

BUKU SAKU

PERTEMUAN KECAMATAN I

KKAD

PISEW 2023



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA
DIREKTORAT PENGEMBANGAN KAWASAN PERMUKIMAN

Kata Pengantar

Kegiatan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman melalui kegiatan PISEW pada prinsipnya merupakan kegiatan pembangunan dan peningkatan kualitas infrastruktur dasar di kawasan perdesaan yang dilaksanakan oleh kelompok masyarakat melalui pendekatan partisipatif. Untuk memastikan tercapainya kualitas hasil pembangunan infrastruktur yang sesuai dengan standar teknis dan penyelenggaraan IBM berjalan dengan baik, maka disusun pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan, melalui Surat Edaran Direktur Jenderal Cipta Karya Nomor: 05/SE/DC/2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Direktorat Jenderal Cipta Karya yang tata kelola pelaksanaannya dirincikan ke dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW.

Selaras dengan pedoman teknis dan petunjuk teknis pelaksanaan tersebut, maka telah disusun pula kumpulan buku saku yang bertujuan untuk mendukung kelancaran dan kemudahan bagi tim pelaksana di lapangan. Buku saku tersebut berisi rincian terkait mekanisme pengendalian, perencanaan dan pembangunan fisik yang terdiri dari:

1. Buku Saku Pengendalian Kegiatan PISEW;
2. Buku Saku Petunjuk Umum Konstruksi;
3. Buku Saku Petunjuk Konstruksi Jalan;
4. Buku Saku Petunjuk Konstruksi Jembatan dan Tambatan Perahu;
5. Buku Saku Petunjuk Konstruksi Bangunan Sederhana;
6. Buku Saku KKAD;
7. Buku Saku Penentuan Capaian Luas Kawasan Terlayani Infrastruktur Terbangun;
8. Buku Saku Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Desa;
9. Buku Saku Sistem Informasi Manajemen dan Sistem Informasi Laporan Keuangan dan Aset.

Diharapkan dengan adanya kumpulan buku saku ini dapat menjadi panduan praktis bagi para pelaku kegiatan IBM Direktorat Pengembangan Kawasan

Permukiman di lapangan, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan pembangunan dan pasca konstruksi terkait pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur terbangun sesuai pedoman/standar yang telah ditetapkan, serta dapat memberikan kontribusi positif terhadap penerapan aturan/kaidah teknis pada pembangunan infrastruktur berbasis masyarakat. Namun demikian, tim penulis tetap mengharapkan saran dan masukan dari seluruh pemakai buku saku ini untuk penyempurnaan lebih lanjut secara substansi.

Jakarta, Maret 2023

Tim Pelaksana Pengawasan dan Pengendalian Pusat
Kegiatan IBM Direktorat PKP

Daftar Isi

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iv
I. PENDAHULUAN	1
II. PEMBENTUKAN KKAD	3
2.1 Musyawarah Desa	3
2.2 Delegasi Desa	4
2.3 Musyawarah Antar Desa dalam Rangka Pelaksanaan Kegiatan PISEW	5
III. TUGAS DAN FUNGSI KKAD DALAM KEGIATAN PISEW	9
3.1 Tahap Perencanaan.....	9
1. Pertemuan Kecamatan 1 (PK 1)	9
2. Survei Teknis dan Penyusunan Proposal Rencana Infrastruktur	10
3.2 Tahap Pelaksanaan Konstruksi.....	17
1. Rapat Pra Pelaksanaan	17
2. Pelaksanaan Konstruksi	18
3. Pengelolaan Keuangan.....	20
4. Pertemuan Kecamatan II	25
5. Pemeriksaan Hasil Pekerjaan.....	26
6. Serah Terima 1 (Dari KKAD ke PPK PKP)	27

I. PENDAHULUAN

Pembangunan kawasan perdesaan merupakan perpaduan pembangunan antar-Desa yang dilaksanakan dalam upaya mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat Desa melalui pendekatan pembangunan partisipatif. (UU NO. 6 tahun 2014 dan PP No. 43 Tahun 2014). Pembangunan skala kawasan mengedepankan asas manfaat yang dapat dirasakan oleh masyarakat desa-desa dalam kawasan tersebut.

Prioritas pembangunan dalam skala kawasan meliputi, penggalian potensi kawasan serta perumusan masalah yang dihadapi oleh masyarakat di kawasan tersebut, sehingga keputusan pembangunan yang dilaksanakan dapat memaksimalkan potensi yang dimiliki dan merupakan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh mayoritas masyarakat serta membuka peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat di kawasan tersebut.

Untuk melaksanakan pembangunan antar desa dalam skala kawasan ini, perlu dibentuk lembaga antar desa yang keanggotaannya mewakili desa-desa yang melaksanakan kegiatan kerjasama. Mekanisme pelaksanaan pembangunan infrastruktur dalam kegiatan PISEW menggunakan swakelola type IV sesuai dengan Peraturan Kepala LKPP No. 3 Tahun 2021 bahwa penyelenggara swakelola type IV adalah kelompok masyarakat.

Kelompok Masyarakat dalam kegiatan PISEW yang selanjutnya disebut Kelompok Kerjasama Antar Desa (KKAD) dibentuk atas kesepakatan bersama antar desa yang dirumuskan dalam forum MAD yang difasilitasi oleh Camat. KKAD ini perlu dibentuk sebagai Pelaksana Swakelola Kegiatan PISEW yang akan mengikat perjanjian kontrak dengan Pejabat Pembuat Komitmen Pengembangan

Kawasan Permukiman (PPK PKP) pada Satuan Kerja Pelaksana Prasarana Permukiman Wilayah Provinsi.

KKAD akan mendapatkan pendampingan dari Fasilitator Masyarakat (FM) dalam keseluruhan proses penyelenggaraan kegiatan PISEW. KKAD beranggotakan perwakilan dari masing-masing desa pada Kecamatan yang di tetapkan dalam Kepmen PUPR tentang Penetapan Lokasi Kegiatan Infrastruktur Berbasis Masyarakat Direktorat Jenderal Cipta Karya TA. 2023.

