

# MANUAL PENGELOLAAN PROGRAM PERCEPATAN PEMBANGUNAN SANITASI PERMUKIMAN (PPSP)





# MANUAL PENGELOLAAN PROGRAM PERCEPATAN PEMBANGUNAN SANITASI PERMUKIMAN (PPSP)

Disusun oleh:  
*Program Management Unit (PMU) dan  
Program Implementation Unit (PIU)*  
Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP)





## KATA PENGANTAR

Pada tahun 2009 Pemerintah meluncurkan Program Nasional Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP) untuk kurun waktu 5 tahun (2010-2014). Peluncuran program PPSP ini bertepatan dengan pelaksanaan Konferensi Sanitasi Nasional kedua. Program PPSP mempunyai target antara lain Stop Buang Air Besar Sembarangan (BABS), penerapan praktik *reduce, reuse, dan recycle* (3R) secara nasional dan peningkatan sistem tempat pemrosesan akhir (TPA) sampah menjadi *sanitary landfill*, serta pengurangan genangan air di kawasan strategi perkotaan. Target tersebut sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2009-2014 di bidang sanitasi dan sejalan dengan target *Millennium Development Goals*.

Program PPSP bertujuan untuk mewujudkan kondisi sanitasi permukiman yang layak bagi masyarakat, berfungsi secara berkelanjutan, dan memenuhi standar teknis sehingga tidak menimbulkan dampak negatif terhadap kesehatan dan lingkungan.

Dalam pengelolaan program PPSP diperlukan suatu pedoman, dan untuk memenuhi kebutuhan tersebut, maka disusunlah buku manual pengelolaan program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (MPP-PPSP). Buku manual ini dimaksudkan sebagai pegangan/acuan bagi pengelola program PPSP yaitu Pemerintah Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.

Dengan diterbitkannya buku manual ini, diharapkan pengelolaan program PPSP dapat dilaksanakan secara efektif, dan melalui program PPSP ini juga diharapkan Pemerintah Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota mampu meningkatkan kualitas layanan sanitasi sehingga dapat memenuhi target pembangunan sanitasi sesuai yang diamanatkan dalam RPJMN 2009-2014 dan sejalan dengan target *Millennium Development Goals*.

Kami menyadari bahwa buku manual ini masih belum sempurna, oleh karenanya masukan dan saran untuk perbaikan buku manual ini sangat kami harapkan guna penyempurnaan di masa yang akan datang.

Jakarta, Januari 2012

**Ketua Pokja AMPL Nasional**

---

**Nugroho Tri Utomo**  
**Direktur Permukiman dan Perumahan - BAPPENAS**



# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 LATAR BELAKANG .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 MAKSUD, TUJUAN, DAN LINGKUP PROGRAM PPSP .....</b>	<b>2</b>
1.2.1 MAKSUD.....	2
1.2.2 TUJUAN.....	2
1.2.3 LINGKUP.....	2
<b>1.3 TARGET PROGRAM PPSP .....</b>	<b>2</b>
<b>BAB II. KERANGKA KERJA PELAKSANAAN PPSP .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 KOMPONEN PROGRAM .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2 DAERAH PELAKSANA PROGRAM.....</b>	<b>3</b>
<b>2.3 ORGANISASI PELAKSANA PROGRAM.....</b>	<b>6</b>
2.3.1 PELAKSANA PROGRAM DI TINGKAT PUSAT .....	6
2.3.2 PELAKSANA PROGRAM DI TINGKAT PROVINSI.....	9
2.3.3 PELAKSANA PROGRAM DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA .....	10
<b>2.4 UNIT PENDUKUNG PELAKSANAAN PROGRAM .....</b>	<b>12</b>
2.4.1 DUKUNGAN EKSTERNAL UNTUK PROGRAM PPSP.....	12
2.4.2 UNIT PENDUKUNG DI TINGKAT PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA.....	12
<b>BAB III. PENGELOLAAN PROGRAM .....</b>	<b>18</b>
<b>3.1 TAHAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN .....</b>	<b>18</b>
<b>3.2 KOORDINASI DAN MEKANISME KERJA .....</b>	<b>19</b>
3.2.1 TAHAP 1 : KAMPANYE, EDUKASI, ADVOKASI, DAN PENDAMPINGAN .....	19
3.2.2 TAHAP 2: PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN DAN PERATURAN .....	23
3.2.3 TAHAP 3 : PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS.....	29
3.2.4 TAHAP 4 DAN 5 : PENYIAPAN MEMORANDUM PROGRAM DAN PELAKSANAANNYA .....	34
3.2.6 TAHAP 6 : PEMANTAUAN, PEMBIMBINGAN, EVALUASI DAN PEMBINAAN.....	42
<b>3.3 SISTEM PELAPORAN .....</b>	<b>43</b>
<b>3.4 PERANGKAT PENDUKUNG PENGELOLAAN PROGRAM .....</b>	<b>44</b>
3.4.1 KOMUNIKASI DAN ADVOKASI PPSP .....	44
3.4.2 PENINGKATAN KAPASITAS DAN PELATIHAN .....	45
3.4.3 PENGELOLAAN PENGETAHUAN .....	45

3.4.4	PENYEDIAAN SISTEM HELP DESK.....	46
-------	----------------------------------	----

**BAB IV. SISTEM PEMANTAUAN DAN EVALUASI PROGRAM PPSP .....51**

**4.1 OBYEK PEMANTAUAN DAN EVALUASI .....51**

**4.2 TIM PANEL PENILAIAN BUKU PUTIH, STRATEGI SANITASI KABUPATEN/KOTA  
DAN MPSS .....56**

**DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1	Komponen Program Pelaksanaan PPSP, Sasaran dan Penanggung Jawabnya .....	18
Tabel 3.2	Kegiatan Tahap 1 PPSP, Keluaran dan Penanggung Jawabnya .....	21
Tabel 3.3	Kegiatan Tahap 2 PPSP, Keluaran dan Penanggung Jawabnya .....	26
Tabel 3.4	Kegiatan Tahap 3 PPSP, Keluaran dan Penanggung Jawabnya .....	32
Tabel 3.5	Kegiatan Tahap 4 PPSP, Keluaran dan Penanggung Jawabnya .....	38
Tabel 4.1	Matrik Besaran Kegiatan Berkaitan Monev Dalam Kerangka PPSP .....	53

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1	Peta Sebaran Wilayah Paling Rawan Masalah Sanitasi di Indonesia .....	5
Gambar 2.2	Struktur Pengelolaan PPSP Di Tingkat Pusat .....	8
Gambar 2.3	Pengelola PPSP Di Pusat Hingga Daerah .....	11
Gambar 3.1	Detail Pelaksanaan Tahap 1 : Kampanye, Edukasi, Advokasi, dan Pendampingan .....	20
Gambar 3.2	Detail Pelaksanaan Tahap 2 : Pengembangan Kelembagaan dan Peraturan .....	25
Gambar 3.3	Detail Pelaksanaan Tahap 3: Penyusunan Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota .....	31
Gambar 3.4	Detail Pelaksanaan Tahap 4 : Penyiapan Memorandum Program .....	35
Gambar 3.5	Detail Pelaksanaan Tahap 5 : Implementasi/Pelaksanaan .....	37
Gambar 3.6	Sistem Pelaporan Pengelola PPSP.....	43
Gambar 3.7	Helpdesk Sebagai Salah Satu Saluran Komunikasi.....	47
Gambar 3.8	Pengelolaan Sistem Helpdesk .....	48
Gambar 3.9	Alur Sistem Helpdesk .....	49
Gambar 4.1	Identifikasi fase pelaksanaan monev dalam kerangka PPSP .....	52
Gambar 4.2	Mekanisme monev PPSP .....	55

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1.	Strategi Komunikasi dan Advokasi Program PPSP.....	58
Lampiran 2.	Strategi Peningkatan Kapasitas dan Pelatihan.....	63
Lampiran 3.	Strategi Pengelolaan Pengetahuan ( <i>Knowledge Management</i> ) .....	71

## **DAFTAR PEDOMAN DAN MANUAL YANG MENJADI SATU KESATUAN DENGAN MANUAL PENGELOLAAN PROGRAM PPSP :**

### **1. Pedoman Penyiapan Kelembagaan dan Indikasi Kegiatan Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman di Daerah, 2011**

### **2. Seri Manual Pengembangan Strategi Sanitasi Perkotaan:**

- Manual Tahap A: Pengenalan Program dan Pembentukan Pokja Sanitasi Kota, 2010
- Manual Tahap B: Penilaian dan Pemetaan Situasi Sanitasi Kota, 2010
- Manual Tahap C: Penyusunan Dokumen Strategi Sanitasi Kota, 2010
- Manual Tahap D: Penyusunan Rencana Tindak Sanitasi, 2010
- Manual Tahap E: Pemantauan dan Evaluasi, 2010 Manual Penyusunan Memorandum Program Sektor Sanitasi Kabupaten/Kota, 2011

### **3. Buku Panduan**

- Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility-CSR*), 2010
- Pemberdayaan Masyarakat dengan Pelibatan Jender dan Kemiskinan Dalam Pembangunan Sanitasi, 2010.
- Sumber dan Mekanisme Pendanaan Sektor Sanitasi, 2010.

### **4. Buku Referensi**

Opsi Sistem dan Teknologi Sanitasi, 2010



# BAB I. PENDAHULUAN

## 1.1 LATAR BELAKANG

Sanitasi merupakan salah satu pelayanan dasar yang kurang mendapatkan perhatian dan belum menjadi prioritas pembangunan di daerah. Dari berbagai kajian terungkap bahwa kondisi sanitasi di Indonesia masih relatif buruk dan jauh tertinggal dari sektor-sektor pembangunan lainnya. Buruknya kondisi sanitasi ini berdampak negatif di banyak aspek kehidupan, mulai dari turunnya kualitas lingkungan hidup masyarakat, tercemarnya sumber air minum bagi masyarakat, meningkatnya jumlah kejadian diare dan munculnya penyakit pada balita, turunnya daya saing maupun citra kabupaten/kota, hingga menurunnya perekonomian kabupaten/kota.

Untuk memperbaiki kondisi sanitasi, Pemerintah telah melakukan berbagai upaya guna meningkatkan kapasitas dan kualitas sarana dan prasarana sanitasi di daerah. Pada November 2007, pemerintah telah menyelenggarakan Konferensi Sanitasi Nasional dengan agenda penyiapan langkah-langkah penting bagi pembangunan sanitasi ke depan yang sejalan dengan pencapaian sasaran *MDGs*. Tahun 2008 bersamaan dengan *International Year of Sanitation (IYOS)*, pemerintah dan para *stakeholder* yang terkait dengan pengelolaan dan pembangunan sanitasi menyepakati perlunya peningkatan kesadaran dan komitmen pemerintah di semua tingkatan pada pembangunan sanitasi. Pada April 2009, untuk mendorong akselerasi pembangunan sanitasi, pemerintah menyelenggarakan Konvensi Strategi Sanitasi Perkotaan untuk mengidentifikasi permasalahan dan sasaran pembangunan sanitasi di masa depan. Acara ini juga dimaksudkan untuk memperkenalkan pendekatan strategi sanitasi kota yang lebih terintegrasi untuk bisa diadopsi oleh pemerintah daerah.

Upaya-upaya tersebut akhirnya mendorong lahirnya program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP), yang diarahkan untuk menciptakan lingkungan kondusif yang mendukung terciptanya percepatan pembangunan sanitasi, melalui advokasi, perencanaan strategis, dan implementasi yang komprehensif dan terintegrasi. Selanjutnya, PPSP mendapatkan penegasan pada Konferensi Sanitasi Nasional II yang dihadiri oleh Wakil Presiden Republik Indonesia, pada Desember 2009.

Program PPSP merupakan program pembangunan sanitasi yang terintegrasi dari pusat hingga ke daerah, melibatkan seluruh stakeholder dari kalangan pemerintah dan non-pemerintah di seluruh tingkatan. Program ini setidaknya melibatkan 330 Kabupaten/Kota di 33 provinsi yang termasuk dalam kategori rawan sanitasi, yang mencakup kota metropolitan besar dan sedang, ibukota provinsi, kota-kota yang berstatus otonom, serta kawasan perkotaan di wilayah Kabupaten/Kota. Dengan demikian, pelaksanaan program PPSP membutuhkan sumber

daya yang sangat besar, dan dilakukan secara bertahap mulai tahun 2010 hingga tahun 2014.

## **1.2 MAKSUD, TUJUAN, DAN LINGKUP PROGRAM PPSP**

### **1.2.1 MAKSUD**

Program PPSP dimaksudkan untuk mengarusutamakan percepatan pembangunan sektor sanitasi yang meliputi sub sektor, yaitu: air limbah domestik, persampahan rumah tangga, dan juga drainase lingkungan, dalam rangka pencapaian target RPJMN 2010-2014 dan MDGs 2015.

### **1.2.2 TUJUAN**

Mewujudkan kondisi sanitasi permukiman yang layak, yaitu yang dapat diakses oleh masyarakat sesuai dengan standar teknis, berfungsi secara berkelanjutan, dan tidak menimbulkan dampak negatif pada lingkungan.

### **1.2.3 LINGKUP**

Mendukung pencapaian target pembangunan nasional di sektor sanitasi pada tahun 2014, melalui upaya sebagai berikut :

1. Membangun sinergi secara vertikal dan horizontal dalam pembangunan sanitasi;
2. Meningkatkan kapasitas pemerintah daerah dalam menyelenggarakan pembangunan dan pengelolaan sanitasi di daerah;
3. Memaksimalkan seluruh stakeholder yang terkait dengan pembangunan dan pengelolaan sanitasi di daerah.

## **1.3 TARGET PROGRAM PPSP**

Target Program PPSP hingga tahun 2014 adalah sebagai berikut:

- Sedikitnya 330 kabupaten/kota di 33 propinsi telah menyusun rencana Strategi Sanitasi kabupaten/kota;
- Sedikitnya 225 kabupaten/kota di 33 Propinsi telah menyusun Memorandum Program sektor sanitasi.
- Sedikitnya 160 kabupaten/kota di 33 Propinsi telah melakukan implementasi yang komprehensif dan terintegrasi terhadap rencana Strategi Sanitasi kabupaten/kota

## BAB II. KERANGKA KERJA PELAKSANAAN PPSP

### 2.1 KOMPONEN PROGRAM

Pembangunan sanitasi permukiman didefinisikan sebagai upaya peningkatan pengelolaan air limbah domestik, sampah rumah tangga, dan drainase lingkungan yang layak dan berkelanjutan, mulai dari tingkat rumah tangga, hingga sistem pengelolaan di tingkat kabupaten/kota. Dengan demikian sanitasi permukiman dalam PPSP dibagi ke dalam tiga subsektor:

1. Air Limbah Domestik, yaitu limbah cair rumah tangga yang mencakup limbah *black water* dan *grey water*. Limbah *black water* adalah limbah cair yang dihasilkan dari WC rumah tangga, yakni berupa urin, tinja, air pembersih anus, air guyur, dan materi pembersih atau materi lainnya. Limbah *grey water* adalah limbah cair dari berbagai aktivitas yang berlangsung di dapur dan kamar mandi rumah tangga, yakni mandi, mencuci pakaian atau peralatan makan. Penanganan air limbah domestik harus mempertimbangkan kaitan antara pengelolaan air limbah domestik yang aman dan pengelolaan air minum khususnya dalam pengamanan sumber daya air.
2. Sampah Rumah Tangga, yaitu limbah padat (sampah) basah dan kering yang dihasilkan dari rumah tangga.
3. Drainase Lingkungan, yaitu drainase tersier/mikro dengan cakupan layanan kurang dari 4 (empat) hektar, dengan lebar dasar saluran kurang dari 0,80 meter. Drainase lingkungan pada umumnya direncanakan, dibangun, dan dirawat oleh masyarakat dan atau pemerintah kabupaten/kota.

### 2.2 DAERAH PELAKSANA PROGRAM

Daerah pelaksana program PPSP adalah kabupaten/kota di seluruh Indonesia yang telah diidentifikasi rawan sanitasi. Berdasarkan kajian Kementerian Pekerjaan Umum tahun 2009, sedikitnya 330 kabupaten/kota dapat digolongkan sebagai kawasan rawan sanitasi dengan klasifikasi sebagai berikut :

- 57 kabupaten/kotarawan masalah air limbah, persampahan dan drainase lingkungan;
- 87 kabupaten/kota rawan masalah air limbah dan persampahan;
- 19 kabupaten/kotarawan masalah air limbah dan drainase perkotaan;
- 16 kabupaten/kota rawan masalah persampahan dan drainase perkotaan;
- 63 kabupaten/kota rawan masalah air limbah;
- 80 kabupaten/kota rawan masalah persampahan; dan
- 8 kabupaten/kota rawan masalah drainase perkotaan.

Mengingat program PPSP adalah bentuk pelaksanaan ideal pembangunan sanitasi permukiman, maka daerah yang akan melaksanakannya direncanakan sekurang-kurangnya berjumlah 330 kabupaten/kota, sebagaimana telah diidentifikasi di atas, dengan tidak menutup kemungkinan penambahan ke kabupaten/kota di seluruh Indonesia. Untuk memaksimalkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program PPSP, maka kabupaten/kota pelaksana program PPSP akan diseleksi secara bertahap setiap tahunnya hingga tahun 2014, terutama melalui proses peminatan kabupaten/kota. Pemilihan atau seleksi kabupaten/kota pelaksana PPSP akan dilakukan oleh provinsi, yang kemudian akan ditetapkan oleh pemerintah pusat. Selain persyaratan keikutsertaan, terdapat dua kriteria yang digunakan dalam seleksi, yaitu kriteria utama yang ditetapkan oleh pemerintah pusat dan kriteria tambahan yang dikembangkan oleh provinsi yang dianggap paling sesuai di wilayah provinsi bersangkutan. Kedua kriteria tersebut dijelaskan sebagai berikut :

A. Kriteria Utama

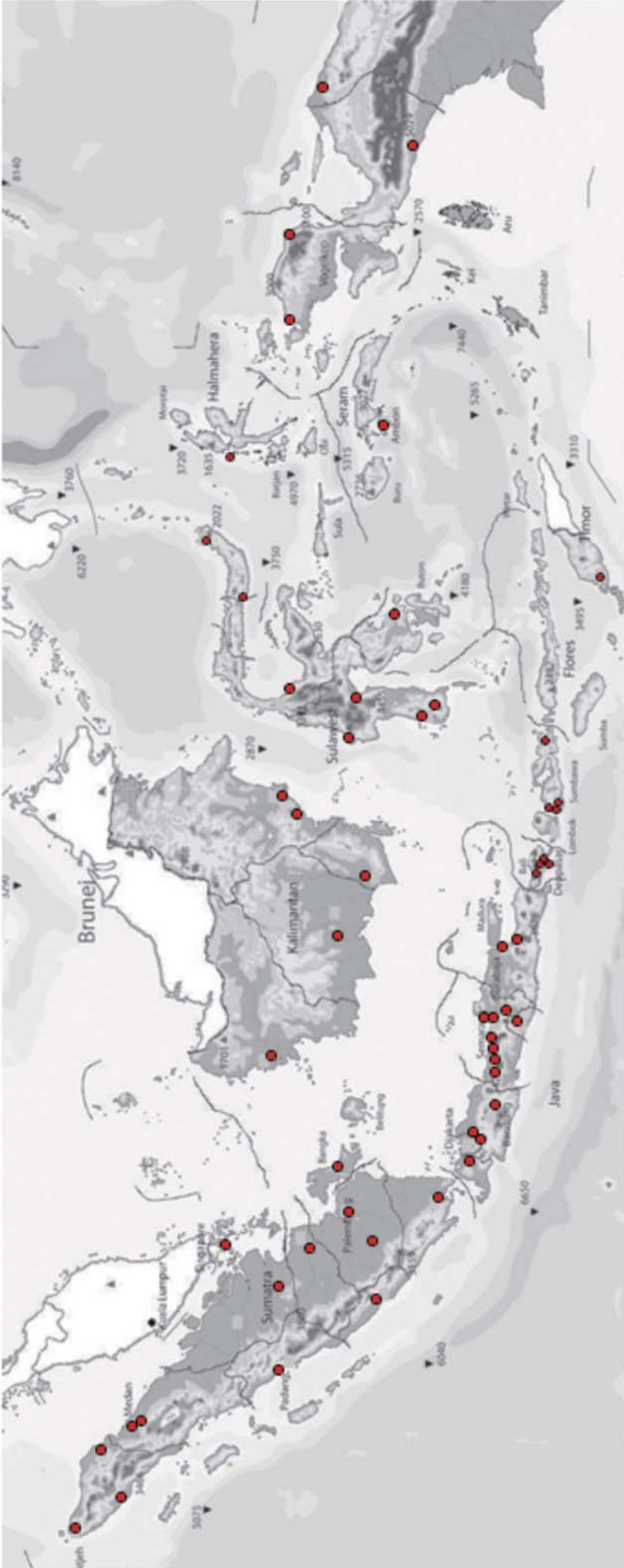
1. Angka kesakitan akibat sanitasi buruk
2. Cakupan sanitasi rendah (air limbah, persampahan, dan drainase kota)
3. Kepadatan penduduk tinggi
4. Presentasi penduduk miskin tinggi
5. Jumlah kawasan kumuh perkotaan

B. Kriteria Tambahan yang merupakan kesepakatan pola prioritas penanganan masalah sanitasi yang dikembangkan oleh Pemerintah Provinsi

Selain kedua kriteria di atas yang harus dipenuhi, kabupaten/kota juga dituntut untuk memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Komitmen eksekutif dan legislatif
2. Komitmen Kabupaten/Kota dalam proses penjaringan minat pelaksanaan PPSP
3. Bukti kesiapan pembentukan kelompok kerja (pokja) dan dana pelaksanaan PPSP di Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

Pemenuhan kriteria utama dan tambahan, serta juga persyaratan di atas, diharapkan kabupaten/kota pelaksana PPSP pada tahun berjalan dapat meminimalisir resiko gangguan pelaksanaan PPSP di daerahnya. Umumnya gangguan pelaksanaan di kabupaten/kota pelaksana adalah tidak ada atau minimnya dukungan pendanaan untuk pelaksanaan PPSP, minimnya dukungan pengambil keputusan, atau hal-hal lain yang berpotensi mengganggu koordinasi antar SKPD di daerah.



**Gambar 2.1** Peta Sebaran Wilayah Paling Rawan Masalah Sanitasi di Indonesia

- |                         |                          |                        |                        |
|-------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|
| 1. Kab. Aceh Barat      | 16. Provinsi DKI Jakarta | 31. Kota Palangka Raya | 46. Kota Denpasar      |
| 2. Kota Banda Aceh      | 17. Kota Bandung         | 32. Kota Banjarmasin   | 47. Kab. Lombok Barat  |
| 3. Kota Lhokseumawe     | 18. Kota Bekasi          | 33. Kota Balikpapan    | 48. Kab. Lombok Tengah |
| 4. Kota Medan           | 19. Kota Depok           | 34. Kota Samarinda     | 49. Kota Mataram       |
| 5. Kota Binjai          | 20. Kab. Jepara          | 35. Kota Manado        | 50. Kota Bima          |
| 6. Kota Padang          | 21. Kab. Demak           | 36. Kota Gorontalo     | 51. Kota Kupang        |
| 7. Kota Pekanbaru       | 22. Kab. Brebes          | 37. Kota Palu          | 52. Kota Ambon         |
| 8. Kota Batam           | 23. Kota Surakarta       | 38. Kab. Gowa          | 53. Kota Ternate       |
| 9. Kota Jambi           | 24. Kota Semarang        | 39. Kota Makassar      | 54. Kab. Mimika        |
| 10. Kota Bengkulu       | 25. Kota Pekalongan      | 40. Kota Palopo        | 55. Kota Jayapura      |
| 11. Kab. Muara Enim     | 26. Kota Tegal           | 41. Kab. Mamuju        | 56. Kab. Manokwari     |
| 12. Kota Palembang      | 27. Kota Pasuruan        | 42. Kota Kendari       | 57. Kota Sorong        |
| 13. Kota Pangkal Pinang | 28. Kota Surabaya        | 43. Kab. Badung        |                        |
| 14. Kota Bandar Lampung | 29. Kota Yogyakarta      | 44. Kab. Gianyar       |                        |
| 15. Kota Tangerang      | 30. Kota Pontianak       | 45. Kab. Buleleng      |                        |

## 2.3 ORGANISASI PELAKSANA PROGRAM

Pelaksana Program PPSP meliputi seluruh tingkat pemerintahan di Indonesia, dari pusat, provinsi, hingga kabupaten/kota. Di masing-masing tingkatan pemerintahan, titik berat fungsi pelaksana program akan berbeda-beda. Tingkat pusat akan lebih terfokus kepada monitoring, pengaturan dan pengembangan program, tingkat provinsi akan lebih kepada pengkoordinasian, fasilitasi, dan monitoring pelaksanaan program di wilayahnya, Sedangkan di tingkat kabupaten/kota, sebagaimana ditegaskan dalam peraturan otonomi daerah, akan langsung melaksanakan program PPSP melalui penyusunan rencana, memorandum program, implementasi rencana, hingga monitoring pelaksanaan PPSP di daerahnya. Guna mengefisienkan dan mengefektifkan keseluruhan program, maka pelaksanaan koordinasi akan mengikuti aturan otonomi daerah, dalam hal ini provinsi akan menjembatani pengkoordinasian program antara pusat dan kabupaten/kota.

### 2.3.1 PELAKSANA PROGRAM DI TINGKAT PUSAT

Pelaksanaan program PPSP di tingkat pusat terbagi menjadi beberapa tingkatan pengelolaan, mulai dari tingkat penetapan kebijakan dan strategi pengembangan sanitasi permukiman, tingkat koordinasi pelaksanaan, hingga tingkat pengelola harian program PPSP. Secara detail penjelasan pelaksana masing-masing tingkat pengelolaan digambarkan sebagai berikut:

#### a. Penanggungjawab

Penanggung jawab Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP) adalah Tim Pengarah Pembangunan Air Minum dan Sanitasi (TPPAMS), yang terdiri dari unsur pejabat eselon 1 yang memiliki keterkaitan tugas dalam pembangunan air minum dan sanitasi. Pejabat eselon 1 anggota TPPAMS ini berasal dari 8 (delapan) kementerian, yaitu Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Pekerjaan Umum, Kementerian Kesehatan, Kementerian Lingkungan Hidup, Kementerian Perindustrian, Kementerian Perumahan Rakyat, dan Kementerian Keuangan. Sebagai penanggungjawab program PPSP, Tim Pengarah berperan dalam :

- Menyiapkan kebijakan dan strategi dalam mewujudkan iklim yang kondusif bagi pencapaian tujuan dan sasaran PPSP, sesuai dengan kerangka RPJMN 2010 – 2014;
- Memberikan dukungan bagi implementasi program dan kegiatan sanitasi di daerah yang dikembangkan dalam PPSP dan sesuai dengan kerangka norma, standar, dan kebijakan di tingkat pusat;
- Melakukan koordinasi, pengendalian dan pemantapan pelaksanaan pembangunan sanitasi;
- Memberikan arahan dalam upaya percepatan pencapaian target dan sasaran Millennium Development Goals bidang sanitasi;
- Mengembangkan dan mengarahkan pelaksanaan pembangunan sanitasi dengan sumber pembiayaan dalam dan luar negeri.

## **b. Koordinasi**

Koordinator Program PPSP adalah Kelompok Kerja Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (Pokja AMPL) Nasional yang terdiri dari pejabat eselon 2 dan 3 dari 8 Kementerian di atas yang memiliki keterkaitan tugas dalam pembangunan air minum dan sanitasi. Selanjutnya dalam mengkoordinasikan Program PPSP, Pokja AMPL berperan dalam:

- Mengkoordinasikan penyiapan input kebijakan, strategi, dan program sanitasi nasional dalam upaya percepatan pencapaian target dan sasaran RPJMN 2010-2014, MDG's bidang sanitasi tujuan 7 target 10.
- Menyiapkan langkah-langkah koordinasi, pengendalian, dan pemantapan pelaksanaan pembangunan sanitasi
- Mengendalikan dan mengarahkan strategi dan kegiatan PPSP senantiasa sejalan dengan kerangka kebijakan nasional.
- Memastikan bahwa kebijakan terkait pendanaan yang ada di masing-masing kementerian mendapat dukungan pemerintah daerah dan selaras dengan kebijakan serupa di daerah.

