SE MENDAGRI No. 845/9287/SJ dan No. 845/9288/SJ TENTANG PENGELOLAAN PROGRAM PERCEPATAN PEMBANGUNAN SANITASI PERMUKIMAN (PPSP) TAHUN 2015-2019 DI DAERAH
DAN
PP NOMOR 2 TAHUN 2018 TENTANG SPM

Disampaikan oleh:

Direktur Sinkronisasi Urusan Pemerintah Daerah II

DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

KEBIJAKAN & STRATEGI PENCAPAIAN *UNIVERSAL ACCESS*

TANTANGAN

- sinkronisasi urusan/sub urusan provinsi kab/kota terkait sanitasi
- penataan PD provinsi kab/kota pasca terbitnya PP 18 / 2016
- dokumen perencanaan sanitasi bersifat parsial dan belum terintegrasi dengan dokrenbangda
- keterbatasan alokasi APBD untuk program/kegiatan sanitasi karena bukan prioritas
- lemahnya fungsi koordinasi kelembagaan daerah terkait sanitasi
- PILKADA serentak 2018

PERLU KEBIJAKAN PENGELOLAAN SANITASI

sejalan dengan:
UU 25 / 2004
UU 23 / 2014
PP 18 / 2016
Perpres 185 / 2014
Permendagri 86 / 2017
NSPK terkait sanitasi

TARGET SDG's 2030

- mencapai akses universal dan merata terhadap air minum yang aman dan terjangkau bagi semua
- mencapai akses terhadap sanitasi dan kebersihan yang memadai dan merata bagi semua, dan menghentikan praktik buang air besar di tempat terbuka

STRATEGI

- pengawalan integrasi seluruh dokumen perencanaan sanitasi maupun RAD ke dalam RPJMD – RKPD – Renja PD
- dukungan pendanaan Pemerintah melalui program sektoral terkait air minum & sanitas dan DAK
- mendorong pendanaan daerah terkait air minum dan sanitasi melalui forum RAKORTEK maupun program sektoral K/L
- *capacity building* kelembagaan daerah terkait sanitasi
- advokasi kepala daerah dan DPRD
- mendorong penguatan fungsi koordinasi kelembagaan daerah terkait sanitasi

MUATAN SE MENDAGRI No. 845/9287/SJ dan No. 845/9288/SJ TENTANG PENGELOLAAN PROGRAM PERCEPATAN PEMBANGUNAN SANITASI PERMUKIMAN (PPSP) TAHUN 2015-2019 DI DAERAH

Provinsi dan Kab/Kota melakukan pengarus utamaan sanitasi mendorong terciptanya kondisi sanitasi yang lebih baik.