II. PEMBENTUKAN KKAD

Kerjasama antar desa dalam kegiatan PISEW ini, masing-masing desa memiliki kepentingan yang sama dalam terwujudnya pembangunan infrastruktur dalam skala kawasan, dengan mengedepankan asas manfaat dan musyawarah untuk mufakat demi terwujudnya peningkatan kesejahteraan masyarakat di dalam kawasan tersebut.

Untuk memenuhi hal tersebut, masing-masing desa harus memiliki keterwakilan dalam pengelolaan kerjasama ini. Perwakilan desa yang menjadi anggota KKAD adalah perwakilan pengurus dari salah satu/lebih Lembaga Keswadayaan Desa (LKD) yang pembentukannya berdasarkan Permendagri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa, yaitu:

1. Rukun Tetangga;
2. Rukun Warga;
3. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
4. Karang Taruna; dan/atau
5. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat.

2.1 Musyawarah Desa

Kepala desa mengadakan musyawarah desa untuk membahas peran dan keterlibatan desa dalam kegiatan PISEW.

Peserta yang hadir dalam musyawarah desa ini sekurang-kurangnya:

1. Pemerintah Desa;
2. Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
3. Tim Penggerak PKK desa;
4. Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
5. Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa lainnya; dan
6. Tokoh Masyarakat.

Dalam musyawarah desa ini, dibahas beberapa hal yang berkaitan dengan rencana kerjasama desa dalam kegiatan PISEW, diantaranya:

1. Peran dan kepentingan desa dalam kegiatan PISEW;
2. Rencana prioritas desa dalam pembangunan infrastruktur berskala kawasan yang akan diajukan dan dibahas dalam MAD;
3. Delegasi/perwakilan desa untuk mengikuti MAD;

Hasil Musyawarah Desa format-format yang harus dipenuhi diantaranya:

1. Format 1.1 Undangan;
2. Format 1.2 Daftar Hadir;
3. Format 1.3 Notulensi;
4. Format 1.4 Berita Acara; dan
5. Dokumentasi.

Seluruh keputusan dalam musyawarah ini dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa.

2.2 Delegasi Desa

Delegasi/perwakilan desa ini merupakan salah satu keputusan yang dihasilkan dalam musyawarah desa. Delegasi desa ini akan membawa dan memperjuangkan kepentingan masyarakat desa dalam forum MAD yang akan dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PISEW.

Delegasi desa yang ditunjuk, harus memenuhi unsur-unsur;

- 1) Pemerintah Desa;
- 2) Anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- 3) Tim Penggerak PKK Desa;
- 4) Pengurus Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
- 5) Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa lainnya; dan,
- 6) Tokoh masyarakat.

Salah satu agenda yang akan dibahas dalam MAD adalah pemilihan dan penetapan pengurus Kelompok Kerjasama Antar Desa (KKAD) yang akan menjadi penyelenggara swakelola dalam kegiatan PISEW. Pengurus KKAD akan dipilih dari perwakilan pengurus LKD yang hadir dalam MAD, sehingga delegasi desa yang berasal dari unsur LKD harus memiliki kemampuan manajerial, mobilitas tinggi dan tanggung jawab sebagai pelaksana pembangunan infrastruktur.

Delegasi desa yang ditunjuk mewakili desa dalam MAD, ditetapkan dengan:

1. Format 2.10 Surat Keputusan Kepala Desa tentang delegasi desa untuk mengikuti MAD;
2. Dilampiri SK Penetapan LKD bagi delegasi yang berasal dari unsur tersebut.

2.3 Musyawarah Antar Desa dalam Rangka Pelaksanaan Kegiatan PISEW

Musyawarah Antar Desa (MAD) dilaksanakan oleh desa-desa yang mengadakan kerjasama antar desa dalam kegiatan PISEW, desa-desa yang dimaksud adalah yang tercantum dalam Surat Keputusan Menteri PU tentang lokasi penerima kegiatan PISEW dalam satu kecamatan. MAD ini dilaksanakan dengan difasilitasi oleh Camat.

Agenda yang dibahas dalam forum MAD ini antara lain;

1. Sosialisasi awal tentang kegiatan PISEW;
2. Rencana prioritas pembangunan infrastruktur berskala kawasan yang bermanfaat serta mewakili kepentingan masyarakat di dua desa tersebut yang akan dibawa untuk dibahas dalam Pertemuan Kecamatan 1 (PK 1);
3. Hak dan kewajiban desa serta hal-hal lain yang dianggap perlu dalam kerjasama antar desa pada kegiatan PISEW;

4. Hak dan Kewajiban Desa pada poin tiga (3) diatas, ditetapkan dalam Peraturan Bersama Kepala Desa (PERMAKADES) tentang Kerjasama Antar Desa dalam Kegiatan PISEW;
5. Musyawarah Pemilihan pengurus KKAD;
6. Bersama dengan para Kepala Desa, Ketua KKAD terpilih membentuk Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas, serta menetapkan lokasi sekretariat KKAD dengan alamat yang tetap dan jelas serta disepakati bersama dalam forum MAD;
7. Keputusan mengenai KKAD pada poin lima (5) dan enam (6) diatas, ditetapkan dalam Surat Keputusan Bersama Kepala Desa (SKB KADES) tentang Penetapan Kelompok Kerjasama Antar Desa (KKAD) dalam pelaksanaan kegiatan PISEW;
8. Tata ruang, pungutan, serta berkaitan dengan pembebanan di dalam APB Desa (Bila dianggap perlu),
9. Hal-hal lain tentang kerjasama antar desa,