## **c. Tim Pengelola Harian**

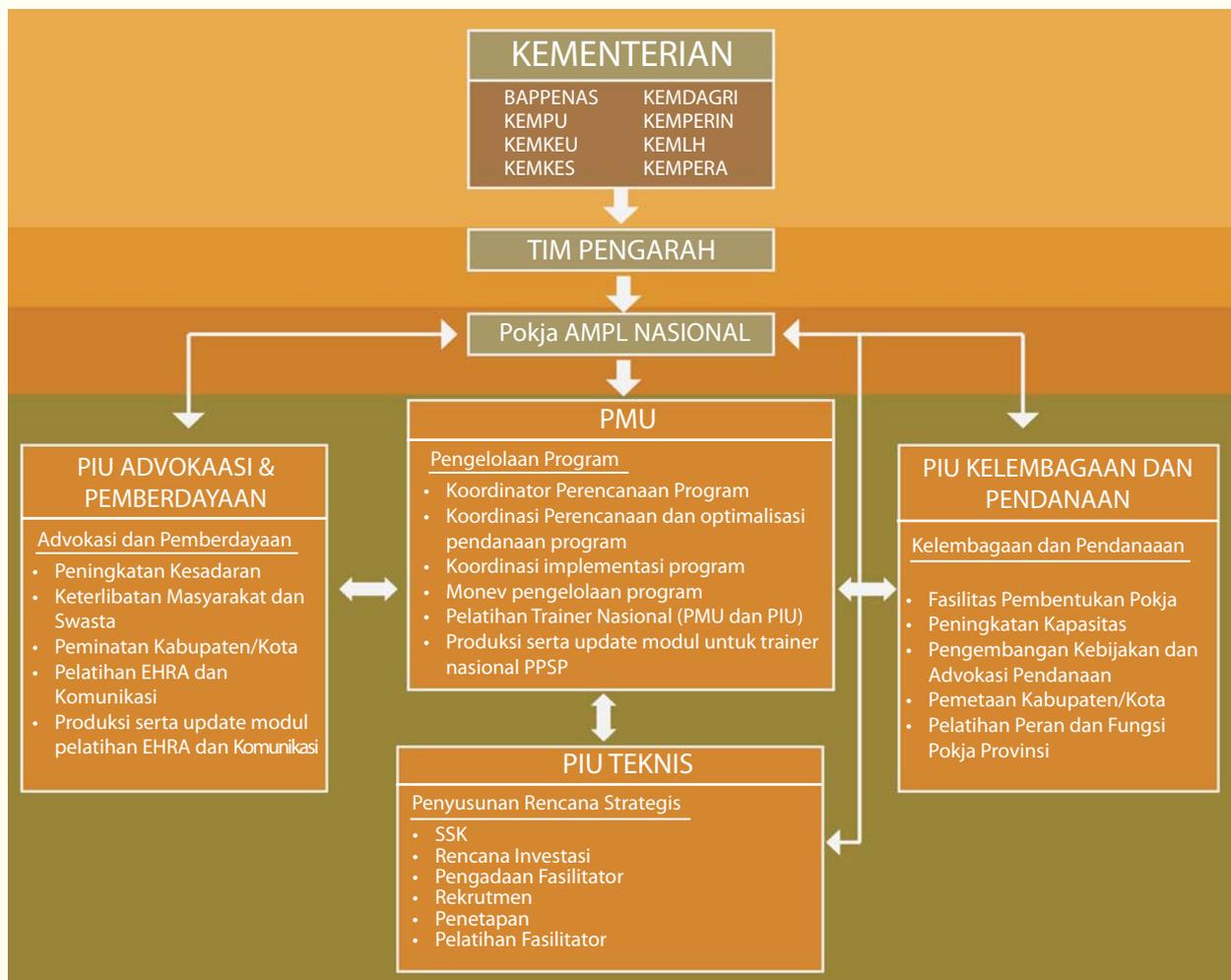
Tim Pengelola Harian adalah salah satu unsur pelaksana di tingkat pusat yang langsung mengelola pelaksanaan harian program PPSP. Tim Pengelola Harian terdiri dari *Program Management Unit* (PMU), dan 3 (tiga) unit pelaksana program atau *Program Implementation Unit* (PIU, yakni PIU Advokasi dan Pemberdayaan, PIU Kelembagaan dan Pendanaan, serta PIU Teknis). Adapun peran PMU dan PIU dalam PPSP adalah sebagai berikut:

1. PMU berperan sebagai koordinator perencanaan dan pengelolaan program, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PPSP, serta pengembangan jaringan kemitraan dengan berbagai stakeholder dalam rangka mendorong pencapaian tujuan dan sasaran PPSP. Sesuai dengan fungsinya, maka PMU berkedudukan di Bappenas. PMU beranggotakan pejabat-pejabat (eselon 3, 4, dan staf) dari 8 kementerian yang tergabung di dalam Pokja AMPL Nasional, yang memiliki tugas berkaitan dengan pengkoordinasian program-program pembangunan sanitasi. Ketua PMU adalah Pejabat eselon 3 dari Bappenas.
2. PIU Advokasi dan Pemberdayaan berperan sebagai koordinator pengelolaan peningkatan kepedulian, kesadaran, dan kesiapan masyarakat, termasuk partisipasi swasta dalam pembangunan dan pengelolaan sanitasi. PIU ini juga menjadi koordinator dalam pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi proses advokasi dan penjangkaran minat program PPSP. Sesuai dengan fungsinya, PIU Advokasi dan Pemberdayaan berkedudukan di Kementerian Kesehatan. PIU ini beranggotakan pejabat-pejabat (eselon 3, 4, dan staf) yang berasal dari beberapa kementerian yang tergabung di dalam Pokja AMPL Nasional. PIU Advokasi dan Pemberdayaan dipimpin oleh Pejabat eselon 3 dari Kementerian Kesehatan yang memiliki tugas relevan dengan tugas PIU.
3. PIU Kelembagaan dan Pendanaan berperan sebagai koordinator pengelolaan pengembangan kapasitas kelembagaan sanitasi, dan pelaksana kegiatan pemantauan dan evaluasi proses penguatan kelembagaan dan realisasi pendanaan di daerah. Sesuai dengan fungsinya, PIU Kelembagaan dan Pendanaan

berkedudukan di Kementerian Dalam Negeri. PIU Kelembagaan dan Pendanaan beranggotakan pejabat-pejabat (eselon 3, 4, dan staf) dari beberapa kementerian yang tergabung di dalam Pokja AMPL Nasional yang memiliki tugas yang relevan dengan kegiatan-kegiatan pembinaan dan penguatan kelembagaan sanitasi, pengaturan alokasi pendanaan, serta pengaturan investasi sanitasi di daerah. Ketua PIU Kelembagaan dan Pendanaan adalah Pejabat eselon 3 dari Kementerian Dalam Negeri yang memiliki tugas relevan dengan tugas PIU.

4. PIU Teknis berperan sebagai koordinator pengelolaan teknis dalam penyiapan rencana strategis dan rencana investasi di Daerah. PIU Teknis juga berperan dalam mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi proses penyusunan rencana strategis dan implementasinya. Sesuai dengan fungsinya, PIU Teknis berkedudukan di Kementerian Pekerjaan Umum. Anggota PIU Teknis terdiri dari pejabat-pejabat (eselon 3, 4, dan staf) dari beberapa kementerian yang tergabung di dalam Pokja AMPL Nasional, yang memiliki tugas yang relevan dengan kegiatan pengaturan, dan pembinaan teknis dalam implementasi norma, standar, pedoman, serta kriteria bagi pengembangan sistem pengelolaan air limbah, pengelolaan persampahan, dan drainase permukiman di daerah. Ketua PIU Teknis adalah pejabat eselon 3 dari Kementerian Pekerjaan Umum yang memiliki tugas relevan dengan tugas PIU.

Struktur pengelola harian program PPSP secara jelas dapat dilihat pada Gambar 2.2 berikut.



Gambar 2.2 Struktur Pengelolaan PPSP Di Tingkat Pusat

### 2.3.2 PELAKSANA PROGRAM DI TINGKAT PROVINSI

Sesuai dengan ketentuan Pokja AMPL Nasional, yang dituangkan di dalam Pedoman Penyiapan Kelembagaan dan Indikasi Kegiatan PPSP di Daerah, pengelolaan pelaksanaan PPSP di tingkat provinsi dikoordinasikan oleh kelompok kerja (pokja) Provinsi, dengan nomenklatur Pokja AMPL atau nomenklatur lain yang terkait sanitasi. Pokja Provinsi ini diharapkan dapat berperan sebagai koordinator pengelolaan program dan advokasi, fasilitator, penyedia input strategis (*advisor*), serta pelaksana monitoring dan evaluasi pelaksanaan PPSP di tingkat Provinsi. Peran Pokja Provinsi ini dijabarkan sebagai berikut:

- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi proses pemilihan kabupaten/kota peserta PPSP di wilayah provinsi;
- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi proses penyusunan rencana sanitasi yang terdiri dari Buku Putih Sanitasi dan Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota, serta Memorandum Program Sektor Sanitasi Kabupaten/Kota di wilayah provinsi
- Mengkoordinasikan dan memfasilitasi proses penjaminan kualitas proses maupun produk dokumen Buku Putih Sanitasi, Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota, serta Memorandum Program Sektor Sanitasi Kabupaten/Kota di wilayah provinsi;
- Memberikan input strategis pada Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, dan stakeholder terkait dalam proses implementasi program sanitasi di tingkat provinsi;
- Memfasilitasi proses pelaksanaan sistem pemantauan dan evaluasi sanitasi di tingkat provinsi;
- Menjalankan advokasi dan mengembangkan kerjasama strategis dengan berbagai stakeholder terkait guna percepatan pencapaian tujuan pembangunan sanitasi provinsi;
- Berkoordinasi dan memberi masukan pada PMU, PIU, dan Pokja AMPL Nasional dalam rangka penyempurnaan program PPSP;
- Tugas lain yang ditetapkan oleh Gubernur di wilayah Provinsi masing-masing.

Untuk menjaga efisiensi maupun efektifitas hubungan internal Pokja Provinsi di dalam mengkoordinasikan pelaksanaan PPSP di wilayahnya, maka Pokja Provinsi diarahkan untuk diketuai oleh Sekretaris Daerah dan didukung Tim Pengarah, Tim Teknis/Pelaksana, dan Tim Sekretariat. Dalam proses pembentukan atau penyiapan Pokja Provinsi, Pemerintah Provinsi dapat mengacu pada Surat Edaran Mendagri yang diterbitkan setiap tahun yang memberikan arahan tentang Pelaksanaan PPSP di Daerah, termasuk pengaturan tentang kelembagaan dan pendanaan yang perlu disediakan provinsi untuk operasional pokja. Selain Surat Edaran Mendagri tersebut, pembentukan Pokja Provinsi juga dapat mengacu pada Pedoman Penyiapan Kelembagaan dan Indikasi Kegiatan PPSP di Daerah (terlampir).

### 2.3.3 PELAKSANA PROGRAM DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA

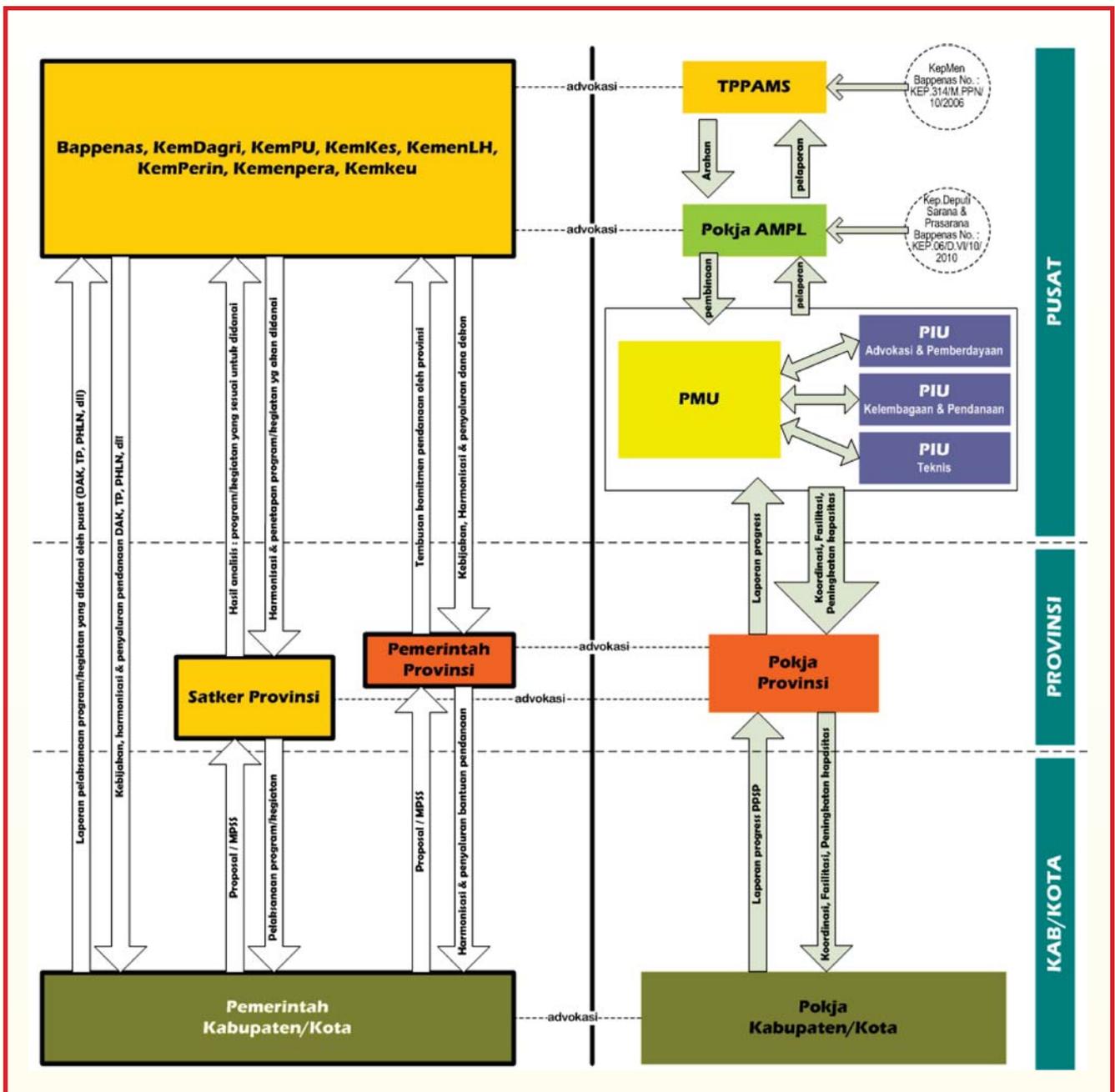
Seperti halnya di tingkat provinsi, pengelolaan pelaksanaan PPSP di tingkat kabupaten/kota diarahkan untuk dikoordinasikan oleh Pokja AMPL Kabupaten/Kota, atau juga dapat menggunakan nomenklatur lain apabila Pemerintah kabupaten/kota bersangkutan sudah memiliki pokja lain sejenis yang menangani kegiatan pengkoordinasian sanitasi di wilayahnya. Dalam hal ini Pokja Kabupaten/Kota mengkoordinasikan segala hal yang menyangkut pelaksanaan PPSP di wilayahnya, mulai dari perencanaan hingga implementasi pembangunan dan pengelolaan sanitasi.

Secara detail peran koordinasi Pokja Kabupaten/Kota dijabarkan sebagai berikut:

- Melakukan upaya peningkatan kesadaran, kepedulian, dan dukungan seluruh stakeholder di tingkat kabupaten/kota dalam proses percepatan pembangunan sanitasi di kabupaten/kota;
- Menyusun Buku Putih Sanitasi kabupaten/kota dan Strategi Sanitasi kabupaten/kota (SSK);
- Menyusun Memorandum Program Sektor Sanitasi;
- Mengidentifikasi peluang dan sumber dana alternatif potensial untuk pembiayaan pembangunan sanitasi kabupaten/kota
- Melaksanakan proses pengembangan sistem pemantauan dan evaluasi sanitasi yang terintegrasi di tingkat kabupaten/kota;
- Menjalankan advokasi dan mengembangkan kerjasama strategis dengan berbagai stakeholder terkait guna percepatan pencapaian tujuan pembangunan sanitasi kabupaten/kota;
- Berkoordinasi dengan Pokja AMPL Provinsi dalam pelaksanaan PPSP di wilayah masing-masing, serta dalam rangka memberikan masukan bagi penyempurnaan PPSP.

Detail struktur pengelolaan PPSP di tingkat kabupaten/kota dapat dilihat pada Pedoman Penyiapan Kelembagaan dan Indikasi Pendanaan (terlampir)

Secara ringkas lembaga pengelola PPSP dari tingkat pusat hingga daerah dapat dilihat pada Gambar 2.3 di bawah ini.



Gambar 2.3 Pengelola PPSP Di Pusat Hingga Daerah

## 2.4 UNIT PENDUKUNG PELAKSANAAN PROGRAM

Selain struktur formal pengelola PPSP, Pemerintah telah merancang dan menempatkan beberapa unit pendukung di tiap-tiap tingkat pemerintahan, guna memperlancar pelaksanaan PPSP di pusat, provinsi, ataupun kabupaten/kota

### 2.4.1 DUKUNGAN EKSTERNAL UNTUK PROGRAM PPSP

Dukungan eksternal untuk Program PPSP merupakan suatu dukungan kepada program dengan sumber pendanaan dari dana hibah negara atau lembaga donor. Pada prinsipnya dilakukan untuk mendukung kebutuhan pelaksanaan program baik di tingkat pusat maupun daerah (kabupaten/kota dan provinsi) berdasarkan identifikasi kebutuhan dukungan yang diperlukan.

Saat ini Program PPSP mendapatkan dukungan eksternal dari hibah Negeri Belanda (*Royal Netherland Embassy, RNE*) melalui *Urban Sanitation Development Program (USDP)*. USDP merupakan bantuan teknis kepada PMU dan PIU dalam mengembangkan grand desain pengembangan kapasitas untuk pelaksanaan program PPSP baik di pusat maupun daerah.

Untuk dapat mencapai maksud, tujuan dan sasaran program PPSP, maka dukungan eksternal yang diberikan kepada program harus konsisten dengan filosofi PPSP. Dukungan kepada daerah yang mengembangkan strategi sanitasi kota (SSK) harus mempertahankan 5 karakteristik SSK yaitu (1) disusun dari oleh dan untuk kabupaten kota; (2) disusun dengan skala kota; (3) lintas sektor dan komprehensif; (4) menggunakan kombinasi pendekatan top dan bottom up; (5) menggunakan data empiris. Disamping itu, konsistensi terhadap 6 tahapan pelaksanaan PPSP juga perlu dijaga oleh masing-masing negara atau lembaga donor juga.

Dukungan eksternal lainnya didalam PPSP adalah hibah dari AUSAid melalui *Indonesia Infrastructure Initiative (IndII)* yang memberikan dukungan terkait dengan pelaksanaan air limbah. Selain itu juga dukungan hibah dari USAID melalui *Indonesia Urban Water, Sanitation and Hygiene (IUWASH)*.

### 2.4.2 UNIT PENDUKUNG DI TINGKAT PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA

Pemerintah Pusat menempatkan unit pendukung yaitu Tenaga Ahli dan Fasilitator di provinsi dan kabupaten/kota yang ditujukan untuk mendorong kelancaran pelaksanaan PPSP di daerah-daerah yang sedang berada dalam tahap penyusunan rencana strategis sanitasi dan memorandum program sektor sanitasi.

## 1. Tenaga Ahli dan Fasilitator Provinsi

Tenaga ahli dan Fasilitator di tingkat provinsi disebut sebagai *Provincial Facilitator* (PF). Bertugas pada tingkat provinsi terdiri dari 1 (satu) orang tenaga ahli fasilitator, 1 (satu) orang tenaga ahli teknik, dan 1 (satu) orang tenaga ahli keuangan dan kebijakan publik. Mereka berperan sebagai pendamping harian bagi kelompok kerja (pokja) Provinsi dalam melaksanakan PPSP di wilayah provinsi tersebut.

- **Tujuan kegiatan fasilitasi oleh tenaga ahli dan fasilitator provinsi:**
  - a. Mendorong terciptanya lingkungan yang kondusif dan interaktif bagi Kelompok Kerja/ Pokja Provinsi sehingga mampu melakukan fungsinya secara optimal yang pada akhirnya mampu mendorong pengarusutamaan pembangunan sanitasi dalam sistem perencanaan pembangunan, RPJMD, RPIJM serta akses terhadap sumber pendanaan lainnya.
  - b. Membantu Pokja Provinsi membangun konsensus berbagai pihak terkait dalam upaya mencapai kesepakatan serta mendorong kerjasama antara anggota Pokja dan pemangku kepentingan lainnya untuk mencapai percepatan pembangunan sanitasi.
  - c. Mempercepat produktivitas Pokja Provinsi dalam mengkoordinir, mendampingi dan memantau Pokja Kota/kabupaten dalam penyusunan Buku Putih Sanitasi, termasuk studi EHRA, Strategi Sanitasi Kota (SSK) dan implementasinya, serta Memorandum Program Sektor Sanitasi.
  
- **Tugas Tenaga Ahli Fasilitator Provinsi (Koordinator):**
  - a. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan Ahli Teknik (AT), Ahli Keuangan dan Kebijakan Publik (KP) dan Tenaga Ahli dan Fasilitator Kota (*City Facilitator/ CF*) dalam menjalankan kegiatan fasilitasi kepada Pokja Provinsi dan Pokja Kabupaten/kota.
  - b. Membangun komunikasi dengan seluruh anggota Pokja dari SKPD terkait serta para pemangku kepentingan lainnya.
  - c. Memfasilitasi Pokja Provinsi dalam rangka kampanye dan advokasi untuk membangun konsensus para pihak terkait di sektor sanitasi.
  - d. Memfasilitasi Pokja Provinsi untuk melakukan identifikasi kelembagaan dan peraturan yang mendukung sanitasi untuk pengembangannya.
  - e. Memfasilitasi penyusunan rencana kerja Pokja (Tahunan dan Jangka menengah).
  - f. Mendampingi Pokja Provinsi dalam pemantauan, pendampingan, evaluasi dan pembinaan kepada Pokja Kota/kabupaten.
  - g. Mendampingi Pokja Provinsi dalam melakukan advokasi kebijakan dan advokasi anggaran kepada legislatif dan eksekutif, baik di tingkat provinsi

hingga kabupaten/kota.

- h. Memfasilitasi terjadinya penguatan kapasitas aparat pemerintah provinsi dalam pembangunan sanitasi.
- i. Mendorong terjadinya komunikasi yang intensif antara Pokja kota/kabupaten, provinsi dan pusat.
- j. Memfasilitasi Pokja Propinsi dalam melaksanakan penjaminan kualitas (review) terhadap Buku Putih dan SSK yang sudah dibuat oleh Kabupaten/Kota sebelum melanjutkan tahap penyusunan Memorandum Program bersama dengan Tenaga Ahli Fasilitator Memorandum Program.
- k. Melakukan koordinasi, supervisi dan pendampingan kepada Tenaga Ahli dan Fasilitator kota/kabupaten.
- l. Berkoordinasi dengan Satker pengembangan PLP Propinsi mengenai substansi Teknik bidang ke-PLPan dalam rangka penyusunan Buku Putih, SSK dan Memorandum Program

- **Tugas Tenaga Ahli Teknik Provinsi:**

- a. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi Koordinator dan Ahli Keuangan dan Kebijakan Publik serta Tenaga Ahli dan Fasilitator Kota (CF) dalam menjalankan kegiatan fasilitasi kepada Pokja Provinsi dan Pokja Kabupaten/kota.
- b. Melakukan identifikasi kebutuhan pembangunan sanitasi Kabupaten/Kota dalam rangka penanganan daerah rawan sanitasi di daerah.
- c. Memfasilitasi Pokja Kab/Kota untuk melakukan identifikasi kegiatan/program/rencana/strategi sektor sanitasi yang akan dimasukkan ke dalam Buku Putih maupun SSK.
- d. Memberikan input/masukan terkait substansi teknis Penanganan Sektor Sanitasi / Solusi Teknis dalam penyusunan Buku Putih, SSK serta Memorandum program kepada Pokja Kab/Kota.
- e. Berkoordinasi dengan Satker Pengembangan PLP Propinsi mengenai substansi ke-PLPan dalam rangka penyusunan Buku Putih, SSK dan MPSS.
- f. Memfasilitasi Pokja Propinsi dalam melaksanakan penjaminan kualitas (review) terhadap Buku Putih dan SSK yang sudah dibuat oleh Kabupaten/Kota sebelum melanjutkan tahap penyusunan Memorandum Program bersama dengan Tenaga Ahli Fasilitator Memorandum Program.
- g. Ahli Teknik merupakan satu kesatuan Tim dengan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi Koordinator yang juga bertugas menjalankan kegiatan pendampingan kepada Pokja kabupaten/Kota di propinsi tersebut dalam melaksanakan penyusunan Buku Putih, SSK dan Memorandum Program.

- **Tugas Tenaga Ahli Keuangan dan Kebijakan Publik Provinsi:**

- a. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi

Koordinator dan Ahli Teknik serta Tenaga Ahli Fasilitator Kota (CF) dalam menjalankan kegiatan fasilitasi kepada Pokja Provinsi dan Pokja Kabupaten/kota.

- b. Melakukan identifikasi kebutuhan pendanaan pembangunan sanitasi Kabupaten/Kota.
- c. Memfasilitasi Pokja Kab/Kota untuk melakukan identifikasi kebutuhan dan potensi sumber-sumber pendanaan terhadap kegiatan/program/rencana/strategi yang akan dimasukkan ke dalam Buku Putih maupun SSK.
- d. Memberikan input/masukan terkait substansi pendanaan dan kebijakan publik dalam penyusunan Buku Putih, SSK serta Memorandum program kepada Pokja Kab/Kota.
- e. Berkoordinasi dengan Satker Pengembangan PLP Propinsi mengenai substansi ke-PLPan terutama mengenai bidang pendanaan dan kebijakan publik dalam rangka penyusunan Buku Putih, SSK dan MPSS.
- f. Memfasilitasi Pokja Propinsi dalam melaksanakan penjaminan kualitas (review) terhadap Buku Putih dan SSK yang sudah dibuat oleh Kabupaten/Kota sebelum melanjutkan tahap penyusunan Memorandum Program bersama dengan Tenaga Ahli Fasilitator Memorandum Program.
- g. Ahli Keuangan dan Kebijakan Publik merupakan satu kesatuan Tim dengan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi Koordinator dan Ahli Teknis yang juga bertugas menjalankan kegiatan pendampingan kepada Pokja kabupaten/kota di propinsi tersebut dalam melaksanakan penyusunan Buku Putih, SSK dan Memorandum Program.

## **2. Tenaga Ahli dan Fasilitator Kabupaten/Kota**

Fasilitator di tingkat kabupaten/kota terdiri dari 1 (satu) orang tenaga ahli Fasilitator yang berfungsi sebagai koordinator penyusunan SSK, 1 (satu) orang tenaga ahli teknik penyusunan SSK, dan 1 (satu) orang tenaga ahli Fasilitator penyusunan Memorandum Program Sektor Sanitasi (MPSS).

Fasilitator Kabupaten/Kota berperan sebagai pendamping harian bagi kelompok kerja (pokja) Kabupaten/Kota dalam melaksanakan PPSP. Fasilitator Kabupaten/Kota bertugas untuk mendorong agar pokja kabupaten/kota dapat memahami tahapan PPSP, memfasilitasi penyusunan produk sesuai dengan tahapan yang sedang dijalankan serta mendorong rasa memiliki (*ownership*) terhadap proses dan produk yang dihasilkan oleh kabupaten/kota.