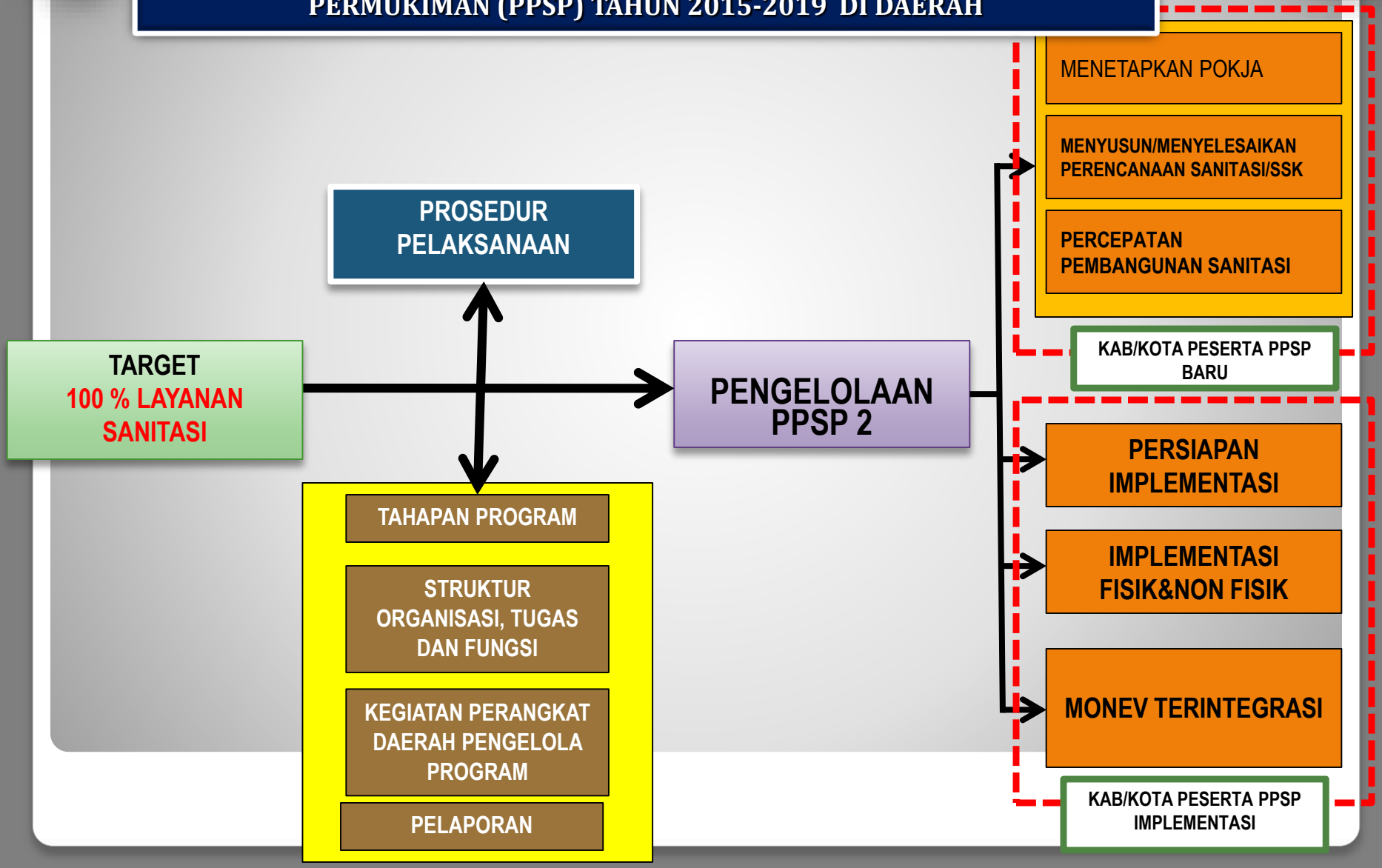
Provinsi dan Kab/Kota membentuk dan menetapkan Kelompok Kerja AMPL/Sanitasi

Provinsi dan Kab/Kota segera melakukan upaya percepatan implementasi pembangunan sanitasi permukiman secara menyeluruh, berkelanjutan

Provinsi dan Kab/Kota melakukan perencanaan sanitasi yang telah terintegrasi ke dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah

Provinsi dan Kab/Kota memastikan sistem monitoring dan evaluasi pengelolaan sanitasi yang terintegrasi dari daerah hingga ke pusat berjalan efektif, efisien, dan akuntabel melalui sistem *National Water and Sanitation Information Services* (NAWASIS)

SUBSTANSI SE MENDAGRI No. 845/9287/SJ dan No. 845/9288/SJ TENTANG PENGELOLAAN PROGRAM PERCEPATAN PEMBANGUNAN SANITASI PERMUKIMAN (PPSP) TAHUN 2015-2019 DI DAERAH



POIN PENTING SE MENDAGRI No. 845/9287/SJ dan No. 845/9288/SJ TENTANG PENGELOLAAN PROGRAM PERCEPATAN PEMBANGUNAN SANITASI PERMUKIMAN (PPSP) TAHUN 2015-2019 DI DAERAH

SASARAN

***SASARAN* ;**

1. RPJMN 2010-2014

•Buang Air Besar Sembarangan (BABs) pada Tahun 2014
•Pengurangan dan penanganan sampah
•Pengurangan genangan di 100 kabupaten/kota.
•MDG'S