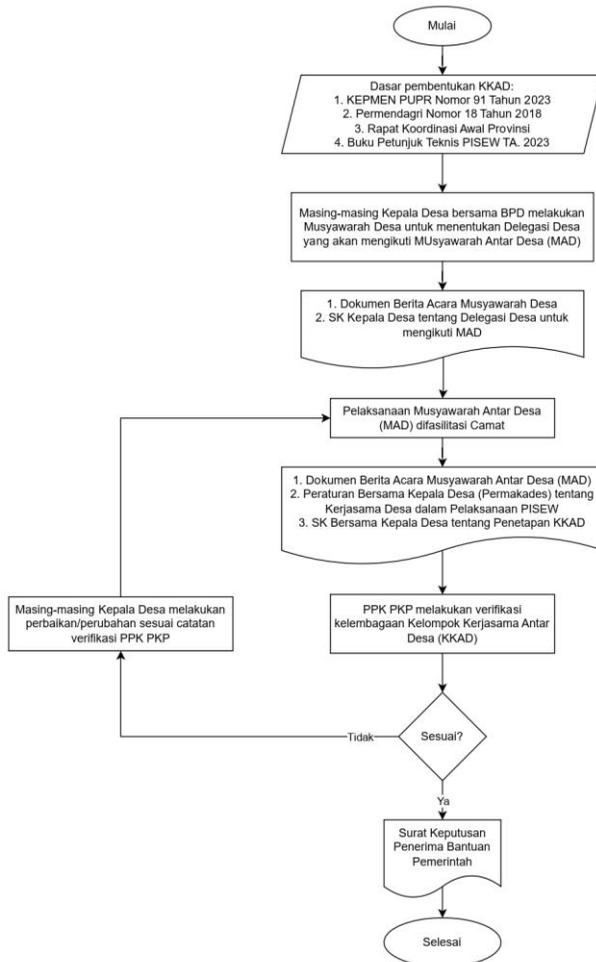
Perwakilan desa yang terpilih dalam kepengurusan organisasi KKAD bertanggung jawab kepada kepala desa masing-masing.

Dalam kegiatan PISEW, KKAD melaksanakan kerjasama dengan PPK yang menangani kegiatan PISEW di provinsi. Kerjasama ini dituangkan dalam Dokumen Perjanjian Kontrak Swakelola (PKS).

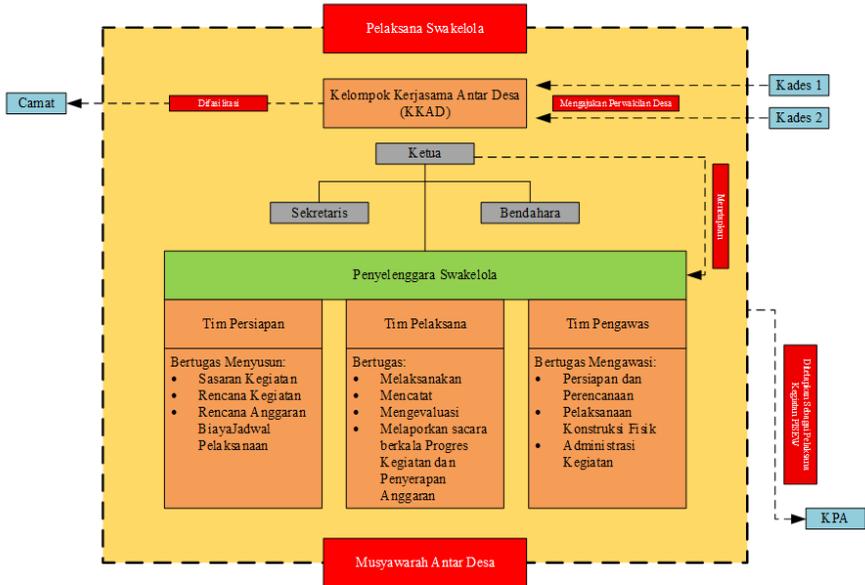
Hasil Musyawarah Antar Desa dalam Rangka Pelaksanaan Kegiatan PISEW format-format yang harus dipenuhi diantaranya:

1. Format 1.1 Undangan;
2. Format 1.2 Daftar Hadir;
3. Format 1.3 Notulensi;
4. Format 1.4 Berita Acara;
5. Format 2.11 Peraturan Bersama Kepala Desa (Permakades) Tentang Kerjasama Desa dalam Pelaksanaan Kegiatan PISEW;
6. Format 2.12 SK Bersama Kepala Desa Tentang Penetapan KKAD;
7. Format 2.29 Surat Kesanggupan Penyediaan Tenaga Teknis; dan
8. Dokumentasi.

Seluruh keputusan dalam musyawarah ini dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Antar Desa.



Gambar 1.1 Diagram Alir Pembentukan KKAD



Gambar 1.2 Struktur Organisasi KKAD

III. TUGAS DAN FUNGSI KKAD DALAM KEGIATAN PISEW

3.1 Tahap Perencanaan

1. Pertemuan Kecamatan 1 (PK 1)

KKAD yang telah terbentuk dan ditetapkan dengan peraturan bersama kepala desa menghadiri kegiatan PK 1 dan menandatangani pakta integritas. Dengan berdasarkan keputusan bersama dalam PK 1 serta ditandatanganinya pakta integritas tersebut oleh ketua KKAD, maka KKAD secara sah dan resmi telah ditetapkan untuk bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan kegiatan PISEW tahun berjalan di lokasi tersebut. Seluruh keputusan rapat PK 1 menjadi tanggung jawab KKAD dengan pendampingan dari Fasilitator Masyarakat (FM).

Materi kegiatan yang dibahas dalam Pertemuan Kecamatan I, adalah:

- 1) Pengenalan Kegiatan PISEW;
- 2) Sosialisasi KKAD sebagai Pelaksana Swakelola kegiatan PISEW;
- 3) Penggalian Potensi Kawasan;
- 4) Penggalian Rencana Infrastruktur; dan
- 5) Penyampaian Rencana Kerja dan Tindak Lanjut (RKTL).