### **• Tujuan kegiatan fasilitasi oleh Tenaga Ahli dan Fasilitator Kabupaten/Kota:**

- a. Mendorong terciptanya lingkungan yang kondusif dan interaktif bagi Kelompok Kerja (Pokja) yang mendorong dan mengarahkan anggotanya untuk mencapai konsensus perencanaan strategi sanitasi kabupaten/kota.
- b. Membantu Pokja dalam mencapai kesepakatan dari berbagai pendapat yang

muncul selama pertemuan, mendorong kerjasama antar anggota Pokja dan pemangku kepentingan kabupaten/kota lainnya dalam rangka percepatan pembangunan sanitasi.

- c. Mempercepat produktivitas Tim Pokja untuk menghasilkan keluaran Memorandum Program dengan mengikuti tahapan dan prosedur sebagaimana yang direncanakan dan memastikan output yang diharapkan dapat tercapai.

- **Tugas Tenaga Ahli Fasilitator Kabupaten/Kota (Koordinator):**

- a. Membangun komunikasi dengan seluruh anggota Pokja Kabupaten/Kota dari SKPD terkait dan stakeholder lainnya.
- b. Melakukan fasilitasi penguatan kelembagaan Pokja kabupaten/kota dengan dukungan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi, Ahli Teknik serta Ahli Keuangan dan Kebijakan Publik.
- c. Memfasilitasi penyusunan Buku Putih Sanitasi, termasuk kegiatan studi EHRA dengan dukungan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi, Ahli Teknik serta Ahli Keuangan dan Kebijakan Publik.
- d. Memfasilitasi penyusunan Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota (SSK) dengan dukungan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi, Ahli Teknik serta Ahli Keuangan dan Kebijakan Publik.
- e. Memfasilitasi penyusunan rencana kerja Pokja Kabupaten/Kota (Tahunan dan Jangka Menengah).
- f. Mendampingi Pokja kabupaten/kota dalam melakukan advokasi kebijakan dan advokasi anggaran kepada legislatif maupun eksekutif, guna mendorong pengarusutamaan pembangunan sanitasi di daerah.
- g. Memfasilitasi penguatan kapasitas Pokja dalam pembangunan sanitasi kabupaten/kota dengan dukungan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi, Ahli Teknik serta Ahli Keuangan dan Kebijakan Publik.
- h. Memfasilitasi kegiatan penjaminan kualitas Buku Putih Sanitasi dan SSK, melalui kegiatan pembekalan dan umpan balik serta masukan dari Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi terhadap substansi Buku Putih Sanitasi dan SSK.

- **Tugas Tenaga Ahli Teknik Kabupaten/Kota:**

- a. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi dan Tenaga Ahli Fasilitator Kabupaten/Kota (CF) Koordinator dalam menjalankan kegiatan fasilitasi kepada Pokja Provinsi dan Pokja Kabupaten/kota.
- b. Melakukan identifikasi kebutuhan pembangunan sanitasi Kabupaten/Kota dalam rangka penanganan daerah rawan sanitasi di daerah.
- c. Memfasilitasi Pokja Kab/Kota untuk melakukan identifikasi kegiatan/program/rencana/strategi yang akan dimasukkan ke dalam Buku Putih maupun SSK.
- d. Memberikan input/masukan terkait substansi teknis dalam penyusunan Buku

Putih, SSK serta Memorandum program kepada Pokja Kab/Kota.

- e. Berkoordinasi dengan Satker Pengembangan PLP Propinsi mengenai substansi ke-PLPan dalam rangka penyusunan Buku Putih, SSK dan MPSS melalui Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi
- f. Ahli Teknik merupakan satu kesatuan Tim dengan Tenaga Ahli Fasilitator Kabupaten/Kota Koordinator yang juga bertugas menjalankan kegiatan pendampingan kepada Pokja kabupaten/Kota dalam melaksanakan penyusunan Buku Putih, SSK dan Memorandum Program.

- **Tugas Tenaga Ahli Fasilitator Penyusunan MPSS Kabupaten/Kota:**

- a. Membangun komunikasi dengan seluruh anggota Pokja Kabupaten/Kota dari SKPD terkait dan stakeholder lainnya.
- b. Melakukan fasilitasi penguatan kelembagaan Pokja kabupaten/kota dengan dukungan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi, Ahli Teknik serta Ahli Keuangan dan Kebijakan Publik.
- c. Memfasilitasi penyusunan Memorandum Program termasuk kegiatan review Buku Putih dan SSK yang sudah disusun sebelumnya dengan dukungan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi Ahli Teknik serta Ahli Keuangan dan Kebijakan Publik.
- d. Memfasilitasi penyusunan rencana kerja Pokja Kabupaten/Kota (Tahunan dan Jangka Menengah).
- e. Mendampingi Pokja kabupaten/kota dalam melakukan advokasi kebijakan dan advokasi anggaran kepada legislatif maupun eksekutif, guna mendorong pengarusutamaan pembangunan sanitasi di daerah.
- f. Memfasilitasi penguatan kapasitas Pokja dalam pembangunan sanitasi kabupaten/kota dengan dukungan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi, Ahli Teknik serta Ahli Keuangan dan Kebijakan Publik.
- g. Memfasilitasi kegiatan penjaminan kualitas Memorandum Program, melalui kegiatan pembekalan dan umpan balik serta masukan dari Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi terhadap substansi Memorandum Program.
- h. Bersama dengan Tenaga Ahli Fasilitator Propinsi melaksanakan fasilitasi penjaminan kualitas Buku Putih dan SSK yang sudah dibuat oleh Kabupaten/ Kota sebelum melanjutkan tahap penyusunan Memorandum Program.
- i. Berkoordinasi dengan Satker Pengembangan PLP Propinsi mengenai substansi ke-PLPan dalam rangka penyusunan Memorandum Program.

## BAB III. PENGELOLAAN PROGRAM

### 3.1 TAHAPAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

Peta Jalan (Road Map) Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP) 2010 – 2014 dilakukan melalui 6 tahapan pembangunan sanitasi di kabupaten/kota sebagai berikut:

1. Kampanye, edukasi, advokasi dan pendampingan
2. Pengembangan kelembagaan dan peraturan
3. Penyusunan Rencana Strategis (SSK)
4. Penyiapan Memorandum Program (MP)
5. Pelaksanaan / implementasi
6. Pemantauan, pembimbingan, evaluasi dan pembinaan

Sasaran dari masing-masing tahapan tersebut di atas serta peran dan tanggung jawab dari masing-masing instansi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1 Komponen Program Pelaksanaan PPSP, Sasaran dan Penanggung Jawabnya

No.	Tahapan	Sasaran	Peran Utama & Tanggung Jawab
1.	Kampanye, edukasi, advokasi dan pendampingan	Meningkatnya kesadaran dan kebutuhan masyarakat terhadap layanan sanitasi	Pusat, Provinsi
2.	Pengembangan kelembagaan dan peraturan	Meningkatnya koordinasi, kerjasama dan kolaborasi antar pemangku kepentingan	Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota
3.	Penyusunan Rencana Strategis (SSK)	Tersusunnya dan ditetapkannya strategi pengembangan layanan sanitasi permukiman (air limbah domestik, persampahan, drainase lingkungan dan komponen pendukungnya)	Kabupaten & Kota
4.	Penyiapan Memorandum Program	Meningkatnya akses pendanaan untuk pembangunan, rehabilitasi, operasional dan pemeliharaan prasarana dan sarana sanitasi (APBD kabupaten/kota, APBN, Bantuan Luar Negeri, investasi swasta, kontribusi masyarakat, dll)	Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/ Kota
5.	Pelaksanaan / implementasi	Tersedianya prasarana dan sarana sanitasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, berkualitas dan berkelanjutan	Pusat, Provinsi, kabupaten/kota
6.	Pemantauan, pembimbingan, evaluasi dan pembinaan	Kesesuaian pelaksanaan program / kegiatan dengan rencana.	Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/ Kota

## 3.2 KOORDINASI DAN MEKANISME KERJA

Sebagaimana dijelaskan di atas pelaksanaan PPSP dibagi dalam 6 (enam) tahap dimana pengelolaan harian dilaksanakan oleh PMU/*Program Management Unit* dan ketiga PIU/*Program Implementation Unit* (PIU advokasi, PIU Teknis dan PIU Kelembagaan dan Pendanaan). Selain PMU dan PIU, pelaksanaan PPSP juga diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota) secara langsung. Detail koordinasi dan mekanisme kerja masing-masing PMU, PIU, serta Provinsi, dan Kabupaten/Kota di setiap tahapan PPSP dijelaskan pada bagian berikut ini.

### 3.2.1 TAHAP 1 : KAMPANYE, EDUKASI, ADVOKASI, DAN PENDAMPINGAN

#### A. Essensi

- Persiapan awal bagi provinsi dan kabupaten/kota menjalankan program PPSP.
- Mengadvokasikan daerah mengenai cakupan dan gambaran sanitasi permukiman terkini, termasuk permasalahan yang dihadapi.
- Mengadvokasi daerah untuk mengarusutamakan pembangunan sanitasi.
- Mensosialisasikan PPSP sebagai payung program pembangunan sanitasi permukiman, berikut pelaksanaannya.

#### B. Output dan Milestone

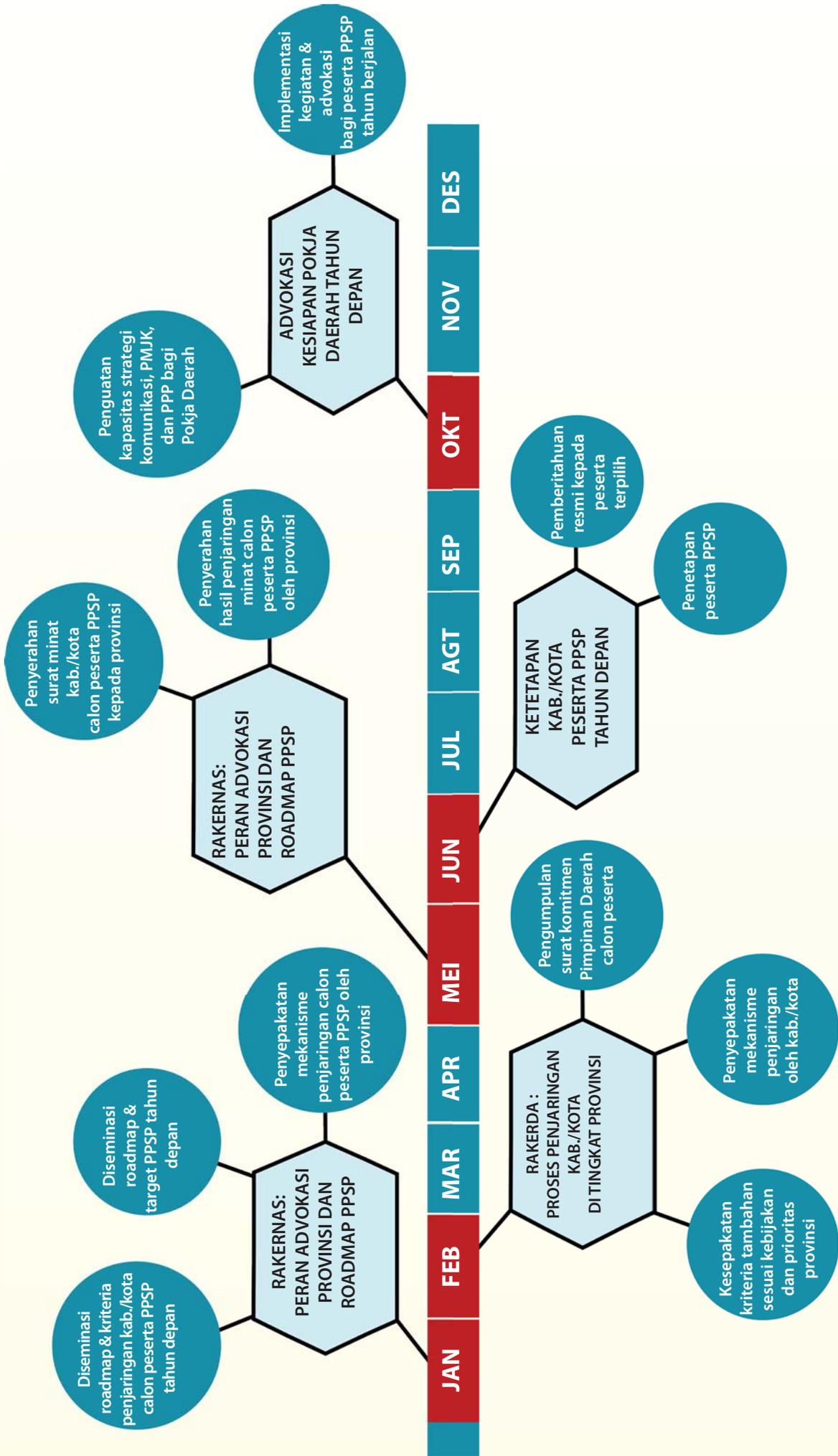
- Kriteria pemilihan kabupaten/kota untuk tahun berikut (kriteria umum dan kriteria tambahan).
- Peminatan kabupaten/kota calon pelaksana Program PPSP tahun berikutnya.
- Daftar provinsi dan kabupaten/kota calon pelaksana Program PPSP tahun berikut. Output berupa daftar Provinsi dan Kabupaten/Kota calon pelaksana PPSP tahun berikutnya menandai berakhirnya tahap 1 ini.
- Hasil monitoring dan evaluasi pemilihan Kabupaten/Kota oleh Provinsi.

Sejalan dengan output di atas, maka milestone untuk tahap ini adalah sebagai berikut:

- Rakernas Peran Advokasi Provinsi dan Roadmap PPSP.
- Rapat penetapan kriteria pemilihan kabupaten/kota (kriteria umum dan kriteria tambahan).
- Rakerda penjaringan kabupaten/kota di tingkat provinsi.
- Rapat penetapan provinsi dan kabupaten/kota calon pelaksana Program PPSP tahun berikut.
- Rapat pembahasan hasil monitoring dan evaluasi penjaringan kabupaten/kota oleh provinsi.

#### C. Langkah-langkah Pelaksanaan

Untuk jelasnya langkah pelaksanaan dapat dilihat pada Gambar 3.1. berikut ini :



Gambar 3.1 Detail Pelaksanaan Tahap 1 : Kampanye, Edukasi, Advokasi, dan Pendampingan

#### D. Tugas dan Mekanisme Kerja masing-masing Pihak

Pada tahap ini koordinasi utama dijalankan oleh PIU Advokasi dan Pemberdayaan dengan dukungan dari PMU dan PIU lainnya, sedangkan provinsi menjalankan peran koordinasi penyiapan kabupaten/kota pelaksana PPSP di wilayahnya masing-masing. Secara detail, tugas dan mekanisme kerja masing-masing pihak dijelaskan sebagai berikut:

**Tabel 3.2 Kegiatan Tahap 1 PPSP, Keluaran dan Penanggung Jawabnya**

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung jawab
<b>Januari</b>	Persiapan rencana kampanye, edukasi, advokasi, dan pendampingan penjangkaran minat	1. Rencana kegiatan kampanye, advokasi, dan 2. penjangkaran minat 3. Rencana pelatihan/pembinaan komunikasi PPSP	PIU Advokasi dan Pemberdayaan
<b>Februari</b>	Fasilitasi pokja provinsi pada calon kabupaten/kota yang akan terlibat PPSP tahun berikutnya (n+1) dalam proses penyiapan Surat Minat dari kabupaten/kota	Surat minat dan komitmen kabupaten/kota yang sesuai dengan ketentuan PPSP	Pokja Provinsi
<b>Maret</b>	Penyerahan Surat Minat dan Komitmen oleh kabupaten/kota untuk terlibat PPSP tahun berikutnya (n+1) pada provinsi	Surat minat dan komitmen kabupaten/kota dengan pembuktian rencana keikutsertaan dalam Program PPSP pada dokumen rencana kerja kabupaten/kota	Pemerintah Kabupaten/kota
	Verifikasi dan seleksi dokumen peminatan kabupaten/kota calon peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)	Daftar usulan kabupaten/kota peserta PPSP tahun berikutnya di tingkat provinsi	Pokja Provinsi
<b>Mei</b>	Penyerahan daftar calon kabupaten/kota peserta PPSP tahun berikutnya (n+1) dari Deputi Bidang Sarana Prasarana Bappenas, pada Dirjen Bina Bangda Kementerian Dalam Negeri untuk ditindaklanjuti dengan SE Menteri Dalam Negeri tentang Pelaksanaan PPSP tahun berikutnya	Surat penetapan calon kabupaten/kota peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)	PMU
<b>Juni</b>	Penyusunan, dan penetapan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tentang pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1) (dengan pencantuman daftar calon kabupaten/kota peserta PPSP tahun berikutnya (n+1))	Surat Edaran Mendagri tentang Pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)	PIU Kelembagaan dan Pendanaan
	Sosialisasi Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tentang pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)	Pemerintah provinsi dan kabupaten/kota, serta perwakilan DPRD provinsi, dan kabupaten/kota yang paham tentang kewajiban penyusunan pokja, dan alokasi dana operasional pokja yang perlu dilakukan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)	PIU Kelembagaan dan Pendanaan

Waktu	Kegiatan/Aktifitas	Keluaran	Penanggung Jawab
Juli - Oktober	Fasilitasi penyediaan informasi tentang pemastian penyediaan dana operasional pokja di kabupaten/kota calon peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)	Adanya RKA yang tepat di kabupaten/kota calon peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)	Pokja Provinsi
	Fasilitasi pada pokja provinsi berupa penyediaan informasi tentang ketentuan penyediaan dana operasional pokja di kabupaten/kota calon peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)	Adanya pokja provinsi yang memahami ketentuan penyediaan dana operasional pokja di kabupaten/kota calon peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)	PIU Kelembagaan dan Pendanaan
November	Verifikasi RKA kabupaten/kota calon peserta PPSP tahun berikutnya di tingkat provinsi (n+1)	Daftar kabupaten/kota siap ditetapkan sebagai pelaksana PPSP tahun berikutnya (n+1)	Pokja Provinsi
	Penyerahan daftar kabupaten/kota yang siap ditetapkan sebagai pelaksana PPSP tahun berikutnya (n+1)	Surat pokja provinsi pada PIU Advokasi dan Pemberdayaan tentang kabupaten/kota yang siap ditetapkan sebagai pelaksana PPSP tahun berikutnya (n+1)	Pokja Provinsi
	Rakernas Peran Advokasi Provinsi dan Roadmap PPSP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggota Pokja Provinsi yang telah paham terhadap: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peran provinsi dalam pengelolaan PPSP.</li> <li>• Prinsip, target dan road map PPSP</li> </ul> </li> <li>2. Kriteria tambahan di tingkat provinsi untuk penjangkaran minat kabupaten/kota peserta PPSP 2 (dua) tahun berikutnya (n+2)</li> <li>3. Informasi hasil pembelajaran proses penjangkaran minat tahun berjalan</li> </ol>	Pokja Provinsi
Desember	Fasilitasi pada pokja provinsi berupa penyediaan informasi proses penjangkaran minat kabupaten/kota peserta PPSP 2 (dua) tahun berikutnya (n+2)	Adanya pokja provinsi yang memahami ketentuan tentang penjangkaran minat calon peserta PPSP 2 (dua) tahun berikutnya (n+2)	PIU Advokasi dan Pemberdayaan
	Rakerda proses penjangkaran kabupaten/kota PPSP 2 (dua) tahun berikutnya di tingkat provinsi (n+2)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perwakilan kabupaten/kota paham terhadap prinsip, target, dan road-map PPSP</li> <li>2. Kesepakatan mekanisme penyampaian minat kabupaten/kota calon peserta PPSP 2 (dua) tahun berikutnya (n+2)</li> </ol>	Pokja Provinsi
	Pembahasan hasil verifikasi pokja provinsi tentang kabupaten/kota yang siap ditetapkan sebagai pelaksana PPSP tahun berikutnya (n+1)	Daftar kabupaten/kota yang siap ditetapkan sebagai pelaksana PPSP tahun berikutnya (n+1)	PIU Advokasi
	Penyerahan daftar kabupaten/kota peserta PPSP tahun berikutnya (n+1) dari Dirjen P2PL Kementerian Kesehatan ke Deputi Bidang Sarana Prasarana Bappenas	Surat penetapan calon kabupaten/kota peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)	PIU Advokasi dan Pemberdayaan

Waktu	Kegiatan/Aktifitas	Keluaran	Penanggung Jawab
	Penyerahan surat penetapan kabupaten/kota peserta PPSP tahun berikutnya (n+1) dari Deputi Bidang Sarana Prasarana Bappenas, pada Dirjen Bina Bangda Kementerian Dalam Negeri untuk ditindaklanjuti dengan Surat Dirjen Bina Bangda tentang Peserta Program PPSP tahun berikutnya (n+1)	Surat penetapan kabupaten/kota peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)	PMU
	Penerbitan surat penetapan Dirjen Bina Bangda tentang peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)	Adanya kabupaten/kota peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)	PIU Kelembagaan dan Pendanaan
Desember - Januari	Kampanye dan Advokasi PPSP	Disesuaikan dengan realisasi kegiatan	PIU Advokasi dan Pemberdayaan
	Adanya kabupaten/kota peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)		

### 3.2.2 TAHAP 2: PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN DAN PERATURAN

#### A. Essensi

- Merupakan lanjutan proses persiapan setelah provinsi dan kabupaten/kota pelaksana telah ditetapkan secara definitif
- Mengadvokasikan daerah mengenai perlunya penanganan pembangunan sanitasi secara terintegrasi dalam skala kabupaten/kota
- Mengadvokasi daerah tentang kelembagaan dan pendanaan ideal yang sebaiknya dibentuk untuk mengefektifkan dan mengefisienkan pembangunan sanitasi permukiman.
- Mempersiapkan struktur kelembagaan dan kecukupan pendanaan bagi provinsi dan kabupaten/kota agar dapat menyusun SSK maupun memorandum program sektor sanitasi dengan baik dan benar.

#### B. Output dan Milestone

Output utama pada Tahap Pengembangan Kelembagaan dan Peraturan adalah :

- Surat Edaran Pelaksanaan Program PPSP di daerah
- Terbentuknya pokja pengelola pelaksanaan Program PPSP tahun berjalan di provinsi dan kabupaten/kota yang sesuai dengan persyaratan.
- Hasil monitoring kesiapan provinsi dan kabupaten/kota calon pelaksana PPSP tahun (n+1);
- Daftar provinsi dan kabupaten/kota pelaksana PPSP tahun berikutnya;
- Hasil verifikasi kesiapan kelembagaan dan pendanaan provinsi dan kabupaten/kota pelaksana PPSP tahun ke-n;
- Pedoman hasil update jika ada updating.

Sejalan dengan output di atas, maka milestone untuk tahap ini adalah sebagai berikut:

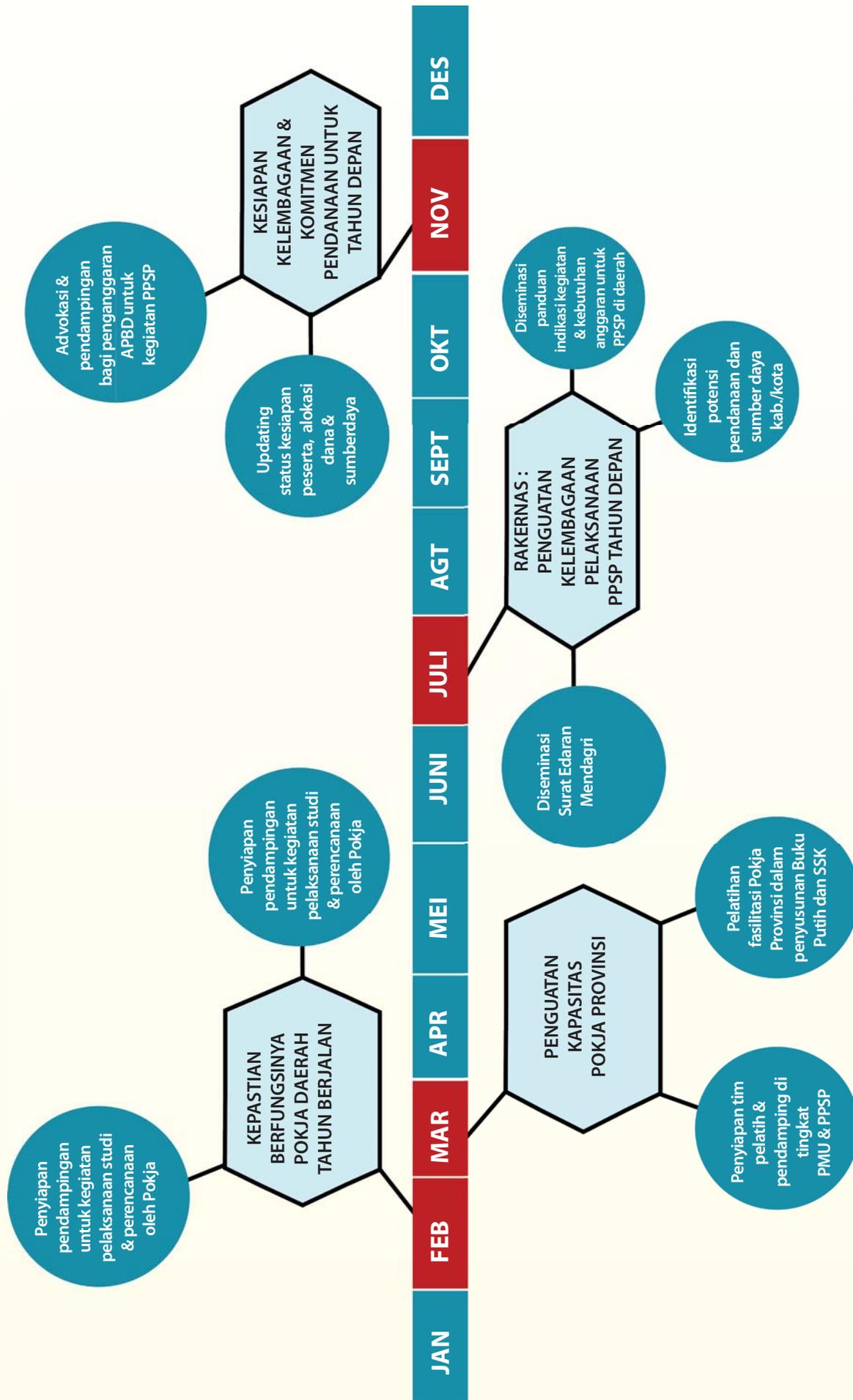
- Sosialisasi Pedoman Penyiapan Kelembagaan dan Indikasi Kegiatan

#### Pelaksanaan Program PPSP di Daerah

- Penyusunan, penerbitan, dan sosialisasi Surat Edaran Pelaksanaan Program PPSP tahun berikut
- Pembentukan pokja provinsi dan kabupaten/kota, dan realisasi penyediaan dana operasional pokja tahun berjalan
- Roadshow monitoring kesiapan kelembagaan dan pendanaan di daerah pelaksana program PPSP tahun berjalan
- Pelatihan pokja provinsi tentang pelaksanaan peran dan fungsi pokja provinsi dalam pengelolaan Program PPSP.

#### **C. Langkah-langkah Pelaksanaan**

Untuk jelasnya langkah umum pelaksanaan serta milestone yang ada dalam tahap 2 dapat dilihat pada gambar 3.2.