2.RPJMN 2015-2019

•85% on-site system
•15% off-site system
•20% fasilitas reduksi sampaH
•80% penanganan sampah
•SDG's

TAHAPAN

TAHAPAN
Lama:

1.Sosialisasi dan advokasi
2.Kelembagaan & peraturan
3.Perencanaan strategis
4.Memorandum Program
5.Implementasi
6.Monev

Baru:

1.Sosialisasi dan advokasi
2.Kelembagaan & peraturan
3.Perencanaan strategis
4.Lokakarya SSK
5.Implementasi
6.Monev

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Lama:
UU 32 Tahun 2004

Baru:

- **UU 23 Tahun 2014, dan**
- **PP 18 Tahun 2016**

KEGIATAN PERANGKAT DAERAH PENGELOLA PROGRAM

Lama:
Penataan & pengarusutamaan sanitasi

Baru:

- **Sinkronisasi urusan**
- **Pelaksanaan implementasi fisik & non fisik**

MEKANISME PELAPORAN

PENGELOLAAN PPSP 2

FUNGSI PROVINSI DALAM SE MENDAGRI No. 845/9287/SJ dan No. 845/9288/SJ TENTANG PENGELOLAAN PROGRAM PERCEPATAN PEMBANGUNAN SANITASI PERMUKIMAN (PPSP) TAHUN 2015-2019 DI DAERAH

I

1. KOORDINASI: ASPEK PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI PPSP
2. ADVOKASI: PENINGKATAN KESADARAN, KEPEDULIAN, KOMITMEN PEMANGKU KEPENTINGAN
3. ADVISORI: INPUT STRATEGIS PENGEMBANGAN KEBIJAKAN, PROGRAM, DAN KEGIATAN YANG DIBUTUHKAN DALAM MENINGKATAN KINERJA PEMBANGUNAN SANITASI
4. FASILITASI: PERUMUSAN KEBIJAKAN, PEMBERIAN BIMBINGAN, ARAHAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PPSP BAGI PERANGKAT DAERAH
5. SUPERVISI: MELAKUKAN KEGIATAN PENGAWALAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI UNTUK MEMASTIKAN DAN MENILAI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN PPSP
6. SINKRONISASI: MENYELARASKAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI PPSP

FUNGSI KAB/KOTA DALAM SE MENDAGRI No. 845/9287/SJ dan No. 845/9288/SJ TENTANG PENGELOLAAN PROGRAM PERCEPATAN PEMBANGUNAN SANITASI PERMUKIMAN (PPSP) TAHUN 2015-2019 DI DAERAH

1. KOORDINASI: MENGKOORDINASIKAN PELAKSANAAN PPSP
2. ADVOKASI: MENINGKATKAN KESADARAN, KEPEDULIAN, KOMITMEN, DAN KEMAMPUAN PEMANGKU KEPENTINGAN DALAM PEMBANGUNAN SANITASI
3. ADVISORI: INPUT STRATEGIS BAGI PENGEMBANGAN KEBIJAKAN PROGRAM DAN KEGIATAN YANG DIBUTUHKAN UNTUK MENINGKATKAN KINERJA PEMBANGUNAN SANITASI

KETUA
Sekretaris Daerah Provinsi

KETUA HARIAN
Asisten yang membidangi Perekonomian dan Pembangunan atau sebutan lain

SEKRETARIS
Kepala Bappeda atau sebutan lain yang menangani koordinasi perencanaan daerah

SEKRETARIAT
Anggota Sekretariat (pejabat/staf di lingkungan Bappeda dan PD lain)

BIDANG PERENCANAAN

Ketua:
Kepala PD yang menangani bidang perencanaan.
Wakil Ketua:
Kabid sarana dan prasarana atau fisik dan prasarana Bappeda atau sebutan lain.