Format-format yang merupakan output dari Pertemuan Kecamatan I ini adalah:

- 1) Format 1.1 Undangan
- 2) Format 1.2 Daftar Hadir Peserta
- 3) Format 1.3 Notulensi
- 4) Format 1.4 Berita Acara
- 5) Format 2. 8 Rencana Kerja Tindak Lanjut KKAD
- 6) Format 2.13 Pakta Integritas

7) Dokumentasi

Selain keluaran berupa dokumen tersebut diatas, KKAD bersama FM menindak lanjuti keputusan rapat PK 1 untuk melaksanakan kegiatan;

- 1) Survei Teknis dan Penyusunan Proposal Rencana Infrastruktur
- 2) Melaporkan daftar usulan infrastruktur yang disepakati kepada TAPr/Asist. TAPr. Data tersebut selanjutnya dilaporkan ke Tim Pengawasan dan Pengendalian Pusat Kegiatan PISEW melalui Sistem Informasi (SIM) PISEW.

2. Survei Teknis dan Penyusunan Proposal Rencana Infrastruktur

Survei teknis dan penyusunan proposal rencana infrastruktur dilaksanakan setelah KKAD melakukan Pertemuan Kecamatan I. Survei teknis bertujuan untuk membuat perencanaan sesuai dengan penggalan potensi kawasan dan rencana infrastruktur yang disampaikan oleh masyarakat pada Pertemuan Kecamatan I.

Survei teknis dilakukan oleh KKAD, FM dan perwakilan masyarakat di lokasi rencana kegiatan. Tahapan pada kegiatan ini adalah sebagai berikut:

- a) Survei Identifikasi Kawasan;
- b) Survei Rencana Infrastruktur;
- c) Sinkronisasi antara Hasil Survei Teknis dengan RKPd; dan
- d) Penyusunan Proposal Rencana Infrastruktur.

1. Survei Teknis

Kegiatan ini dilakukan oleh KKAD didampingi Fasilitator Masyarakat. Proses Survei Teknis ini terdiri dari survei identifikasi kawasan, survei rencana infrastruktur dan sinkronisasi antara hasil survei teknis dengan RKPd.

Survei Identifikasi Kawasan dilaksanakan dengan melihat langsung rencana lokasi usulan-usulan hasil Pertemuan Kecamatan I dengan melakukan pemetaan serta pengumpulan data dan informasi mengenai kondisi kawasan. Survei identifikasi kawasan dilakukan untuk mendapatkan gambaran kondisi kependudukan dan kondisi infrastruktur pelayanan dasar kawasan perdesaan termasuk permasalahan yang dihadapi dan potensi yang dimiliki. Hasil pemetaan survei kawasan sasaran didokumentasikan dalam bentuk:

- 1) Peta Batas Tapak;
- 2) Profil Kondisi Eksisting Infrastruktur Dasar Kawasan;
- 3) Profil Masalah dan Potensi Ekonomi Masyarakat;
- 4) Profil Kebutuhan infrastruktur dasar kawasan; dan
- 5) Kegiatan yang sudah dilaksanakan dan yang masih berupa rencana.

Survei rencana infrastruktur diperlukan untuk lebih memahami permasalahan dan kendala di lokasi kegiatan serta mendapatkan kelengkapan data yang dibutuhkan untuk analisis jenis dan konstruksi infrastruktur. Survei ini dilakukan untuk mendapatkan titik koordinat dan batas deliniasi Kawasan dan data pengukuran infrastruktur.

Penggunaan data survei yang akurat, mutakhir, dan lengkap perlu diperhatikan agar tidak terjadi kesalahan ataupun gagal perencanaan. Apabila terdapat hal-hal diluar ketentuan pada tahapan survei rencana infrastruktur maka perlu dibuat justifikasi teknis dan dokumen pendukung.

Bersama dengan FM dan melibatkan pemerintah desa, tokoh masyarakat serta lembaga-lembaga yang ada, KKAD menyiapkan data-data yang diperlukan dalam penyusunan profil kawasan, diantaranya;

- a. RPJM Desa
 - Data Monografi

- Potensi Unggulan
 - Peta Kondisi Infrastruktur
 - Permasalahan Infrastruktur
- b. Daftar program Kecamatan dan Kabupaten di kawasan
 - c. Peta kecamatan dan desa (kawasan dalam deliniasi)
 - d. Hambatan/kendala pengembangan sosial ekonomi
 - e. Format-format yang merupakan output dari Survei Teknis ini adalah:
 - Format 2.15 Surat Kesanggupan Bersedia Menerima Hibah Aset Serta Memanfaatkan dan Memelihara Infrastruktur Terbangun Kegiatan PISEW oleh Pemerintah Desa;
 - Format 2.16 Gambaran Umum Kawasan Kegiatan PISEW;
 - Format 2.17 Berita Acara Kebutuhan Lahan (jika lahan bukan merupakan aset desa);
 - Format 2.18 Surat Pernyataan Pemilik Lahan untuk Hibah (jika lahan bukan merupakan aset desa)
 - Format 2.19 Berita Acara Survei Rencana Infrastruktur
 - Format 2.20 Berita Acara Sinkronisasi
 - Format 2.21 Tabel Sinkronisasi dan Verifikasi
 - Format 1.2 Daftar hadir Peserta;
 - Format 1.3 Notulensi;

Kegiatan ini dilaksanakan dengan cara;

- a. Observasi/kunjungan lapangan;
- b. Ditunjuk salah satu yang hadir sebagai notulis, dan mencatat semua proses yang terjadi beserta dinamikanya;
- c. Telaah dokumen/data program desa, kecamatan dan kabupaten;
- d. Interview/wawancara dengan masyarakat;
- e. Pengukuran;
- f. Pemetaan partisipatif;

- g. Hasil-hasilnya ditulis dalam Format 2.19 (Berita Acara Survei Rencana Infrastruktur), Format 2.20 (Berita Acara Sinkronisasi), Format 2.21 (Tabel Sinkronisasi dan Verifikasi), dan seluruh peserta yang mengikuti kegiatan ini mengisi daftar hadir.

2. Penyusunan Dokumen Proposal Rencana Infrastruktur

Dilakukan oleh KKAD dengan didampingi oleh Fasilitator Masyarakat. Dokumen yang disusun memuat semua proses yang dimulai dari Pertemuan Kecamatan I sampai dengan Survei teknis (dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukungnya) serta dilengkapi dengan usulan pemanfaatan dan pemeliharaan. Penyusunan Proposal Rencana Infrastruktur sesuai dengan format 2.14.