Gambar 3. 2 Detail Pelaksanaan Tahap 2 : Pengembangan Kelembagaan dan Peraturan

#### D. Tugas dan Mekanisme Kerja Masing-Masing Pihak

Pada tahap ini koordinasi utama dijalankan oleh PIU Kelembagaan dan Pendanaan dengan dukungan dari PMU dan PIU lainnya, sedangkan provinsi menjalankan peran koordinasinya dan advokasi di wilayahnya untuk membantu kesiapan kelembagaan dan pendanaan di kabupaten/kota untuk pelaksanaan Program PPSP tahun berjalan (tahun n), dan tahun berikutnya (tahun n+1)  
Secara detail, tugas dan mekanisme kerja masing-masing pihak dijelaskan sebagai berikut :

**Tabel 3.3 Kegiatan Tahap 2 PPSP, Keluaran dan Penanggung Jawabnya**

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
Januari - Februari	Persiapan rencana pengembangan kelembagaan dan peraturan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rencana pengembangan kelembagaan pokja di daerah</li> <li>Rencana advokasi dan penguatan peraturan untuk pengarusutamaan sanitasi di tingkat nasional</li> </ol>	PIU Kelembagaan dan Pendanaan
	Pembaharuan atau Pembentukan Pokja Provinsi pelaksana Program PPSP tahun berjalan (tahun n), dan realisasi penyediaan dana operasional pokja pada SKPD terkait di Pemerintah Provinsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>SK Pokja Provinsi tahun berjalan</li> <li>DPA terkait dana operasional pokja di SKPD terkait pemerintah provinsi</li> </ol>	Pokja Provinsi
	Ekspose Pokja Provinsi	Adanya stakeholder kunci di tingkat provinsi yang paham tentang keberadaan dan peran pokja provinsi	Pokja Provinsi
	Penyusunan Rencana Kerja Pokja Provinsi untuk pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)	Rencana Kerja Pokja Provinsi tahun berjalan (tahun n)	
	Pembaharuan atau Pembentukan Pokja Kabupaten/Kota pelaksana Program PPSP tahun berjalan (tahun n) dan realisasi penyediaan dana operasional pokja pada SKPD terkait di Pemerintah Kabupaten/Kota	<ol style="list-style-type: none"> <li>SK Pokja Kabupaten/Kota tahun berjalan</li> <li>DPA terkait dana operasional pokja di SKPD terkait pemerintah kabupaten/kota</li> </ol>	Pokja Kabupaten/Kota
	Ekspose Pokja Kabupaten/Kota	Adanya stakeholder kunci di tingkat kabupaten/kota yang paham tentang keberadaan dan peran pokja kabupaten/kota	Pokja Kabupaten/Kota
	Penyusunan Rencana Kerja Pokja Kabupaten/Kota untuk pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)	Rencana Kerja Pokja Kabupaten/Kota tahun berjalan (tahun n)	
	Fasilitasi penyediaan informasi pada pokja provinsi peserta PPSP tahun berjalan (tahun n) tentang: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ketentuan pembentukan pokja di daerah</li> </ul>	Adanya pokja provinsi yang paham tentang: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ketentuan pembentukan pokja di daerah</li> </ul>	PIU Kelembagaan dan Pendanaan

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perlunya penyiapan rencana pembentukan pokja di tingkat provinsi dan kabupaten/kota tahun berjalan (tahun n) untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perlunya penyiapan rencana pembentukan pokja di tingkat provinsi dan kabupaten/kota tahun berjalan (tahun n) untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)</li> </ul>	PIU Kelembagaan dan Pendanaan
	<p>Fasilitasi penyediaan informasi pada kabupaten/kota peserta PPSP tahun berjalan (tahun n) tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ketentuan pembentukan pokja di daerah</li> <li>Perlunya penyiapan rencana pembentukan pokja di tingkat provinsi dan kabupaten/kota tahun berjalan (tahun n) untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)</li> </ul>	<p>Adanya pokja provinsi yang paham tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ketentuan pembentukan pokja di daerah</li> <li>Perlunya penyiapan rencana pembentukan pokja di tingkat provinsi dan kabupaten/kota tahun berjalan (tahun n) untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)</li> </ul>	Pokja Provinsi
<b>Maret</b>	Pencantuman rencana pembentukan / pembaharuan pokja dan penyediaan dana operasional pokja untuk pelaksanaan Program PPSP tahun berikutnya (n+1) pada dokumen rencana kerja provinsi	Adanya dokumen rencana kerja provinsi yang memuat item rencana pembentukan/pembaharuan pokja dan penyediaan dana operasional pokja untuk pelaksanaan Program PPSP tahun berikutnya (n+1)	Pokja Provinsi
	Pencantuman rencana pembentukan/pembaharuan pokja dan penyediaan dana operasional pokja untuk pelaksanaan Program PPSP tahun berikutnya (n+1) pada dokumen rencana kerja kabupaten/kota	Adanya dokumen rencana kerja kabupaten/kota yang memuat item rencana pembentukan pokja dan penyediaan dana operasional pokja untuk pelaksanaan Program PPSP tahun berikutnya (n+1)	Pokja Kabupaten/Kota
	Monitoring kesiapan kelembagaan dan pendanaan PPSP di seluruh kabupaten/kota pelaksana Program PPSP di wilayah provinsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informasi tentang kondisi kelembagaan dan pendanaan PPSP di seluruh kabupaten/kota pelaksana Program PPSP di wilayah provinsi</li> <li>Informasi hasil pembelajaran dari proses penyiapan kelembagaan dan penyediaan dana operasional pokja untuk pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)</li> </ol>	Pokja Provinsi
	Roadshow monitoring kesiapan kelembagaan dan pendanaan PPSP di seluruh provinsi pelaksana Program PPSP tahun berjalan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Informasi tentang kondisi kelembagaan dan pendanaan PPSP di seluruh provinsi dan kabupaten/kota pelaksana Program PPSP</li> <li>Informasi hasil pembelajaran dari proses penyiapan kelembagaan dan penyediaan dana operasional pokja di daerah untuk pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)</li> </ol>	PIU Kelembagaan dan Pendanaan
<b>April</b>	Pelatihan Pokja Provinsi tentang pelaksanaan peran dan fungsi pokja provinsi dalam pengelolaan Program PPSP	Adanya anggota pokja provinsi yang paham tentang pelaksanaan peran dan fungsi pokja provinsi dalam pengelolaan Program PPSP	PIU Kelembagaan dan Pendanaan

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
April - Mei	Advokasi kelembagaan dan pendanaan pada Pemerintah Provinsi peserta Program PPSP yang memiliki masalah kelembagaan dan pendanaan untuk pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)	Adanya Pemerintah Provinsi yang paham tentang pentingnya kesiapan lembaga dan dana untuk pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)	PIU Kelembagaan dan Pendanaan
	Advokasi kelembagaan dan pendanaan pada Pemerintah Kabupaten/Kota peserta Program PPSP yang memiliki masalah kelembagaan dan pendanaan untuk pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)	Adanya Pemerintah Kabupaten/Kota yang paham tentang pentingnya kesiapan lembaga dan dana untuk pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)	Pokja Provinsi
	Review dan penyempurnaan Pedoman Penyiapan Kelembagaan dan Indikasi Kegiatan Pelaksanaan PPSP di Daerah	Pedoman Penyiapan Kelembagaan dan Indikasi Kegiatan Pelaksanaan PPSP di Daerah edisi revisi	PIU Kelembagaan dan Pendanaan
Juni	Penyusunan, penerbitan, dan sosialisasi Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tentang pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)	Surat Edaran Mendagri tentang Pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)	PIU Kelembagaan dan Pendanaan
	Sosialisasi Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tentang pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)	Pemerintah provinsi dan kabupaten/kota, serta perwakilan DPRD provinsi, dan kabupaten/kota yang paham tentang kewajiban penyusunan pokja, dan alokasi dana operasional pokja yang perlu dilakukan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)	
Juli - Oktober	Fasilitasi penyediaan informasi tentang pemastian penyediaan dana operasional pokja pada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kabupaten/kota calon peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)</li> <li>• kabupaten/kota peserta PPSP tahun berjalan (tahun n) untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)</li> </ul>	Adanya RKA yang tepat di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kabupaten/kota calon peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)</li> <li>• kabupaten/kota peserta PPSP tahun berjalan (tahun n) untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)</li> </ul>	Pokja Provinsi
	Fasilitasi penyediaan informasi tentang ketentuan penyediaan dana operasional pokja di provinsi dan kabupaten/kota untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1) pada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• provinsi calon peserta PPSP tahun berikutnya (n+1)</li> <li>• provinsi peserta PPSP tahun berjalan (tahun n) untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)</li> </ul>	Adanya RKA yang tepat di provinsi untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)	PIU Kelembagaan dan Pendanaan

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
November	Sosialisasi Pedoman Penyiapan Kelembagaan dan Indikasi Kegiatan Pelaksanaan Program PPSP di Daerah dalam Rakernas Peran Advokasi Provinsi dan Roadmap PPSP	Anggota Pokja Provinsi yang telah paham tentang prinsip pembentukan pokja yang ideal untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (tahun n+1) di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.	PIU Kelembagaan dan Pendanaan
	Verifikasi dokumen RKA kabupaten/kota calon peserta PPSP tahun berikutnya di tingkat provinsi (n+1)	Daftar kabupaten/kota siap ditetapkan sebagai pelaksana PPSP tahun berikutnya (n+1)	Pokja Provinsi
	Verifikasi dokumen RKA kabupaten/kota peserta PPSP tahun berjalan (tahun n) untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya di tingkat provinsi (n+1)	RKA yang sesuai di kabupaten/kota peserta PPSP tahun berjalan (tahun n) untuk pelaksanaan PPSP tahun berikutnya (n+1)	
Januari - Desember	Advokasi dan penguatan peraturan untuk pengarusutamaan sanitasi di tingkat nasional	Disesuaikan dengan realisasi kegiatan	PIU Kelembagaan dan Pendanaan

### 3.2.3 TAHAP 3 : PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS

#### A. Essensi

- Mengadvokasikan daerah mengenai perlunya pendekatan pembangunan sanitasi permukiman yang ideal (top down meet bottom-up, komprehensif dan terintegrasi, berdasarkan data empiris, dari, oleh dan untuk kabupaten/kota, skala kabupaten/kota)
- Konsolidasi target pembangunan sanitasi permukiman di wilayah kabupaten/kota, sesuai dengan target pembangunan sanitasi permukiman nasional;
- Konsolidasi dan penetapan kinerja layanan sanitasi permukiman yang ada di wilayah kabupaten/kota sebagai basis pembangunan ke depan;
- Konsolidasi strategi dan program/kegiatan pembangunan sanitasi permukiman di wilayah kabupaten/kota dari kinerja layanan sanitasi permukiman yang ada untuk mencapai target layanan sanitasi yang ingin dicapai.

#### B. Output dan Milestone

Output utama pada Tahap Penyusunan Rencana Strategis adalah :

- Dokumen Buku Putih Sanitasi Kabupaten/Kota;
- Dokumen Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota;
- Laporan kinerja fasilitator.

Sejalan dengan output di atas, maka milestone untuk tahap ini adalah sebagai berikut:

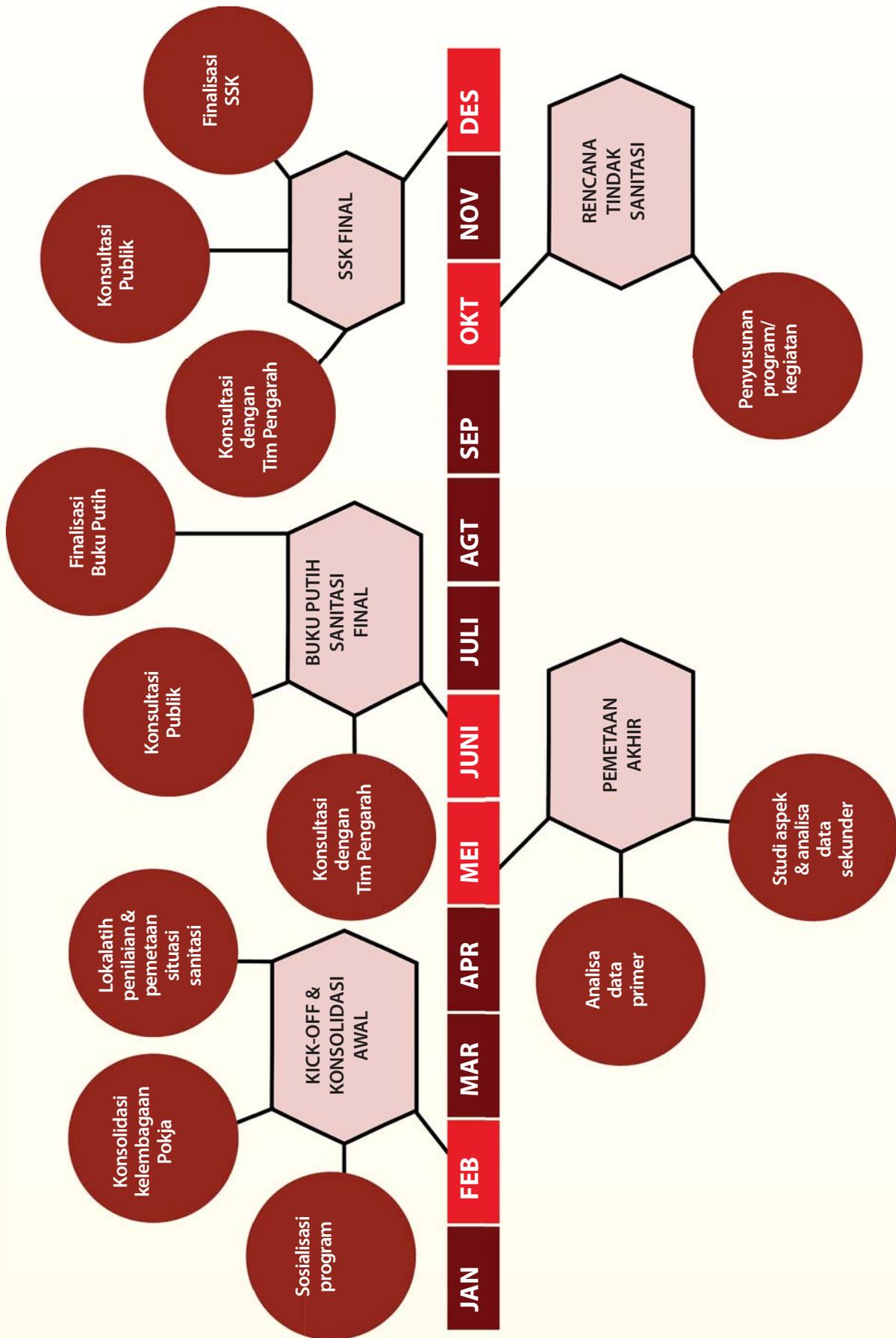
- Rekrutmen tenaga ahli dan fasilitator tingkat provinsi dan kabupaten/kota

(*provincial facilitator*, dan *city facilitator*);

- Pengadaan dan penetapan tenaga ahli dan fasilitator PPSP;
- Mobilisasi tenaga ahli dan fasilitator ke provinsi dan kabupaten/kota;
- Pelatihan fasilitasi penyusunan Buku Putih untuk tenaga ahli dan fasilitator;
- Pelatihan fasilitasi penyusunan SSK untuk tenaga ahli dan fasilitator;
- Pelatihan Fasilitasi Penyusunan Buku Putih, SSK untuk Pokja Provinsi;
- Pelatihan pelaksanaan Studi EHRA (*Environmental Health Risk Assessment*) untuk tenaga ahli dan fasilitator serta Pokja provinsi dan pokja kabupaten/kota.

### **C. Langkah-langkah Pelaksanaan**

Untuk jelasnya langkah pelaksanaan secara umum dapat dilihat pada Gambar 3.3 berikut ini:



Gambar 3. 3 Detail Pelaksanaan Tahap 3: Penyusunan Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota

#### D. Tugas dan Mekanisme Kerja Masing-Masing Pihak

Pada tahap ini koordinasi utama dijalankan oleh PIU Kelembagaan dan Pendanaan dengan dukungan dari PMU dan PIU lainnya, sedangkan provinsi menjalankan peran koordinasinya dan advokasi di wilayahnya untuk membantu kesiapan kelembagaan dan pendanaan di kabupaten/kota untuk pelaksanaan Program PPSP tahun berjalan (tahun n), dan tahun berikutnya (tahun n+1)  
Secara detail, tugas dan mekanisme kerja masing-masing pihak dijelaskan sebagai berikut :

**Tabel 3.4 Kegiatan Tahap 3 PPSP, Keluaran dan Penanggung Jawabnya**

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
<b>Januari - Februari</b>	Persiapan pengorganisasian penyusunan rencana sanitasi kabupaten/kota rencana fasilitasi strategi	1. Rencana pengadaan fasilitator proses dan produk rencana strategi sanitasi 2. Rencana pelatihan fasilitasi penyusunan rencana strategi sanitasi	PIU Teknis
	Pelaksanaan pengadaan tenaga ahli dan fasilitator	Calon-calon tenaga ahli dan fasilitator yang siap masuk dalam seleksi	PIU Teknis
	Rekrutmen tenaga ahli dan fasilitator provinsi dan kabupaten/kota	Calon-calon tenaga ahli dan fasilitator provinsi dan kabupaten/kota	PIU Teknis
	Review guideline / manual penyusunan Buku Putih dan SSK	Guideline / manual penyusunan Buku Putih dan SSK yang telah di-update	PMU
<b>Maret</b>	Pengumuman calon tenaga ahli dan fasilitator provinsi dan kabupaten/kota yang siap untuk mendapatkan pelatihan fasilitasi penyusunan Buku Putih dan SSK	Daftar nama calon tenaga ahli dan fasilitator provinsi dan kabupaten/kota peserta pelatihan fasilitasi penyusunan Buku Putih dan SSK	PIU Teknis
	Pelatihan fasilitasi penyusunan Buku Putih dan SSK untuk tenaga ahli dan fasilitator provinsi dan kabupaten/kota	Adanya calon tenaga ahli dan fasilitator provinsi dan kabupaten/kota yang mampu untuk melakukan fasilitasi proses penyusunan Buku Putih dan SSK	PIU Teknis
	Penilaian akhir dan penetapan tenaga ahli dan fasilitator provinsi dan kabupaten/kota terpilih untuk PPSP tahun berjalan (tahun n)	Daftar nama tenaga ahli dan fasilitator provinsi dan kabupaten/kota terpilih untuk pelaksanaan PPSP tahun berjalan	PIU Teknis
	Pengumuman nama tenaga ahli dan fasilitator untuk fasilitasi PPSP tahun berjalan (tahun n)	Daftar nama tenaga ahli dan fasilitator terpilih untuk fasilitasi PPSP tahun berjalan (tahun n)	PIU Teknis
<b>Maret</b>	Pelatihan fasilitasi penyusunan Buku Putih dan SSK untuk pokja provinsi	Adanya anggota pokja provinsi yang mampu untuk melakukan fasilitasi proses penyusunan Buku Putih dan SSK	PIU Teknis
	Mobilisasi tenaga ahli dan fasilitator provinsi (PF) serta tenaga ahli dan fasilitator kabupaten/kota (CF)	Adanya tenaga ahli dan fasilitator provinsi (PF), serta tenaga ahli dan fasilitator kabupaten/kota (CF) di masing-masing wilayah	PIU Teknis

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
<b>Mei</b>	Kick off Pelaksanaan PPSP di provinsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya stakeholder Pemerintah Provinsi yang paham dengan pola pelaksanaan PPSP di wilayah provinsi</li> <li>Adanya komitmen dukungan dari stakeholder Pemerintah Provinsi terhadap pelaksanaan PPSP di wilayah provinsi</li> </ol>	Pokja Provinsi
	Kick off Pelaksanaan PPSP di kabupaten/kota	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya stakeholder Pemerintah Kabupaten/Kota yang paham dengan pola pelaksanaan PPSP di wilayah tersebut</li> <li>Adanya komitmen dukungan dari stakeholder Pemerintah Kabupaten/Kota terhadap pelaksanaan PPSP di wilayah tersebut</li> </ol>	Pokja Kabupaten/Kota
	Loklatih Buku Putih untuk Pokja Kabupaten/Kota	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya anggota Pokja Kabupaten/Kota yang paham tentang Buku Putih dan proses penyusunannya</li> <li>Adanya dokumen awal draft Bab 1 dan 2 Buku Putih (kompilasi awal data sekunder)</li> </ol>	Tenaga ahli dan fasilitator kabupaten/kota (disupport oleh tenaga ahli dan fasilitator provinsi)
	Pelatihan EHRA	Adanya anggota Pokja Provinsi dan Pokja Kabupaten/Kota yang paham tentang EHRA dan proses pelaksanaannya	PIU Advokasi dan Pemberdayaan
<b>Juni</b>	Pelaksanaan Studi EHRA di kabupaten/kota	Laporan studi EHRA	Pokja Kabupaten/Kota
<b>Agustus</b>	Konsultasi Publik Buku Putih di tingkat kabupaten/kota	Dokumen Buku Putih yang disepakati stakeholder kabupaten/kota	Pokja Kabupaten/Kota
	Proses Finalisasi Buku Putih	Dokumen Buku Putih kabupaten/kota yang telah ditandatangani oleh Bupati/Walikota	Pokja Kabupaten/Kota
<b>April - Agustus</b>	Pelaksanaan penjaminan mutu Buku Putih kabupaten/kota	Buku Putih yang memenuhi standar kualitas PPSP	Tenaga ahli dan fasilitator kabupaten/kota (disupport oleh tenaga ahli dan fasilitator provinsi)
	Pemantauan proses penyusunan Buku Putih	Adanya informasi tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>Kemajuan proses penyusunan Buku Putih kabupaten/kota di wilayah provinsi</li> <li>Efektivitas sistem dukungan PPSP bagi proses penyusunan Buku Putih di kabupaten/kota</li> </ol>	Pokja Provinsi
	Pemantauan proses penyusunan Buku Putih	Adanya informasi tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>Kemajuan proses penyusunan Buku Putih kabupaten/kota PPSP</li> <li>Efektivitas sistem dukungan PPSP bagi proses penyusunan Buku Putih di kabupaten/kota</li> </ol>	PMU

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
Agustus	Loklatih SSK	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya anggota Pokja Kabupaten/ Kota yang paham tentang SSK dan proses penyusunannya</li> <li>Adanya dokumen awal draft Bab 1 -4SSK</li> </ol>	Tenaga ahli dan fasilitator kabupaten/kota (di support oleh tenaga ahli dan fasilitator provinsi)
Agustus - September	Penyusunan Bab 1 – Bab 4 SSK	Adanya draft dokumen Bab 1 – Bab 4 SSK	Pokja Kabupaten/ Kota
Oktober	Pembekalan II SSK	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya anggota Pokja Kabupaten/ Kota yang paham tentang penyusunan Bab 5 – 6 SSK</li> <li>Adanya dokumen awal draft Bab 5 – 6 SSK</li> </ol>	Tenaga ahli dan fasilitator kabupaten/kota (di support oleh tenaga ahli dan fasilitator provinsi)
November	Konsultasi Publik SSK di tingkat kabupaten/kota	Dokumen SSK yang disepakati stakeholder kabupaten/kota	Pokja Kabupaten/ Kota
	Proses Finalisasi SSK	Dokumen SSK kabupaten/kota yang telah ditandatangani oleh Bupati/Walikota	Pokja Kabupaten/ Kota
Agustus - Desember	Pelaksanaan penjaminan mutu SSK kabupaten/kota	SSK yang memenuhi standar kualitas PPSP	Tenaga ahli dan fasilitator kabupaten/kota (di support oleh tenaga ahli dan fasilitator provinsi)
	Pemantauan proses penyusunan SSK	Adanya informasi tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>Kemajuan proses penyusunan SSK kabupaten/kota di wilayah provinsi</li> <li>Efektivitas sistem dukungan PPSP bagi proses penyusunan SSK di kabupaten/kota</li> </ol>	Pokja Provinsi
	Pemantauan proses penyusunan SSK	Adanya informasi tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>Kemajuan proses penyusunan SSK kabupaten/kota PPSP</li> <li>Efektivitas sistem dukungan PPSP bagi proses penyusunan SSK di kabupaten/kota</li> </ol>	PMU
Agustus - Desember	Pemantauan terhadap proses dan pola fasilitasi Tenaga ahli dan fasilitator provinsi dan kabupaten/kota	Adanya informasi tentang efektivitas pola fasilitasi tenaga ahli dan fasilitator provinsi dan kabupaten/kota	PIU Teknis

### 3.2.4 TAHAP 4 DAN 5 : PENYIAPAN MEMORANDUM PROGRAM DAN PELAKSANAANNYA

#### A. Essensi

- Konsolidasi pendanaan program dan kegiatan pembangunan sanitasi permukiman sesuai dengan kebutuhan kabupaten/kota;
- Persiapan seluruh persyaratan pendanaan program kegiatan pembangunan sanitasi permukiman;

- Memperjelas dan melancarkan kaitan maupun kriteria sumber pendanaan dengan program kegiatan pembangunan sanitasi yang membutuhkan pendanaan;
- Memperjelas pola pendanaan untuk pembangunan sanitasi permukiman;
- Pelaksanaan pembangunan fisik/non fisik sarana dan prasarana sanitasi permukiman untuk mewujudkan visi dan misi pembangunan sanitasi permukiman di kabupaten/kota;
- Pemenuhan layanan sanitasi sesuai dengan kebutuhan kabupaten/kota.

### **B. Output dan Milestone**

Output utama pada Tahap Penyiapan Memorandum Program, dan Pelaksanaan adalah sebagai berikut :

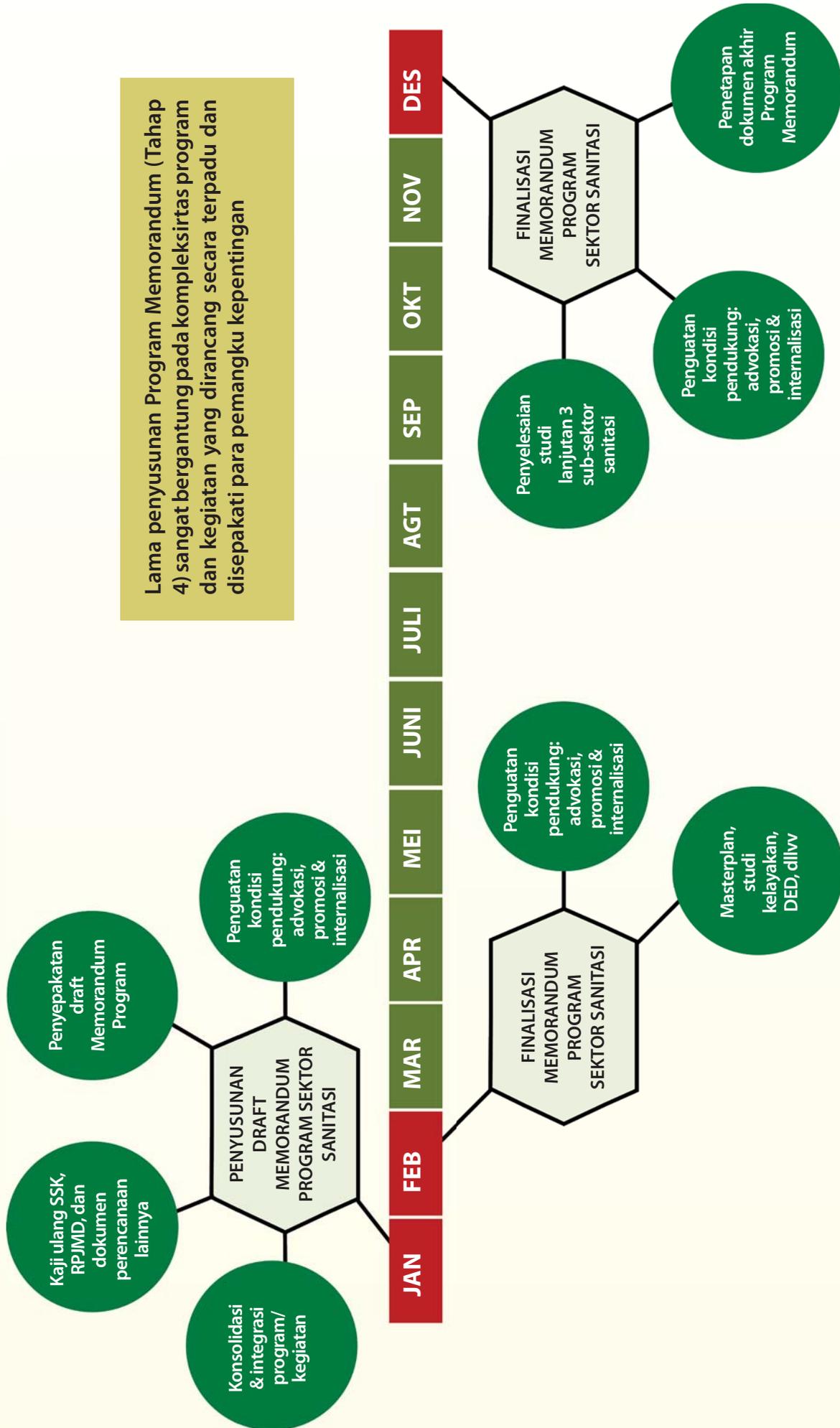
- Dokumen daftar program kegiatan SSK Kabupaten/Kota yang disepakati untuk didanai dari sumber-sumber pendanaan yang ada
- Dokumen daftar program kegiatan yang memerlukan penyusunan memorandum program
- Dokumen daftar studi yang dibutuhkan untuk menyusun memorandum program untuk program kegiatan yang telah disepakati
- Dokumen memorandum program
- Dokumen manual dan guideline pelaksanaan/implementasi program
- Terbangunnya sarana/prasarana sanitasi permukiman sesuai dengan SSK.

