**PANDUAN PENYAMPAIAN PROPOSAL KERJASAMA KEGIATAN SANITASI**

1. Pokja AMPL Kabupaten/Kota mengisi proposal dengan informasi yang singkat, padat, dan jelas. Harap memberikan penjelasan singkat untuk istilah-istilah teknis dan singkatan, sehingga dapat dipahami oleh mitra potensial.
2. Informasi yang diisikan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan di kabupaten tersebut, dengan mengacu pada dokumen-dokumen perencanaan sanitasi, yaitu Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota (SSK) dan Memorandum Program Sanitasi (SSK), serta sesuai dengan RPJMD Kab/Kota.
3. Proposal sebaiknya disampaikan melalui surat resmi dari Bupati/Walikota/Sekretaris Daerah, ditujukan kepada pimpinan unit kerja mitra potensial. Surat dapat ditembuskan kepada Ketua PMU dan PIU-KP program PPSP.
4. Dengan telah disampaikannya proposal, berarti Pokja AMPL Kabupaten/Kota **secara langsung** berkoordinasi dengan mitra kerja potensial.
5. Pokja AMPL Kabupaten/Kota selanjutnya harus menindaklanjuti secara mandiri proposal yang dikirimkan, dan melanjutkan dengan proses yang diperlukan, seperti proses seleksi usulan atau proses lainnya, sesuai dengan mekanisme kerjasama yang ada di pemerintahan kabupaten/kota dan di masing-masing mitra kerja potensial.
6. PMU PPSP mempersilahkan Pokja AMPL Kabupaten/Kota untuk mendiskusikan isi proposal dengan PMU PPSP sebelum disampaikannya proposal kepada mitra kerja potensial. Diskusi dapat dilakukan dengan menyampaikan draft isian proposal melalui e-mail [sekretariatpmu@yahoo.com](mailto:sekretariatpmu@yahoo.com) atau dengan telepon 021-31903909/31904113.
7. Dalam formulir proposal ini, terdapat petunjuk pengisian yang dapat membantu memudahkan Pokja AMPL Kabupaten/Kota dalam melengkapi proposal.

**FORMULIR PROPOSAL KERJASAMA KEGIATAN SANITASI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Judul Kegiatan** |  |
| **Kabupaten/Kota** |  |

1. **INFORMASI KEGIATAN**
   1. **Latar Belakang**

|  |
| --- |
| *Petunjuk Pengisian: jelaskan secara singkat dan padat mengenai permasalahan yang akan ditangani melalui kegiatan yang diusulkan*  *Dapat meliputi:*   * *Kondisi akses sanitasi terkini di kabupaten/kota terkait* * *Target akses sanitasi di kabupaten/kota terkait untuk mendukung pencapaian universal access* * *Isu yang dihadapi dalam skala kabupaten/kota (misal: masih tingginya angka BABS dan diare, masih rendahnya angka kepemilikan fasilitas BAB, dll)* * *Isu yang dihadapi secara spesifik di lokasi yang diusulkan (misal: sempadan sungai dengan perilaku BABS, tercemarnya sumber air bersih, dll)* |

* 1. **Sektor Kegiatan**

*(dapat lebih dari satu)*

Air Minum/Air Bersih

Air Limbah Domestik

Persampahan

Drainase

Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)

* 1. **Ruang Lingkup Kegiatan**

|  |
| --- |
| *Petunjuk Pengisian: sebutkan komponen kegiatan yang termasuk dalam lingkup dari kegiatan yang diusulkan (contoh: kampanye PHBS di masyarakat, pembangunan MCK komunal di desa tertentu, pembentukan kelompok masyarakat dan tim pengelola fasilitas, dll):* |

* 1. **Lokasi**

|  |
| --- |
| *Petunjuk Pengisian: sebutkan secara rinci rencana lokasi pelaksanaan kegiatan sampai level desa/kelurahan)* |

* 1. **Kebutuhan Anggaran**

|  |
| --- |
| Total Rp. …. |

* 1. **Sasaran yang Diharapkan**

|  |
| --- |
| *Petunjuk Pengisian: jelaskan hasil yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan, meliputi manfaat terhadap kualitas lingkungan, kehidupan masyarakat, dll, termasuk* ***jumlah dan sebaran penerima manfaat***  *Contoh: fasilitas terbangun akan melayani sekitar xxx KK di desa xx. Pembangunan fasilitas diharapkan akan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat, terutama dengan meninggalkan perilaku BAB sembarangan* |