Anggota :
Pejabat/staf dari Bappeda dan dari PD lainnya yang melaksanakan fungsi terkait dengan perencanaan layanan persampahan, air limbah domestik, dan drainase lingkungan.

BIDANG PENDANAAN

Ketua:
Kepala PD yang menangani bidang pendanaan.
Wakil Ketua:
Kepala Bagian yang menangani fungsi keuangan dan asset atau sebutan lain.

Anggota :
Pejabat/staf dari PD lainnya yang melaksanakan fungsi terkait dengan penganggaran, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dan aset.

BIDANG TEKNIS

Ketua:
Kepala PD yang menangani bidang teknis persampahan/air limbah, dan drainase lingkungan.
Wakil Ketua:
Kabid yang menangani persampahan, air limbah domestik, dan drainase lingkungan

Anggota:
Pejabat/staf dari PD lainnya yang melaksanakan fungsi terkait dengan pembangunan/pengelolaan teknis sarana dan prasarana persampahan, air limbah domestik, dan drainase lingkungan.

BIDANG PENYEHATAN, KOMUNIKASI DAN PEMBERDAYAAN

Ketua:
Kepala PD yang membidangi kesehatan.
Wakil Ketua:
Kabid yang menangani kesehatan masyarakat.

Anggota:
Pejabat/staf dari PD lainnya yang melaksanakan fungsi terkait dengan kesehatan, penyehatan lingkungan, pendidikan, komunikasi, dan pemberdayaan masyarakat, dan desa.

BIDANG MONITORING DAN EVALUASI

Ketua:
Kepala PD yang membidangi lingkungan hidup.
Wakil Ketua:
Kabid yang menangani pengembangan pengawasan LH

Anggota:
Pejabat/staf dari PD lainnya yang melaksanakan fungsi terkait dengan kegiatan monitoring dan evaluasi sanitasi.

KETUA
Sekretaris Daerah Kabupaten atau Kota

KETUA HARIAN
Asisten yang membidangi Perekonomian dan Pembangunan atau sebutan lain

SEKRETARIS :
Kepala Bappeda atau sebutan lain

SEKRETARIAT
Anggota Sekretariat (pejabat/staf dilingkungan Bappeda dan PD lain)

BIDANG PERENCANAAN

Ketua:
Kepala PD yang menangani bidang perencanaan.
Wakil Ketua:
Kabid Sarpras atau Fispra Bappeda atau sebutan lain.

Anggota :
Pejabat/staf dari Bappeda dan dari PD lainnya yang melaksanakan fungsi terkait dengan perencanaan layanan persampahan, air limbah domestik, drainase lingkungan, serta PD yang menangani bimbingan dan pendampingan pada pemerintahan Desa.

BIDANG PENDANAAN

Ketua:
Kepala PD yang menangani bidang pendanaan.
Wakil Ketua:
Kepala Bagian yang menangani fungsi keuangan dan asset atau sebutan lain.

Anggota :
Pejabat/staf dari PD lainnya yang melaksanakan fungsi terkait dengan penganggaran, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dan aset

BIDANG TEKNIS

Ketua:
Kepala PD yang menangani bidang teknis .
Wakil Ketua:
Kabid yang menangani persampahan dan air limbah

Anggota :
Pejabat/staf dari dari PD lainnya yang melaksanakan fungsi terkait dengan pembangunan sarana dan prasarana persampahan, air limbah domestik, dan drainase lingkungan.

BIDANG PENYEHATAN, KOMUNIKASI DAN PEMBERDAYAAN

Ketua:
Kepala PD yang membidangi Kesehatan.
Wakil Ketua:
Kabid yang menangani kesehatan masyarakat

Anggota :
Pejabat/staf dari PD lainnya yang melaksanakan fungsi terkait dengan penyehatan lingkungan, pendidikan, komunikasi, dan pemberdayaan masyarakat dan desa.

BIDANG MONITORING DAN EVALUASI

Ketua:
Kepala PD yang membidangi lingkungan hidup
Wakil Ketua:
Kabid yang menangani pengembangan LH

Anggota :
Pejabat/staf dari PD lainnya yang melaksanakan fungsi terkait dengan kegiatan monitoring dan evaluasi sanitasi.

URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB DASAR

URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB DASAR (PP No 2 / 2018)

1	KESEHATAN
2	PENDIDIKAN
3	PEKERJAAN UMUM
4	PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
5	SOSIAL
6	TRANTIBBUNLINMAS

SANITASI

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

PEMBAGIAN URUSAN BIDANG PEKERJAAN UMUM & PENATAAN RUANG TERKAIT SANITASI

	Sub Urusan	Pemerintah Pusat	Daerah Provinsi	Daerah Kab/Kota
1.	Persampahan	Penetapan pengembangan sistem pengelolaan persampahan secara nasional Pengembangan sistem pengelolaan lintas daerah provinsi dan sistem pengelolaan persampahan untuk kepentingan strategis nasional	Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional	Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan dalam daerah kab/kota
2.	A. Limbah	Penetapan pengembangan sistem pengelolaan A.Limbah domestik secara nasional Pengelolaan dan pengembangan sistim A. Limbah lintas daerah provinsi dan sistem pengelolaan A. Limbah untuk kepentingan strategis nasional	Pengelolaan dan pengembangan sistem air Limbah domestik regional	Pengembangan sistem dan pengelolaan Air limbah domestik dalam daerah kab/kota
3.	Drainase	Penetapan pengembangan sistem drainase secara nasional Pengelolaan dan pengembangan sistim drainase lintas daerah provinsi dan sistem drainase untuk kepentingan strategis nasional	Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai lintas Kab/Kota	Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yg terhubung lgs dengan sungai dalam daerah kab/kota

SPM BIDANG PEKERJAAN UMUM PROV (PP 2/2018)

NO	JENIS LAYANAN DASAR	MUTU LAYANAN DASAR	PENERIMA LAYANAN DASAR
1.	Pemenuhan kebutuhan air minum curah provinsi	1. Standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa, termasuk standar jumlah dan kualitas sarana dan prasarana; 2. petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar;	Setiap warga negara.
2.	Penyediaan pelayanan pengolahan air limbah domestik regional lintas kab/kota	1. Standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa, termasuk standar jumlah dan kualitas sarana dan prasarana; 2. petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar;	Setiap warga negara.

SPM BIDANG PEKERJAAN UMUM KAB/KOTA (PP 2 / 2018)

NO	JENIS LAYANAN DASAR	MUTU LAYANAN DASAR	PENERIMA LAYANAN DASAR
1.	Pemenuhan kebutuhan pokok air minum sehari-hari	1. Standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa, termasuk standar jumlah dan kualitas sarana dan prasarana; 2. petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar;	Setiap warga negara.
2.	Penyediaan pelayanan pengolahan air limbah domestik	1. Standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa, termasuk standar jumlah dan kualitas sarana dan prasarana; 2. petunjuk teknis atau tata cara pemenuhan standar;	Setiap warga negara.

PERUBAHAN KONSEP SPM

UU 32 Tahun 2004

- Standar Pelayanan Minimal adalah **standar suatu pelayanan** yang memenuhi persyaratan minimal kelayakan.
- **15 Urusan** Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar.
- Penyelenggaraan SPM sebagai target kinerja atau bagaimana menjalankan tugas pemerintahan sehari-hari (*Standard Operating Procedure* (SOP))
- Ditetapkan dengan **Peraturan Menteri** oleh masing-masing Menteri/Pimpinan LPND.

UU 23 Tahun 2014

- Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan mengenai **jenis** dan **mutu Pelayanan Dasar** yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang **berhak diperoleh setiap warga negara** secara minimal.
- **6 Urusan** Pemerintahan Wajib terkait Pelayanan Dasar.
- Penyelenggaraan SPM sebagai pemenuhan kebutuhan dasar warga negara.
- Ditetapkan dalam **Peraturan Pemerintah**.