Sejalan dengan output di atas, maka milestone untuk tahap ini adalah sebagai berikut :

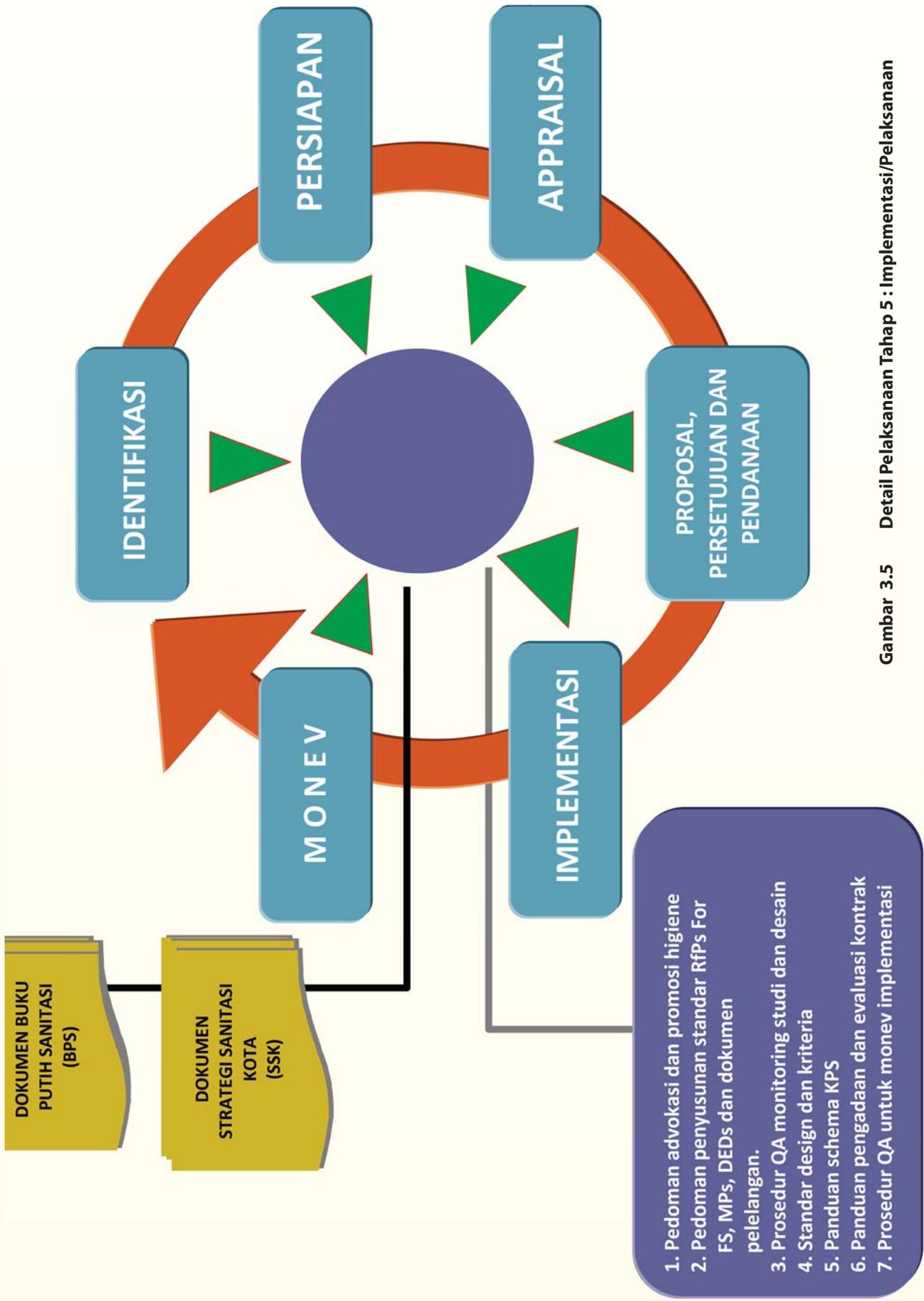
- Konsolidasi pendanaan program kegiatan yang telah diidentifikasi dalam SSK
- Konsolidasi pelaksanaan program kegiatan yang telah diidentifikasi dalam SSK.

### **C. Langkah-langkah Pelaksanaan**

Untuk jelasnya langkah pelaksanaan secara umum dapat dilihat pada Gambar 3.4 dan 3.5 berikut ini.



Gambar 3. 4 Detail Pelaksanaan Tahap 4 : Penyiapan Memorandum Program



Gambar 3.5 Detail Pelaksanaan Tahap 5 : Implementasi/Pelaksanaan

Pada tahap ini koordinasi utama dijalankan oleh PIU Teknis dengan dukungan dari PMU dan PIU lainnya, sedangkan provinsi menjalankan peran koordinasi dan fasilitasi di kabupaten/kota di wilayahnya.

Secara detail, tugas dan mekanisme kerja masing-masing pihak dijelaskan sebagai berikut :

**Tabel 3.5 Kegiatan Tahap 4 dan 5 PPSP, Keluaran dan Penanggung Jawabnya**

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
Januari - Februari	Persiapan rencana pengorganisasian fasilitasi penyusunan Memorandum Program Sektor Sanitasi (MPSS) kabupaten/kota	1. Rencana pengadaan Fasilitator 2. Rencana pelatihan fasilitasi penyusunan dokumen MPSS	PIU Teknis
	Pelaksanaan pengadaan Fasilitator	Calon-calon Fasilitator yang siap masuk dalam seleksi Fasilitator	PIU Teknis / Satker PLP di Provinsi
	Rekrutmen tenaga fasilitator kabupaten/kota (CF) untuk fasilitasi penyusunan memorandum program	Calon-calon tenaga fasilitator kabupaten/kota untuk fasilitasi penyusunan MPSS	PIU Teknis
	Review guideline / manual penyusunan MPSS	Guideline / manual penyusunan MPSS versi terbaru	PMU
	Pertemuan koordinasi sinkronisasi program dan kegiatan sanitasi provinsi dan kabupaten/kota	Adanya anggota pokja provinsi dan pokja kabupaten/kota yang paham tentang program dan kegiatan sanitasi kabupaten/kota yang telah sinkron dengan program dan kegiatan sanitasi tingkat provinsi	Pokja Provinsi
	Konsolidasi dokumen SSK dengan dokumen rencana sanitasi lainnya, termasuk RPIJM	Daftar rencana program dan kegiatan sanitasi kabupaten/kota tahun berikutnya (tahun n+1) yang sudah terkonsolidasi	Pokja Kabupaten/ Kota
	Advokasi daftar teratas (toplist) program dan kegiatan sanitasi kabupaten/kota untuk tahun berikutnya (tahun n+1) yang sudah terkonsolidasi, pada : SKPD Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten/Kota Pokja Provinsi dan SKPD terkait di tingkat Provinsi Satker Kementerian /Lembaga di wilayah provinsi	1. Adanya Kepala SKPD dan anggota TAPD, Pokja Provinsi, dan Kepala Bidang Penyusunan Program (Kabid. Sunram) SKPD Provinsi yang terpapar dan bersedia mengintegrasikan daftar program dan kegiatan sanitasi tahun berikutnya (tahun n+1) ke dalam rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) dan rencana kerja (renja) SKPD 2. Adanya Satker K/L di provinsi yang terpapar dan bersedia mengintegrasikan daftar program dan kegiatan sanitasi tahun berikutnya (tahun n+1) ke dalam daftar usulan program dan kegiatan yang akan dibahas di konsultasi regional (konreg).	Pokja Kabupaten/ Kota
	Advokasi program dan kegiatan sanitasi kabupaten/kota prioritas untuk tahun berikutnya (tahun n+1) pada SKPD terkait di tingkat Provinsi	Adanya Kepala SKPD dan Kepala Bidang Penyusunan Program (Kabid. Sunram) SKPD Provinsi yang terpapar dan bersedia mengintegrasikan daftar program dan kegiatan sanitasi kabupaten/kota	Pokja Provinsi

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
		ke dalam rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) Provinsi dan dalam forum konreg Kementerian / Lembaga di tingkat provinsi	
<b>Maret</b>	Pengumuman calon tenaga fasilitator kabupaten/kota (CF) yang siap untuk mendapatkan pelatihan fasilitasi penyusunan MPSS	Daftar nama calon tenaga fasilitator kabupaten/kota peserta pelatihan fasilitasi penyusunan MPSS	PIU Teknis
	Pelatihan fasilitasi penyusunan MPSS untuk fasilitator kabupaten/kota (CF)	Adanya calon fasilitator kabupaten/kota yang mampu untuk melakukan fasilitasi proses penyusunan MPSS	PIU Teknis
	Penilaian akhir dan penetapan fasilitator kabupaten/kota terpilih untuk fasilitasi proses penyusunan MPSS pada pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)	Daftar nama fasilitator provinsi dan kabupaten/kota terpilih untuk fasilitasi proses penyusunan MPSS pada pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)	PIU Teknis
	Pengumuman nama fasilitator untuk fasilitasi penyusunan MPSS pada pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)	Daftar nama fasilitator terpilih untuk fasilitasi penyusunan MPSS pada pelaksanaan PPSP tahun berjalan (tahun n)	PIU Teknis
	Advokasi daftar teratas (toplist) program dan kegiatan sanitasi tahun berikutnya (tahun n+1) yang sudah terkonsolidasi, pada SKPD dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kabupaten/Kota	Adanya Kepala SKPD dan anggota TAPD yang terpapar dan bersedia mengintegrasikan daftar program dan kegiatan sanitasi tahun berikutnya (tahun n+1) ke dalam rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) dan rencana kerja (renja) SKPD	Pokja Kabupaten/ Kota
	Pengawasan integrasi program dan kegiatan sanitasi kabupaten/kota prioritas untuk tahun berikutnya (tahun n+1) dalam forum konsultasi regional (konreg) Kementerian / Lembaga di tingkat provinsi	Adanya Kepala SKPD dan Kepala Bidang Penyusunan Program (Kabid. Sunram) SKPD Provinsi yang terpapar dan bersedia mengintegrasikan daftar program dan kegiatan sanitasi kabupaten/kota ke dalam rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) Provinsi dan dalam forum konsultasi regional (konreg) Kementerian / Lembaga di tingkat provinsi	Pokja Provinsi
<b>April</b>	Pelatihan fasilitasi penyusunan MPSS untuk pokja provinsi	Adanya anggota pokja provinsi yang mampu untuk melakukan fasilitasi dan mengkoordinasikan proses penyusunan MPSS	PIU Teknis
	Mobilisasi fasilitator kabupaten/kota (CF)	Adanya fasilitator kabupaten/kota (CF) di masing-masing wilayah	PIU Teknis

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
Mei	Kick off Pelaksanaan PPSP di provinsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya stakeholder Pemerintah Provinsi yang paham dengan pola pelaksanaan PPSP dan penyusunan MPSS di wilayah provinsi</li> <li>Adanya komitmen dukungan dari stakeholder Pemerintah Provinsi terhadap pelaksanaan PPSP dan penyusunan MPSS di wilayah provinsi</li> </ol>	Pokja Provinsi
	Kick off Pelaksanaan PPSP di kabupaten/kota	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya stakeholder Pemerintah Kabupaten/Kota yang paham dengan pola pelaksanaan PPSP dan penyusunan MPSS di wilayah tersebut</li> <li>Adanya komitmen dukungan dari stakeholder Pemerintah Kabupaten/Kota terhadap pelaksanaan PPSP dan penyusunan MPSS di wilayah tersebut</li> </ol>	Pokja Kabupaten/Kota
	Pembekalan I Penyusunan MPSS untuk Pokja Kabupaten/Kota <i>Tentang Penetapan Program dan Kegiatan prioritas</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya anggota Pokja Kabupaten/Kota yang paham tentang MPSS dan cara penetapan program dan kegiatan prioritas</li> <li>Adanya rencana kerja pokja untuk penyusunan Bab 1 dan Bab 3 MPSS</li> </ol>	F a s i l i t a t o r Kabupaten/Kota (di support Tenaga ahli dan fasilitator Provinsi)
Juni	Advokasi integrasi program dan kegiatan sanitasi prioritas tahun berikutnya (tahun n+1) dalam forum penyiapan pembahasan KUA-PPAS	Adanya Kepala SKPD dan anggota TAPD yang terpapar dan bersedia mengawal masuknya program dan kegiatan sanitasi tahun berikutnya (tahun n+1) ke dalam salah satu prioritas program yang akan didanai APBD Kabupaten/Kota	Pokja Kabupaten/Kota
Juni - Juli	Penulisan dokumen Bab 1 sampai Bab 3 MPSS	Adanya dokumen draft Bab 1 – Bab 3 MPSS	Pokja Kabupaten/Kota
Juli	Pembekalan II Penyusunan MPSS untuk Pokja Kabupaten/Kota tentang <i>Penyusunan Rencana Implementasi Jangka Menengah dan Tahunan</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya draft final Bab 1 – Bab 3 MPSS</li> <li>Adanya anggota Pokja Kabupaten/Kota yang paham tentang cara penyusunan Bab 4 – Bab 8 MPSS</li> <li>Adanya rencana kerja pokja untuk penyusunan Bab 4 dan Bab 8 MPSS</li> </ol>	F a s i l i t a t o r Kabupaten/Kota (di support Tenaga ahli dan fasilitator Provinsi)
Agustus - September	Penulisan dokumen Bab 4 sampai Bab 8 MPSS	Adanya dokumen draft Bab 4 – Bab 8 MPSS	Pokja Kabupaten/Kota
Oktober	Konsultasi MPSS kepada SKPD, dan Bupati/Walikota	Adanya masukan dan penyepakatan tentang substansi dan format MPSS yang akan disahkan oleh Bupati/Walikota	Pokja Kabupaten/Kota
	Konsultasi MPSS kepada Pokja Provinsi dan SKPD Provinsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya masukan dan penyepakatan tentang substansi MPSS yang akan disahkan</li> <li>Adanya masukan tentang rencana aksi lain yang perlu dilakukan oleh Pokja Kabupaten/Kota dalam rangka akomodasi program dan kegiatan oleh stakeholder provinsi</li> </ol>	Pokja Kabupaten/Kota

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
	Konsultasi MPSS kepada Satker K/L di Provinsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya masukan dan penyepakatan tentang substansi MPSS yang akan disahkan</li> <li>Adanya masukan tentang rencana aksi lain yang perlu dilakukan oleh Pokja Kabupaten/Kota dalam rangka akomodasi program dan kegiatan oleh kementerian/lembaga terkait</li> </ol>	Pokja Kabupaten/Kota
	Finalisasi draft MPSS	Adanya dokumen MPSS yang siap diserahkan kepada Bupati/Walikota untuk ditindaklanjuti dengan penyepakatan DPRD Kabupaten/Kota	Pokja Kabupaten/Kota
	Koordinasi dan penyepakatan MPSS dengan DPRD	Adanya kesepakatan dan kesepakatan terhadap dokumen MPSS yang akan ditandatangani oleh Bupati/Walikota dan Ketua DPRD Kab/Kota	Bupati/Walikota dan Kepala SKPD terkait
<b>November</b>	Penandatanganan MPSS oleh Bupati/Walikota dan Ketua DPRD Kab/Kota	Dokumen MPSS yang syah	Ketua Pokja Kabupaten/Kota (Sekda)
	Penandatanganan MPSS oleh Gubernur dan Direktur Bina Program Kementerian/Lembaga terkait	Dokumen MPSS yang syah	Ketua Pokja Kabupaten/Kota dan Provinsi
<b>Mei - November</b>	Pelaksanaan kegiatan sanitasi fisik dan non-fisik percepatan (fasttrack) yang berasal dari SSK tahun sebelumnya (n – 1)	Sesuai dengan bentuk kegiatan	P e m e r i n t a h Kabupaten/Kota dan atau pihak pemberi dana lainnya
	Pelaksanaan kegiatan sanitasi fisik dan non-fisik dari program dan kegiatan sanitasi yang terkonsolidasi dalam MPSS	Sesuai dengan bentuk kegiatan	P e m e r i n t a h Kabupaten/Kota dan atau pihak pemberi dana lainnya
<b>Mei - Desember</b>	Fasilitasi penyusunan dokumen MPSS pada pokja kabupaten/kota	Adanya masukan substantif pada pokja kabupaten/kota dalam rangka penyusunan dan pengawalan MPSS	F a s i l i t a t o r Kabupaten/Kota (di support Tenaga ahli dan fasilitator Provinsi)
	Pelaksanaan penjaminan mutu MPSS kabupaten/kota	MPSS yang memenuhi standar kualitas PPSP	F a s i l i t a t o r Kabupaten/Kota (di support Tenaga ahli dan fasilitator Provinsi)
	Pemantauan proses penyusunan MPSS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya informasi tentang:</li> <li>Kemajuan proses penyusunan MPSS kabupaten/kota di wilayah provinsi</li> <li>Efektivitas sistem dukungan PPSP bagi proses penyusunan MPSS di kabupaten/kota</li> </ol>	Pokja Provinsi

Waktu	Kegiatan/Aktivitas	Keluaran	Penanggung Jawab
	Pemantauan proses penyusunan MPSS	Adanya informasi tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemajuan proses penyusunan MPSS kabupaten/kota PPSP</li> <li>2. Efektivitas sistem dukungan PPSP bagi proses penyusunan MPSS di kabupaten/kota</li> </ol>	PMU dan PIU Teknis
	Pemantauan terhadap proses dan pola fasilitasi tenaga ahli dan fasilitator	Adanya informasi tentang efektivitas pola fasilitasi tenaga ahli dan fasilitator	Satker K/L dan PIU Teknis
<b>Desember</b>	Rapat Koordinasi Pokja Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam rangka evaluasi proses penyusunan MPSS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Point pembelajaran pokja provinsi dan kabupaten/kota dalam proses penyusunan MPSS</li> <li>2. Rencana aksi pengawalan program dan kegiatan sanitasi prioritas untuk diadvokasikan pada tahun berikutnya (n+1)</li> <li>3. Rencana aksi pengawalan program dan kegiatan sanitasi prioritas untuk dapat diimplementasikan tahun berikutnya (n+1)</li> </ol>	Pokja Provinsi

### 3.2.6 TAHAP 6 : PEMANTAUAN, PEMBIMBINGAN, EVALUASI DAN PEMBINAAN

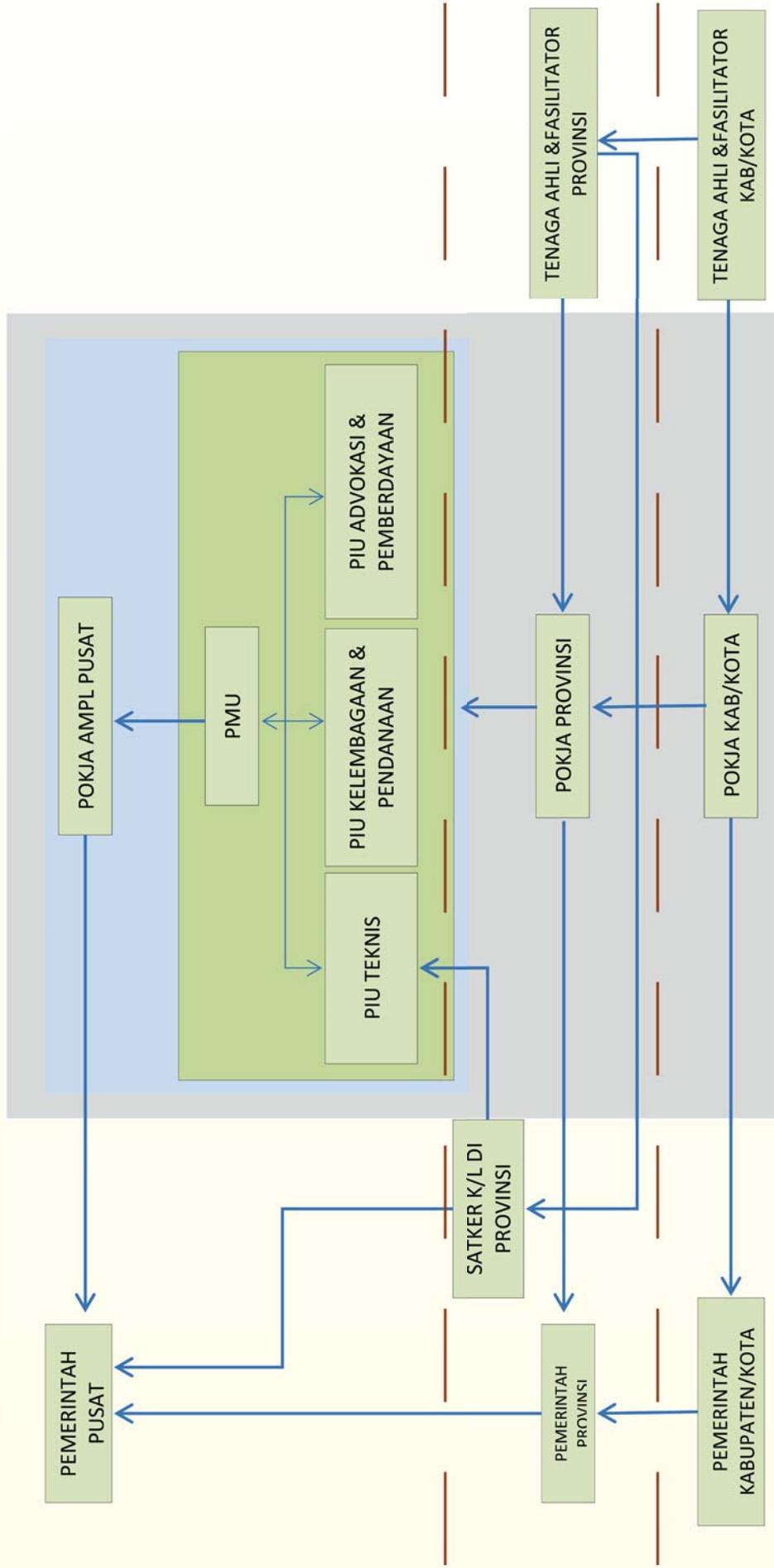
#### A. Essensi

- Menjaga pembangunan sanitasi permukiman sesuai dengan visi dan misi pembangunan sanitasi permukiman di kabupaten/kota;
- Umpan balik peningkatan efektifitas pelaksanaan pembangunan sanitasi permukiman di setiap tingkatan pemerintahan

Tahap 6 secara rinci di bahas pada bab IV tentang sistem pemantauan dan evaluasi program PPSP.

### 3.6. SISTEM PELAPORAN

Sistem pelaporan yang dilakukan oleh pokja kabupaten/kota, provinsi, PMU, PIU, tenaga ahli dan fasilitator diatur sebagaimana ilustrasi Bagan 3.6 dibawah ini



Ditingkat pusat PIU melaporkan kegiatannya kepada PMU, dan selanjutnya PMU akan mengkoordinasikan laporan tersebut kepada Pokja AMPL Nasional, selanjutnya para anggota Pokja AMPL Nasional akan mengkomunikasikan substansi terkait untuk diinternalisasikan ke kementeriannya masing-masing. Selain itu komunikasi dengan pihak lain seperti provinsi dan kabupaten/kota juga dikoordinasikan oleh PMU, yang kemudian akan memilah atau mengarahkan komunikasi langsung ke PIU yang paling terkait dengan substansi ataupun aspek yang dikomunikasikan.

Di tingkat provinsi, komunikasi terjadi antara Pokja Provinsi dengan tenaga ahli dan fasilitator provinsi, selain itu Pokja Provinsi juga mengkoordinasikan hubungan komunikasi dengan Pokja Kabupaten/Kota pelaksana PPSP di wilayahnya. Dalam hal ini tenaga ahli dan fasilitator provinsi juga akan berkomunikasi intensif dengan tenaga ahli dan fasilitator kabupaten/kota yang sedang memfasilitasi penyusunan Buku Putih, SSK, dan MPSS.

Selanjutnya tenaga ahli dan fasilitator provinsi melaporkan progress kegiatan fasilitasi penyusunan Buku Putih, SSK, dan MPSS di wilayahnya masing-masing kepada Satker PPLP provinsi, dan kemudian Satker akan melaporkan kembali progress kegiatan fasilitasi penyusunan buku putih, SSK, dan MPSS di wilayah provinsinya kepada PIU Teknis/Kementerian PU.

Di tingkat kabupaten/kota, komunikasi terutama akan terjalin antara Pokja Kabupaten/Kota dengan Tenaga ahli dan Fasilitator Kabupaten/Kota. Untuk fasilitasi penyusunan Buku Putih, SSK, dan MPSS selain kepada tenaga ahli dan Fasilitator Kabupaten/Kota, komunikasi yang intens juga harus terjadi antara Pokja Kabupaten/Kota dengan Tenaga ahli dan fasilitator provinsi yang memfasilitasi wilayah provinsi dimana kabupaten/kota berada.

Dengan alur komunikasi seperti di atas diperkirakan pelaksanaan PPSP setiap tahapnya akan berjalan dengan baik. Walaupun demikian, perbaikan alur komunikasi untuk semakin meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan PPSP akan tetap dimungkinkan, dimana perubahan alur komunikasi - jika ada - akan dijelaskan dalam revisi PMM ke depan.

### **3.4 PERANGKAT PENDUKUNG PENGELOLAAN PROGRAM**

Untuk mendukung pengelolaan program PPSP, disiapkan berbagai perangkat yang terkait dengan aspek – aspek berikut : (1) komunikasi dan advokasi; (2) peningkatan kelembagaan PPSP di daerah; (3) peningkatan kapasitas dan pelatihan; (4) pengelolaan pengetahuan.

#### **3.4.1 KOMUNIKASI DAN ADVOKASI PPSP**

Pengelolaan alur informasi dan penentuan pola komunikasi dalam program PPSP memiliki tujuan utama, yakni:

- Membantu pengelola program dengan mengoptimalkan pemetaan dan akurasi informasi serta pesan kunci komunikasi dalam setiap tahapan program PPSP.
- Membangun saluran informasi dalam internal stakeholders maupun untuk pihak

eksternal program PPSP secara luas.

- Membangun perangkat komunikasi yang tepat dan kemudahan akses informasi bagi kelompok sasaran komunikasi program PPSP.
- Memantau pencapaian komunikasi strategis sebagai upaya meningkatkan kesadaran, dukungan dan komitmen untuk mengimplementasikan PPSP.

Aspek komunikasi dan advokasi secara lebih rinci dapat dilihat pada Lampiran 1 tentang strategi Komunikasi dan Advokasi PPSP, yang membahas tentang pesan kunci; saluran dan kegiatan komunikasi, pendekatan dan kelompok sasaran, sinergi sumberdaya dan pendanaan serta pemantauan kualitas komunikasi.

### **3.4.2 PENINGKATAN KAPASITAS DAN PELATIHAN**

Peningkatan kapasitas dan pelatihan program PPSP ditujukan untuk kelompok individu yang ada di kelompok kerja baik di tingkat kabupaten/kota maupun di tingkat provinsi dan PMU PIU-PIU sebagai pemangku kepentingan utama dalam PPSP di tingkat pusat. Selain itu, juga terhadap pemangku kepentingan pendukung yaitu tenaga ahli dan fasilitator.