Dalam Proposal Rencana Infrastruktur salah satunya memuat Rancangan Teknis Rinci (*Detailed Engineering Design/DED*) yang akan disusun memuat beberapa kondisi;

- Rencana infrastruktur yang dilakukan bisa terukur, terkontrol serta bisa dipertanggungjawabkan secara teknis
- Untuk mempermudah pekerjaan pada tahap pelaksanaan pembangunan konstruksi fisik
- Kualitas dan kuantitas infrastruktur terjaga dengan baik
- Sebagai dasar dalam perhitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Data dan format-format yang harus dipersiapkan dalam kegiatan ini:

- a. Data-data awal mengenai lokasi dan infrastruktur hasil Survei Teknis
- b. Peralatan, kendaraan, dan bahan-bahan yang diperlukan untuk melakukan survei lapangan dan survei harga

- c. SK Bupati tentang Harga Satuan Upah, Bahan dan Material Kabupaten.
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, AHS-SNI, Regulasi Analisa Harga Satuan Pekerjaan Bina Marga, buku panduan produksi teknologi dari Balitbang PUPR, dan analisa harga setempat yang telah ditetapkan oleh kepala daerah.
- e. SNI yang berkaitan dengan infrastruktur rencana
- f. Format-Format:
 - Format 2.22 Penyediaan material lokal;
 - Format 2.23 Survei Harga Penyediaan Tenaga Kerja Upah Kerja per Orang per Hari;
 - Format 2.24 Survei Harga Satuan Bahan/Alat;
 - Format 2.25 Daftar hasil Konfirmasi Harga Satuan Bahan/Alat;
 - Format 2.26 Lembar Verifikasi Survei Harga;
 - Format 2.27 Rencana Penggunaan Alat Berat;
 - Format 2.28 Daftar Rencana Tenaga Kerja Lokal;
 - Format 2.29 Surat Kesanggupan Penyediaan Tenaga Teknis;
 - Format 2.30 Daftar Harga Satuan Upah dan Bahan;
 - Format 2.31 Bingkai Gambar Rencana;
 - Format 2.32 RAB-Biaya Adm & Ops;
 - Format 2.33 RAB untuk Paket Pekerjaan;
 - Format 2.34 RAB-Harga Satuan Pekerjaan;
 - Format 2.35 RAB-Daftar Harga Satuan Pekerjaan;
 - Format 2.36 Rekapitulasi RAB;
 - Format 2.37 Rencana Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - Format 2.38 Pemeriksaan Desain dan RAB;
 - Format 2.39 Lembar Asistensi;
 - Format 2.40 Lembar Pengantar dan Persetujuan Proposal Rencana Infrastruktur; dan

- Format 2.41 Lembar Pengesahan Dokumen Perencanaan.

Format-format yang harus terisi dan tervalidasi dalam kegiatan ini adalah;

- Format 2.14 Proposal Rencana Infrastruktur
- Format 2.15 Surat Kesanggupan Bersedia Menerima Hibah Aset Serta Memanfaatkan dan Memelihara Infrastruktur Terbangun Kegiatan PISEW oleh Pemerintah Desa;
- Format 2.16 Gambaran Umum Kawasan Kegiatan PISEW;
- Format 2.17 Berita Acara Kebutuhan Lahan (jika lahan bukan merupakan aset desa);
- Format 2.18 Surat Pernyataan Pemilik Lahan untuk Hibah (jika lahan bukan merupakan aset desa)
- Format 2.19 Berita Acara Survei Rencana Infrastruktur
- Format 2.20 Berita Acara Sinkronisasi
- Format 2.21 Tabel Sinkronisasi dan Verifikasi
- Format 1.2 Daftar hadir Peserta;
- Format 1.3 Notulensi;
- Format 2.22 Survei dan Penyediaan Material Lokal
- Format 2.23 Survei Harga Penyediaan Tenaga Kerja Upah Kerja per Orang per Hari
- Format 2.24 Survei Harga Satuan Bahan/Alat
- Format 2.25 Daftar hasil Konfirmasi Harga Satuan Bahan/Alat
- Format 2.26 Lembar Verifikasi Survei Harga Satuan
- Format 2.27 Rencana Penggunaan Alat Berat
- Format 2.28 Daftar Rencana Tenaga Kerja Lokal
- Format 2.29 Surat Kesanggupan Penyediaan Tenaga Teknis
- Format 2.30 Daftar Harga Satuan Upah dan Bahan
- Format 2.31 Bingkai Gambar Rencana
- Format 2.32 RAB-Biaya Administrasi dan Operasional

- Format 2.33 RAB untuk Paket Pekerjaan
- Format 2.34 RAB untuk Harga Satuan Pekerjaan
- Format 2.34 RAB-Daftar Harga Satuan Pekerjaan
- Format 2.36 Rekapitulasi RAB
- Format 2.37 Rencana Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- Format 2.38 Pemeriksaan Desain dan RAB
- Format 2.39 Lembar Asistensi
- Format 2.40 Lembar Pengantar dan Persetujuan Proposal Rencana Infrastruktur
- Format 2.41 Lembar Pengesahan Dokumen Perencanaan
- Dokumentasi

Setelah format-format dan data yang dibutuhkan sudah tersiapkan dengan baik, maka KKAD melakukan penyusunan Proposal Rencana Infrastruktur sesuai dengan format 2.14 dengan menggunakan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Lokasi Sasaran PISEW
- 1.3 Tujuan

Bab II Gambaran Umum

- 2.1 Kondisi Geografis, Kependudukan, Sosial Ekonomi dan Infrastruktur Kawasan Kegiatan PISEW
- 2.2 Potensi Kawasan Kegiatan PISEW
- 2.3 Isu dan Permasalahan Kawasan Kegiatan PISEW

Bab III Konsep Pembangunan Kawasan Perdesaan Melalui Kegiatan PISEW

- 3.1 Urgensi Pembangunan Infrastruktur
- 3.2 Potensi pembiayaan lainnya dalam pembangunan infrastruktur
- 3.3 Manfaat Pembangunan untuk Kawasan perdesaaan