PRINSIP SPM

- SPM diterapkan pada urusan wajib daerah **untuk menjamin akses masyarakat terhadap pelayanan dasar minimal**
- Untuk melaksanakan suatu urusan pemerintahan yg diotonomikan Pemerintah menetapkan NSPK sebagai acuan bagi daerah untuk melaksanakan urusan tersebut
- Standar Pelayanan Minimal **harus diacu dalam perencanaan daerah, penganggaran daerah, pengawasan, pelaporan** dan merupakan salah satu alat untuk menilai LKPJ Kepala Daerah, serta menilai kapasitas daerah
- SPM dapat menjadi alat untuk meningkatkan akuntabilitas Pemerintah Daerah terhadap masyarakat. Masyarakat dapat mengukur sejauhmana Pemerintah Daerah dapat memenuhi kewajibannya untuk menyediakan pelayanan publik.

TAHAP PENERAPAN SPM

Pemerintah Daerah menerapkan SPM untuk pemenuhan jenis dan mutu Pelayanan Dasar yang berhak diperoleh setiap warga negara dengan tahapan:

- pengumpulan data
- penghitungn kebutuhan pemenuhan Pelayanan Dasar
- penyusunan rencana pemenuhan Pelayanan Dasar
- pelaksanaan pemenuhan Pelayanan Dasar

1. Identifikasi penerima
2. Identifikasi ketersediaan barang/jasa kebutuhan dasar

Identifikasi pemenuhan kebutuhan dasar yang menjadi tanggung jawab pemerintah daerah

INTEGRASI SPM KEDALAM DOKRENDA

PROSES SPM → **PROSES PERENCANAAN** → **PROSES PENGANGGARAN**

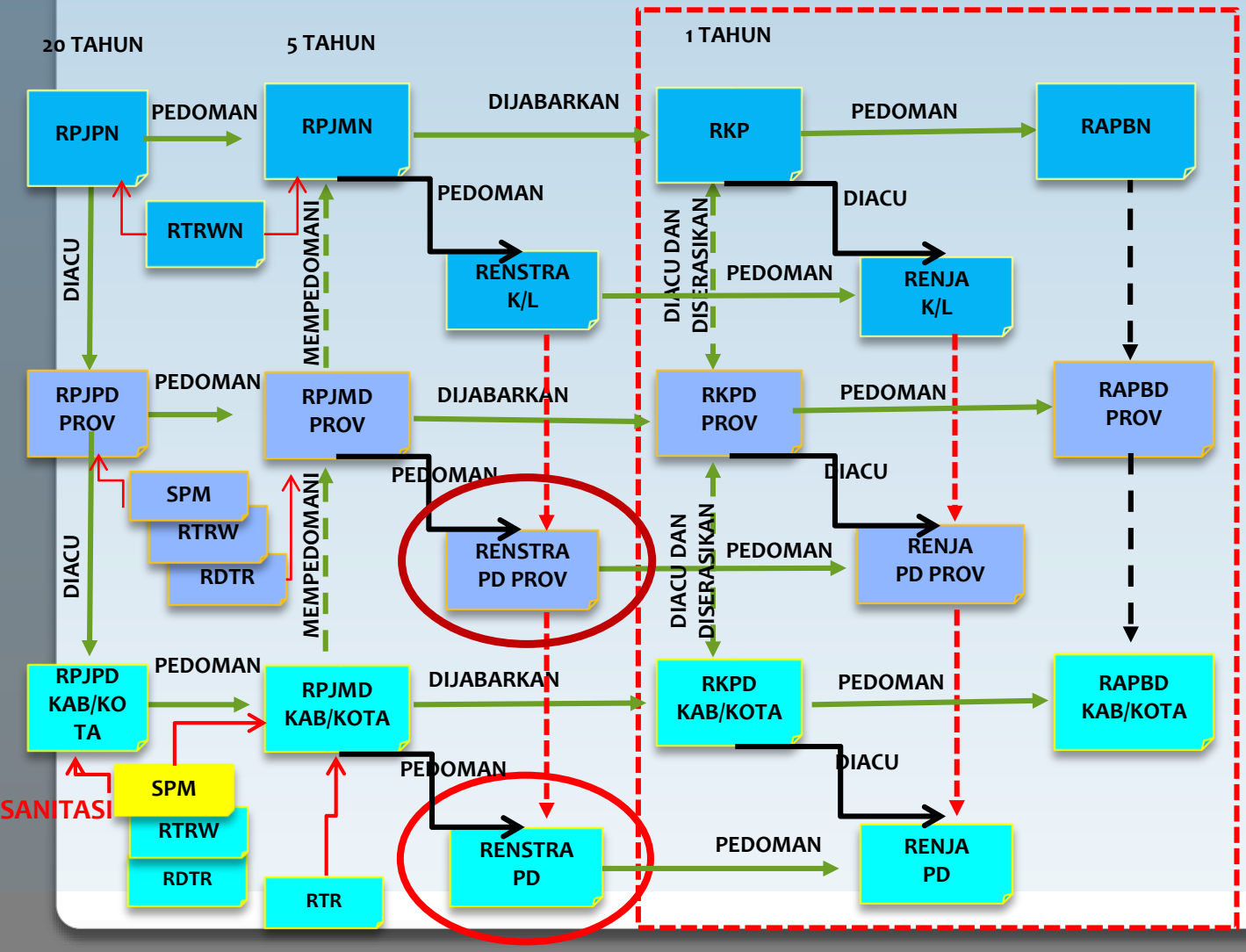
Jenis, Mutu dan Penerima Pelayanan Dasar