Pelatihan untuk Pokja kabupaten/kota yang terkait dengan penyusunan BP, SSK, dan SSK akan menjadi tanggung jawab tenaga ahli dan fasilitator yang dilaksanakan di masing-masing kabupaten/kota dengan biaya penyelenggaraan disiapkan oleh pokja kab/kota.

PMU dan PIU akan bertanggung jawab untuk pelatihan bagi pokja provinsi dan untuk unit pendukung, yaitu tenaga ahli dan fasilitator provinsi serta tenaga ahli dan fasilitator kabupaten/kota.

Untuk keperluan pelatihan telah dikembangkan 4 Modul pelatihan, yaitu (1) Roadmap dan Tatakelola PPSP; (2) Penyusunan Buku Putih Sanitasi; (3) Penyusunan SSK; (4) Penyusunan MPSS. Modul-modul tersebut terdiri dari 28 Sub-Modul, yang bersifat generik dan perlu penyesuaian untuk kelompok sasaran yang spesifik dari suatu pelatihan.

Untuk menyampaikan modul - modul tersebut dalam suatu pelatihan, diperlukan adanya pelatih yang handal. Para pelatih ini berasal dari anggota PMU dan PIU yang telah mengikuti Training of Trainers (ToT) untuk modul-modul PPSP tersebut. Para pelatih ini akan bekerja secara tim sesuai dengan substansi dalam program PPSP. PMU akan bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan para pelatih sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan.

Pembagian tugas antara PMU dan PIU-PIU terkait dengan peningkatan kapasitas dan pelatihan dapat dilihat pada Lampiran 3.

### **3.4.3 PENGELOLAAN PENGETAHUAN**

Program PPSP sangat sarat dengan pengetahuan. Untuk mengambil manfaat dari kekayaan pengetahuan tersebut, dibutuhkan sebuah sistem pengelolaan pengetahuan yang efektif di dalam organisasi PPSP. Sistem pengelolaan pengetahuan pada gilirannya harus dijadikan sebagai salah satu landasan program untuk mencapai tujuan-tujuannya, khususnya:

- Membantu pengelola program dalam mengidentifikasi dan mengolah/mengemas pengetahuan;
- Membantu pengelola dan pelaksana program PPSP dalam upaya pertukaran

pengalaman dan pengetahuan dalam mendukung peningkatan pengetahuan dan pembelajaran;

- Membantu pelaksana program PPSP, khususnya kabupaten/kota dan pemerintahan provinsi, untuk membangun atau memperkuat jejaring sektor sanitasi.

Penanggung jawab utama pelaksanaan sistem pengelolaan pengetahuan adalah PMU-PPSP. Sedangkan ketiga PIU lebih bersifat membantu pengelolaan pengetahuan terkait dengan kegiatan-kegiatan tertentu. Pada Lampiran 4 dijelaskan secara rinci tentang strategi pengelolaan pengetahuan di program PPSP.

### 3.4.4 PENYEDIAAN SISTEM HELP DESK

Sistem Help Desk merupakan sebuah sistem komunikasi berbasis web untuk menampung berbagai isu/pertanyaan khususnya dari Kabupaten/Kota dan sekaligus menjadi saluran respons atas isu-isu terkait bagi Provinsi, PMU, dan PIU serta tenaga ahli dan fasilitator dalam konteks PPSP.

Keberadaan Sistem Help Desk menjadi kebutuhan mendesak mengingat beberapa fakta berikut :

- Dari waktu ke waktu, skala, intensitas, dinamika, problematika program PPSP semakin besar.
- Seiring dengan pelaksanaan penyusunan Buku Putih, SSK, dan Memorandum Program, serta pelaksanaan Tahap Implementasi, beragam persoalan, baik aspek teknis, non teknis, dan kebijakan di kabupaten/kota dan provinsi bermunculan.
- Masih diperlukannya peningkatan kapasitas sumberdaya manusia di tingkat kabupaten/kota dan provinsi.

PPSP belum memiliki sebuah sistem tanggapan yang cepat dan tepat.

#### a. **Sistem Tanggap yang Komprehensif**

Sistem Help-Desk memiliki beberapa keunggulan diantaranya:

- *Mudah* diakses. Sistem ini berbasis web sehingga memudahkan penggunanya mengaksesnya kapan saja dan di mana saja sejauh koneksi internet tersedia. Sistem ini berbasis teks, sehingga dengan koneksi “dial-up” pun, sistem ini dapat diakses dengan mudah.
- *Tanggap*. Pertanyaan atau isu yang diangkat dapat “segera” dijawab/direspons karena pihak yang ditanya (Gate 1 dan Gate 2) juga memiliki akses yang sama pada sistem ini.
- *Handal*. Sistem ini merupakan database lengkap yang dapat dikonsolidasikan dan semua datanya disimpan pada sebuah server khusus yang hidup setiap saat. Sistem ini dibangun di bawah domain sanitasi.or.id dan dapat diakses pada alamat <http://helpdesk.sanitasi.or.id>
- *Kompeten*. Sistem ini dikelola oleh orang-orang yang berkompeten untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan teknis. Penanggung jawabnya adalah tenaga ahli yang diposisikan sebagai Gate 1.
- *Berkewenangan*. Sistem ini dikelola oleh pihak-pihak yang memiliki wewenang pada aspek-aspek kebijakan dan monitoring dan evaluasi. Provinsi merupakan

penanggung jawab Gate 1, sedangkan PMU/PIU adalah penanggung jawab Gate 2.

**b. Saluran Komunikasi**

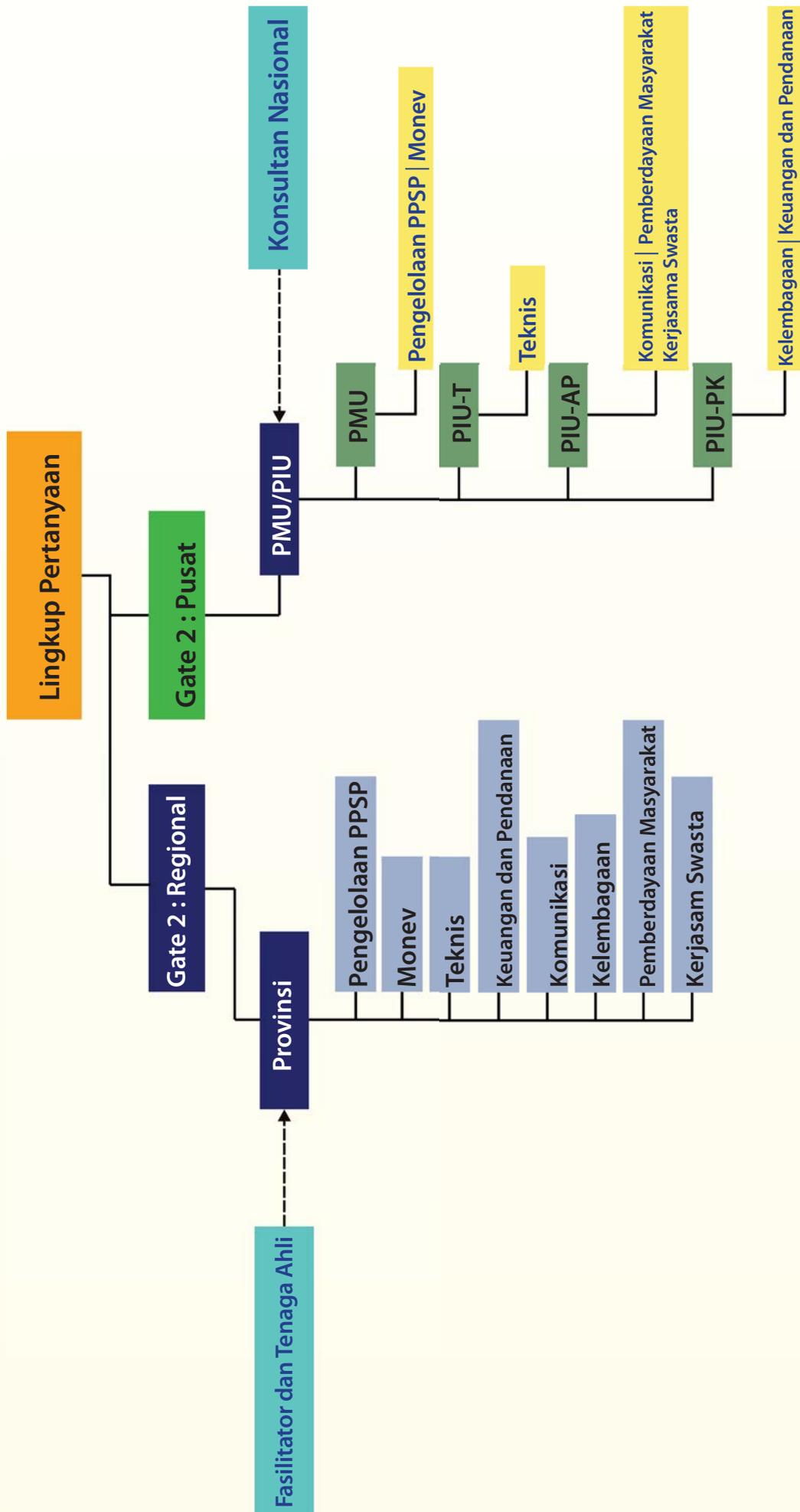
Sistem Help-Desk harus ditempatkan sebagai satu dari sekian banyak saluran/moda komunikasi yang dibangun oleh Pokja Kabupaten/Kota atau Pokja Provinsi dalam Pelaksanaan PPSP. Sistem ini bukan sebuah “one-stop system”, sebaliknya merupakan pelengkap dari saluran-saluran komunikasi yang sudah dipakai seperti: Email, Teleconference, Kunjungan Langsung, Telepon, dan sebagainya. Skema di bawah ini dapat menjelaskan posisi Sistem Help Desk.



**Gambar 3.7 Help Desk Salah Satu Saluran Komunikasi**

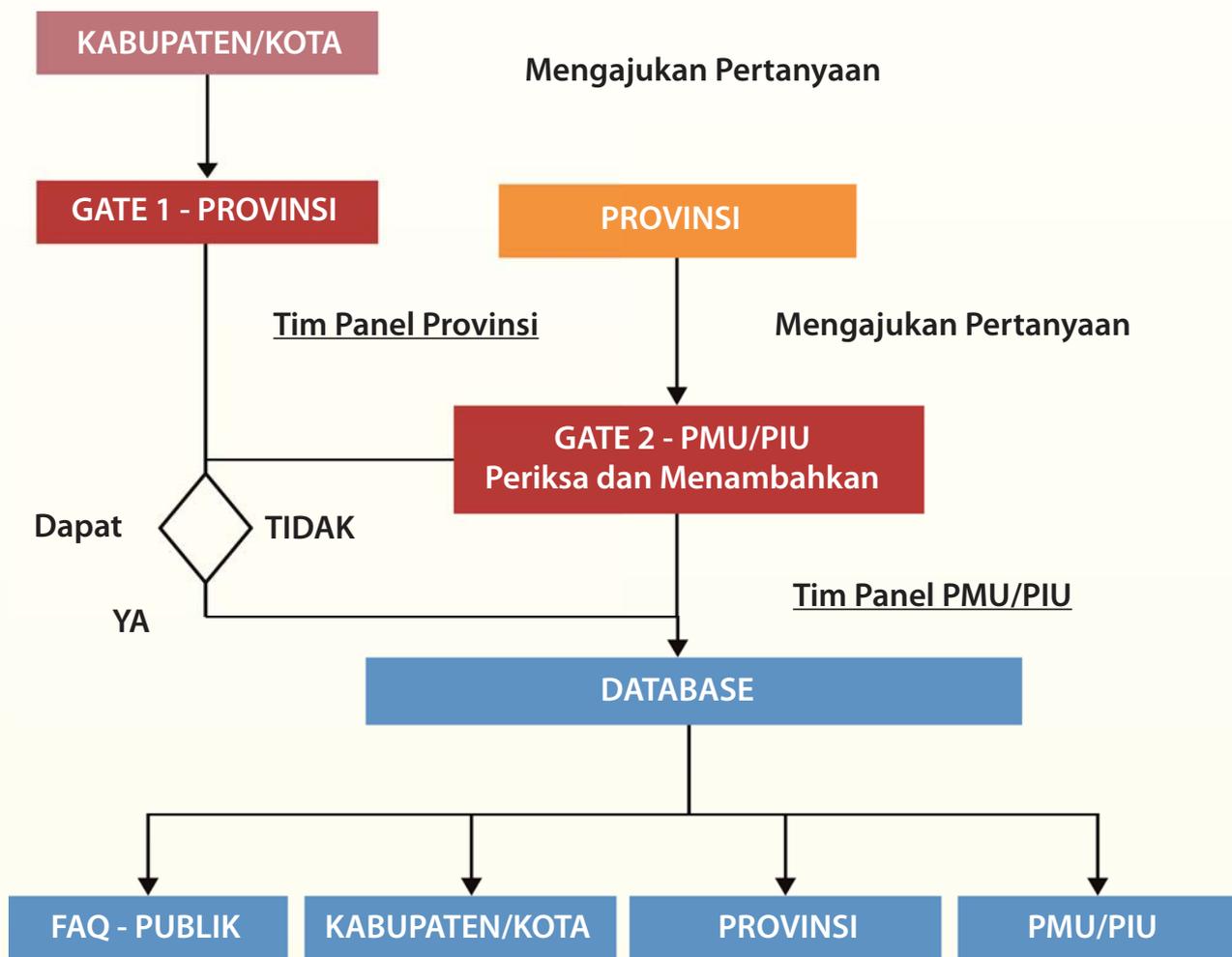
**c. Pengelolaan Sistem Help Desk**

Pada dasarnya ada tingkatan pengguna Help Desk, yakni Kabupaten/Kota, dan Provinsi (gate 1), dan PMU dan PIU/ Pusat (gate 2). Bagan di bawah ini menjelaskan lingkup pertanyaan Kabupaten/Kota dan penanggung jawab pengelolanya.



Gambar 3.8 Pengelolaan Sistem Helpdesk

Gate 1 merupakan gerbang utama Sistem Help Desk. Diharapkan seluruh pertanyaan/ permasalahan Pokja Kabupaten/Kota dapat dijawab pada Gate 1 ini. Hanya jika tidak mampu atau memiliki kewenangan menjawab pertanyaan Kabupaten/Kota, Provinsi atau tenaga ahli dapat meneruskan pertanyaan-pertanyaan tersebut ke pusat, yakni ke Gate 2 yang dikelola oleh PMU dan PIU. Bagan berikut akan menjelaskan alur pertanyaan/ jawaban pada Sistem Help Desk.



**Gambar 3.9 Alur Sistem Help Desk**

**d. Penanggung Jawab**

Penanggung jawab pengelolaan Sistem Help Desk punya dua tingkatan (lihat bagan di atas):

1. Penanggung jawab Gate 1

- Provinsi, menyiapkan “Tim Panel” yang bertanggung jawab merespons pertanyaan-pertanyaan Kabupaten/Kota
- Tenaga ahli dan Fasilitator atau “pool of consultants” membantu pokja provinsi untuk menjawab pertanyaan sesuai lingkupnya (Teknis, Keuangan/Pendanaan, Komunikasi, Kelembagaan, Pemberdayaan Masyarakat, dan Kerja Sama Swasta).

2. Penanggung jawab Gate 2

PMU menyiapkan "Tim Panel" terdiri dari komponen PMU dan 3 PIU untuk menjawab pertanyaan, memantau perkembangan, dan menulis FAQ. Untuk melaksanakan tugasnya, PMU dapat memperoleh bantuan dari konsultan/tenaga ahli di tingkat nasional

## **BAB IV. SISTEM PEMANTAUAN DAN EVALUASI PROGRAM PPSP**

Pemantauan dan Evaluasi PPSP disiapkan melalui system monev berbasis web beralamat di "nawasis.info". Username dan password diberikan kepada pokja kab/kota, pokja provinsi, serta PMU dan PIU.

Pokja provinsi mengkonsolidasikan data dari kab/kota di provinsinya. PMU dan PIU mengkonsolidasikan data untuk semua kab/kota peserta PPSP. PMU berfokus pada pengelolaan program memanfaatkan hasil dari pemantauan. Penetapan rencana tindak lanjut dilakukan bersama PIU serta diinformasikan kepada pokja provinsi untuk disampaikan kepada pokja kabupaten/kota.

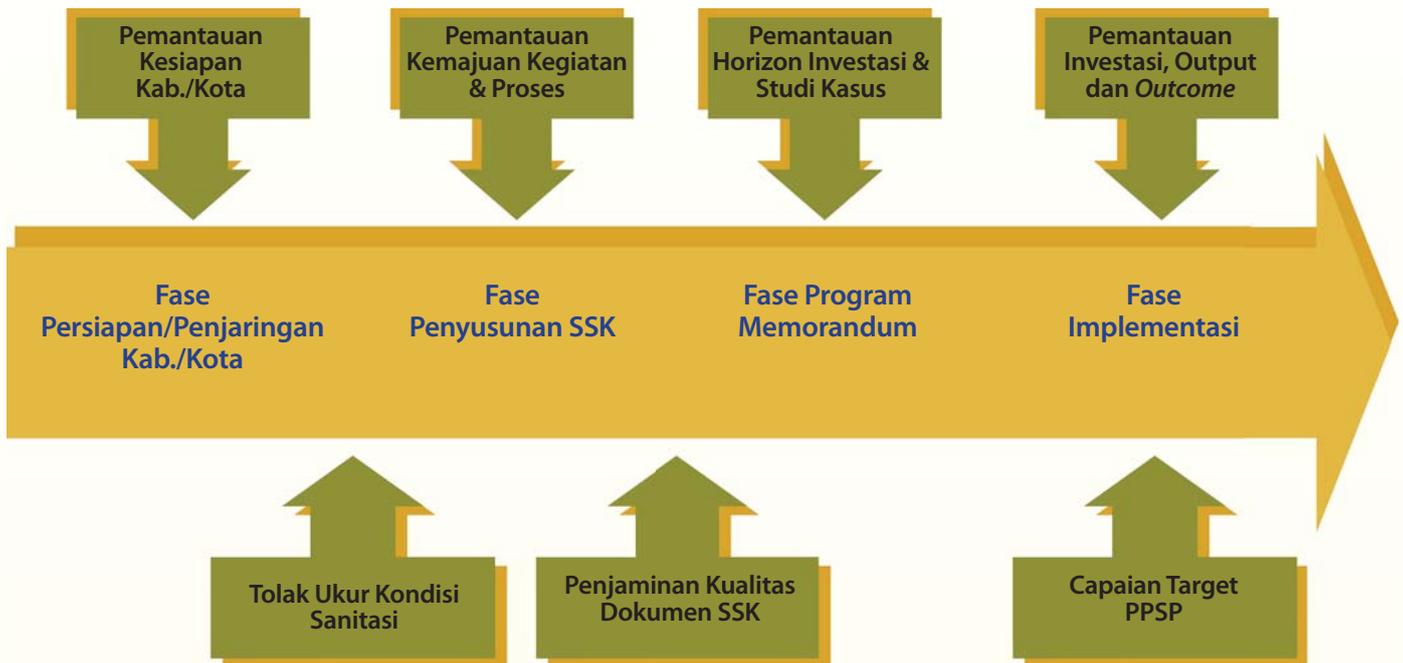
Sistem monev berbasis web memiliki enam modul yaitu modul profil, modul buku putih, modul SSK, modul memorandum program, modul rencana investasi dan modul pelaksanaan. Modul profil berisikan tentang profil kab/kota, profil pokja, profil sanitasi, dan profil capaian. Modul buku putih, SSK, dan memorandum program berisikan tentang rencana kerja penyusunan, rangking, dokumen terunggah serta tinjauan dokumen. Modul rencana investasi berisikan isian program dan kegiatan, pendanaan, penerima manfaat, relasi capaian tujuan dan sasaran, kuantifikasi output dan outcome. Sedangkan modul implementasi atau pelaksanaan berisikan agregasi kegiatan, pendanaan menurut sumber dan sektor serta agregasi output menurut lokasi.

Panduan pengguna untuk system monev tersedia tersendiri seperti terlampir.

### **4.1. OBYEK PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

Terdapat empat obyek yang akan dipantau dan dievaluasi yaitu kesiapan kab/kota, penyusunan buku putih kota dan strategi sanitasi kota, memorandum program, serta rencana investasi dan pelaksanaan. Pemantauan dan evaluasi dilakukan pada keempat obyek ini menurut fase pelaksanaan program PPSP seperti gambar dibawah ini.

**Gambar 4. 1 Identifikasi fase pelaksanaan monev dalam kerangka PPSP**



Pemantauan kesiapan kab/kota dilakukan dalam dua tahap. Tahap pertama dilakukan pada saat proses penjaringan minat kab/kota sebagai prasyarat terpilihnya sebuah kab/kota. Pemantauan kesiapan tahap pertama dilakukan untuk mengidentifikasi ketersediaan kelompok kerja (pokja) sanitasi kab/kota, sekretariat, serta alokasi dana operasional dan dana studi.

Penetapan tolok ukur awal kondisi sanitasi dilakukan untuk mendapatkan data kondisi berkaitan dengan parameter-parameter berkaitan dengan kondisi pengelolaan air limbah, sampah dan drainase. Tolak ukur ini perlu ditetapkan untuk mengukur perubahan yang terjadi tiga hingga lima tahun kedepan setelah pemerintah kab/kota melakukan pengarusutamaan pembangunan sanitasi.

Pemantauan penyusunan buku putih dan strategi sanitasi kota dilakukan ketika kab/kota terpilih mulai menyiapkan dokumen strategi sanitasi mereka. Pemantauan bertujuan untuk melihat kemajuan kegiatan penyusunan dokumen strategi sanitasi, kesesuaian dokumen dengan standar outline yang ditetapkan serta proses yang dilakukan. Dokumen buku putih dan strategi sanitasi kota kemudian dinilai kualitasnya untuk mengetahui kedalaman informasi dari kedua dokumen tersebut. Perangkat penilaian telah disiapkan untuk menilai kualitas/kedalaman isi dokumen strategi sanitasi.

Pemantauan program memorandum dilakukan ketika kab/kota telah memiliki dokumen strategi sanitasi. Arahan program dan kegiatan yang tercantum dalam dokumen strategi

diidentifikasi untuk masuk ke dalam fase memorandum program guna menentukan studi-studi pendukung yang perlu dilakukan.

Pemantauan rencana investasi dan implementasi dilakukan jika Pemerintah kabupaten dan kota mulai melaksanakan arahan program dan kegiatan pembangunan sanitasi yang tercantum dalam dokumen strategi sanitasi kota. Pada tahap ini, pemantauan dan evaluasi dilakukan guna melihat nilai investasi, output kegiatan dan outcome program.

Matrik dibawah mengidentifikasi kegiatan berkaitan moneyv beserta penanggungjawab kegiatannya.

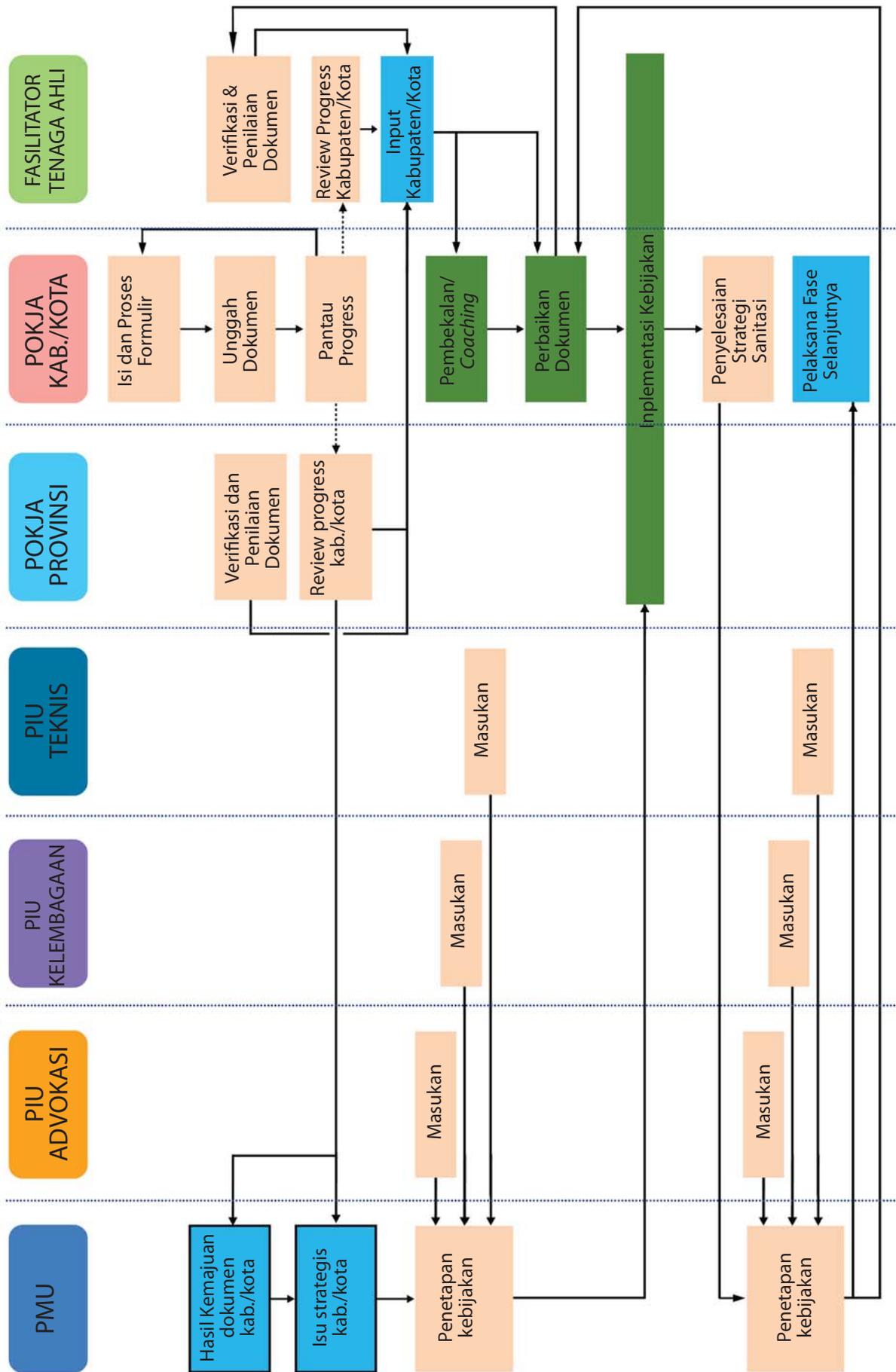
**Tabel 4. 1 Matrik Besaran Kegiatan Berkaitan Moneyv Dalam Kerangka PPSP**

No.	Kegiatan	Waktu	Perangkat	PMU	PIU - Teknis	PIU - Adv.	PIU - Kel.
<b>1</b>	<b>Fase Persiapan/Penjaringan Kab/kota</b>						
1.1	Pemantauan Kesiapan Kab/kota tahap 1	Tahun n-1, Bulan 11	Penilaian cepat			[v]	[v]
<b>2</b>	<b>Fase Persiapan/Penjaringan Kab/kota</b>						
2.1	Pemantauan Kemajuan Kegiatan & Proses	Tahun n	Web moneyv		[v]		
2.2	Tolok Ukur Kondisi Sanitasi Bersumber dari Studi EHRA	Tahun n, Bulan 6	Database			[v]	
2.3	Penjaminan Kualitas Dokumen Strategi Sanitasi: Buku Putih dan SSK	Tahun n	QA Spreadsheet	[v]	[v]	[v]	[v]
2.4	Pemantauan Kesiapan Kab.Kota tahap 2	Tahun n	Pemantauan kapasitas			[v]	[v]
2.5	Diseminasi Hasil pemantauan kepada Stakeholder Terkait	Tahun n				[v]	
<b>3</b>	<b>Fase Memorandum Program</b>						
3.1	Pemantauan Horizon Investasi & Studi Teknis	[v]	[v]	[v]	[v]	[v]	[v]
3.2	Penjaminan Kualitas Dokumen Memorandum Program	Tahun n+1			[v]		
<b>4</b>	<b>Fase Implementasi</b>						
4.1	Pemantauan Investasi	Tahun n+1 hingga n+5	Web moneyv	[v]	[v]		
4.2	Pemantauan <i>Output</i>	Tahun n+1 hingga n+5	Web moneyv	[v]	[v]		
4.3	Pemantauan <i>Outcomes</i>	Tahun n+1 hingga n+ 5	Web moneyv	[v]	[v]		

**a. Mekanisme Monev**

Mekanisme monev dijelaskan seperti dibawah ini.

- Pokja kab/kota mengisikan data yang dimintakan dalam system baik untuk modul perencanaan ataupun modul investasi.
- Pokja kab/kota juga melakukan unggah dokumen hasil setiap kegiatan ke dalam system.
- Setelah melakukan kedua kegiatan diatas, pokja mengetahui status capaian kegiatan dan hasil kegiatan terdokumentasi dalam sistem.
- Pokja provinsi dan fasilitator/tenaga ahli menggunakan status capaian kegiatan untuk menilai capaian kemajuan kegiatan. Hal ini untuk melihat deviasi pelaksanaan kegiatan dari rencana yang ditetapkan oleh pokja.
- Pokja Provinsi dibantu oleh Fasilitator/Tenaga ahli menilai dokumen terunggah untuk mengetahui kedalaman dokumen. Penilaian dokumen dilakukan perbab dan menggunakan perangkat penjaminan kualitas yang telah disediakan seperti terlampir.
- Hasil penilaian menjadi masukan bagi pokja kab/kota untuk melakukan penyesuaian pelaksanaan kegiatan serta memperdalam kedalaman isi dokumen.
- Hasil penilaian juga menjadi bahan dasar bagi dan pokja provinsi untuk menetapkan topik pembekalan bagi pokja kab/kota.
- Hasil penilaian menjadi bahan dasar bagi pokja provinsi untuk menetapkan isu-isu strategis di tingkat kab/kota maupun provinsi. Isu-isu ini disampaikan kepada PMU.
- PMU mendistribusikan isu-isu strategis yang muncul di tingkat kab/kota dan provinsi kepada PIU untuk kemudian dilakukan diskusi guna menetapkan kebijakan. Penetapan kebijakan dilakukan oleh masing-masing PMU dan PIU menurut tupoksinya. Kebijakan ini kemudian didistribusikan kepada pokja provinsi, pokja kab/kota dan tenaga ahli untuk ditindaklanjuti.



Gambar 4. 2 Mekanisme money PPSP

**b. Sumber Daya Manusia**

Kegiatan pemantauan dan evaluasi mensyaratkan minimal terdapat satu orang yang mewakili PMU dan PIU. Tugas yang diemban oleh keempat staf ini adalah melakukan konsolidasi data dan informasi yang terkumpul dari kegiatan-kegiatan tercantum pada matriks diatas.

**c. Koordinasi**

Dalam program PPSP, PMU mendapatkan mandat untuk mengelola kegiatan koordinasi pemantauan dan evaluasi disamping kegiatan yang berkaitan dengan pemrograman dan supervisi. Kegiatan koordinasi disini dimaksudkan untuk mengkoordinasikan hal-hal berkaitan pemantauan dan evaluasi baik berupa rencana kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan hasilnya.

Kegiatan koordinasi dilakukan dengan menggelar pertemuan rutin yang diinisiasi oleh PMU dan dilakukan setiap dua minggu atau sekurang-kurangnya sebulan sekali untuk membahas topik-topik kegiatan seperti tercantum pada matriks diatas. Pertemuan diluar waktu diatas dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

**d. Dana Operasional**

Kegiatan pemantauan dan evaluasi mensyaratkan minimal terdapat satu orang yang mewakili PMU dan PIU. Tugas yang diemban oleh keempat staf ini adalah melakukan konsolidasi data dan informasi yang terkumpul dari kegiatan-kegiatan tercantum pada matriks diatas.

**e. Pelaporan**

Setiap penanggungjawab kegiatan bertanggungjawab menyusun laporan hasil kegiatan monev yang dilakukan secara rutin. Laporan konsolidasi hasil monev disiapkan setiap bulan untuk dilaporkan kepada Pokja AMPL Nasional. Laporan konsolidasi hasil monev ini juga dilaporkan kepada pimpinan PMU dan PIU.

**4.2. TIM PANEL PENILAIAN BUKU PUTIH, STRATEGI SANITASI KABUPATEN/KOTA DAN MPSS**

**A. Tim Panel Review Provinsi**

**Tugas dan tanggung jawab Tim Panel Provinsi yaitu:**

1. Melakukan pengelolaan program dalam penyusunan Buku Putih, SSK, dan MPSS dan implementasi melalui perangkat monev berbasis web dan sistem helpdesk.
2. Membuat laporan pengelolaan program dalam penyusunan Buku Putih, SSK, dan MPSS dan implementasi melalui perangkat monev berbasis web dan sistem helpdesk kepada ketua Pokja AMPL Provinsi
3. Melakukan konsolidasi kemajuan kegiatan penyusunan Buku Putih, SSK, dan MPSS kabupaten/kota.
4. Melakukan verifikasi dokumen Buku Putih, SSK, dan MPSS kabupaten/kota.

5. Mengkoordinasikan input/rekomendasi perbaikan dokumen Buku Putih, SSK, dan MPSS kabupaten/kota kepada fasilitator dan tenaga ahli.
6. Membuat laporan penilaian kualitas dokumen Buku Putih, SSK, dan MPSS kabupaten/kota kepada Ketua PMU PPSP.

## **B. Tim Panel Review Pusat**

### **Status Dokumen yang dinilai oleh Tim Panel Pusat:**

1. Dokumen Buku Putih, dokumen Strategi Sanitasi Kab/Kota (SSK), dan dokumen Memorandum Program Sektor Sanitasi (MPSS) yang akan dinilai oleh Tim Panel merupakan dokumen yang telah berstatus “draft final”.
2. Dokumen Buku Putih, SSK, dan MPSS yang berstatus “Draft Final” adalah Dokumen BP, SSK, dan MPSS yang telah lengkap Bab, Sub Bab, dan isinya sesuai pedoman penulisan dokumen BP, SSK, dan MPSS serta telah melalui proses konsultasi publik dan dikonsultasikan pada pimpinan daerah (Bupati/Walikota).
3. “Draft Final” Dokumen Buku Putih, SSK, dan MPSS yang dinilai oleh Tim Panel adalah “Draft Final” yang telah dinilai oleh tim panel provinsi bersama fasilitator dan tenaga ahli dan telah diperbaiki oleh Pokja Kab/Kota berdasarkan rekomendasi perbaikan dari tim panel provinsi dan fasilitator serta tenaga ahli.

### **Tim Panel Review Pusat**

1. Melakukan penilaian kualitas dokumen Buku Putih, SSK, dan MPSS berdasarkan instrumen penilaian kualitas yang telah dijadikan pedoman PMU-PIU.
2. Memberikan masukan atau rekomendasi perbaikan terhadap dokumen Buku Putih, SSK, dan MPSS kabupaten/kota.
3. Membuat laporan penilaian kualitas dokumen Buku Putih, SSK, dan MPSS kepada Ketua PIU masing-masing dan Ketua PMU PPSP.
4. Melakukan pengelolaan program dalam penyusunan Buku Putih, SSK, MPSS dan implementasi melalui perangkat monev berbasis web dan sistem helpdesk.
5. Membuat laporan pengelolaan program dalam penyusunan Buku Putih, SSK, MPSS dan implementasi melalui perangkat monev berbasis web dan sistem helpdesk kepada ketua PIU masing-masing dan Ketua PMU PPSP.

## Lampiran 1. Strategi Komunikasi dan Advokasi Program PPSP

Sistem informasi dan komunikasi menyangkut kebijakan dan pembangunan sanitasi dalam lingkup program PPSP sangat luas. Berbagai penjabaran sistem koordinasi dan mekanisme kerja, pengembangan kelembagaan dan pengaturan, hingga sistem pengelolaan pengetahuan serta sistem pemantauan dan evaluasi PPSP, sebetulnya telah melahirkan alur komunikasi di setiap tahapan program PPSP.

Namun demikian, aspek komunikasi harus dikelola secara optimal. Alur informasi dan pola komunikasi harus dipetakan untuk upaya lebih spesifik bagi kelancaran operasionalisasi program PPSP. Hal ini menjadi penting karena pengelolaan program PPSP meliputi keragaman pemangku kepentingan yang luas dan bertingkat. Lebih dari itu, berbagai pesan kunci dan informasi penting yang perlu dikomunikasikan dalam setiap tahapan program PPSP tersebut sangat beragam.

Pengelolaan alur informasi dan penentuan pola komunikasi dalam program PPSP memiliki tujuan utama, yakni:

1. Membantu pengelola program dengan mengoptimalkan pemetaan dan akurasi informasi dan pesan kunci komunikasi dalam setiap tahapan program PPSP.
2. Membangun saluran informasi dalam internal stakeholders maupun untuk pihak eksternal program PPSP secara luas.
3. Membangun perangkat komunikasi yang tepat dan kemudahan akses informasi bagi kelompok sasaran komunikasi program PPSP.
4. Memantau pencapaian komunikasi strategis sebagai upaya meningkatkan kesadaran, dukungan dan komitmen untuk mengimplementasikan PPSP.

### 1.1 Pesan Kunci

Dalam alur informasi dan pola komunikasi program PPSP, setidaknya akan mengusung beberapa pesan kunci, yakni:

- a. "Sanitasi urusan kita bersama".

Pesan kunci ini secara umum ditujukan bagi publik. Secara khusus pesan ini diharapkan dapat mendorong para pemangku kepentingan yang terkait dengan kebijakan dan pihak-pihak yang terkait dengan upaya penyediaan akses dan layanan sanitasi yang baik, terpadu dan berkesinambungan. Pesan kunci ini akan berisi berbagai informasi penting seputar alasan utama akan pentingnya keterlibatan seluruh pemangku kepentingan dalam mengejar ketertinggalan dan menutup kerugian dari rendahnya akses dan layanan dasar sanitasi.

b. "Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman".

Muatan pesan kunci adalah pengarusutamaan (mainstreaming) penyediaan layanan dasar sanitasi yang baik secara terintegrasi dan terarah. Berbagai informasi seputar mekanisme dan operasionalisasi dalam setiap tahapan program dikomunikasikan kepada para pengambil kebijakan di level (pusat, provinsi dan kabupaten/kota), serta berbagai sektor (kementrian dan SKPD) terkait. Promosi program dan kebijakan pembangunan sanitasi ini ditujukan untuk memobilisasi sumber daya dan bersinergi dalam kemitraan dan aliansi yang lebih terpadu, baik dari pemerintah, swasta maupun swadaya masyarakat.

c. "Terapkan Strategi, Saatnya Bertindak Sesuai Rencana".

Pesan utama ini dimaksudkan sebagai promosi kebijakan strategis yang terpadu. Muatan informasi mendorong pentingnya perencanaan pembangunan yang sesuai dengan kebutuhan. Peningkatan komitmen para pengambil kebijakan yang bersinergi dengan dukungan masyarakat, kalangan swasta, akademisi dan media massa, diharapkan dapat mewujudkan realisasi berbagai kebijakan dan rencana strategis penyediaan layanan sanitasi di Indonesia.

Adapun pesan kunci yang terkait informasi, praktik terbaik dari lapangan, desimnasi kisah sukses dan penerapan teknologi praktis sebagai pembelajaran, akan dijelaskan secara khusus dalam uraian mekanisme pengelolaan pengetahuan.

## 1.2 Saluran dan Kegiatan Komunikasi

Secara umum, berikut saluran yang dapat digunakan dalam program dan kegiatan komunikasi PPSP yang disesuaikan dengan pesan kunci yang efektif bagi setiap kelompok sasaran yang beragam:

Saluran	Kegiatan	Perangkat ( <i>tools</i> )
Tatap muka secara langsung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kunjungan &amp; road show</li> <li>• Lokakarya &amp; Rembuk Sanitasi Nasional</li> <li>• Rapat Kerja Nasional dan rapat koordinasi</li> <li>• Konfrensi Sanitasi Nasional, City Summit</li> <li>• Dinner meeting Tim Pengarah Pokja AMPL Nasional</li> <li>• Konsultasi Publik BP &amp; SSK</li> <li>• Konsultasi Pokja-Tim Pengarah</li> <li>• Audiensi Presiden, Menteri, Pimpinan Daerah</li> <li>• Survey, studi dan FGD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TOR dan agenda setiap acara</li> <li>• Keynote speech &amp; presentasi</li> <li>• Lembar fakta &amp; info sanitasi</li> <li>• Media kit / backgrounders</li> <li>• Ringkasan (1 lembar) BP &amp; SSK</li> <li>• Buku / video manual dan panduan</li> <li>• Ringkasan pelaporan</li> <li>• Kuisisioner dan pertanyaan kunci wawancara dan FGD</li> </ul>

Saluran	Kegiatan	Perangkat ( <i>tools</i> )
Publikasi, penerbitan dan tayang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Website sanitasi( Pokja AMPL Nasional, Pokja / Pemda)</li> <li>• Desiminisi paket informasi</li> <li>• Publikasi materi berkala</li> <li>• Surat menyurat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat edaran dan undangan</li> <li>• Artikel, agenda PPSP &amp; pemberitaan</li> <li>• Buku dan booklet Manual / panduan.</li> <li>• Buklet perkembangan terkini (progress)</li> <li>• Spanduk, poster &amp; baliho (materi dispaly)</li> <li>• Laporan berkala PPSP dan News letter</li> </ul>
Media massa , Puskominfo Kementerian terkait dan press center Pemda Prov/Kab/ Kota	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siaran &amp; Konferensi Pers</li> <li>• Diskusi Media / gathering</li> <li>• Pelatihan &amp; lokakarya</li> <li>• Kunjungan lapangan</li> <li>• Materi untuk rubrikasi</li> <li>• Talk shows</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TOR &amp; run-down setiap 'media events'</li> <li>• Pertanyaan kunci</li> <li>• Press release (cetak / video release)</li> <li>• Media backgrounder / fact-sheets</li> <li>• Artikel, surat pembaca</li> <li>• Advetorial dan iklan khusus</li> </ul>
Event publik, media rakyat dan media alternatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pameran dan festival</li> <li>• Perayaan hari-hari penting dan upacara adat</li> <li>• Perlombaan &amp;awarding</li> <li>• Pertunjukan rakyat dan kegiatan keagamaan</li> <li>• Siaran radio komunitas</li> <li>• Penyuluhan warga</li> <li>• Media rakyat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TOR &amp; run-down setiap 'public events'</li> <li>• Poster, stiker, spanduk (materi tayang)</li> <li>• Press release (cetak / video release)</li> <li>• Media backgrounder / fact-sheets</li> <li>• Naskah, skenario dan pertanyaan kunci</li> <li>• Materi presentasi dan lembar fakta</li> <li>• Kriteria lomba dan penghargaan (awarding)</li> </ul>

### 1.3 Pendekatan dan Kelompok Sasaran

Berbagai pesan kunci dan informasi penting dengan saluran komunikasi di atas akan menggunakan pendekatan beragam, yakni:

- Advokasi prioritas kebijakan dan isu terkait sanitasi. Pendekatan ini dilakukan untuk mendorong dan menciptakan komitmen politik dan komitmen sosial bagi landasan kebijakan dan regulasi pendukung serta alokasi anggaran untuk pembangunan sektor sanitasi melalui program PPSP.
- Mobiliasi sosial dan kelompok strategis yang terlibat dan berkepentingan dalam penguatan kebijakan dan penyediaan layanan sanitasi. Pendekatan ini dilakukan untuk memperkuat dan membangun kemitraan dan aliansi untuk implementasi dan keberlanjutan pesan dan program sanitasi melalui berbagai kelompok dan asosiasi kemasyarakatan, keagamaan dan profesi.
- Kampanye pesan utama dan promosi program. Pendekatan ini merupakan upaya memperluas jangkauan publik untuk menumbuhkan dan menjaga perilaku hidup bersih dan sehat, terutama dalam kesadaran untuk menjaga perilaku dan akses pada sanitasi yang lebih baik.

Pendekatan tersebut akan menjangkau kelompok sasaran komunikasi yang beragam, antara lain:

- Kelompok kerja (Pokja) sanitasi dan pemerintah di tingkat pusat dan daerah dari berbagai sektor (kementerian dan SKPD) terkait.
- Berbagai tokoh masyarakat, adat dan keagamaan serta para pakar, akademisi dan jurnalis.
- Para pelaku bisnis dan pihak swasta, para aktivis, para pendidik dan agen dan kader kesehatan dan para penggiat sanitasi.
- Universitas, LSM, sekolah, asosisasi, media massa, serta lembaga / program dana hibah.
- Kelompok masyarakat umum: anak-anak, remaja, kaum ibu dan kelompok dewasa lainnya, maupun publik secara umum.

#### **1.4 Sinergi Sumber Daya dan Pendanaan**

Beberapa kegiatan komunikatif seperti pertemuan tatap muka langsung telah dianggarkan oleh masing-masing PIU dan PMU program PPSP, namun penyediaan materi komunikasi yang cukup dan akurat perlu terus dioptimalkan. Untuk pola komunikasi publik melalui media massa dapat melakukan sinergi dan koordinasi dengan Pusat Informasi Publik di setiap kementerian terkait. Hubungan dengan kalangan media harus dialokasikan oleh PIU Advokasi dan Pemberdayaan (pusat) dan oleh humas serta dinas infokom maupun tim komunikasi Pokja di daerah. Pembiayaan untuk kampanye dan promosi kebijakan dan program sanitasi harus memperoleh alokasi yang proporsional oleh PMU Advokasi dan Pemberdayaan, PMU – PPSP serta Pokja di tingkat provinsi dan Kabupaten/Kota.

Selain alokasi pendanaan untuk kegiatan komunikasi dan promosi kebijakan dan pembangunan sanitasi, berbagai momentum dan sinergi juga dapat dilakukan. Seperti ikut mengoptimalkan partisipasi dalam peringatan hari-hari besar, upacara adat, kegiatan keagamaan, perayaan dan festival yang sebelumnya telah dilakukan secara periodik. Berbagai saluran komunikasi alternatif dan media rakyat perlu dioptimalkan, seperti papan pengumuman di balai rakyat atau kelurahan, papan pengumuman dan pusat informasi daerah, maupun penggunaan materi kreatif lainnya secara swadaya. Berbagai kerja sama (co-branding) dan kampanye bersama dengan berbagai pihak penyandang dana juga merupakan pilihan yang dapat dilakukan.

#### **1.5 Pemantuan Kualitas Komunikasi**

Berbagai capaian yang dihasilkan oleh sistem informasi dan pola komunikasi harus dapat dipantau dan dievaluasi kontribusinya bagi pencapaian target program PPSP. Sumber dana yang dialokasikan PMU dan PIU Advokasi dan Pemberdayaan, serta humas atau pusat infokom maupun tim komunikasi Pokja provinsi dan Kabupaten/Kota setidaknya dapat mengukur secara berkala atas

- a. Jumlah materi yang diproduksi dan didistribusikan secara tepat.

- b. Jumlah dan cakupan kelompok sasaran yang dijangkau.
- c. Jumlah publikasi dan pemberitaan media massa
- d. Jumlah umpan balik dan tanggapan kelompok sasaran tingkat kesadaran, intensitas tanggapan, serta berbagai komitmen dan dukungan yang diperoleh.
- e. Analisa atas kajian komunikasi dan pemetaan media massa; untuk tingkat Kabupaten/ Kota, pemantauan ini secara khusus perlu dilakukan sebagai bahan perencanaan strategis (penjaminan kualitas Buku Putih dan SSK).
- f. 'Audit komunikasi', atau berbagai studi dan re-assessment komunikasi lainnya yang dianggap perlu untuk peningkatan efektivitas sistem informasi dan komunikasi.

Berbagai capaian yang dihasilkan oleh sistem informasi dan pola komunikasi harus dapat dipantau dan dievaluasi kontribusinya bagi pencapaian target program PPSP. Sumber dana yang dialokasikan PMU dan PIU Advokasi dan Pemberdayaan, serta humas atau pusat infokom maupun tim komunikasi Pokja provinsi dan Kabupaten/Kota setidaknya dapat mengukur secara berkala atas

## Lampiran 2. Strategi Peningkatan Kapasitas dan Pelatihan

Peningkatan kapasitas dalam program PPSP melingkupi tingkat sistem, tingkat organisasi dan tingkat individu. Di tingkat sistem berfokus kepada mengkaji sistem peraturan dan perundangan di berbagai tingkatan pemerintahan, dan kendala-kendala dalam implementasinya serta mencari solusi terhadap kendala yang dihadapi. Sedangkan di tingkat organisasi akan berfokus kepada analisa terhadap struktur organisasi, kejelasan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) dan hal-hal lain yang terkait dengan pengembangan organisasi sanitasi. Lebih lanjut, di tingkat individu fokusnya adalah terhadap peningkatan kapasitas untuk kelompok individu yang ada di kelompok kerja baik di tingkat kabupaten /kota maupun di tingkat provinsi dan PMU PIU-PIU sebagai pemangku kepentingan utama dalam PPSP di tingkat pusat. Selain itu, juga terhadap pemangku kepentingan pendukung yaitu tenaga ahli maupun fasilitator.

Untuk kepentingan peningkatan kapasitas dan pelatihan, masing-masing memerlukan kejelasan tentang peran dan tupoksinya dalam program PPSP. Setelah adanya kejelasan tupoksi, maka perlu dipastikan bahwa mereka dapat melaksanakan tupoksinya tersebut, melalui berbagai cara seperti lokakarya, pelatihan ataupun cara-cara lainnya yang efektif dan efisien. Penilaian Kebutuhan Pelatihan (TNA, Training Needs Assessment) dilakukan oleh PIU Kelembagaan dan Pendanaan untuk mengetahui kesenjangan antara pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki oleh pemangku kepentingan saat ini dan yang diperlukan untuk dapat melaksanakan tugasnya. Selanjutnya dari hasil TNA tersebut akan disusun pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas dan pelatihan untuk memampukan masing-masing kelompok sasaran pemangku kepentingan dalam program PPSP.

### 1. Model Pelatihan Program PPSP 2011 - 2014

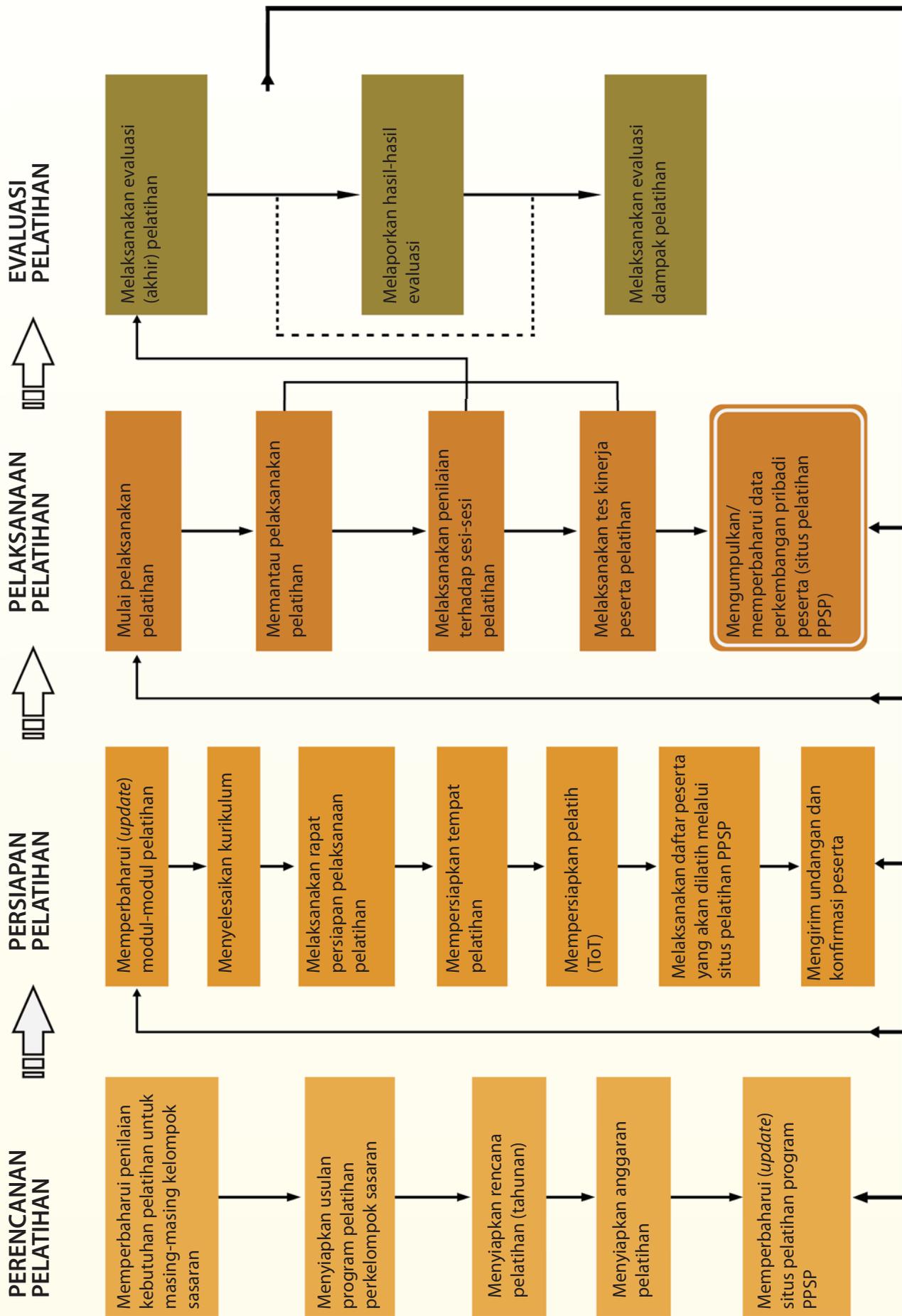
Dengan mempertimbangkan bahan-bahan yang telah dikembangkan, seperti Buku Panduan, Buku Referensi dan manual-manual, modul pelatihan serta adanya teknologi informasi dan komunikasi yang bisa mendukung, maka Model Pelatihan untuk Program PPSP akan dikembangkan dengan mengakomodasikan / mempertimbangkan hal-hal berikut ini:

- Peserta telah mempelajari bahan-bahan sebelum mengikuti pelatihan
- Peserta telah mengikuti test on-line yang dimuat dalam Situs Pelatihan PPSP
- Pelatihan berfokus pada BAGAIMANA menerapkan materi pelatihan di lingkungan kerja peserta, dan hanya sedikit mengulas tentang APA karena hal ini telah dipelajari oleh peserta melalui Situs Pelatihan PPSP
- Implementasi pelatihan dilaksanakan oleh suatu Tim pelatih/fasilitator yang terdiri dari Pelatih/fasilitator USDP dan PMU/PIU
- Waktu pelaksanaan disesuaikan dengan tahapan kerja dalam PPSP.
- Pelatihan dibiayai oleh para peserta sendiri. Mempertimbangkan keterbatasan anggaran pemerintah, maka perlu diupayakan bahwa beberapa kegiatan pelatihan akan ditawarkan untuk dibiayai oleh para peserta. Kegiatan ini telah dilaksanakan satu kali dengan kelompok sasaran konsultan KMW (Konsultan Manajemen Wilayah).

## **2. Manajemen Pelatihan**

Manajemen pelatihan merupakan rangkaian kegiatan pengelolaan yang terkait dengan Perencanaan, Persiapan, Pelaksanaan dan Evaluasi Pelatihan. Secara ringkas kegiatan-kegiatan pengelolaan dalam siklus pelatihan digambarkan pada Gambar 1.

Gambar 1. Diagram Pendekatan Sistem terhadap Pelatihan Program PPSP



## 2.1. Pembagian Tanggung Jawab PMU dan PIU dalam Manajemen Pelatihan

Dengan memperhatikan tupoksi PMU dan masing-masing PIU, maka sebagian besar kegiatan terkait dengan peningkatan kapasitas dan pelatihan menjadi tanggung jawab dari PIU Kelembagaan dan Pendanaan (PIU –KP), dan tugas-tugas terkait dengan pengkoordinasian menjadi tanggung jawab PMU. Sedangkan tugas-tugas dari PIU Advokasi dan Pemberdayaan dan PIU Teknis akan terkait dengan penganggaran untuk pelatihan – pelatihan yang substansinya terkait dengan PIU masing-masing, dan mendukung dalam pelaksanaan pelatihan. Pembagian tugas ini dapat dilihat di tabel berikut ini

KEGIATAN	TANGGUNG JAWAB			
	PMU	PIU-KP	PIU-AP	PIU-T
<b>PERENCANAAN</b>				
1. Memperbarui penilaian kebutuhan pelatihan	K/L	S	S	S
2. Menyiapkan Usulan Program Pelatihan per kelompok sasaran	K/L	S	S	S
3. Menyiapkan rencana pelatihan (tahunan) / Kalender Pelatihan	K/L	S	S	S
4. Menyiapkan Anggaran Pelatihan (tahunan) (yang <i>Lead</i> adalah sesuai DPA yang akan melaksanakan pelatihan)	K	L-S	L-S	L-S
5. Memperbarui ( <i>update</i> ) Situs Pelatihan Program PPSP	K	L-S	L-S	L-S
<b>PERSIAPAN</b>				
6. Memperbarui ( <i>update</i> ) Modul-modul Pelatihan sesuai dengan kelompok sasaran (yang <i>lead</i> sesuai DPA yang akan melaksanakan pelatihan, yang lain support)	K	L-S	L-S	L-S
7. Menyiapkan/menyelesaikan kurikulum (yang <i>lead</i> sesuai DPA yang akan melaksanakan pelatihan, yang lain support)	K	L-S	L-S	L-S
8. Melaksanakan rapat persiapan pelaksanaan (sesuai DPA yang akan melaksanakan pelatihan) pelatihan	K	L	L	L
9. Mempersiapkan Pelatih (ToT) (yang <i>lead</i> sesuai DPA yang akan melaksanakan pelatihan, yang lain support)	K	L-S	L-S	L-S
10. Mempersiapkan tempat pelatihan (sesuai DPA yang akan melaksanakan pelatihan)		L	L	L
11. Mempersiapkan daftar peserta yang akan dilatih melalui Situs Pelatihan PPSP (sesuai DPA yang akan melaksanakan pelatihan)		L	L	L
12. Mengirimkan undangan dan konfirmasi peserta (sesuai DPA yang akan melaksanakan pelatihan)		L	L	L
<b>PELAKSANAAN</b> (yang memimpin adalah pemegang DPA kegiatan dan disupport oleh lainnya)				
13. Memulai pelaksanaan pelatihan		L-S	L-S	L-S
14. Memantau pelaksanaan pelatihan		L-S	L-S	L-S
15. Melaksanakan penilaian terhadap sesi-sesi pelatihan		L-S	L-S	L-S
16. Melaksanakan tes kinerja peserta pelatihan		L-S	L-S	L-S
17. Mengumpulkan/memperbarui data peserta pelatihan PPSP (Situs Pelatihan PPSP)	K/L	S	S	S

KEGIATAN	TANGGUNG JAWAB			
	PMU	PIU-KP	PIU-AP	PIU-T
<b>EVALUASI</b>				
18. Melaksanakan evaluasi (akhir) pelatihan(sesuai DPA yang melaksanakan pelatihan)		L	L	L
19. Melaksanakan evaluasi dampak pelatihan	K/L	S	S	S
20. Melaporkan hasil-hasil evaluasi	L	S	S	S

## 2.2. Penilaian Kebutuhan Pelatihan

Penilaian Kebutuhan Pelatihan merupakan kegiatan kajian untuk menilai kesenjangan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki oleh individu dalam suatu organisasi, dan yang diperlukan untuk dapat melaksanakan tupoksinya.

Pada kuartal terakhir tahun 2010 telah dilakukan kajian tentang kebutuhan pelatihan bagi seluruh pemangku kepentingan dalam program PPSP oleh USDP. Hasil kajian telah didokumentasikan dalam suatu laporan berjudul Laporan Peningkatan Kebutuhan Pelatihan dan Usulan Program Pelatihan untuk Program PPSP.

Untuk tahun-tahun selanjutnya, kajian ini perlu diperbarui dengan mengakomodasikan perkembangan dari program PPSP, khususnya terkait dengan peran dan tupoksi yang diharapkan diemban oleh masing-masing pemangku kepentingan.

Kegiatan penilaian kebutuhan pelatihan ini menjadi tanggung jawab PMU untuk mengkoordinasikan PIU-Advokasi dan Pembedayaan, PIU-Kelembagaan dan Pendanaan, dan PIU-Teknis. Instrumen yang digunakan dapat lebih sederhana daripada yang digunakan oleh USDP karena kegiatan ini merupakan pembaharuan dari yang telah dilaksanakan.

## 2.3. Kalender Pelatihan Tahunan

Kalender Pelatihan Tahunan merupakan daftar kegiatan pelatihan yang perlu dilakukan untuk berbagai kelompok sasaran program PPSP, dan kapan harus dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun anggaran sejalan dengan pelaksanaan tahapan program PPSP; dan siapa yang bertanggung jawab untuk penyiapan anggaran dan pelaksanaannya.

Dengan memperhatikan bahwa PMU mempunyai mandat koordinasi, maka PMU harus mengkoordinasikan PIU-PIU untuk menyepakati siapa/PIU mana yang akan menyiapkan anggaran untuk suatu pelatihan dan bertanggung jawab untuk pelaksanaannya. Hal ini untuk menjamin tidak adanya duplikasi penganggaran, ataupun tidak ada anggaran yang dialokasikan untuk suatu kegiatan pelatihan.

## 2.4. Penganggaran Kegiatan Pelatihan

Dengan adanya kesepakatan antar PMU dan masing-masing PIU tentang penganggaran kegiatan pelatihan yang ada di Kalender Pelatihan Tahunan, maka anggaran untuk kegiatan pelatihan akan dapat diusulkan oleh PMU dan masing-masing PIU. Selanjutnya PIU yang menganggarkan suatu pelatihan akan bertanggung jawab untuk pelaksanaan dan evaluasi pelatihan tersebut.

Disamping itu, dalam kaitannya dengan pembagian tugas penganggaran, selain ada kegiatan-kegiatan peningkatan kapasitas dan pelatihan yang menjadi tanggung jawab pusat, juga ada bagian dari kegiatan yang dibiayai oleh provinsi dan kabupaten/kota. Pembagian tanggung jawab dalam kegiatan-kegiatan yang dimaksud dan waktu pelaksanaan yang ideal dalam satu tahun anggaran 2011 (contoh) dapat dilihat pada Kalender Pelatihan di Tabel 2.

## 2.5. Modul Pelatihan Program PPSP

Tujuan penyusunan modul pelatihan dalam program PPSP, adalah untuk:

- Mendukung Implementasi Program PPSP dari aspek Peningkatan Kapasitas dan Pelatihan
- Mendukung penyusunan paket program pelatihan yang lengkap untuk kelompok sasaran pelaksana program PPSP
- Menyediakan paket modul "generik" yang dapat di adaptasikan sesuai kebutuhan pelatihan setiap kelompok sasaran.
- Merupakan modul pelatih, maksudnya merupakan suatupanduan bagi pelatih untuk melatih materi-materi pelatihan.

Setiap Modul terdiri dari 4 Bagian Utama, berikut ini:

1. Rekomendasi Bahan Rujukan dan Bacaan yang harus dipelajari peserta sebelum mengikutisuatu pelatihan. Bahan-bahan ini diunggah kedalam Situs Pelatihan PPSP dan bisa diunduh oleh calon peserta pada saat akan mempelajari bahan-bahan tersebut.
2. Pertanyaan untuk test diagnostik untuk mengetahui tingkat pemahaman calon peserta terkait substansi pelatihan yang akan diikuti. Test diagnostic ini dilakukan on-line.
3. Rencana Pembelajaran, Bahan Tayang, Lembar Kerja, Petunjuk Diskusi, permainan, studi kasus, Bahan Serahan, Petunjuk Praktis,informasi pelengkap.
4. Pertanyaan untuk test awal dan test akhir (pre-post test). Kedua jenis test ini akan dilakukan secara on-line pada saat pelaksanaan pelatihan.

Pada tahun 2011 program PPSP telah mengembangkan empat (4) judul Modul Pelatihan PPSP, berikut ini.

Modul 1 : Road Map PPSP dan Tata Kelola Program PPSP

Modul 2: Penyusunan Buku Putih Sanitasi

Modul 3: Penyusunan Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota

Modul 4: Penyusunan Memorandum Program Sektor Sanitasi

Dari 4 Modul tersebut, secara keseluruhan ada 28 sub Modul dan Sub-sub Modul dengan judul-judul berikut ini.

Judul Modul	Judul Sub Modul dan Sub-sub Modul
Modul 1 : Road Map PPSP dan Tata Kelola Program PPSP	1.1 Road map PPSP 1.2 Tata Kelola Program PPSP
Modul 2: Penyusunan Buku Putih Sanitasi	2.1 Pengantar Buku Putih Sanitasi Kabupaten/Kota 2.2 Prosedur dan Langkah Penyusunan Buku Putih Sanitasi Kabupaten/Kota 2.3 Bagaimana Menilai dan Memetakan Kondisi Sanitasi Kabupaten/Kota 2.3.1 Pengumpulan Data Sekunder 2.3.2 Pemetaan Manajemen dan Operasi Sistem Sanitasi 2.3.3 Pengumpulan Data Primer 2.3.4 Penyajian Profil Sanitasi Kabupaten/Kota 2.4 Bagaimana Menetapkan Area Berisiko Sanitasi 2.5 Bagaimana Memantau Perkembangan Penyusunan Buku Putih Sanitasi oleh Pokja Kab/Kota 2.6 Bagaimana Menilai Kualitas Dokumen Buku Putih Sanitasi Kab/kota
Modul 3: Penyusunan Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota	3.1 Pengantar Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota 3.2 Prosedur dan Langkah Penyusunan Strategi Sanitasi Kabupaten/Kota 3.3 Merumuskan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Sanitasi 3.4 Penetapan Zona dan Sistem Sanitasi 3.5 Identifikasi Isu Strategis dan Formulasi Strategi 3.6 Menyusun Program dan Kegiatan 3.7 Menyusun Strategi Monitoring dan Evaluasi 3.8 Bagaimana Memantau Penyusunan SSK oleh Pokja kab/kota 3.9 Bagaimana Menilai Kualitas draft Dokumen SSK
Modul 4: Penyusunan Memorandum Program Sektor Sanitasi	4.1 Pengenalan Memorandum Program Sektor Sanitasi (MPSS) 4.2 Prosedur dan Langkah-langkah Penyusunan MPSS 4.2.1 Penyusunan Draft MPSS 4.2.2 Pelaksanaan Studi dan Desain 4.2.3 Penyusunan Final MPSS 4.3 Pendanaan Pembangunan Sanitasi: Sumber Pendanaan dan Bagaimana Cara Memenuhi Kriterianya 4.4 Praktek Fasilitasi Dalam Konsolidasi Program dan Kegiatan SSK dan Channeling Untuk Pendanaan Program/Kegiatan 4.5 Pengenalan dan Pemanfaatan Sistem Monev Berbasis Web: Modul Rencana Investasi 4.6 Proses Penjaminan Kualitas tahap memorandum Program

## **2.6. Pelatih untuk Pelatihan Program PPSP**

Untuk kesuksesan implementasi suatu pelatih diperlukan adanya pelatih yang handal. Oleh sebab itu, PPSP mengorganisir kegiatan Pelatihan bagi Pelatihan (Training of Trainers/ToT) Program PPSP bagi PMU dan PIU dan staf kementerian pelaksana PPSP, yang dilaksanakan pada 21 – 24 Maret 2011, dan difasilitasi oleh USDP. ToT ini menghasilkan 23 orang calon pelatih/fasilitator yang potensial dan telah menjadi fasilitator (co-fasilitator) dalam satu tim dengan fasilitator USDP untuk berbagai kegiatan yang dilakukan pada TA 2011.

Program PPSP memerlukan Tim Pelatih yang lebih bersifat 'permanen' dan mandiri dalam menyiapkan bahan-bahan pelatihan; dan tidak bersifat 'ad hoc' yang baru disiapkan pada saat program pelatihan akan diimplementasikan. Dalam keadaan demikian, perlu pengelolaan Tim Pelatih PPSP yang memadai.

## **2.7. Situs Pelatihan Program PPSP**

Situs pelatihan Program PPSP merupakan pusat informasi tentang pelatihan program PPSP yang memuat informasi suatu pelatihan meliputi tujuan, untuk siapa, dan apa saja cakupannya, serta kapan dan dimana suatu pelatihan akan dilaksanakan. Selain itu, juga memuat bahan-bahan bacaan yang perlu dipelajari oleh calon peserta sebelum mengikuti suatu pelatihan. Di dalam situs pelatihan PPSP ini juga dimuat daftar pertanyaan test diagnostic, untuk keperluan calon peserta pelatihan.

Dengan memperhatikan cakupannya, maka tujuan pengembangan situs pelatihan ini juga untuk membantu urusan administrasi dalam pelatihan, yaitu mengadministrasikan pendaftaran calon peserta, sehingga panitia pelatihan dapat mengetahui lebih awal jumlah peminat peserta. Selanjutnya, peserta akan dikonfirmasi dengan surat resmi.

### Lampiran 3. Strategi Pengelolaan Pengetahuan (*Knowledge Management*)

Pembangunan sektor sanitasi di Indonesia, khususnya program PPSP, sangat sarat dengan pengetahuan. Untuk mengambil manfaat dari kekayaan pengetahuan yang melimpah tersebut, dibutuhkan sebuah sistem pengelolaan pengetahuan yang efektif di dalam organisasi PPSP. Sistem pengelolaan pengetahuan pada gilirannya harus dijadikan sebagai salah satu landasan program untuk mencapai tujuan-tujuannya, khususnya:

1. Membantu pengelola program dalam mengidentifikasi dan mengolah/mengemas pengetahuan.
2. Membantu pengelola dan pelaksana program PPSP dalam upaya pertukaran pengalaman dan pengetahuan dalam mendukung peningkatan pengetahuan dan pembelajaran.
3. Membantu pelaksana program PPSP, khususnya kabupaten/kota dan pemerintahan provinsi, untuk membangun atau memperkuat jejaring sektor sanitasi.

Penanggung jawab utama pelaksanaan sistem pengelolaan pengetahuan adalah PMU-PPSP. Sedangkan ke tiga PIU lebih bersifat membantu KM untuk kegiatan-kegiatan tertentu.

#### 3.1. Kegiatan

Untuk memastikan tercapainya tujuan-tujuan di atas, program PPSP seyogyanya melaksanakan serangkaian kegiatan sebagai berikut:

##### a. Identifikasi Pengetahuan

Mengumpulkan dan menyusun pengetahuan terkait program PPSP dalam kategori-kategori yang relevan.

No.	Kegiatan	Sumber
1.	Pengumpulan dokumen-dokumen Kabupaten/Kota ( <i>hard dan soft copy</i> ) <i>a. Buku Putih Sanitasi Kabupaten/Kota</i> <i>b. Dokumen SSK</i> <i>c. Studi EHRA</i>	Laporan (wajib) Kabupaten/Kota
2.	Pengumpulan dokumentasi Kabupaten/Kota/Provinsi <i>a. Laporan Kegiatan terkait sanitasi: prosiding lokakarya, prosiding konsultasi publik Buku Putih dan SSK</i> <i>b. Cerita dari lapangan seperti: pejuang sanitasi, tokoh inovator, inisiatif dan partisipasi masyarakat, dokumentasi foto dan video, dan sebagainya.</i>	Laporan (sukarela) Kabupaten/Kota/Provinsi

No.	Kegiatan	Sumber
3.	Pengumpulan Laporan Monitoring dan Evaluasi Kabupaten/Kota PPSP	Laporan (wajib) Kabupaten/ Kota

## b. Pengolahan/Pengemasan Pengetahuan

Mengolah pengetahuan: membaca, menganalisis, dan mengemas sumber-sumber pengetahuan terkait program PPSP yang berhasil dihimpun ke dalam format-format yang mudah dipahami oleh sasaran (*the most accessible ways*).

No.	Kegiatan	Sumber
1.	Pembangunan/pengembangan "Database Sanitasi" kabupaten/kota PPSP ( <i>catatan: perlu diperiksa-ulang irisannya dengan aktivitas Monev</i> ) yang paling sedikit mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Teknis: drainase, air limbah, dan persampahan</li> <li>- Data Project Brief: FS, MP, DED, pembangunan sarana/ prasarana</li> <li>- Data Keuangan: belanja, anggaran, dan perencanaan investasi sesuai SSK dan MP</li> <li>- Data Umum: demografi, geografi, sosial, dan ekonomi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Putih</li> <li>- SSK</li> <li>- Memorandum Program</li> <li>- Laporan Monev</li> </ul>
2.	Penerbitan Buku dan Manual <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Penulisan Buku: "Pengalaman dari Lapangan – Ketika Pendekatan Bottom-up Berpadu dengan Top-down"</i></li> <li>b. <i>Penulisan Buku: "Kumpulan Praktik-praktik Terbaik terkait Pembangunan Sanitasi di Daerah"</i></li> <li>c. <i>Penulisan Buku: "Buku Tahunan PPSP – Laporan Kemajuan"</i></li> <li>d. <i>Penulisan Panduan: "Panduan Penyusunan Memorandum Program"</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen-dokumen</li> <li>- Model yang dikembangkan dari ujicoba/piloting</li> <li>Memorandum Program</li> </ul>

### c. Pertukaran Pengetahuan

Menyediakan media atau forum-forum untuk akses dan pertukaran pengetahuan dan pengalaman.

No.	Kegiatan	Sumber
1.	Pengembangan dan pemutakhiran website PPSP dan mencakup: <ul style="list-style-type: none"><li>- Perkembangan pelaksanaan PPSP</li><li>- Berita sanitasi secara umum</li><li>- Kebijakan dan Pengaturan</li><li>- Penyediaan akses Laporan monev berbasis web</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laporan Kabupaten/Kota</li><li>- Laporan Monev</li><li>- Pemantauan</li></ul>
2.	Penerbitan Buletin Sanitasi secara Berkala, mencakup: <ul style="list-style-type: none"><li>- Perkembangan sektor sanitasi</li><li>- Kemajuan PPSP</li><li>- Kebijakan dan Pengaturan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Berbagai sumber</li><li>- Kegiatan advokasi</li></ul>
3.	Pemanfaatan forum: KSN, Rembuk Sanitasi, City Sanitation Summit untuk forum pembelajaran dan pertukaran pengetahuan, mencakup: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pembelajaran untuk Pilihan Teknologi (SSK dan MP)</li><li>b. Pertukaran Pengalaman untuk Pengembangan Kelembagaan di kabupaten/kota untuk PPSP</li><li>c. Pengembangan/penguatan jejaring sanitasi dengan mendorong forum-forum berdasarkan keahlian (semacam forum masyarakat praktisi/community of practice)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Berbagai sumber</li><li>- Kegiatan advokasi</li></ul>

### 3.2. Pengelolaan

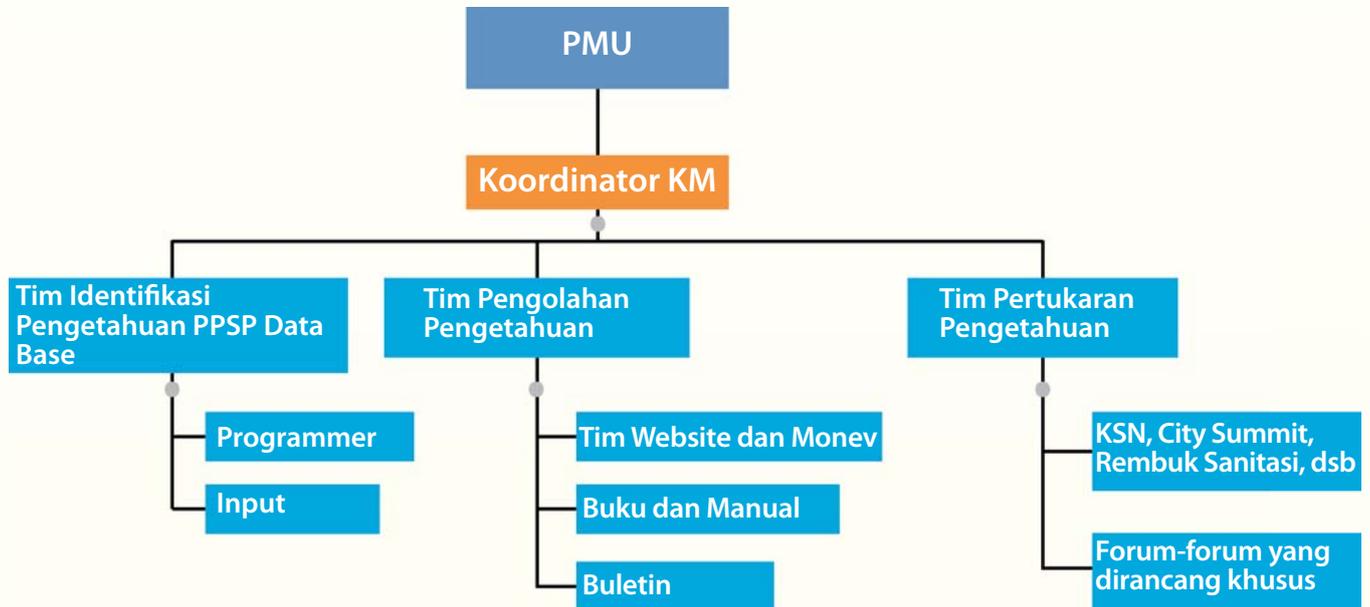
Pengelolaan Pengetahuan berada di bawah wewenang PMU-PPSP sesuai wewenang yang diembannya, yakni pemrograman, koordinasi, supervisi, dan pemantauan dan evaluasi. Sementara ke tiga PIU lainnya berlaku sebagai kontributor. Untuk menjamin keberlanjutan sistem pengelolaan pengetahuan PPSP, ada tiga hal yang harus disiapkan: sumberdaya manusia, dana, dan sistem pelaporan yang efektif.

#### a. Sumberdaya Manusia

Struktur SDM sistem pengelolaan pengetahuan adalah bagian dari struktur sekretariat PMU sebagai induknya, bukan suatu bagian yang berdiri sendiri. Dengan

demikian tugas yang diemban oleh staf dalam sistem pengelolaan pengetahuan tidak lain adalah bagian dari kegiatan sekretariat PMU untuk memenuhi target-target PPSP. Berikut adalah gambarannya.

### Struktur Sistem Pengelolaan Pengetahuan



Sedangkan peran dan hubungan PMU dan PIU terkait pengelolaan pengetahuan dapat digambarkan dalam hubungan sebagai berikut:

No.	Kegiatan	PMU	PIU Teknis	PIU Advokasi	PIU Kelembagaan	Perkiraan Waktu Pelaksanaan
<b>A Identifikasi Pengetahuan PPSP</b>						
1.	Pengumpulan Dokumen: BP, SSK, EHRA, MP	[v]	-	-	-	Sepanjang tahun
2.	Pengumpulan Dokumentasi Prosiding Lokakarya, Konsultasi Publik	[v]	[+]	[+]	[+]	Sepanjang tahun
3.	Pengumpulan Cerita Lapangan: Kegiatan Masyarakat & Pemda	[v]	[+]	[+]	[+]	Sepanjang tahun
4.	Pengumpulan Laporan Monev PPSP	[v]	[+]	[+]	[+]	Sepanjang tahun sesuai tahapan PPSP
<b>B Pengolahan/Pengemasan Pengetahuan</b>						
5.	Penerbitan Panduan Memorandum Program	[v]	[v]	-	-	Pertengahan tahun 2011
6.	Penerbitan Buku Tahunan PPSP	[v]	[+]	[+]	[+]	Setiap Maret tahun berikutnya

No.	Kegiatan	PMU	PIU Teknis	PIU Advokasi	PIU Kelembagaan	Perkiraan Waktu Pelaksanaan
7.	Pengembangan Database Sanitasi	[v]	-	-	-	Sepanjang tahun berdasarkan dokumen yang dikumpulkan PMU
8.	Penerbitan Buku Pengalaman dari Lapangan	[v]	-	-	-	Sepanjang tahun
9.	Penerbitan Buku Kumpulan Praktik Terbaik	[v]	-	-	-	Buku praktik terbaik terkait pembangunan sanitasi: dari berbagai aspek
10.	Penerbitan Buku Panduan Kelembagaan	[v]	-	-	[+]	Pertengahan tahun 2011
<b>C Pertukaran Pengetahuan</b>						
11.	Website PPSP: Pengembangan dan Pemutakhiran	[v]	[+]	[+]	[+]	Pemrograman selesai; pemutakhiran sepanjang tahun
12.	Penerbitan Berkala Buletin Sanitasi	[v]	[v]	[+]	[+]	Dwi-bulanan; Edisi Perdana Oktober 2010
13.	Forum Pembelajaran: Pilihan Teknologi	[v]	[v]	-	-	Setiap acara City Summit atau Event lain terkait sanitasi
14.	Forum Pertukaran Pengalaman: Pendanaan dan Kelembagaan	[v]	-	-	[v]	Setiap acara City Summit atau Event lain terkait sanitasi
15.	Mendorong Terbentuknya Forum Masyarakat Praktisi (Dimasukkan ke dalam agenda AKKOPSI, misalnya)	[v]	-	-	[+]	Setiap acara City Summit atau Event lain terkait sanitasi

**Keterangan :** [v] : Penanggung Jawab  
[+] : Kontributor

## b. Dana Operasional

Beberapa aktivitas seperti produksi buku dan manual, pemrograman database, penulisan buku, kadang-kadang membutuhkan biaya cukup besar karena harus menggunakan tenaga pihak ke tiga. Demikian juga dengan pemanfaatan forum-forum seperti KSN, Rembuk Sanitasi, City Sanitation Summit. Oleh karena itu program hendaknya mengalokasikan sejumlah dana sejak dini untuk menjalankan kegiatan-kegiatan tersebut.

## c. Pelaporan

PMU bertanggungjawab untuk menyusun laporan pengelolaan pengetahuan, paling tidak setiap enam bulan. Laporan ini mencakup kegiatan-kegiatan dan perencanaan kegiatan, termasuk di dalamnya alokasi anggaran dan pengeluarannya.

Berikut ini adalah Daftar Pedoman dan Manual Program PPSP, yang didokumentasikan secara terpisah yang merupakan rujukan dari Manual Pengelolaan Program PPSP :

1. Pedoman Penyiapan Kelembagaan dan Indikasi Kegiatan Program PPSP di Daerah.
2. Manual Tahap A Pengenalan Program dan Pembentukan Pokja Sanitasi Kota.
3. Manual Tahap B Penilaian dan Pemetaan Situasi Sanitasi Kota.
4. Manual Tahap C Penyusunan Dokumen Strategi Sanitasi Kota.
5. Manual Tahap D Penyusunan Rencana Tindak Sanitasi.
6. Buku Referensi Opsi Sistem dan Teknologi Sanitasi.
7. Buku Panduan Pemberdayaan Masyarakat dengan Perlibatan Jender dan Kemiskinan dalam Pembangunan Sanitasi.
8. Buku Panduan Sumber dan Mekanisme Pendanaan Sektor Sanitasi.
9. Buku Panduan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (*Corporate Social Responsibility- CSR*).





Jl. R.P. Soeroso No. 50 Menteng Jakarta Pusat 10350    Telepon : (62-21) 31903909    Faks. : (62-21) 3924113  
[www.sanitasi.or.id](http://www.sanitasi.or.id), [pmuppsp@ampl.or.id](mailto:pmuppsp@ampl.or.id)