1. **MEKANISME KERJASAMA**
   1. **Instansi/SKPD Penanggung Jawab**

|  |
| --- |
| *Petunjuk Pengisian: sebutkan Instansi Pemda yang merupakan penanggungjawab utama kegiatan, serta instansi pemda lain yang mendukung kegiatan ini*  (dapat menyebutkan Bappeda, Dinas Kebersihan, Dinas Cipta Karya, dll) |

* 1. **Sumber Pendanaan**

*Petunjuk Pengisian: sebutkan sumber-sumber pendanaan untuk masing-masing komponen kegiatan*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Komponen Kegiatan** | **APBD Kab/Kota** | **APBD Provinsi** | **APBN** | **Swasta *(PT. XXXXX)*** | **Lainnya *(sebutkan)*** | **Total** |
| 1. pembuatan materi kampanye PHBS (contoh) |  |  |  |  |  |  |
| 2. operasional kampanye PHBS (contoh) |  |  |  |  |  |  |
| 3. Pembangunan MCK komunal di desa X (contoh) |  |  |  |  |  |  |
| 4. Pembangunan MCK komunal di desa Y, dst (contoh) |  |  |  |  |  |  |
| 5. Pembangunan toilet siswa di SD XXX (contoh) |  |  |  |  |  |  |
| 6. Kampanye Cuci Tangan Pakai Sabun dan Pengolahan Sampah di SD XXX (contoh) |  |  |  |  |  |  |
| (dst) |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |

(dalam ribu rupiah)

* 1. **Pembagian Peran dan Mekanisme Koordinasi Kegiatan**

|  |
| --- |
| *Petunjuk Pengisian: sebutkan dan jelaskan peran dari masing-masing pihak, meliputi Pemerintah Daerah berikut SKPD di dalamnya, perusahaan swasta, masyarakat dan lainnya,* ***mencakup tahap persiapan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan****)* contoh:   1. Tahap Persiapan    1. Pemda       * Bertanggungjawab terhadap kegiatan kampanye PHBS       * Mobilisasi fasilitator untuk mendukung proses perencanaan pembangunan fasilitas oleh masyarakat    2. Swasta       * Produksi materi kampanye PHBS       * Penugasan personil untuk terlibat aktif dalam pelaksanaan kampanye PHBS    3. Masyarakat       * Perencanaan pembangunan fasilitas melalui pertemuan-pertemuan warga 2. Tahap Pelaksanaan    1. Pemda       * Sharing pendanaan untuk instalasi air bersih       * Penyediaan lahan untuk pembangunan fasilitas    2. Swasta       * Sharing pendanaan untuk bangunan utama MCK, jamban, tangka septik dan instalasi listrik    3. Masyarakat       * Pelaksanaan konstruksi secara sukarela 3. Tahap Pasca Pelaksanaan    1. Pemda       * Fasilitasi pembentukan kelompok pengelola       * Pemantauan dan evaluasi dengan pelaporan berkala kepada PT. xxxx selaku mitra    2. Swasta       * Melakukan pemantauan bersama    3. Masyarakat       * Membentuk dan menjalankan operasional kelompok pengelola fasilitas sesuai dengan mekanisme yang disepakati bersama |

1. **Potensi Manfaat yang Diterima oleh Perusahaan Mitra Kegiatan**

|  |
| --- |
| *Petunjuk Pengisian: jelaskan manfaat yang dapat diperoleh perusahaan mitra dengan menjalankan kerjasama kegiatan yang diusulkan, misal: lokasi yang diusulkan merupakan area produksi/distribusi perusahaan, kesempatan ekspansi pemasaran, dll*  Misal:   * Lokasi yang diusulkan berdekatan dengan area produksi PT. XXX, yaitu di desa xxxxx * Peluang ekspos media * Membantu promosi produk. * dll |

1. **PROFIL KESIAPAN DAERAH**
   1. **Dokumen Perencanaan Sanitasi Daerah**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dokumen** | **Ada/Tidak** | **Tahun** |
| Buku Putih Sanitasi (BPS) | Ada Tidak Ada |  |
| Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota (SSK) | Ada Tidak Ada |  |
| Memorandum Program Sanitasi (MPS) | Ada Tidak Ada |  |
| Pemutakhiran Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota (SSK) | Sudah Belum |  |

* 1. **Kesesuaian dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah**

|  |
| --- |
| Apakah kegiatan yang diusulkan sesuai dengan perencanaan dan kebijakan pembangunan daerah?  1. RPJMD  Sudah, Periode \_\_\_\_\_\_\_  *(sebutkan kebijakan dan program/kegiatan yang terkait dengan kegiatan yang diusulkan)*  Belum  2. RKPD  Sudah, Tahun \_\_\_\_\_\_\_  *(sebutkan kebijakan dan program/kegiatan yang terkait dengan kegiatan yang diusulkan)*  Belum  Direncanakan Tahun Depan |

* 1. **Profil Area Beresiko Sanitasi**

|  |
| --- |
| *Petunjuk pengisian: tampilkan 3 peta area beresiko:*  *1) sampah,*  *2) air limbah, dan*  *3) air minum,*  *dengan* ***menampilkan titik-titik usulan lokasi kegiatan*** *di masing-masing peta* |

* 1. **Peraturan Terkait di Tingkat Daerah**

|  |
| --- |
| *Petunjuk pengisian: sebutkan Peraturan-peraturan di tingkat provinsi, kabupaten/kota, maupun kelurahan/desa yang terkait dengan kebijakan air minum dan sanitasi dan dapat mendukung atau mempengaruhi pelaksanaan kegiatan yang diusulkan*   * Perda/Perbup/Perwali No. xx * Inbup/Inwali No. xx * … (dst) |

* 1. **Pengalaman Menangani Kegiatan**

|  |
| --- |
| *Petunjuk pengisian: uraikan dalam 1-2 paragraf mengenai pengalaman Pemda dalam menangani kegiatan serupa, termasuk penjelasan mengenai lokasi, sumber pendanaan, mekanisme kerjasama dan koordinasi, hasil yang dicapai, serta pembelajaran-pembelajaran yang diperoleh*  Sekurang-kurangnya menyebutkan   * Pengalaman Pemda menangani kegiatan sejenis, dari sumber pendanaan apapun * Mekanisme kerjasama yang pernah diterapkan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, meliputi pembagian peran masing-masing pihak (Pemda, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, swasta, lembaga donor, LSM, Masyarakat, dsb) * Hasil yang diperoleh serta kebutuhan tindak lanjutnya, terutama meliputi cakupan yang berhasil dicapai serta yang masih perlu untuk diupayakan lagi. * Kisah sukses yang membedakan keberhasilan pelaksanaan kegiatan dengan daerah lain. * Pembelajaran yang diperoleh, terutama dalam bentuk evaluasi mengenai hal-hal yang terjadi tidak sesuai dengan perencanaan, serta gagasan untuk memperbaiki kekurangan-kekurangan tersebut di masa mendatang. * Apa saja yang sudah terbentuk dan terbangun dari kegiatan yang sudah dilaksanakan dan dapat menjadi modal dalam pelaksanaan kegiatan yang diusulkan (misal: kelompok masyarakat sudah terbentuk dan siap dimobilisasi kembali, Pokja AMPL yang terbukti solid dan siap untuk kembali bergerak menjalankan kegiatan yang diusulkan, |

1. **KONTAK**

Petunjuk Pengisian: Harap cantumkan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang kontak dari satu instansi yang dapat dihubungi untuk koordinasi lebih lanjut

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Instansi | Nama Kontak | Jabatan | Nomor Kontak dan e-mail |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

1. **PERNYATAAN DAN PENUTUP**

Demikian proposal ini disusun dan disampaikan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan untuk pencapaian akses universal layanan sanitasi di Kabupaten/Kota \_\_\_\_\_, serta didasarkan pada asas kerjasama yang saling memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang terlibat.

(Kab/Kota), (Tanggal, Bulan, Tahun)

(tanda tangan)

(Nama)

(Jabatan dan Instansi)