Bab IV Kesiapan Lahan Dan/Atau Perizinan Lainnya

Bab V Detail Engineering Design (DED), Rencana Anggaran Biaya (RAB) Serta Rencana Kerja Dan Syarat (RKS)

Bab VI Penutup

Lampiran :

- a. Surat Kesanggupan Bersedia Menerima Hibah Aset Serta Memanfaatkan Dan Memelihara Infrastruktur Terbangun Kegiatan PISEW oleh Pemerintah Desa
- b. Gambaran Umum Kawasan Kegiatan PISEW
- c. Berita Acara Kebutuhan Lahan
- d. Berita Acara Survei Lokasi Rencana Infrastruktur
- e. Berita Acara Sinkronisasi
- f. Dokumen Pendukung Survei (Identifikasi kawasan dan Rencana Infrastruktur)
- g. Dokumentasi Kegiatan

3.2 Tahap Pelaksanaan Konstruksi

1. Rapat Pra Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan oleh KKAD setelah proses perencanaan selesai dan telah ada keputusan tentang pengalokasian dana kegiatan, sehingga didapatkan acuan pelaksanaan kegiatan konstruksi fisik di lapangan, dan;

- a. Sebagai forum pembagian tugas dan wewenang masing-masing peran dalam pelaksanaan konstruksi,
- b. Sebagai forum diskusi pembahasan titik kritis dalam pelaksanaan.
- c. Sebagai forum membahas strategi dan tata cara pelaksanaan konstruksi

Materi yang disampaikan pada rapat pra pelaksanaan adalah sebagai berikut:

- a. Penjelasan secara rinci mengenai RKS;

- b. Organisasi kerja; dan
- c. Jadwal pelaksanaan.

Format-format yang merupakan output dari Rapat Pra Pelaksanaan ini adalah:

- a. Format 1.1 Undangan
- b. Format 1.2 Daftar Hadir Peserta
- c. Format 1.3 Notulensi
- d. Format 1.4 Berita Acara
- e. Dokumentasi

Keluaran dari kegiatan ini, KKAD memiliki jadwal pelaksanaan, person yang bertanggung jawab dalam masing-masing item pelaksanaan, serta target pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan.

2. Pelaksanaan Konstruksi

Sesuai amanah dalam PK 1 bahwasanya KKAD bertanggung jawab terhadap pelaksanaan konstruksi di lapangan, untuk itu selama pelaksanaan pembangunan konstruksi. Pelaksanaan konstruksi harus mematuhi peraturan yang disepakati dalam Perjanjian Kontrak Swakelola (PKS) beserta lampirannya.

KKAD wajib melaksanakan kontrol dan pengawasan terhadap:

- a. Kualitas dan kuantitas pekerjaan;
- b. Efektivitas penggunaan alat, bahan, material serta tenaga kerja;
- c. Akuntabilitas penggunaan dana;
- d. Waktu pelaksanaan;
- e. Pelaporan.

Dokumen, data serta format yang diperlukan KKAD dalam melaksanakan kegiatan ini;

- a. Data-data awal mengenai lokasi infrastruktur dan hasil dari kegiatan Survei Teknis.

- b. Spesifikasi Teknis, Rencana Kerja dan Syarat-syarat, DED dan RAB, Rencana Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan (Time Schedule).
- c. Format-format yang merupakan output dari Pelaksanaan Konstruksi ini adalah:
 - Format 2.22 Survei dan Penyediaan material lokal;
 - Format 2.23 Survei Harga Penyediaan Tenaga Kerja Upah Kerja per Orang per Hari;
 - Format 2.24 Survei Harga Satuan Bahan/Alat;
 - Format 2.25 Daftar hasil Konfirmasi Harga Satuan Bahan/Alat;
 - Format 2.26 Lembar Verifikasi Survei Harga;
 - Format 2.27 Rencana Penggunaan Alat Berat;
 - Format 2.28 Daftar Rencana Tenaga Kerja Lokal
 - Format 2.29 Surat Kesanggupan Penyediaan Tenaga Teknis;
 - Format 2.30 Daftar Harga Satuan Upah dan Bahan;
 - Format 2.36 Rekapitulasi RAB;
 - Format 2.37 Rencana Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - Format 2.58 Monitoring kemajuan pelaksanaan konstruksi (Harian);
 - Format 2.59 Daftar hadir pekerja harian dan penerima insentif;
 - Format 2.60 Daftar hadir pekerja harian;
 - Format 2.61 Catatan harian penggunaan material
 - Format 2.62 Rekapitulasi mingguan kemajuan pelaksanaan konstruksi;
 - Format 2.63 Rekapitulasi bulanan kemajuan pelaksanaan konstruksi;
 - Format 2.64 Back Up data perhitungan volume

- Format 2.65 Kemajuan/progress swadaya masyarakat; dan
- Format 2.68 Buku Bimbingan;
- Format 2.69 Buku Tamu
- Format 2.70 Surat Permohonan perubahan/Adendum kontrak
- Format 2.71 Perubahan Kontrak/Adendum (jika terjadi perubahan perencanaan); dan
- Format 2.72 Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan.

Pelaksanaan konstruksi dapat dinyatakan berakhir melalui kesepakatan antara PPK PKP dan KKAD. Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:

- a. Penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
- b.
- c. Pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
- d. Ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

3. Pengelolaan Keuangan

Salah satu tugas KKAD dalam kegiatan PISEW adalah pengelolaan keuangan, mulai proses pengajuan dana, pembelanjaan, pelaporan serta pertanggung jawaban.