1. Identifikasi penerima;
2. Identifikasi ketersediaan barang/jasa kebutuhan dasar;
3. Identifikasi pemenuhan kebutuhan dasar yang menjadi tanggung jawab pemerintah daerah;
4. Pelaksanaan pemenuhan Pelayanan Dasar .

→ Integrasi ke dalam dokumen perencanaan (Program Pemenuhan SPM)

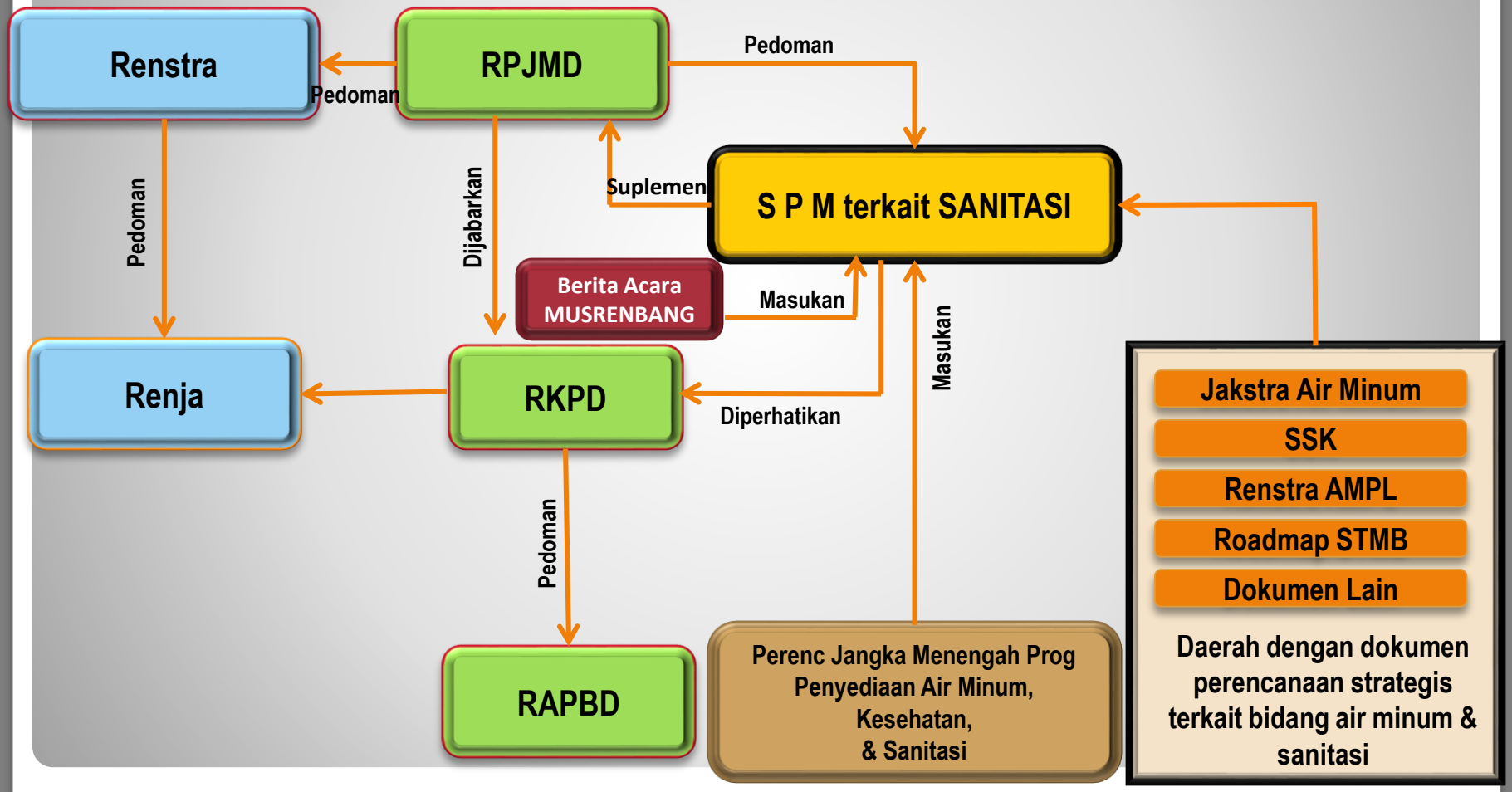
→ Integrasi ke dalam dokumen anggaran (Program Pemenuhan SPM)

INTEGRASI DOK SANITASI KEDALAM DOKRENDA



- ✓ Pola hubungan antar dokumen perencanaan dan penganggaran, mengharuskan adanya konsistensi dan sinkronisasi perencanaan antar PD, antar Daerah, dan antar level pemerintahan.
- ✓ **Tugas Bangda adalah menjaga konsistensi dan sinkronisasi ini, dan memastikan bahwa indikator SPM secara konsisten direncanakan dan dianggarkan dalam RPJMD, RKPD, dan APBD.**

SINERGI PERENCANAAN SANITASI DENGAN SPM



AMANAT SPM DALAM UU 23 / 2014

- Pasal 18 ayat 2

  Pelaksanaan pelayanan dasar pada urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar **berpedoman pada standar pelayanan minimal** yang ditetapkan oleh Pemerintah.

- Pasal 298 ayat 1

  Belanja Daerah **diprioritaskan untuk mendanai** Urusan pemerintahan wajib yang terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dengan standar pelayanan minimal.

1. **Keberhasilan Pencapaian SPM** sangat dipengaruhi bagaimana penjabaran pencapaian target SPM kedalam dokumen Rencana Pemb. Daerah, mulai dari **RPJMD, Renstra, PD, dan Renja PD.**

2. **Perlu Komitmen setiap Pihak** untuk secara konsisten apa **yang telah direncanakan dalam rangka pencapaian target SPM** dapat dianggarkan dalam APBD setiap tahunnya.

3. **Kewajiban dan tanggungjawab setiap perangkat daerah terkait** untuk **pencapaian target SPM** yang ditetapkan dalam **Renstra** dan **Renja PD** masing-masing.

SANKSI TIDAK MENERAPKAN SPM

- Kepala Daerah dan/atau wakil kepala Daerah yang tidak melaksanakan SPM dijatuhi sanksi administratif.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif diatur dengan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri yang ditetapkan setelah dikoordinasikan dengan kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian terkait.

TERIMA KASIH