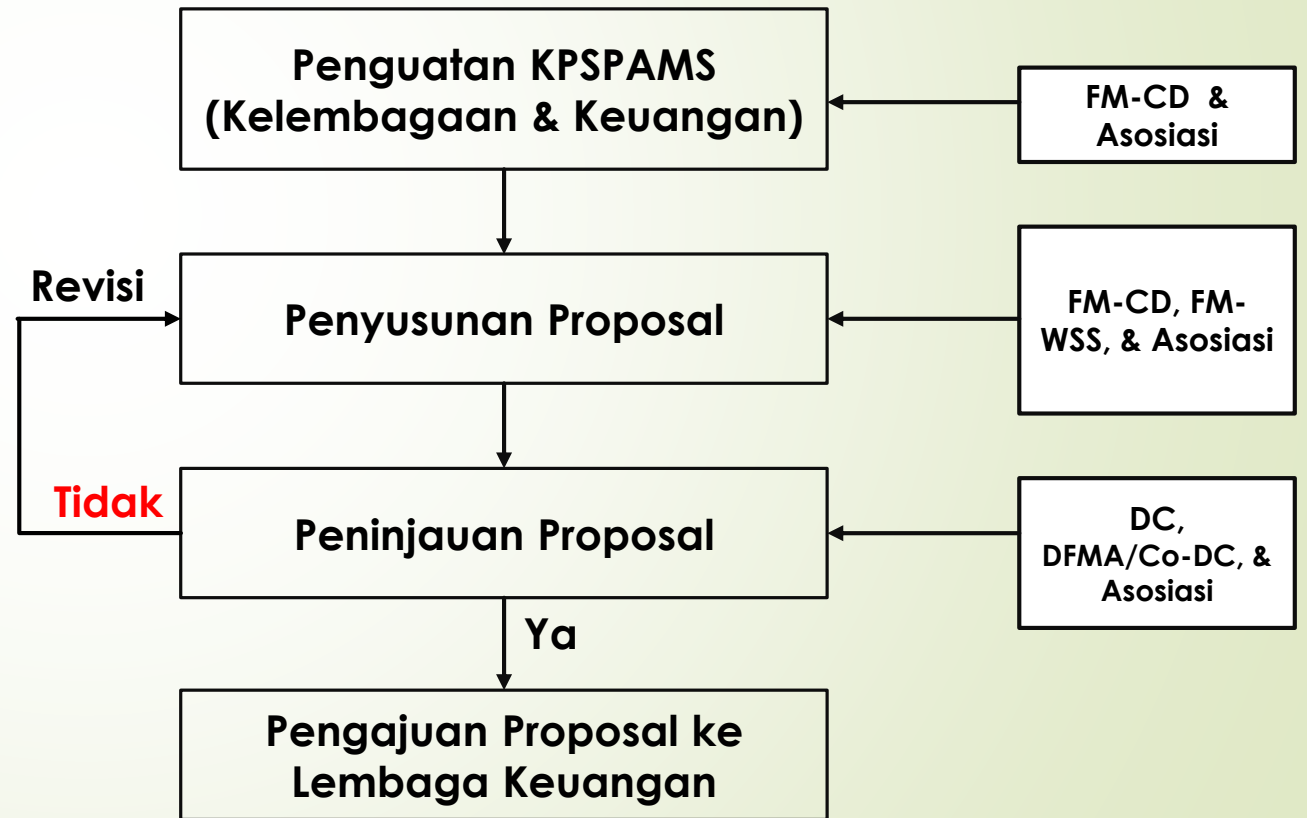
No	Langkah	Deskripsi
4	Analisis kebutuhan dana pinjaman	Berdasarkan hasil perhitungan kemampuan keuangan kondisi eksisting dan rencana kebutuhan biaya pengembangan sebagaimana dihasilkan dalam analisis sebelumnya
5	Analisis proyeksi keuangan	Untuk melihat kemampuan KPSPAMS dalam mengembalikan pinjaman dalam kurun waktu disepakati dengan lembaga keuangan pemberi pinjaman. Dalam menyusun proyeksi keuangan, dipertimbangkan beberapa hal berikut: a. Besaran pinjaman b. Lama angsuran pinjaman (tenor) c. Bunga pinjaman d. Kemampuan penambahan SR sesuai rencana pengembangan e. Rencana peningkatan iuran (bila ada) selama masa angsuran
6	Penyusunan dokumen	Berdasarkan hasil pengumpulan data dan hasil analisis di atas, maka selanjutnya dituangkan ke dalam format proposal untuk menjadi dokumen proposal yang ditandatangani oleh ketua KPSPAMS dan dimintakan peninjauan (review) dari DC sebelum diajukan ke lembaga keuangan.

Verifikasi Proposal

➤ Tujuan Verifikasi :

Memastikan bahwa proposal yang dibuat telah lengkap dan menyajikan perencanaan aspek teknis maupun keuangan dengan baik dan benar.

Tahapan Verifikasi:



Penilaian Proposal

- Dalam melakukan verifikasi proposal untuk mengetahui kemampuan KPSPAMS dalam mengembalikan pinjaman, dapat menggunakan perhitungan RPC (*Repayment Capacity*)
- RPC adalah kemampuan membayar angsuran di bandingkan dengan pendapatan bulanan.
- $$RPC = \frac{(75\% \times \text{pendapatan bersih/bulan})}{\text{angsuran per bulan}}$$
- Indikator kelayakan RPC adalah > 1 (X jumlah angsuran per bulan)

Form Verifikasi Proposal

12

No	Keterangan		
1	Nama Lembaga Keuangan	PT.BPR BKK Kebumen	
2	Nama KP SPAMS	Tirta Wening	
3	Legalitas	SK Kades No.141/11/KEP/2021	
4	Data Teknis	Jumlah Sistem	5 Sistem
		Kapasitas Produksi	7 liter/ detik
		Sumber Air	Sumur Gali
		Jumlah Dusun terlayani	5 Dusun
		Jumlah SR	414
5	Data Finansial	Sistem luran	Progresif
		Besaran luran	Rp.2000/kubik
		Biaya Administrasi	Rp.10.000,-
		Biaya Sambung SR Baru	Rp.500.000,-
		Pendapatan Bulanan	Rp.13.950.000,-
		Pengeluaran Bulanan	Rp. 9.700.000,-
		Pendapatan Bersih perbulan	Rp. 4.250.000,-
6	Tujuan Pinjaman	Pembuatan SPAM Baru	
Nama Peninjau (DC)		Tazrian Noordi	District Coordinator
Rekomendasi			
		Layak	

Form Verifikasi Proposal

13

7	Proyeksi Keuangan	Penambahan SR Baru	100
		Pendapatan Bulanan	Rp. 22.500.000,-
		Pengeluaran Bulanan	Rp.16.000.000,-
		Pendapatan Bersih perbulan	Rp. 7.500.000,-
8	Detail Pinjaman		
	a. Plafon		Rp.100.000.000,-
	b. Tenor		48 Bulan
	c. Bunga		0,9% / bulan
	d. Angsuran		Rp.2.900.000,-
Nama Peninjau (Co DC)		Dedy Hendratama	Co DC
Rekomendasi			
Layak			



TERIMA KASIH

PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DESA

**OLEH
DISPERMADES P₃A KAB.KEBUMEN**

DASAR PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DESA

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa.
- Peraturan Bupati Kebumen Nomor 54 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa.

PERATURAN DIDESA

Dasar :

➤ **Pasal 2 Perbup 54 Th. 2016**

- PERATURAN DESA
- PERATURAN KEPALA DESA
- PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

● BERSIFAT PENETAPAN

- KEPUTUSAN KEPALA DESA

PENGERTIAN (Dasar Pasal 1 Perbup 54 Th. 2016)

PERATURAN DESA adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

PERATURAN KEPALA DESA adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur.

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA adalah peraturan yang ditetapkan oleh 2 (dua) atau lebih Kepala Desa yang bersifat mengatur.

KEPUTUSAN KEPALA DESA adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual dan final.

LEMBAGA PENYUSUN PRODUK HUKUM DESA:

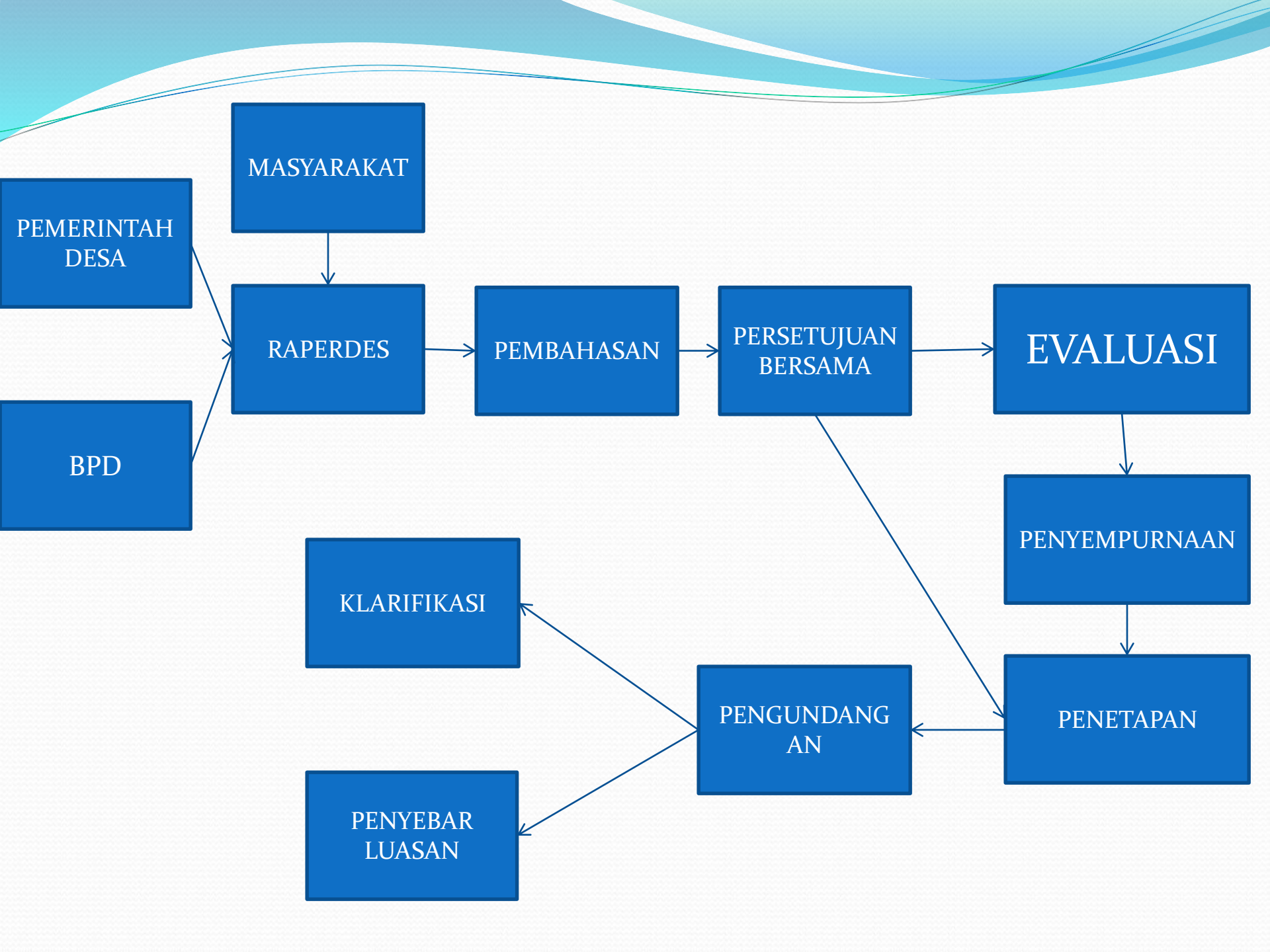
- Peraturan Desa dibuat oleh BPD bersama dengan Kepala Desa

MATERI YANG DIATUR DALAM PERATURAN DESA: (Dasar: Ps 3 dan 4 Perbup 54/2016)

- Peraturan di Desa dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- Peraturan Desa berisi materi pelaksanaan kewenangan Desa dan penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

TAHAPAN PENYUSUNAN PERATURAN DESA

- TAHAP PERENCANAAN Ps 5 Perbup 54/2016
- TAHAP PENYUSUNAN Ps 6 Perbup 54/2016
- TAHAP PEMBAHASAN Ps 8 Perbup 54/2016
- TAHAP PENETAPAN Ps 11 Perbup 54/2016
- TAHAP PENGUNDANGAN Ps 12 Perbup 54/2016
- TAHAP PENYEBARLUASAN Ps 30 Perbup 54/2016



PERENCANAAN

- DITETAPKAN OLEH KADES DAN BPD DALAM RKPDESA
- LEMBAGA KEMASYARAKATAN DAPAT MEMBERIKAN MASUKAN

PENYUSUNAN

- ATAS PRAKARSA PEMERINTAH DESA :
 - RAPERDES WAJIB DIKONSULTASIKAN KEPADA MASYARAKAT
 - RAPERDES DAPAT DIKONSULTASIKAN KEPADA CAMAT DAN PERANGKAT DAERAH TERKAIT UNTUK MENDAPAT MASUKAN
 - RAPERDES DISAMPAIKAN KEPADA BPD UNTUK DIBAHAS DAN DISEPAKATI

- ATAS INISIATIF BPD:

- DAPAT DIUSULKAN OLEH ANGGOTA BPD KEPADA PIMPINAN BPD SEBAGAI RAPERDES USULAN BPD

- PENGECUALIAN: RAPERDES RPJMDESA, RKPDESA, APBDESA, PERUBAHAN APBDESA, PERTANGGUNGJAWABAN APBDESA

PEMBAHASAN

- BPD MENGUNDANG PEMERINTAH DESA (KEPALA DESA, SEKRETARIS DESA DAN PERANGKAT DESA LAINNYA) UNTUK MEMBAHAS DAN MENYEPAKATI RAPERDES
- DALAM HAL RAPERDES PRAKARSA PEMERINTAH DESA SAMA DENGAN USULAN BPD YANG DIBAHAS ADALAH RAPERDES USULAN BPD DENGAN RAPERDES PRAKARSA PEMERINTAH DESA SEBAGAI PEMBANDING

- RAPERDES YANG BELUM DIBAHAS DAPAT DITARIK KEMBALI OLEH PENGUSUL
- RAPERDES YANG SUDAH DIBAHAS TIDAK DAPAT DITARIK KECUALI ATAS KESEPAKATAN BERSAMA ANTARA PEMERINTAH DESA DAN BPD
- PERSETUJUAN BERSAMA -----→ PALING LAMBAT 7 HARI DISAMPAIKAN KE KADES UNTUK DITETAPKAN
- KADES MENETAPKAN DENGAN MEMBUBUHKAN TANDA TANGAN-----→ PALING LAMBAT 15 HARI SEJAK DITERIMA

PENETAPAN

- RAPERDES YANG TELAH DIBUBUHI TANDA TANGAN -----→ SEKDES UNTUK DIUNDANGKAN
- DALAM HAL KADES TIDAK MENANDATANGANI RAPERDES ----→ WAJIB DIUNDANGKAN DALAM LEMBARAN DESA DAN SAH MENJADI PERDES

PENGUNDANGAN

- DILAKUKAN SEKDES
- PERDES DIUNDANGKAN DALAM LEMBARAN DESA
- PERDES BERLAKU DAN MEMPUNYAI HUKUM MENGIKAT SEJAK DIUNDANGKAN

PENYEBARLUASAN

- PENYEBARLUASAN DILAKUKAN OLEH PEMERINTAH DESA DAN BPD
- SEJAK PENETAPAN RAPERDES, PENYUSUNAN RAPERDES, PEMBAHASAN RAPERDES DAN PENGUNDANGAN PERDES
- UNTUK MEMBERIKAN INFORMASI DAN MEMPEROLEH MASUKAN DARI MASYARAKAT

EVALUASI (Ps. 13 Perbup 54/2016)

- EVALUASI SEBELUM PENETAPAN SESUDAH PERSETUJUAN BERSAMA -----→ KE BUPATI
- RAPERDES mengenai APBDES, PERUBAHAN APBDES , PERTANGGUNGJAWABAN APBDES, PUNGUTAN DESA, ORGANISASI PEMERINTAHAN DESA dan RENCANA TATA RUANG DESA
- APBDES, PERUBAHAN APBDES , PERTANGGUNGJAWABAN APBDES, PUNGUTAN dan ORGANISASI PEMERINTAH DESA----
→ DIDELEGASIKAN KE CAMAT (Ps. 13 ayat (3) Perbup 54 Tahun 2016)

KLARIFIKASI

- 7 HARI SETELAH PERATURAN DESA DIUNDANGKAN DISAMPAIKAN KE BUPATI (cq. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang hukum) UNTUK DIKLARIFIKASI (Ps. 19 Perbup 54/2016)
- 30 HARI SEJAK DITERIMA BUPATI MENYAMPAIKAN HASIL KLARIFIKASI
- HASIL KLARIFIKASI: (Ps. 20 Perbup 54/2016)
 - SURAT YANG BERISI HASIL KLARIFIKASI YANG SUDAH SESUAI DENGAN KEPENTINGAN UMUM DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG LEBIH TINGGI
 - KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBATALAN PERDES KARENA BERTENTANGAN DENGAN KEPENTINGAN UMUM DAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG LEBIH TINGGI

- 
- TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DESA

KERANGKA PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN : (Lampiran Perbup 54/2016 huruf D)

- **JUDUL**
- **PEMBUKAAN**
- **BATANG TUBUH**
- **PENUTUP**
- **PENJELASAN (JIKA DIPERLUKAN)**
- **LAMPIRAN (JIKA DIPERLUKAN)**

JUDUL

1. MEMUAT : JENIS, NOMOR, TAHUN DAN NAMA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.
2. NAMA : DIBUAT SECARA SINGKAT/ JELAS DAN MENCERMINKAN ISI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
3. DITULIS KESELURUHAN DENGAN HURUF KAPITAL, DILETAKKAN DI TENGAH TANPA DIAKHIRI TANDA BACA.
4. JUDUL TIDAK BOLEH DITAMBAH DENGAN SINGKATAN ATAU AKRONIM

PEMBUKAAN

MEMUAT :

1. JABATAN PEMBUAT PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.
2. KONSIDERAN
3. DASAR HUKUM
4. DIKTUM yang terdiri dari :
 - KATA MEMUTUSKAN
 - KATA MENETAPKAN
 - NAMA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- 
- FRASA DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.
 - JABATAN PEMBENTUK PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

KONSIDERANS

- Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.
- Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
- memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukannya yang penulisannya ditempatkan secara berurutan dari filosofis, sosiologis, dan yuridis.
- Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

DASAR HUKUM

- Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.
- Dasar hukum memuat:
 - a. Dasar kewenangan pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b. Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
- Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi

- Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
- Penulisan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah dan Peraturan Daerah dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah dan Tambahan Lembaran Daerah yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

DIKTUM

- Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi diantara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.
- sebelum kata Memutuskan dicantumkan Frasa Dengan Kesepakatan Bersama BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....(nama desa) dan KEPALA DESA ... (nama desa), yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah margin.

- Kata Menetapkan dicantumkan sesudah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata Menimbang dan Mengingat. Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.
- Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan Desa dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan tanpa frasa Desa serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.



BATANG TUBUH

**MEMUAT SEMUA SUBSTANSI/MATERI
YANG AKAN DIRUMUSKAN DALAM
PASAL-PASAL**

- 
- BATANG TUBUH PERATURAN DESA TERDIRI DARI:
 1. KETENTUAN UMUM
 2. MATERI POKOK YANG DIATUR
 3. KETENTUAN PERALIHAN (JIKA DIPERLUKAN)
 4. KETENTUAN PENUTUP

- 
- Pengelompokkan materi muatan Peraturan Perundang-undangan dapat disusun secara sistematis dalam buku, bab, bagian, dan paragraf.
 - Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Perundang-undangan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
 - Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

- Ketentuan umum diletakkan dalam bab satu. Jika dalam Peraturan Perundang-undangan tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.
- Ketentuan umum berisi:
 - a. batasan pengertian atau definisi;
 - b. singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi; dan/atau
 - c. hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab.

- Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal atau beberapa pasal ketentuan umum.
- Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan peraturan perundang-undangan yang lama terhadap peraturan perundang-undangan yang baru, yang bertujuan untuk:
 - a. menghindari terjadinya kekosongan hukum;
 - b. menjamin kepastian hukum;
 - c. Memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.

- Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
- Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai:
 - a. penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. nama singkat Peraturan Perundang-undangan;
 - c. status Peraturan Perundang-undangan yang sudah ada; dan
 - d. saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan.

PENUTUP

**PENANDATANGANAN PENGESAHAN, PENETAPAN;
TANGGAL DAN TEMPAT PENETAPAN, NAMA
JABATAN, TANDA TANGAN, NAMA**

PENJELASAN

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAPAT MEMUAT PENJELASAN JIKA DIPERLUKAN :

- **NASKAH DISUSUN BERSAMAAN DENGAN PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YBS.**
- **JUDUL SAMA DENGAN JUDUL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YBS.**

TERDIRI DARI :

- **PENJELASAN UMUM**
- **PASAL DEMI PASAL**



LAMPIRAN

**DICANTUMKAN APABILA DIPERLUKAN DAN
MERUPAKAN BAGIAN YANG TIDAK TERPISAHKAN
DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
YBS.**

RAGAM BAHASA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

RAGAM BAHASA :

PADA DASARNYA TUNDUK PADA KAIDAH TATA BAHASA INDONESIA, NAMUN BAHASA PERATURAN-UNDANGAN MEMPUNYAI CORAK YANG BERCIRI-CIRI :

1. KEJELASAN PENGERTIAN
2. KELUGASAN
3. KEBAKUAN
4. KESERASIAN
5. BERSIFAT RESMI
6. TIDAK MEMPUNYAI PENGERTIAN GANDA
7. SUSUNAN KALIMATNYA MUDAH DIPAHAMI
8. TEPAT SASARAN
9. TEGAS, JELAS DAN SINGKAT

PILIHAN ISTILAH/KATA

1. UNTUK MENYATAKAN MAKSIMUM, MINIMUM
→gunakan kata “PALING”
 - a. WAKTU → PALING LAMA
 - b. JUMLAH → PALING BANYAK/SEDIKIT
→ PALING RENDAH/TINGGI
2. UNTUK MENYATAKAN MAKNA TIDAK TERMASUK
→gunakan “KECUALI”.
3. UNTUK MENYATAKAN MAKNA “PENGANDAIAN” ATAU “KEMUNGKINAN” →gunakan “JIKA” ATAU “DALAM HAL”.
4. MENYATAKAN SUATU KEADAAN → gunakan “PADA SAAT”
5. MENYATAKAN KUMULATIF → gunakan “DAN”
6. MENYATAKAN ALTERNATIF → gunakan “ATAU”
dsb....

TEKNIK PENGACUAN

PADA DASARNYA SETIAP PASAL MERUPAKAN KEBULATAN PENGERTIAN TANPA MENGACU PADA PASAL LAIN.

NAMUN UNTUK MENGHINDARI PENGULANGAN RUMUSAN DAPAT DIGUNAKAN TEKNIK PENGACUAN.

CONTOH : SEBAGAIMANA
DIMAKSUD DALAM
PASAL 5 AYAT (2).

PERUBAHAN

Perubahan peraturan perundang-undangan dilakukan dengan:

- menyisip atau menambah materi ke dalam peraturan perundang-undangan; atau
- menghapus atau mengganti sebagian materi peraturan perundang-undangan.

PENCABUTAN

- Jika ada Peraturan Perundang-undangan lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Perundang-undangan baru, peraturan perundang-undangan yang baru harus secara tegas mencabut peraturan perundang-undangan yang tidak diperlukan itu.
- Jika materi dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam Peraturan Perundang-undangan yang lama, di dalam peraturan perundang-undangan yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh Peraturan Perundang-undangan yang lama.



SEKIAN DAN TERIMA KASIH



KEPALA DESA
KECAMATAN
KABUPATEN KEBUMEN

PERATURAN DESA
NOMOR ... TAHUN 2021

TENTANG

PELESTARIAN SUMBER AIR PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN
AIR MINUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : a. bahwa sumber daya air merupakan potensi kekayaan alam yang perlu dikelola dengan baik agar bermanfaat untuk hajat hidup masyarakat sekitar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Pelestarian Sumber Air Pengelolaan dan Pemanfaatan Air Minum di Desa Kecamatan Kabupaten Kebumen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam hayati dan ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);

3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 Tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3889);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Le,baran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan Dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);

15. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 54 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa;

16. Peraturan Desa ... Kecamatan ... Kabupaten Kebumen Nomor ... Tahun .. tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....

Dan
KEPALA DESA.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PELESTARIAN SUMBER AIR
PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN AIR MINUM

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk menhatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak sional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan Pemerintah Daerah.
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
7. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
8. Kelompok Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi yang selanjutnya disingkat KPSPAMS adalah pengelola sarana air minum dan sanitasi di tingkat desa yang bersifat independen, dibentuk melalui musyawarah masyarakat dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Desa.

9. Air Baku adalah air yang berasal dari sumber air permukaan, air tanah, air hujan dan air laut yang memenuhi baku mutu tertentu sebagai Air Baku untuk Air Minum.

10. Penerima manfaat layanan air minum adalah masyarakat atau instansi yang terdaftar sebagai penerima layanan Air Minum dari KPSPAMS.

11. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, ketrampilan, perilaku, kemampuan dan kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.

BAB II PELESTARIAN SUMBER AIR

Bagian Kesatu Penjagaan

Pasal 2

1. Sumber-sumber air yang terdapat di wilayah Desa harus dijaga kelestarian dari kerusakan, pencemaran yang diakibatkan oleh manusia ataupun yang lainnya.
2. Sumber-sumber air tersebut tidak dapat dimiliki secara pribadi/ individu melainkan menjadi milik masyarakat bersama untuk di manfaatkan bersama pula.
3. Sumber-sumber air ataupun saluran perpipaan yang sudah rusak diperbaiki secara gotong-royong.

Bagian Kedua Pelestarian

Pasal 3

1. Melestarikan sumber mata air menjadi tanggung-jawab seluruh komponen masyarakat Desa
2. Melestarikan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat 1 diatas adalah mengawasi dari pembakaran, penebangan hutan di sekitar sumber air serta menanam kembali pohon-pohon pelindung.

Pasal 4 Pelayanan

1. Setiap warga Desa mempunyai hak yang sama untuk dilayani kebutuhan air minumnya sesuai dengan debit air yang tersedia.
1. KPSPAMS harus memberikan pelayanan yang sama bagi segenap lapisan masyarakat.
2. Pemerintah Desa mendukung KPSPAMS dalam pelaksanaan pelayanan air minum kepada masyarakat.
4. Apabila ada kelompok, perorangan yang punya kegiatan khusus dan ingin menggunakan air minum yang butuh banyak, maka terlebih dahulu harus disampaikan ke KPSPAMS untuk mengatur sistem pembagian.

Pasal 5

1. Penerima manfaat layanan air minum tidak boleh mengadakan pengembangan jaringan tanpa adanya persetujuan dari KPSPAMS yang ditugaskan/ditetapkan oleh Pemerintah Desa.
2. Pengembangan dilaksanakan jika memenuhi persyaratan seperti:
 - a. kemampuan / debit air memungkinkan untuk di kembangkan;
 - b. anggota masyarakat yang betul-betul kesulitan tentang kebutuhan air minum dan tidak memungkinkan membuat sumur gali.
 - c. Ada kesanggupan/kesiapan dana swadaya masyarakat.
3. Pemakai sarana air minum baik orang/lembaga/kelompok tidak boleh melubangi pipa/merusak jaringan pipa.

BAB III SISTEM PENGELOLAAN

Pasal 6

1. Sistem pengelolaan sarana dan prasarana air minum dilaksanakan oleh Kelompok Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (KPSPAMS).
2. Segala bentuk administrasi dan bentuk keuangan dan lainnya langsung dikelola oleh Pengurus KPSPAMS.

3. Pertanggungjawaban KPSPAMS dalam pengelolaan SPAMS akan dilaksanakan oleh Pengurus melalui musyawarah anggota/masyarakat pada setiap tahunnya.

BAB IV KEPENGURUSAN

Pasal 7

1. Kepengurusan KPSPAMS Desa Kecamatan ... Kabupaten Kebumen dibentuk berdasarkan/melalui Musyawarah Masyarakat Desa.
2. Masa jabatan Pengurus KPSPAMS berakhir selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali selama masih memenuhi persyaratan dan yang bersangkutan masih bersedia.

BAB V SANKSI

Bagian Kesatu Masyarakat

Pasal 8

1. Setiap orang/anggota masyarakat yang dilihat/dijumpai berikut barang bukti melanggar pasal 5 ayat (1) maka dikenakan denda sebesar Rp. (.....).
2. Setiap orang/anggota masyarakat yang dilihat/dijumpai melakukan pelanggaran pasal 5 ayat (3) maka dikenakan denda sebesar Rp. (.....).

Bagian Kedua Pengurus

Pasal 9

1. Bagi orang/oknum yang termasuk didalam Pemerintah Desa atau pengurus KPSPAMS yang di dapati berikut barang bukti dan saksi-saksi menyalahgunakan wewenangnya untuk melakukan pungutan, diskriminatif/membeda-bedakan diluar aturan maka akan diberhentikan dari jabatannya.
2. Bagi orang/oknum yang dimaksud pasal 9 ayat (1) diatas, tidak mentaati sanksi/denda maka akan diproses melalui aturan yang berlaku.

BAB VI IURAN AIR MINUM

Pasal 10

1. Setiap anggota masyarakat yang menggunakan/memanfaatkan air minum yang dikelola KPSPAMS wajib membayar iuran air minum sesuai dengan pemakaiannya sebesar:

- a. 0 – 10 m³, Rp /m³/bulan
- b. 11 – 20 m³, Rp /m³/bulan
- c. 21 – 30 m³, Rp /m³/bulan
- d. > 30 m³, Rp /m³/bulan
- e. Biaya abonemen sebesar Rp. / bulan.

2. Iuran yang dimaksud pasal 10 ayat 1 diserahkan kepada Pengurus KPSPAMS/orang yang ditunjuk melalui Surat Keputusan Ketua KPSPAMS paling lambat tanggal 30 pada bulan yang bersangkutan.
3. Bagi yang tidak membayar sampai lewat 15 (lima belas) hari maka akan dilakukan pemutusan sementara jaringan ke rumah yang bersangkutan sampai pembayaran di lunasi.
4. Pemanfaatan iuran, yang dimanfaatkan untuk:
 - a. Biaya operasional dan pemeliharaan (termasuk perbaikan).
 - b. Biaya pengembangan.
 - c. Biaya pengembalian investasi (penyusutan).
 - d. Biaya lainnya yang disepakati berdasarkan musyawarah pengurus KPSPAMS dan pelanggan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, maka semua ketentuan/peraturan mengenai pengelolaan dan pemanfaatan Sumber Air Minum yang bertentangan dengan Peraturan Desa ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Desa ini sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Kebumen

Pasal 13

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR ...