



**PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

NOMOR SOP : 061 / 003 / SOP / 2017
TGL PEMBUATAN : 10 Januari 2017
TGL REVISI :
TGL EFEKTIF :
DISAHKAN OLEH : 10 Januari 2017

KEPLA BAPELTDBANG
KABUPATEN BATANG

Drs SABINO SUWONDO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 193802 11 198003 1008

NAMA SOP : SOP PELAKSANAAN KEGIATAN PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI PERKOTAAN (PAMSIMAS)

DASAR HUKUM :
1 PP Nomor 16 Tahun 2005
2 Kepmen PU Nomor 79/KPTS/DC/2013
3 SK Bupati Batang Nomor 050/065/2014
4 SK Sekretaris Daerah Nomor 050/0176/2014

KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Memiliki kemampuan input data secara elektronik, pengolahan data
2 Mengetahui tugas dan fungsi sistem perencanaan
3 Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme kegiatan Pamsimas

KETERKAITAN :
- Pelaksanaan SDGs Universal Access

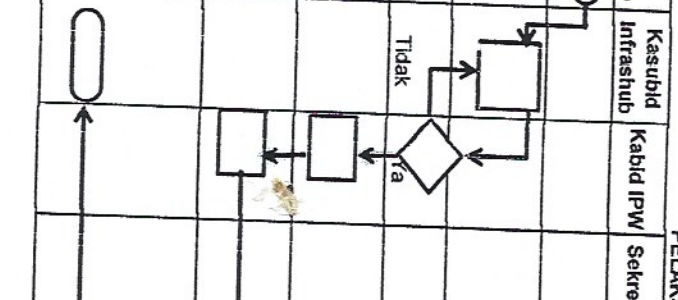
PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1 Surat
2 Kertas
3 Bolpoin
4 Komputer
5 Stempel dinas

PERINGATAN :
1 Penyusunan Longlist Desa Pamsimas berdasarkan usulan dari desa/kecamatan (bottom up) dan proposal yang masuk ke Bapelitbang, DPRKP, Dispermades dan Dinas Kesehatan
2 Penyusunan Shortlist Desa Pamsimas berdasarkan proposal dan surat minat yang masuk ke Pakem setelah Sosialisasi Kabupaten diselenggarakan, dan verifikasi RKM selesai dilakukan
3 Penetapan Shortlist Desa Pamsimas yang dibiayai oleh APBN ditetapkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum sedangkan desa yang dibiayai oleh APBD ditetapkan oleh Bupati Batang
4 Pelaksanaan Sosialisasi Pamsimas diselenggarakan segera setelah longlist disusun
5 Monitoring dan evaluasi dilakukan sebelum shortlist ditetapkan, setelah fisik mulai berjalan, dan pemantauan pengeluaran oleh BPSPAM

PENCATATAN DAN PENDATAAN :
• Disimpan sebagai data manual (Pemberkasan Desa Pamsimas, Monev Desa Pamsimas)

SOP PELAKSANAAN KEGIATAN PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI BERBASIS MASYARAKAT (PAMSIMAS)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERA NGAN		
		Staf Infrashub	Kasubid Infrashub	Kabid IPW	Sekretaris	Kepala Bapeltbang	Sekda	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Mengedarkan Undangan Sosialisasi dan Surat Minat mengikuti Program Pamsimas ke desa/kecamatan	○												
2	Menyusun longlist berdasarkan surat minat dan usulan mengikuti Program Pamsimas dan menyelenggarakan sosialisasi berdasarkan longlist		□											
3	Menyusun skrifist berdasarkan proposal desa yang masuk dan sudah diverifikasi oleh Pakem			□										
4	Membrar surat kepada Kamen PUPR tentang Usulan Desa Pamsimas dari Kabupaten Batang baik melalui pembiayaan APBN maupun APBD			□										
5	Setelah usulan desa disahkan oleh Menteri PUPR, menyusun SK Bupati Batang Penetapan Desa Pamsimas Pembiayaan APBD			□										
6	Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan fisik Pamsimas			○										



Kelengkapan

- Undangan Sosialisasi
- Tanda terima
- Surat minat dari desa
- Capaian air bersih, sanitasi, dan prosentase RT miskin
- Proposal desa, hasil verifikasi lapangan
- Rekap usulan desa Pamsimas
- SK Bupati
- Ceklist kegiatan Pamsimas

Waktu

- 2 hari
- 7 hari
- 2 minggu
- 1 bulan
- 7 hari
- 1 bulan

Output

- Undangan tertitip
- Longlist tersusun
- Kevalidan dan kelengkapan berkas
- Usulan desa Pamsimas
- SK Bupati
- Morev