Format-format yang merupakan output dari Pengelolaan Keuangan ini adalah:

- a. Format 2.5 Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah
- b. Format 2.6 Lampiran Surat Keputusan Penerima Bantuan Pemerintah
- c. Format 2.42 Perjanjian Kerja Sama (PKS)
- d. Format 2.43 Rencana Penggunaan Dana (RPD)

- e. Format 2.44 Surat Berita Acara Pembayaran
- f. Format 2.45 Surat Satker Rekomendasi Pencairan dana BPM ke Bank
- g. Format 2.46 Surat Pernyataan Tangung Jawab Belanja (SPTJB)
- h. Format 2.47 Surat Pernyataan Tangung Jawab Mutlak (SPTJM)
- i. Format 2.56 Buku Sewa Pembelian Peralatan - KKAD
- j. Format 2.57 Surat Perjanjian sewa peralatan
- k. Format 2.72 Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan
- l. Format 2.88 Buku Kas Umum (BKU) KKAD
- m. Format 2.89 Laporan Buku Bank KKAD
- n. Format 2.90 Buku Belanja Material - KKAD
- o. Format 2.91 Buku Upah Pekerja - KKAD
- p. Nota-nota/kwitansi belanja

A. Kelengkapan Dokumen Pencairan ke KPPN

KKAD menyusun berkas pencairan untuk diserahkan kepada PPK Provinsi :

- a. Pencairan Tahap 1 (70%)
 - Dokumen Perjanjian Kontrak Swakelola (PKS) dan fotokopi buku rekening bank milik KKAD;
 - Pakta Integritas;
 - Berita Acara Pembayaran Tahap Pertama sebesar 70%; dan
 - Rencana Penggunaan Dana (RPD) 70%.
- 1) Tahap Pertama (1) termin I (40%)
 - Rencana Penggunaan Dana (RPD) tahap Pertama termin I sebesar 40% yang telah diperiksa oleh Fasilitator Masyarakat dan diverifikasi oleh TAPr;
 - Rekomendasi pencairan dari PPK PKP (termin ke 1 sebesar 40%); dan

2) Tahap Pertama (1) termin II (30%):

- KKAD menyusun RPD tahap pertama termin II (30%);
- KKAD menyusun Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Termin I ;
- KKAD menyusun Laporan Kemajuan Konstruksi Fisik disertai foto telah mencapai minimal 25% (Buku Laporan Harian pelaksanaan kegiatan, progres pelaksanaan kegiatan konstruksi, foto capaian kegiatan);
- KKAD memasukan data dan mengunggah dokumen pertanggungjawaban keuangan melalui aplikasi SILK-A;
- KKAD membuat Surat Pernyataan Kebenaran Dan Kelengkapan Laporan Pertanggungjawaban kepada PPK PKP;
- KKAD membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) sesuai dengan progres pelaksanaan konstruksi minimal 25%; dan
- KKAD menerima surat rekomendasi pencairan dari PPK PKP untuk melakukan pencairan ke bank setelah laporan tersebut diatas terverifikasi dan dinilai layak serta dapat dipertanggungjawabkan.

b. Tahap Kedua (30%)

- 1) KKAD menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) tahap kedua yang telah diverifikasi oleh TAPr;
- 2) KKAD menyusun Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Termin ke 1 dan 2 (Buku Kas Umum KKAD, fotokopi buku rekening bank, dan bukti pengeluaran (nota-nota) untuk pencairan termin I dan II);
- 3) KKAD menyusun Laporan Kemajuan Konstruksi Fisik disertai foto telah mencapai minimal 50% (Buku Laporan

Harian pelaksanaan kegiatan, progres pelaksanaan kegiatan konstruksi, foto capaian kegiatan);

- 4) KKAD memasukan data dan mengunggah dokumen pertanggungjawaban keuangan melalui aplikasi SILK-A;
- 5) KKAD membuat Surat Pernyataan Kebenaran Dan Kelengkapan Laporan Pertanggungjawaban kepada PPK PKP;
- 6) KKAD membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) sesuai dengan progres pelaksanaan konstruksi minimal 50%;
- 7) KKAD menerima surat rekomendasi pencairan dari PPK PKP untuk melakukan pencairan ke bank setelah laporan tersebut diatas terverifikasi dan dinilai layak serta dapat dipertanggungjawabkan; dan
- 8) KKAD menandatangani Berita Acara Pembayaran Tahap Kedua (30%).

B. Kelengkapan Dokumen Penggunaan dana BPM

KKAD melakukan kegiatan di lapangan:

- a. Pembelanjaan barang/material sesuai dengan kebutuhan yang tercantum pada Rencana Penggunaan Dana (RPD). Seluruh pembelanjaan dibuktikan dengan nota/kwitansi belanja asli dari *supplier* dan diarsipkan oleh bendahara KKAD.
- b. Format 2.61 Catatan Harian Penggunaan Material diisi setiap hari.
- c. Format 2.90 Buku Belanja Material KKAD disusun oleh bendahara KKAD sesuai pengeluaran pembelanjaan dan dibuktikan dengan nota/kwitansi belanja.
- d. Mengkoordinir pekerja dan melakukan pengawasan terhadap kehadiran maupun produktivitas pekerja.
- e. Format 2.61 Daftar Hadir Pekerja Harian dan Penerimaan Insentif. Diisi setiap hari.

- f. Bendahara melakukan pembayaran upah pekerja sesuai dengan Format 2.61.
- g. Format 2.91 Buku Upah Pekerja-KKAD diisi oleh bendahara KKAD sesuai dengan Format 2.61.
- h. Format 2.56 Buku Sewa-Pembelian Peralatan diisi oleh bendahara.
- i. Format 2.57 Surat Perjanjian Sewa-Pinjam Peralatan, dibuat oleh ketua KKAD (Jika ada peralatan yang disewa).
- j. Format 2.88 Buku Kas Umum Kelembagaan KKAD dibuat oleh Bendahara KKAD.
- k. Format 2.89 Laporan Buku Bank Kelembagaan -KKAD, dibuat oleh bendahara KKAD.
- l. Format 2.43 Rencana Penggunaan Dana (tahap Berikutnya) disusun bersama oleh Ketua, sekretaris, dan bendahara KKAD apabila limit progres lapangan pada tahap tersebut telah terpenuhi.

C. Pelaksanaan Pencairan Biaya Operasional Oleh KKAD

- Biaya operasional kegiatan ditetapkan sebesar **maksimal 5% dari alokasi dana BPM** digunakan untuk biaya administrasi dan operasional kegiatan KKAD, diantaranya: Pencetakan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan PISEW, Jadwal Nasional, Poster Mekanisme Tahapan Pelaksanaan Kegiatan PISEW, dan Poster Pemberantasan Pungli, biaya pertemuan warga, pembuatan dokumen perencanaan teknis, laporan-laporan, perjalanan ke provinsi dan kabupaten.
- Mekanisme pencairan Biaya Operasional mengikuti mekanisme pencairan termin dengan memasukkan item operasional KKAD dalam RPD. Demikian juga dengan pertanggungjawabannya.
- Setiap pengeluaran harus dipertanggungjawabkan dengan bukti nota/kwitansi.

Note : KKAD melaporkan seluruh proses pertanggung jawaban keuangan kedalam aplikasi SILK-A

4. Pertemuan Kecamatan II

Pelaksanaan Pertemuan Kecamatan II dilaksanakan setelah pelaksanaan konstruksi selesai 100%. Pertemuan ini dipimpin oleh Camat dengan mengundang BPPW, Pokja PKP Kabupaten, Kepala Desa, Tokoh masyarakat, masyarakat desa, dan Fasilitator Masyarakat, dimana 30% peserta yang diundang adalah perempuan. Agenda kegiatan yang dilakukan dalam Pertemuan Kecamatan II, adalah:

- a. Pemaparan hasil pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan dana BPM kegiatan PISEW secara rinci dan transparan oleh KKAD kepada Masyarakat;
- b. Pemaparan rencana pengelolaan aset (infrastruktur terbangun);
- c. Penyerahan laporan hasil pekerjaan kegiatan PISEW oleh KKAD kepada Kepala Desa dengan tembusan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Bupati melalui Camat;
- d. Penyerahan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Administrasi dan Keuangan serta hasil penyelesaian pekerjaan kegiatan PISEW dari KKAD kepada PPK PKP dan/atau perwakilan dari BPPW untuk dilakukan pemeriksaan.

Format-format yang merupakan output dari Pertemuan Kecamatan II ini adalah:

- a. Format 1.1 Undangan;
- b. Format 1.2 Daftar Hadir Peserta;
- c. Format 1.3 Notulensi;
- d. Format 1.4 Berita Acara;
- e. Format 2.72 Laporan Kemajuan Penyelesaian Pekerjaan;

- f. Format 2.74 Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K);
- g. Format 2.80 Realisasi Kegiatan dan Biaya (Final);
- h. Format 2.81 As Built Drawing;
- i. Rencana Pengelolaan Aset (Infrastruktur terbangun); dan
- j. Dokumentasi.

Dokumen yang disampaikan pada Pertemuan Kecamatan II diserahkan kepada PPK PKP. Selanjutnya PPK PKP/Tim Teknis Kegiatan PISEW menindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan didampingi sekurang-kurangnya oleh FM dan Tim Pengawas KKAD.

5. Pemeriksaan Hasil Pekerjaan

Untuk memastikan kualitas dan kuantitas hasil akhir pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kontrak Swakelola (PKS), FM dan Tim Pengawas KKAD memeriksa kemajuan pekerjaan. Jika pekerjaan telah selesai 100%, KKAD menyatakan bahwa pekerjaan sudah selesai dan siap untuk diperiksa oleh PPK PKP/Tim Teknis Kegiatan PISEW dengan menyerahkan Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K).

Selanjutnya PPK PKP/Tim Teknis Kegiatan PISEW menindaklanjuti laporan tersebut dengan melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan didampingi sekurang-kurangnya oleh FM dan Tim Pengawas KKAD. Jika dalam pemeriksaan di lapangan ditemui ada kekurangan pada kualitas dan kuantitas pekerjaan, maka PPK PKP Satker Pelaksanaan PPW dapat memberi waktu kepada KKAD sesuai kesepakatan untuk melakukan perbaikan yang dilengkapi dengan Berita Acara Lembar Kendali Hasil Akhir Pekerjaan (LKHAP) beserta lampiran. Kekurangan pekerjaan yang sebelumnya tertuang pada lampiran catatan pemeriksaan hasil pekerjaan telah diselesaikan, akan dilakukan pemeriksaan kembali.

Jika pelaksanaan pekerjaan telah dinyatakan selesai 100%, maka PPK PKP akan mengeluarkan Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K) sebagai keterangan bahwa pelaksanaan kegiatan PISEW di kecamatan tersebut telah selesai. Selanjutnya KKAD melakukan serah terima hasil pekerjaan kepada PPK PKP. PPK PKP menerima hasil pekerjaan tersebut dan siap diserahkan kepada Kasatker Pelaksanaan PPW selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

Format-format yang merupakan output dari Pemeriksaan Hasil Pekerjaan ini adalah:

- a. Format 2.77 Berita Acara Lembar Kendali Hasil Akhir Pekerjaan (LKHAP);
- b. Lampiran I Format 2.77 Berita Acara Lembar Kendali Hasil Akhir Pekerjaan (LKHAP);
- c. Lampiran II Format 2.77 Berita Acara Lembar Kendali Hasil Akhir Pekerjaan (LKHAP);
- d. Format 2.78 Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K)

6. Serah Terima 1 (Dari KKAD ke PPK PKP)

Serah terima 1 (Dari KKAD ke PPK PKP) dilaksanakan setelah pembangunan infrastruktur di lapangan selesai dilaksanakan dan infrastruktur yang dibangun sudah sepenuhnya dapat berfungsi dan bermanfaat. Penyerahan Hasil Pekerjaan Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. KKAD menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK PKP melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
- b. Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK PKP setelah dilakukan pemeriksaan oleh PPK PKP/Tim Teknis Kegiatan PISEW dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan.

Format-format yang merupakan output dari Serah Terima 1 ini adalah:

- a. Format 2.82 Berita Acara Serah Terima 1 Infrastruktur Terbangun KKAD ke PPK PKP;

PISEW 2023



DOWNLOAD BUKU:

