



**TTPS** TIM TEKNIS  
PEMBANGUNAN  
SANITASI

Seri Manual  
Pengembangan Strategi Sanitasi Perkotaan

# Tahap A

## Pengenalan Program dan Pembentukan Pokja Sanitasi Kota

2010



Dokumen ini disusun oleh Indonesia Sanitation Sector Development Program (ISSDP), yang merupakan subprogram dari Water and Sanitation Program (WASAP), sebuah Trust Fund yang didanai oleh Pemerintah Belanda dan dikelola oleh Bank Dunia. ISSDP didanai oleh Pemerintah Belanda bersama Pemerintah Swedia, dan dilaksanakan oleh Pemerintah Indonesia, dengan Bappenas sebagai koordinator Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS), bekerja sama dengan Water and Sanitation Program - East Asia and the Pacific (WSP-EAP).

DHV B.V. bekerjasama dengan PT Mitra Lingkungan Dutaconsult (MLD), IRC International Water and Sanitation Centre, PT Arkonin Engineering, PEM Consult, dan Yayasan Indonesia Sejahtera telah memberikan beragam bantuan teknis dalam pelaksanaan ISSDP.

This document was prepared by the Indonesia Sanitation Sector Development Program (ISSDP), a sub-program of the Water and Sanitation Program (WASAP), a Dutch funded Trust Fund administered by the World Bank. ISSDP is co-funded by the Governments of the Netherlands and Sweden, and implemented by the Government of Indonesia, with Bappenas as lead agency of the Technical Team for Sanitation Development ("TTPS"), together with the World Bank's Water and Sanitation Program - East Asia and the Pacific (WSP-EAP).

DHV B.V. in association with PT Mitra Lingkungan Dutaconsult (MLD), IRC International Water and Sanitation Centre, PT Arkonin Engineering, PEM Consult, and Yayasan Indonesia Sejahtera has provided a range of technical services to implement ISSDP.

# Pengantar

Sesuai Undang-Undang No 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa urusan kesehatan dalam sektor sanitasi menjadi urusan wajib Pemerintah, Provinsi dan Kabupaten/Kota. Sehubungan dengan kebutuhan untuk meningkatkan kapasitas peran Pemerintah, Provinsi dan Kabupaten/Kota supaya mampu membuat peta kondisi sanitasi, merancang kebutuhannya, implementasi, operasi dan pemeliharaan, serta monitoring dan evaluasi. Untuk menjawab kebutuhan tersebut, maka disusunlah Buku Manual berdasarkan pengalaman yang diperoleh di kota Blitar, Surakarta, Banjarmasin, Denpasar, Payakumbuh, Jambi, Tegal, Pekalongan, Batu, Kediri, Padang dan Bukittinggi. Buku Manual ini dimaksudkan sebagai pegangan bagi Kelompok Kerja (Pokja) Sanitasi dalam pembangunan sanitasi di kota dan kawasan perkotaan. Terutama dengan memerhatikan empat ciri pendekatan yang dikembangkan, yaitu: a) dilakukan oleh Pokja Sanitasi Kota sendiri secara terintegrasi; b) skala kota; c) *top-down meets bottom-up*; dan d) didasarkan bukti material (*evidence-based*).

Buku manual ini terdiri dari lima Modul, yang secara berurutan adalah sebagai berikut:

**Buku Manual Tahap A** merupakan panduan terhadap tahapan proses yang dilakukan untuk bisa menghasilkan rencana strategi sanitasi perkotaan. Tahap A merupakan tahapan advokasi untuk memperoleh komitmen Pemerintah Daerah terhadap pembangunan sanitasi dalam bentuk pendanaan dan sumber daya pendukung lainnya, termasuk dibentuknya Pokja Sanitasi Kota.

**Buku Manual Tahap B** berisi petunjuk penyusunan Buku Putih Sanitasi Kota yang berisi penilaian dan pemetaan sanitasi kota. Kegiatan ini penting karena menjadi basis untuk penyusunan Strategi Sanitasi Kota. Melihat pada kenyataan bahwa secara umum database sanitasi di perkotaan masih sangat lemah, dalam manual ini dikembangkan beberapa cara untuk memperoleh informasi mendalam baik menyangkut aspek teknis maupun non-teknis.

**Buku Manual Tahap C** memberikan langkah-langkah logis untuk menyusun Strategi Sanitasi Kota (SSK) yang juga disiapkan berdasarkan pengalaman di kota-kota mitra ISSDP dan dilakukan peningkatan dan penyesuaian.

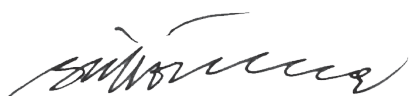
**Buku Manual Tahap D** memberikan arahan untuk menyusun Rencana Tindak Sanitasi berdasarkan daftar panjang yang sudah disusun pada tahap C. Di tahap ini dibutuhkan komunikasi yang efektif antara Pokja Sanitasi Kota dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah, Panitia Anggaran DPRD, Pokja Sanitasi Provinsi dan TTPS guna memastikan ketersediaan sumber dana pembangunan sanitasi.

**Buku Manual Tahap E** merupakan tahap terakhir panduan proses penyusunan SSK yang disusun untuk memandu Pokja Sanitasi Kota pada saat melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SSK. Kegiatan pemantauan dan evaluasi ini berkaitan dengan tiga pokok pikir, yaitu: capaian pelaksanaan kegiatan, capaian strategis dan perencanaan, serta pengambilan keputusan.

Dengan adanya manual ini, Pokja Sanitasi Kota, yang difasilitasi Fasilitator Kota, akan memperoleh petunjuk yang jelas untuk menyiapkan berbagai produk terkait dengan penyusunan SSK melalui proses yang menjamin terbentuknya rasa memiliki pada produk yang dihasilkan.

Mudah-mudahan dengan diterbitkannya Buku Manual ini, Pemerintah, Provinsi dan Kabupaten/Kota melalui kinerja Pokjanya mampu meningkatkan kualitas layanan sanitasi sehingga dapat memenuhi upaya pencapaian target pembangunan sanitasi, khususnya pencapaian target Program Nasional Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman dan Millennium Development Goals (MDGs).

Ketua Pokja TTPS  
Bidang Kelembagaan



Sjo an Bakar  
Direktur Fasilitasi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup  
Ditjen Bina Pembangunan Daerah  
Kementerian Dalam Negeri

Ketua Tim Teknis Pembangunan Sanitasi  
(TTPS)



Budi Hidayat  
Direktur Permukiman dan Perumahan  
Deputi Bidang Sarana dan Prasarana  
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional  
(Bappenas)



# Daftar Isi

<b>Pengantar</b> .....	iii
<b>Daftar Singkatan</b> .....	vii
Pendahuluan – Tahap A Pengenalan Program Pengembangan Strategi Sanitasi Perkotaan dan Pembentukan Pokja Sanitasi Kota .....	1
<b>Modul</b> .....	3
A-01 Persiapan .....	5
A-02 Penggalangan Komitmen Kepala Daerah dan Para Pihak Pembangunan Sanitasi Perkotaan .....	11
A-03 Penyadaran Sanitasi .....	17
A-04 Pembentukan Kelompok Kerja (Pokja) Sanitasi Kota.....	27
A-05 Membangun Pemahaman Dasar bagi Pokja tentang Pengembangan Strategi Sanitasi Perkotaan.....	41
<b>Lampiran</b> .....	45
Lampiran Contoh Surat Pernyataan Minat.....	47
<b>Colophon</b> .....	49



# Daftar Singkatan

AMPL	: Air Minum dan Penyehatan Lingkungan
APBD	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Bappeda	: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Bappeko	: Badan Perencanaan Pembangunan Kota
Bappenas	: Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
CF	: <i>City Facilitator</i>
Diskominfo	: Dinas Komunikasi dan Informasi
DPRD	: Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
EAP	: <i>East Asia and the Pacific</i>
Humas	: Hubungan Masyarakat
IDI	: Ikatan Dokter Indonesia
ISSDP	: <i>Indonesia Sanitation Sector Development Program</i>
LSM	: Lembaga Swadaya Masyarakat
MDGs	: <i>Millennium Development Goals</i>
NU	: Nahdlatul Ulama
PDAM	: Perusahaan Daerah Air Minum
Pemkot	: Pemerintah Kota
Perda	: Peraturan Daerah
PF	: <i>Provincial Facilitator</i>
PimRed	: Pimpinan Redaksi
PKK	: Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga
Pokja	: Kelompok Kerja
Pokjasan	: Kelompok Kerja Sanitasi
PPSP	: Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman
PU	: Pekerjaan Umum
Raker	: Rapat Kerja
Sanimas	: Sanitasi Berbasis Masyarakat
Sekda	: Sekretaris Daerah
SK	: Surat Keputusan
SKPD	: Satuan Kerja Perangkat Daerah
SSK	: Strategi Sanitasi Kota
TOR	: <i>Terms of Reference</i>
TTPS	: Tim Teknis Pembangunan Sanitasi
Tupoksi	: Tugas Pokok dan Fungsi
UU	: Undang-undang
WSP-EAP	: <i>Water and Sanitation Program - East Asia and the Pacific</i>





## **PENDAHULUAN - TAHAP A**

# Pengenalan Program Pengembangan Strategi Sanitasi Perkotaan dan Pembentukan Pokja Sanitasi Kota



Manual Tahap A tentang Pengenalan Program Pengembangan Sanitasi Perkotaan dan Pembentukan Pokja Sanitasi Kota dimaksudkan untuk membantu Pemerintah Daerah (Kota dan Kabupaten) untuk mengawasi pembangunan sanitasi dengan pembentukan kelompok kerja sanitasi (Pokjasan). Manual ini merupakan bagian pertama dari rangkaian proses pelaksanaan pembangunan sanitasi kota yang terdiri dari lima tahapan yakni:

### **Tahap A:**

Pengenalan Program dan Pembentukan Pokja Sanitasi Kota

### **Tahap B:**

Penilaian dan Pemetaan Situasi Sanitasi Kota (Penyusunan Buku Putih Sanitasi Kota)

### **Tahap C:**

Penyusunan Dokumen Strategi Sanitasi Kota (SSK)

### **Tahap D:**

Penyusunan Rencana Tindak Sanitasi

### **Tahap E:**

Pemantauan dan Evaluasi

## Gambaran Umum

Manual Tahap A ini terdiri dari lima modul utama, yaitu:

- Modul 1 : Persiapan
- Modul 2 : Penggalangan Komitmen Kepala Daerah dan Para Pihak  
Pembangunan Sanitasi Perkotaan
- Modul 3 : Penyadaran Sanitasi
- Modul 4 : Pembentukan Kelompok Kerja (Pokja) Sanitasi Kota
- Modul 5 : Membangun Pemahaman Dasar bagi Pokja  
tentang Pengembangan Strategi Sanitasi Perkotaan

Proses pembangunan sanitasi kota dimulai dengan membentuk pemahaman tentang pembangunan sanitasi kota, sehingga Pemerintah Daerah bersedia bergabung dalam program pengembangan strategi sanitasi perkotaan. Utamanya, dengan mengalokasikan dana dan membentuk Pokja Sanitasi Kota, sehingga mampu mengembangkan Strategi Sanitasi Kota (SSK).

Dalam tahap ini akan dihasilkan empat keluaran kerja:

1. Komitmen tertulis Pemerintah Daerah untuk bergabung dalam program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP).
2. Komitmen Pemerintah Daerah berupa alokasi dana dan sumberdaya manusia Pemerintah Daerah untuk pengembangan SSK.
3. Terbitnya Surat Keputusan Pemimpin Daerah untuk pembentukan Kelompok Kerja Sanitasi Kota.
4. Rencana kerja Pokja Sanitasi Kota dalam rangka pengembangan SSK.

Tahap A dilaksanakan oleh Pokja Sanitasi Provinsi dan Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS) dan dibantu oleh Fasilitator Provinsi.

# Modul



# Persiapan

## A-01

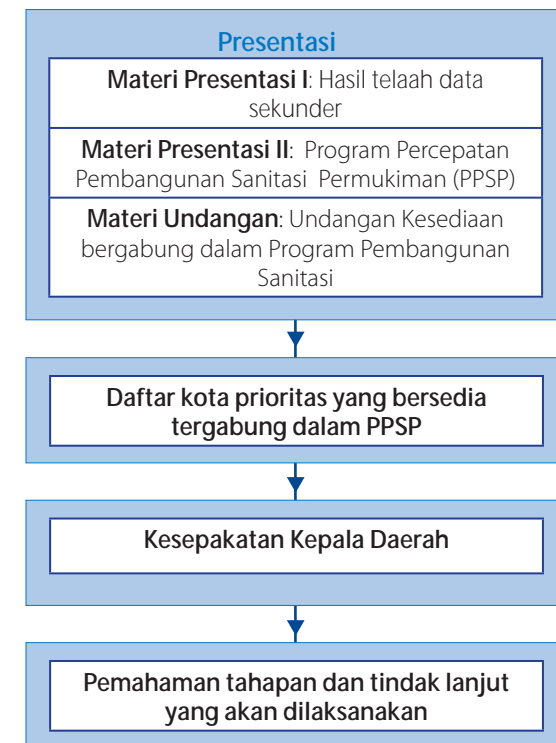
Hasil yang akan dicapai melalui proses ini adalah:

**Pemilihan kabupaten/kota berdasarkan daftar kabupaten/kota prioritas yang menjadi kandidat peserta program pembangunan sektor sanitasi. Ini ditandai dengan penerbitan surat undangan kepada para Kepala Daerah mengenai kesertaan program. Juga, diperolehnya komitmen kesertaan Pemerintah Daerah yang mendedikasikan dana dan sumber daya, untuk mengikuti proses tahapan penyusunan Strategi Sanitasi Kota.**

Rangkaian kegiatan pada proses awal ini meliputi:

- *Desk study*: Identifikasi kota kandidat dan telaah singkat (*quick scan*) kondisi sanitasi kota,
- Pertemuan Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS) dengan Sekretaris Daerah atau Kepala Bappeda dalam forum rapat kerja nasional,
- Penerimaan surat minat Kepala Daerah untuk mengikuti program pembangunan sektor sanitasi,
- Pertemuan audiensi awal dengan Sekda atau Kepala Bappeda dalam bentuk *roadshow*,
- Pertemuan dengan Kepala Daerah dan Anggota DPRD II.

Tahapan kegiatan ini dilakukan oleh Pokja Sanitasi Provinsi dan/atau Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS). Ini merupakan advokasi awal mengenalkan pembangunan sektor sanitasi di Indonesia kepada para Kepala Daerah yang menjadi penanggung jawab pemenuhan kebutuhan layanan sanitasi. Dengan demikian, diharapkan tercapai rangkaian pertemuan dan kesepakatan antara Pemerintah Kota dengan Pokja Sanitasi Provinsi dan/atau TTPS. Dalam hal ini, Pokja Sanitasi Provinsi dan TTPS telah memiliki data kota berdasarkan kriteria pemilihan kota. Lebih dulu, disediakan data sanitasi kota: persampahan, drainase perkotaan, air limbah, kejadian diare, dan sebagainya. Surat resmi dari TTPS dan pertemuan



dengan Kepala Daerah serta Anggota DPRD II terkait juga merupakan prasyarat keberhasilan tahap ini. Tidak semua daerah punya kesamaan pemahaman dan penerimaan dalam proses-proses awal ini. Ketersediaan berbagai perangkat dan materi pendukung proses pengenalan ini juga membutuhkan pendekatan optimal. Hal yang mesti diperhatikan adalah adanya berbagai ciri khas dan keunggulan kota, yang bisa menjadi pintu masuk untuk mengenalkan program ini. Dengan demikian, berbagai pesan dukungan program sanitasi perlu disesuaikan dengan konteks kota tersebut. Kota yang memiliki visi dan fungsi kota sebagai kota industri dan perdagangan tentu punya penekanan visi dan misi yang berbeda dengan kota budaya dan pariwisata. Karena itulah, maka berbagai ajakan membangun strategi sanitasi kota diyakini akan mendukung pandangan Kepala Daerah dan cita-cita kota bersangkutan.

## Siapa yang melaksanakan?

- Kelompok Kerja (Pokja) AMPL/Sanitasi-Provinsi
- Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS)

## Berapa lama waktu yang dibutuhkan?

Dua puluh empat (24) hari kerja, yang terbagi menjadi 17 hari untuk masa persiapan dan 7 hari kerja untuk pelaksanaan kegiatannya.

## Langkah-langkah pelaksanaan

1. Tinjauan data-data sekunder (*desk reviews*):
  - Data kota yang masuk prioritas pemilihan,
  - Kriteria pemilihan kabupaten/kota,
  - Data sanitasi kota: sampah, drainase, limbah cair, kejadian diare, dan yang terkait lainnya.
2. Pertemuan dengan Bappeda hingga melahirkan penerimaan positif dan dukungan.
3. Penyampaian undangan ajakan bergabung dalam program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP).
4. Pertemuan dengan Kepala Daerah/Bupati dan DPRD II (perwakilan dari komisi terkait) hingga menyatakan kesediaan resmi bergabung dalam program PPSP.

## Referensi terkait

-



Advokasi terbukti bisa dilakukan secara akurat dan efektif, ini bisa ditunjukkan dari beragam kisah sukses pelaksanaan berbagai program pembangunan. Syarat kuncinya pada tahap awal adalah persiapan alat-alat dan pendekatan komunikasi. Terutama berkenaan dengan penerimaan dan kelancaran kerja sama untuk pembangunan yang terintegrasi.

## Langkah-langkah pelaksanaan

### Langkah 1:

*Sesuaikan daftar kota dengan kriteria pemilihan kabupaten/kota*

### Tetapkan:

- Kriteria pemilihan. Pokja Sanitasi Provinsi dan TTPS menyusun daftar kota sesuai kriteria yang telah ditetapkan. Boleh juga mempertimbangkan hal-hal di luar kriteria, seperti upaya intensif Kepala Daerah tertentu yang ingin memiliki strategi pembangunan sanitasi berskala perkotaan.
- Sepakati daftar prioritas kota terpilih, dengan memrioritaskan segala alasan ketetapan pemilihannya.

### Langkah 2:

*Telaah data-data kota terpilih*

### Simpulkan dan keluarkan:

- Persoalan utama kota terpilih.
- Berbagai potensi kota dan relevansi program sanitasi untuk pencapaian visi dan misi kota.
- Presentasi singkat (dilengkapi foto, info-grafik dan berbagai prasarana pendukung materi presentasi lainnya).

### Langkah 3:

*Pertemuan dengan Sekretaris Daerah dari kabupaten/kota terpilih dan penyampaian undangan untuk bergabung dalam PPSP*

Pertemuan awal dengan Sekretaris Daerah perlu dipersiapkan matang. Utamanya dengan memerhatikan ketersediaan waktu yang tepat, kemudahan pesan dan materi presentasi yang menarik dan beragam, serta keahlian presentasi untuk memaparkan materi yang telah disiapkan.

Undangan ajakan resmi TTPS dapat langsung disampaikan dan dibahas, sesuai kondisi dan tanggapan Sekretaris Daerah pada pertemuan ini.

Pertemuan ini setidaknya dihadiri oleh Anggota Pokja Sanitasi Provinsi dan Perwakilan TTPS didampingi oleh Fasilitator Provinsi. Materi-materi yang diserahkan kepada Sekretaris Daerah adalah:

- Surat resmi undangan TTPS kepada kota terpilih dalam program PPSP,
- *Leaflet* TTPS,
- Lembar fakta (*Fact Sheet*) Strategi Sanitasi Kota,



Gambaran terkini kondisi sanitasi kota akan menjadi bahan advokasi awal dalam proses ini. Membandingkan kondisi ini dengan kondisi kota lain akan membantu meyakinkan pentingnya pembangunan sanitasi kota.

Memberikan data kondisi sanitasi di tingkat provinsi dan nasional, juga bisa memberikan latar belakang yang baik bagi para pengambil kebijakan daerah.



- Buku “Bergerak Bersama Menuju Sanitasi Kota”,
- Lembar fakta Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman,
- Lembar fakta Kondisi Sanitasi Kota, Provinsi dan Nasional,
- Materi-materi lain yang mendukung.

Pertemuan ini diharapkan menghasilkan:

- Pemahaman tentang perlunya pernyataan Kepala Daerah untuk terlibat, dengan mengalokasikan dana dan sumber daya manusia dalam proses pembangunan sanitasi kota,
- Tindak lanjut persiapan pertemuan dengan Kepala Daerah untuk mengenalkan program PPS, dan
- Kesepakatan koordinasi lebih lanjut kepada orang yang diberi mandat oleh Sekda pasca pertemuan ini.

#### Langkah 4:

##### *Pertemuan dengan Kepala Daerah*

Sering kali kesediaan Kepala Daerah untuk bergabung dalam PPS tidak bisa diperoleh dalam pertemuan resmi. Namun kesepakatan lisan memerlukan tindak lanjut secara langsung (tidak ditiadakan terlalu lama sejak usainya pertemuan dengan Kepala Daerah). Usahakan juga, pertemuan ini dihadiri oleh Bappeda dan Ketua DPRD atau Ketua Komisi DPRD yang menangani masalah sanitasi, dengan Anggota TTPS Eselon 3 serta Pokja Sanitasi Provinsi. Koordinasi dengan Kantor Sekda atau kantor yang diberi mandat oleh Sekda (biasanya Bappeda) secara berkesinambungan akan membantu proses ini.

Pertemuan ini harus menyampaikan hal-hal berikut:

- Surat Resmi Undangan TTPS kepada kota terpilih dalam program PPS,
- Perlunya komitmen dan sumberdaya manusia,
- Rencana penyelenggaraan sosialisasi program pasca pertemuan dengan Kepala Daerah untuk memperoleh dukungan aparat Pemerintah Daerah,
- Paket informasi TTPS: yang terdiri dari *Leaflet* TTPS, Lembar Fakta Strategi Sanitasi Kota, Buku Bergerak Bersama Menuju Sanitasi Kota, Lembar Fakta Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman, Lembar Fakta Kondisi Sanitasi Kota, Provinsi dan Nasional.

Pertemuan ini diharapkan menghasilkan:

- Pemahaman tentang perlunya pernyataan Kepala Daerah untuk terlibat, dengan mengalokasikan dana dan sumber daya manusia dalam proses pembangunan sanitasi kota,
- Tindak lanjut persiapan pertemuan advokasi bagi aparat Pemerintah Daerah dan para pihak, juga media, untuk mengenalkan inisiatif Pemerintah Kota dalam program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman,
- Waktu penyelenggaraan pertemuan advokasi bagi aparat Pemerintah Daerah.



Peran Fasilitator Provinsi sangat penting sebagai penghubung yang baik dengan kota terpilih, sehingga proses advokasi awal juga bisa berjalan baik.

Dukungan teknis TTPS dan Pokja Sanitasi Provinsi akan membantu membangun kredibilitas program, sehingga memperoleh tanggapan positif dan segera dari Kepala Daerah.

## Daftar centang (check-list) hasil modul A-01

---

- Terpilihnya kabupaten/kota prioritas
- Tersedianya data dan kondisi sanitasi dan subsektor sanitasi kota
- Terselenggaranya pertemuan dengan Sekretaris Daerah
- Tersebarinya surat undangan resmi TTPS untuk bergabung dengan program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman
- Terselenggaranya pertemuan dengan Kepala Daerah
- Dibuatnya laporan kegiatan



## Penggalangan Komitmen Kepala Daerah dan Para Pihak Pembangunan Sanitasi Perkotaan

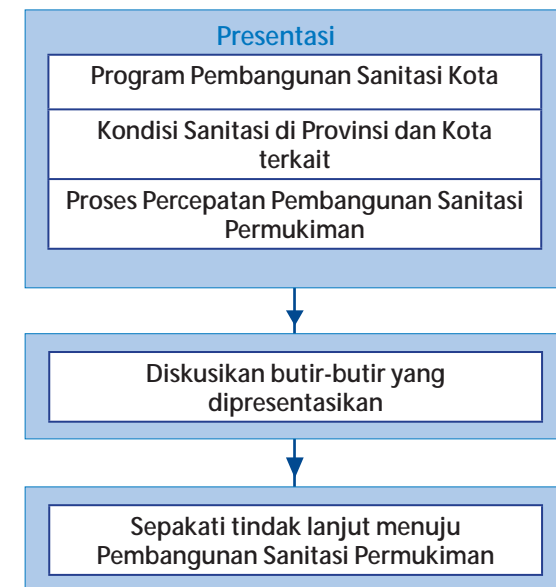
# A-02

Hasil yang akan dicapai melalui proses ini adalah:

**Terselenggaranya rapat Pemerintah Daerah tentang kesertaan kota dalam program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman.**

Pertemuan ini dilakukan untuk mengadvokasikan kesertaan Pemerintah Daerah dalam program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman yang dinyatakan oleh Kepala Daerah. Dengan demikian, unsur pejabat Kepala Daerah memahami dan mendukung proses pembangunan sanitasi di kota dengan baik. Secara khusus, tujuan pertemuan ini adalah:

- Menyatakan kesertaan kota dalam program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman secara resmi, berikut pendanaan dan sumberdaya lain yang dialokasikan untuk program ini,
- Memberikan pemahaman tentang program pembangunan sanitasi kota melalui penyusunan Strategi Sanitasi Kota (SSK),
- Memberikan pemahaman terhadap proses penyusunan SSK,
- Menghasilkan dukungan dan kesepakatan awal terhadap upaya penyusunan SSK di kota terkait oleh sektor terkait dan pimpinan daerah kota : pembentukan Pokja Sanitasi Kota,
- Pemberitaan media tentang Komitmen Kepala Daerah dalam program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman.



## Siapa yang melaksanakan?

---

Bappeda atau unsur pejabat kota yang ditunjuk oleh Kepala Daerah, didukung oleh Pokja Sanitasi Provinsi dan Sekretariat Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS).

## Siapa target kegiatan?

---

Target Utama

- Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- Seluruh pimpinan kantor dinas Pemerintah Kota beserta staf terkait.
- Ketua DPRD dan Ketua serta anggota Komisi terkait.

Target Tambahan

- Organisasi Kemasyarakatan/LSM.
- Wartawan.

## Berapa lama waktu yang dibutuhkan?

---

Satu (1) hari, dengan masa persiapan 15 hari kerja

## Langkah-langkah pelaksanaan

---

1. Rapat menyepakati konsep kegiatan.
2. Rapat panitia pelaksana menyepakati agenda acara dan tugas masing-masing personel dalam kepanitiaan.
3. Persiapan kegiatan oleh panitia pelaksana.
4. Rapat koordinasi akhir persiapan penyelenggaraan kegiatan.
5. Pelaksanaan pertemuan.
6. Memonitor pemberitaan media.
7. Laporan kegiatan.

## Referensi terkait

---

–

## Langkah-langkah pelaksanaan

### Langkah 1:

#### *Rapat menyepakati konsep kegiatan*

Menyiapkan TOR kegiatan dengan merinci tujuan, keluaran kegiatan, tempat dan waktu pelaksanaan, peserta, agenda acara, pembiayaan dan panitia pelaksana. Panitia dan protokol Kepala Daerah perlu menyepakati TOR ini, sehingga pelaksanaan mendapat dukungan baik. Dalam rapat ini juga ditegaskan mengenai pendanaan kegiatan.

### Langkah 2:

#### *Rapat panitia pelaksana menyepakati agenda acara dan tugas masing-masing personel kepanitiaan*

Menyelenggarakan rapat persiapan yang dihadiri oleh seluruh anggota panitia pelaksana acara dan menyepakati hal-hal yang harus disiapkan. Termasuk di dalamnya daftar undangan, penyusun pernyataan Kepala Daerah, penanggung jawab materi pertemuan, logistik pertemuan, serta publikasi acara.

### Langkah 3:

#### *Persiapan kegiatan*

Panitia memastikan kegiatan persiapan pertemuan sesuai kesepakatan rapat panitia, khususnya terkait item-item di bawah ini:

- Undangan tersebar sesuai daftar undangan,
- Pernyataan Kepala Daerah tersusun,
- Materi pertemuan oleh Bappeda, TTPS, Pokja Sanitasi Provinsi tersusun,
- Ruang pertemuan dan peralatannya telah tersedia: proyektor, *laptop*, spanduk, *sound system*, susunan kursi, perangkat dokumentasi, berikut bentuk susunan kursi dan meja pertemuan,
- Materi peserta yang siap digunakan: map berisi salinan materi presentasi, pidato Kepala Daerah, pernyataan kesertaan program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman,
- Suplai makanan dan minuman peserta pertemuan telah dipesan sesuai jumlah dan kebutuhan,
- Publikasi acara telah disiapkan, termasuk di dalamnya: *press release*, lembar fakta (*fact sheet*), salinan presentasi, dan dokumentasi acara,
- Dukungan administrasi siap digunakan: daftar hadir peserta dan wartawan.



Susun dengan baik agenda acara ini, sesuaikan dengan kebiasaan di Pemerintah Kota dan akomodasi kepentingan lain terkait misi pelaksanaan di tingkat kota.

Dianjurkan agar panitia punya agenda yang disusun per menit, ditambahkan dengan kolom materi yang dibutuhkan untuk tiap tahapan kegiatan. Dengan begitu, panitia bisa menggunakannya sebagai referensi persiapan dan untuk pelaksanaan kegiatan.



Ekspos media akan membantu menguatkan pentingnya kesertaan kota dalam Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman. Kepala Daerah juga bisa menekankan komitmennya lewat media lokal, melalui siaran di radio atau televisi lokal, sebagai tambahan kegiatan di luar pertemuan ini. Hal ini menjadi bagian dari proses advokasi pembangunan sanitasi perkotaan di tingkat kota. Terutama untuk mendukung penciptaan pemahaman tentang sanitasi di kota.

**Langkah 4:***Rapat koordinasi akhir persiapan penyelenggaraan kegiatan*

Sebelum pelaksanaan pertemuan, ada baiknya Ketua Panitia melakukan pengecekan akhir terhadap seluruh item yang disiapkan di Langkah 3. Tujuannya supaya bisa melakukan tindakan yang diperlukan jika terjadi hal-hal tidak sesuai perencanaan.

**Langkah 5:***Pelaksanaan pertemuan*

Panitia melaksanakan acara sesuai agenda yang disepakati, dengan memastikan hal-hal di bawah ini:

- Tersampainya komitmen Kepala Daerah tentang kesertaan kota dalam program PPSP serta dana yang dialokasikan untuk mendukungnya,
- Tersampainya presentasi berbagai pihak sesuai topik yang telah ditentukan,
- Tersepakatinnya langkah lanjutan setelah pertemuan, yang meliputi pembentukan Pokja Sanitasi Kota dan penunjukan unit dinas yang bertanggung jawab terhadap proses pembentukan Pokja Sanitasi Kota,
- Daftar hadir peserta terisi baik, karena bisa digunakan sebagai data para pihak terkait pembangunan sanitasi kota.

Khusus untuk publikasi media, Bagian Humas/Diskominfo sudah biasa melakukan publikasi untuk kegiatan Pemerintah Kota. Hanya saja khusus untuk pertemuan ini, usahakan panitia juga memastikan pelaksanaan kegiatan media terlaksana dengan baik. Tujuannya agar hasil pertemuan juga diketahui berbagai pihak, termasuk masyarakat kota, khususnya yang terkait program sanitasi. Pastikan hal-hal di bawah ini terlaksana:

- Materi media (media kit) diterima oleh wartawan,
- *Press conference/interview* terlaksana dengan pembicara yang telah ditetapkan,
- Daftar hadir wartawan terisi dengan baik.

**Langkah 6:***Memonitor pemberitaan media*

Panitia memonitor berita di media-media yang wartawannya hadir dalam pertemuan. Kumpulkan dan kompilasi hasil pemberitaannya dengan baik, karena hal ini bisa menjadi bahan advokasi kegiatan berikutnya.



Manfaatkan materi komunikasi TTPS untuk mendukung pertemuan ini:

1. Video presentasi Sanitasi Perkotaan,
2. Buku "Bergerak Bersama Menuju Sanitasi Perkotaan",
3. Buku "Menuju Kota *Sensanitasional*",
4. Buku "Ini Bukan Lagi Urusan Pribadi",
5. Lembar fakta Tim Teknis Pembangunan Sanitasi,
6. Lembar fakta SSK,
7. Dan sebagainya.

**Langkah 7:***Laporan kegiatan*

Panitia menyusun laporan pelaksanaan kegiatan, termasuk di dalamnya data peserta dan wartawan, juga pemberitaan yang dihasilkan lewat pertemuan tersebut. Laporan ini akan berguna bagi tahapan selanjutnya. Jika perlu, sampaikan hasil pertemuan kepada Kepala Daerah dan para pihak terkait lain.

## Daftar centang (check-list) hasil modul A-02

---

- Disepakatinya konsep kegiatan dalam rapat
- Diselenggarakannya rapat panitia pelaksana
- Diselenggarakannya rapat akhir persiapan
- Terlaksananya pertemuan
- Didapatkan hasil monitoring pemberitaan media
- Dibuatnya laporan kegiatan





# Penyadaran Sanitasi

## A-03

Hasil yang akan dicapai melalui proses ini adalah:

**Dukungan memadai dari para pengambil keputusan dan para pihak kabupaten/kota, termasuk media massa, dalam proses penyusunan Strategi Sanitasi Kota dan tindak lanjutnya.**

Rangkaian kegiatan meliputi hal sebagai berikut:

- Kegiatan asesmen singkat tentang pemahaman para pihak mengenai sanitasi dan pemetaan para pihak terkait sanitasi kota,
- Kegiatan advokasi para pihak,
- Kegiatan advokasi media.

Maksud penyelenggaraan penyadaran sanitasi di kalangan pengambil keputusan kota adalah untuk mendukung proses penyusunan SSK. Ini pada tahapan penyusunannya memerlukan dukungan yang memadai dari aspek kebijakan, kelembagaan, dan pendanaan dari pengambil kebijakan di daerah.

Pelaksanaan penyadaran pembangunan sanitasi ini akan menyertai proses penyusunan SSK yang sedang terjadi di tiap kota. Namun, di Tahap A akan dilakukan penilaian singkat tentang pemahaman para pihak mengenai sanitasi dan pemetaan para pihak terkait sanitasi kota. Tujuannya untuk membantu melaksanakan kegiatan advokasi dengan baik dan sesuai dengan kondisi kota.

### Kegiatan A-03-1 Penilaian singkat pemahaman para pihak tentang sanitasi dan pemetaan terkait sanitasi kota

Secara khusus, kegiatan penilaian ini bertujuan mengetahui garis besar tentang:

- **Aktor sanitasi:** pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan sanitasi kota, fungsi yang dilakukan terkait sanitasi, siapa yang masih perlu ditingkatkan kesadarannya, siapa yang berperan penting dalam penayadaran sanitasi di sana, dan siapa yang dapat melakukan kegiatan penayadaran sanitasi selanjutnya.
- **Motivasi pembangunan sanitasi:** spesifik tentang apa motif komunikasinya, terkait upaya mendapatkan dukungan memadai dari Pemerintah Daerah. Dengan demikian, menjadi pendorong untuk bergerak mendukung Pemerintah Daerah melakukan pembangunan sanitasi kota dengan baik. Penilaian ini juga dapat memberi arahan tentang upaya peningkatan kapasitas dan pendampingan apa yang perlu dilakukan. Agar kabupaten/kota memiliki kemampuan melakukan kegiatan komunikasi/advokasi/kampanye penayadaran sanitasi bila diperlukan.
- **Saluran media advokasi:** media apa yang tepat untuk menyampaikan pesan-pesan advokasi. Misalnya, apakah yang diperlukan komunikasi langsung tatap muka, atau perlu dibuat media pendukung berupa buku, lembar fakta atau lainnya, atau bahkan diperlukan komunikasi melalui media massa?

Untuk mengetahuinya, perlu diadakan serangkaian kegiatan yang meliputi pengumpulan dan pengolahan, termasuk analisis data dan informasi. Pada tahap ini, kegiatan penilaian dilakukan dengan melakukan wawancara kepada tiga kelompok sasaran. Tujuannya untuk mengetahui tingkat pemahaman tentang sanitasi, apa perannya, keinginannya terhadap pembangunan sanitasi kota, serta sumber-sumber informasi yang digunakan terkait informasi kebijakan, sanitasi, dan hiburan.

Kelompok sasaran wawancara adalah:

- Nara sumber SKPD: Dinas PU, Dinas Kesehatan, Bappeda, Dinas Pariwisata, Humas, PDAM, Dinas Kebersihan, Dinas Tata Kota,.
- Kelompok organisasi non-pemerintah: PKK, Muhammadiyah, Muslimat NU, LSM lokal, IDI, dan sebagainya,
- Perwakilan media massa: Koran lokal, radio, televisi.

Lebih lanjut mengenai hal ini dapat dilihat dalam modul lain tentang penilaian komunikasi.



Penayadaran Sanitasi adalah proses yang dilakukan secara berkelanjutan. Prosesnya dimulai dari analisis situasi untuk melihat siapa target sasarannya, pesan yang harus di sampaikan untuk tiap target, serta saluran atau media yang tepat untuk menyampaikannya. Setiap perkembangan situasi dapat mengubah target, pesan dan media, namun tidak mengubah motif komunikasi utamanya.

## Siapa yang melaksanakan?

---

*Focal Point* Pemerintah Daerah, didukung oleh Humas Pemerintah Daerah, Pokja Sanitasi Provinsi dan TTPS, serta Fasilitator Provinsi.

## Berapa lama waktu yang dibutuhkan?

---

Lima belas (15) hari kerja, dengan rincian sebagai berikut:

- Masa persiapan 5 hari kerja,
- Wawancara responden selama 5 hari kerja,
- Analisis berikut penyusunan laporan 5 hari kerja.

## Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan A-03-1

---

### Langkah 1:

*Menyusun daftar pertanyaan terkait tiga kelompok pertanyaan:*

- Pengetahuan tentang sanitasi: apa itu sanitasi, drainase, perilaku higienis, sampah, air limbah, strategi sanitasi, kapan melakukan sedot dan sebagainya.
- Peran sanitasi: apa fungsi responden terkait sanitasi kota, apa yang telah dilakukan, pengalaman buruk dan pengalaman terbaik.
- Motivasi pembangunan sanitasi: apa masalah sanitasi di kota ini, apa penyebabnya, dan apa yang bisa dilakukan untuk menangani masalah tersebut, apa yang diinginkan responden terhadap sanitasi kota.

### Langkah 2:

*Menyiapkan daftar responden untuk tiga kelompok responden, dengan menyusun daftar nama, jenis kelamin, nomor telepon dan alamat kantor serta jabatannya*

**Langkah 3:**

*Melakukan wawancara melalui telepon atau mengedarkan kuesioner untuk diisi oleh responden*

**Langkah 4:**

*Mengumpulan hasil wawancara, menganalisis, dan menyimpulkan hasil wawancara dengan mengelompokkan ke dalam tiga kategori topik:*

- Aktor sanitasi,
- Motivasi pembangunan sanitasi,
- Saluran media advokasi.

**Langkah 5:**

*Menyampaikan hasil penilaian kepada penyelenggara kegiatan advokasi, sebagai bahan bagi penyusunan kerangka acuan pelaksanaan advokasi di Tahap A. Juga mendokumentasikan hasil penilaian untuk digunakan di Tahap A-04, guna menyusun Kelompok Kerja Sanitasi Kota, dan Tahap B (Penilaian dan Pemetaan Situasi Sanitasi Kota) sebagai data tambahan dalam melakukan penilaian komunikasi*

## Daftar centang (check-list) hasil kegiatan A-03-1

---

- Tersedianya laporan penilaian singkat pemahaman para pihak terhadap sanitasi dan pembangunan sanitasi perkotaan, termasuk data dan peta peran para pihak terkait pembangunan sanitasi kota
- Tersedianya lembar wawancara

## Kegiatan A-03-2 Advokasi para pihak

Tujuan advokasi para pihak ini adalah memperoleh dukungan segenap pihak yang dapat memengaruhi pengambil keputusan kota. Utamanya untuk mengarusutamakan pembangunan sanitasi kota, khususnya guna mendukung tiap tahapan penyusunan SSK dan tindaklanjutnya. Ini dilakukan dengan memberikan pemahaman terhadap inisiatif Pemerintah Daerah, agar bergabung dalam program PPSP. Berikut proses yang harus dilakukan dan komitmen Pemimpin Daerah dalam proses ini.

Advokasi para pihak dilakukan melalui pertemuan para pihak pembangunan sanitasi, yang meliputi Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi, pemerhati lingkungan/sanitasi, PKK, dan termasuk media massa.

Alat bantu yang perlu dibuat meliputi:

- Presentasi: Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP),
- Presentasi: Kondisi sanitasi provinsi dan kota,
- Presentasi: Proses Pengembangan Strategi Sanitasi Perkotaan,
- Materi advokasi: video sanitasi, lembar fakta (*fact sheet*) TTPS, lembar fakta SSK, *Booklet* Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman, dan *handout* materi presentasi,
- Agenda acara,
- Daftar hadir yang dilengkapi nama, asal peserta, no telepon, alamat email, jenis kelamin, dan paraf,
- Materi media: *press release* dan *backgrounder*.

## Siapa yang melaksanakan?

---

*Focal Point* Pemerintah Daerah, didukung oleh Humas Pemerintah Daerah, Pokja Sanitasi Provinsi dan TTPS, Fasilitator Provinsi.

## Berapa lama waktu yang dibutuhkan?

---

Satu (1) hari dengan masa persiapan kegiatan 10 hari.

## Langkah-langkah pelaksanaan Kegiatan A-03-2

### Langkah 1:

#### *Rapat menyepakati konsep kegiatan*

Siapkan TOR kegiatan dengan merinci tujuan, keluaran kegiatan, tempat dan waktu pelaksanaan, peserta, agenda acara, pembiayaan dan panitia pelaksana. Panitia dan protokol Pemimpin Daerah perlu menyepakati TOR ini, sehingga pelaksanaannya mendapat dukungan baik. Dalam rapat ini juga ditegaskan mengenai pendanaan kegiatan.

### Langkah 2:

#### *Rapat panitia pelaksana menyepakati agenda acara dan tugas masing-masing personel kepanitiaan*

Selenggarakan rapat persiapan yang dihadiri oleh seluruh anggota panitia pelaksana acara dan sepakati hal-hal yang harus dipersiapkan. Termasuk di dalamnya, daftar undangan, penyusunan materi presentasi kota, penanggung jawab materi pertemuan, logistik pertemuan, serta publikasi acara.

### Langkah 3:

#### *Persiapan kegiatan*

Panitia memastikan kegiatan persiapan pertemuan sesuai kesepakatan rapat panitia, khususnya terkait item-item di bawah ini:

- Undangan tersebar sesuai daftar undangan,
- Materi pertemuan oleh Bappeda, TTPS, Pokja Sanitasi Provinsi tersusun,
- Ruang pertemuan dan perangkatnya telah tersedia: proyektor, laptop, spanduk, *sound system*, susunan kursi, perangkat dokumentasi, berikut bentuk susunan kursi dan meja pertemuan,
- Materi peserta yang siap digunakan: map berisi salinan materi presentasi, salinan pernyataan kesertaan program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman oleh Kepala Daerah,
- Suplai makanan dan minuman peserta pertemuan telah dipesan, sesuai jumlah dan kebutuhan,
- Publikasi acara telah disiapkan termasuk di dalamnya *press release*, lembar fakta, salinan presentasi, dan dokumentasi acara,
- Dukungan administrasi siap digunakan: daftar hadir peserta dan wartawan.



Manfaatkan materi komunikasi TTPS untuk mendukung pertemuan ini:

1. Video presentasi Sanitasi Perkotaan,
2. Buku "Bergerak Bersama Menuju Sanitasi Perkotaan",
3. Buku "Menuju Kota Sensanitasional",
4. Buku "Ini Bukan Lagi Urusan Pribadi",
5. Lembar fakta Tim Teknis Pembangunan Sanitasi,
6. Lembar fakta SSK,
7. Dan sebagainya.

**Langkah 4:***Rapat koordinasi akhir persiapan penyelenggaraan kegiatan*

Sebelum pelaksanaan pertemuan, ada baiknya Ketua Panitia melakukan pengecekan akhir terhadap seluruh item yang disiapkan di Langkah 3. Dengan demikian, panitia bisa melakukan tindakan yang diperlukan jika terjadi hal-hal tidak sesuai perencanaan.

**Langkah 5:***Pelaksanaan pertemuan*

Panitia melaksanakan acara sesuai agenda yang disepakati, dengan memastikan hal di bawah ini:

- Tersampainya komitmen Kepala Daerah untuk bergabung dalam program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman, dan dana yang dialokasikan untuk mendukungnya, juga tahapan yang harus dilalui,
- Tersampainya presentasi berbagai pihak sesuai topik yang telah ditentukan,
- Tersampainya langkah lanjutan Kepala Daerah untuk pembentukan Pokja Sanitasi Kota,
- Memperoleh dukungan para pihak terhadap inisiatif membangun sanitasi kota, termasuk tindakan konkret dukungan para pihak dalam proses pembangunan sanitasi,
- Daftar masukan dari peserta yang hadir,
- Daftar hadir peserta terisi baik, karena bisa digunakan sebagai data para pihak terkait pembangunan sanitasi perkotaan.

Khusus untuk publikasi media, Bagian Humas/Diskominfo sudah biasa melakukan publikasi untuk kegiatan Pemerintah Daerah. Hanya saja khusus untuk pertemuan ini, usahakan panitia juga memastikan pelaksanaan kegiatan media terlaksana dengan baik. Dengan demikian, hasil pertemuan juga diketahui berbagai pihak, termasuk masyarakat kota, terkait program sanitasi. Pastikan hal-hal di bawah ini terlaksana:

- Materi media (media kit) diterima oleh wartawan,
- *Press conference/interview* terlaksana dengan pembicara yang telah ditetapkan,
- Daftar hadir wartawan terisi dengan baik.

**Langkah 6:***Memonitor pemberitaan media*

Panitia memonitor berita di media-media yang wartawannya hadir dalam pertemuan. Caranya dengan mengumpulkan dan mengompilasi hasil pemberitaan dengan baik, karena ini bisa menjadi bahan advokasi kegiatan berikutnya.



Kegiatan advokasi media dilakukan secara berkesinambungan, sepanjang proses pembangunan sanitasi kota. Karenanya, pemberitaan dan data wartawan peliput kegiatan cukup penting disimpan, agar memudahkan untuk melakukan advokasi di tahap selanjutnya.

Pemerintah Daerah juga bisa melakukan apresiasi kepada para wartawan atau media yang telah mendukung proses percepatan pembangunan sanitasi permukiman, sesuai kualitas ataupun kuantitas artikel sanitasi yang dimuat. Sehingga membantu pembentukan opini publik yang mendukung pembangunan sanitasi kota.



**Langkah 7:***Laporan kegiatan*

Panitia menyusun laporan pelaksanaan kegiatan. Termasuk di dalamnya data peserta dan wartawan, juga pemberitaan yang dihasilkan lewat pertemuan tersebut. Laporan ini akan berguna bagi tahapan selanjutnya. Jika perlu, sampaikan hasil pertemuan kepada Kepala Daerah dan para pihak terkait lain.

## Daftar centang (check-list) hasil kegiatan A-03-2

---

- Terlaksananya pertemuan advokasi para pihak tentang pengembangan strategi sanitasi perkotaan
- Tersedianya hasil monitoring pemberitaan media
- Tersedianya laporan pertemuan advokasi para pihak tentang pengembangan strategi sanitasi perkotaan

### Kegiatan A-03-3 Advokasi media massa

Tujuan kegiatan 3 ini adalah memperoleh dukungan memadai dari media massa, agar dapat memengaruhi pengambil keputusan kota. Baik secara langsung atau melalui pembentukan opini publik, dalam rangka mengarusutamakan pembangunan sanitasi umumnya. Khususnya untuk mendukung tiap tahapan penyusunan SSK dan tindaklanjutnya.

Advokasi media massa dilakukan melalui pertemuan dengan pimpinan redaksi, yang dilaksanakan oleh *focal point* kota. Kendati yang diundang adalah para pengambil keputusan media massa, redaktur atau wartawan, namun pada akhirnya yang menjadi target adalah pengambil keputusan kota dan masyarakat luas.

Kegiatan ini dipimpin Kepala Daerah, dengan menggunakan perangkat berupa materi presentasi tentang “Keterlibatan Pemerintah Daerah dalam pengembangan strategi sanitasi perkotaan.” Materi ini dilengkapi materi komunikasi berupa lembar fakta Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP), Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS), kondisi sanitasi nasional, provinsi dan kota dan sebagainya.

Alat bantu yang perlu dibuat meliputi:

- Presentasi: program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP),
- Presentasi: kondisi sanitasi provinsi dan kota,
- Presentasi: proses pengembangan strategi sanitasi perkotaan,
- Materi advokasi: lembar fakta TTPS, Buku “Ini Bukan Lagi Urusan Pribadi”, lembar fakta “Kerugian Ekonomi Akibat Sanitasi yang Buruk, lembar fakta SSK, lembar fakta Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman, dan *handout* materi presentasi,

- Agenda acara,
- Daftar hadir yang dilengkapi nama, jenis kelamin, asal media, no telepon, alamat email dan paraf.

## Siapa yang melaksanakan?

---

*Focal Point* Pemerintah Daerah, didukung oleh Humas Pemerintah Daerah, Pokja Sanitasi Provinsi, Fasilitator Provinsi dan TTPS.

## Berapa lama waktu yang dibutuhkan?

---

Satu (1) hari pertemuan dengan masa persiapan 10 hari kerja.

## Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan A-03-3

---

### Langkah 1:

*Mengidentifikasi nama Pimpinan Redaksi media utama di kota, baik dari koran, televisi, maupun radio, dengan detail nama jelas, alamat, nomor telepon, alamat email dan jabatan*

### Langkah 2:

*Mempersiapkan pertemuan Pemimpin Redaksi media, dengan menyusun agenda pertemuan yang meliputi:*

- Pengenalan inisiatif Kepala Daerah untuk bergabung dalam program pengembangan strategi sanitasi perkotaan,
- Pengenalan terhadap proses yang harus dilalui dan komitmen Kepala Daerah dalam proses pengembangan dan pendanaan bagi pengembangan strategi sanitasi perkotaan,
- Paparan tentang permasalahan sanitasi kota, provinsi dan nasional,
- Diskusi tentang sanitasi,
- Penggalangan komitmen dukungan pemimpin redaksi media terhadap pengembangan strategi sanitasi perkotaan.

### Langkah 3:

*Melaksanakan pertemuan dengan para Pimpinan Redaksi media dengan detail acara sebagai berikut:*

- Pengenalan inisiatif Kepala Daerah dalam membangun sanitasi kota,
- Presentasi kondisi sanitasi kota, provinsi dan nasional,

- Presentasi keterlibatan Kepala Daerah dalam upaya pengembangan strategi sanitasi perkotaan,
- Presentasi Proses Pengembangan Strategi Sanitasi Perkotaan dan komitmen Pemerintah Daerah,
- Membagikan paket informasi media: profil PPSP, TTSP, kondisi sanitasi nasional, provinsi, kota, dan salinan surat komitmen Kepala Daerah,
- Menyelenggarakan diskusi dengan para Pimpinan Redaksi media, untuk mendapatkan komitmen dukungan bagi inisiatif pembangunan sanitasi kota, berikut tindakan konkret pasca pertemuan; khususnya peran yang dapat membantu melakukan advokasi, peningkatan kesadaran di tingkat lebih luas, dan intensitas serta frekuensi yang lebih tinggi.

#### Langkah 4:

##### *Laporan kegiatan*

Panitia menyusun laporan pelaksanaan kegiatan, termasuk di dalamnya data peserta pertemuan. Juga pemberitaan yang dihasilkan lewat pertemuan tersebut. Laporan ini akan berguna bagi tahapan selanjutnya. Jika perlu, sampaikan hasil pertemuan kepada Kepala Daerah dan para pihak terkait lain.

## Daftar centang (check-list) hasil kegiatan A-03-3

- Terlaksananya pertemuan advokasi para pimpinan redaksi media tentang inisiatif kesertaan Kepala Daerah dalam program PPSP
- Tersedianya laporan pertemuan advokasi para pimpinan redaksi media tentang inisiatif kesertaan Kepala Daerah dalam program PPSP
- Tersedianya daftar tindak lanjut pasca pertemuan, dikaitkan dengan rencana kegiatan advokasi media

## Referensi terkait



Berkoordinasi dengan Humas Pemerintah Kota akan sangat membantu pelaksanaan acara ini, karena mereka biasa melakukan pertemuan dengan Pemimpin Redaksi media.

Mengundang Kepala Daerah untuk memimpin pertemuan akan menguatkan nilai pertemuan ini. Termasuk menggalang komitmen media massa untuk mendukung pembangunan sanitasi kota.

## Pembentukan Kelompok Kerja (Pokja) Sanitasi Kota

# A-04

Hasil yang akan dicapai melalui proses ini adalah:

- **Terbentuknya Pokja Sanitasi Kota,**
- **Terbitnya Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Pokja Sanitasi Kota.**

Keberadaan Pokja Sanitasi Kota berperan sangat penting dan strategis dalam upaya meningkatkan kinerja pembangunan sanitasi kota. Pokja Sanitasi Kota pada dasarnya dibentuk untuk menjadi lembaga *ad-hoc*, yang bertugas mengoordinasikan dan mensinergikan upaya-upaya penanganan sanitasi, yang telah dilakukan oleh berbagai pihak di tingkat kota. Juga mengawal proses percepatan pencapaian tujuan pembangunan sanitasi di tingkat kota.

Agar kota dapat memiliki Pokja Sanitasi Kota yang cukup ideal, maka pada umumnya proses pembentukannya dilakukan melalui rangkaian kegiatan sebagai berikut:

- Rapat berisi kegiatan paparan tentang Pokja Sanitasi Kota, dan identifikasi *stakeholder* pembangunan sanitasi,
- Rapat pembentukan Pokja Sanitasi Kota (tugas, struktur, dan anggota),
- Legalisasi Pokja Sanitasi Kota.



### Kegiatan A-04-1 Rapat paparan tentang Pokja Sanitasi Kota

Rapat atau pertemuan ini ditujukan untuk memberikan pemahaman tentang keunikan Pokja Sanitasi Kota. Termasuk hal-hal mendasar yang perlu dipertimbangkan dalam proses pembentukannya. Oleh karenanya, perlu dipastikan bahwa informasi-informasi mendasar dapat disampaikan secara efektif dalam rapat ini.

Informasi minimal yang perlu disampaikan dalam rapat ini adalah:

- **Arti penting dan peran Pokja.** Perlu disampaikan pada peserta bahwa Pokja Sanitasi Kota pada dasarnya merupakan lembaga koordinasi *ad-hoc*. Tugasnya membantu memperkuat upaya lembaga-lembaga struktural Pemerintah Kota atau lembaga non-Pemerintah, dalam meningkatkan pembangunan sanitasi kota.
- **Keunikan proses kerja Pokja Sanitasi Kota.** Sejak awal perlu dipastikan, peserta rapat paham bahwa awalnya Pokja Sanitasi Kota akan melakukan kegiatan pemetaan dan penilaian kondisi sanitasi kota, menyusun strategi sanitasi kota (SSK), serta melakukan upaya penyadaran sanitasi di tingkat kota. Sementara pada tahap implementasi SSK, Pokja Sanitasi Kota akan memutakhirkan SSK, meningkatkan advokasi dan komunikasi, guna penyadaran dan pemberdayaan sosial tentang sanitasi. Juga melakukan monitoring dan evaluasi atas pembangunan sanitasi yang telah dijalankan kota. Dengan demikian, peserta rapat bisa memahami bahwa kegiatan Pokja Sanitasi Kota akan bersifat strategis dan teknis.
- **Prinsip keterwakilan *stakeholder* sebagai anggota dalam Pokja Sanitasi Kota.** Penting dipaparkan pada peserta rapat, bahwa idealnya Pokja Sanitasi Kota beranggotakan berbagai *stakeholder* kota, yang punya tugas pokok, kompetensi, serta kesungguhan perhatian terhadap penanganan sanitasi kota. Idealnya, anggota Pokja Sanitasi Kota tidak hanya mewakili unsur Pemerintah Kota, melainkan juga mewakili unsur masyarakat, akademisi, dan unsur lain. Karena mereka dipandang sebagai pihak yang dapat melancarkan upaya pencapaian tujuan pembangunan sanitasi di kota bersangkutan.
- **Kekuatan Hukum Pokja Sanitasi Kota.** Perlu juga disampaikan pada peserta rapat, bahwa salah satu aspek yang akan memengaruhi efektivitas kerja Pokja Sanitasi Kota adalah kekuatan hukum yang menjadi dasar organisasinya.

### Siapa yang melaksanakan?

Sekretaris Daerah atau Kepala Bappeda atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah, didukung oleh Pokja Sanitasi/AMPL Provinsi, *Provincial Facilitator* (PF), dan Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS).

## Siapa target kegiatan?

---

- Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah,
- Sekretaris Daerah dan kepala/perwakilan SKPD, yang terkait langsung atau tidak langsung dalam penanganan sanitasi kota, seperti Bappeda, PU/Cipta Karya, Kebersihan/Persampahan, Kesehatan, Pengelola Lingkungan Hidup, Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, Pendidikan, Organisasi dan Keuangan Daerah, serta Informasi dan Komunikasi,
- Ketua DPRD Kota dan atau Ketua serta anggota Komisi C,
- Perwakilan organisasi masyarakat atau LSM penggiat kegiatan pembangunan sanitasi dan pemberdayaan masyarakat, dan tokoh masyarakat/adat,
- Perwakilan perguruan tinggi/akademisi,
- Pihak lain yang dipandang penting oleh Pemerintah Kota dalam pembangunan sanitasi kota.

## Berapa lama waktu yang dibutuhkan?

---

Satu (1) hari dengan masa persiapan 10 hari kerja.

## Langkah-langkah pelaksanaan

---

1. Pertemuan penyepakatan TOR kegiatan (konsep kegiatan, panitia pelaksana, agenda acara, dan tugas masing-masing personel dalam kepanitiaan).
2. Persiapan kegiatan oleh panitia pelaksana.
3. Pelaksanaan rapat.
4. Memonitor pemberitaan media.
5. Laporan kegiatan.

## Referensi terkait

---

–

## Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan A-04-1

### Langkah 1:

#### *Rapat menyepakati TOR kegiatan*

Siapkan TOR kegiatan dengan merinci tujuan, keluaran kegiatan, tempat dan waktu pelaksanaan, peserta, agenda acara, pembiayaan dan panitia pelaksana. Panitia dan *Provincial Facilitator* (PF) perlu menyepakati TOR ini, agar kegiatan dapat terselenggara dengan baik. Dalam rapat ini juga ditegaskan mengenai pendanaan kegiatan.

Agenda kegiatan bisa merujuk pada alur kegiatan di bawah ini:

No	Waktu	Kegiatan	Penanggungjawab
1	15 menit	• Pembukaan	• Panitia
2	20 menit	• Penjelasan tentang Pokja Sanitasi Kota	• PF/Pokja Sanitasi/AMPL Provinsi/TTPS
3	15 menit	• Diskusi	• Panitia
4	10 menit	• Penjelasan tentang Identifikasi Stakeholder Pembangunan Sanitasi Kota	• PF/Pokja Sanitasi/AMPL Provinsi/TTPS
5	60 menit	• Pelaksanaan Identifikasi Stakeholder oleh Peserta Rapat yang berasal dari kota	• PF/Pokja Sanitasi/AMPL Provinsi/TTPS
6	15 menit	• Kesimpulan (Termasuk Penunjukan Panitia Pembentuk Pokja Sanitasi Kota dan langkah yang harus dilaksanakan setelah pertemuan)	• Panitia
7	15 menit	• Penutupan	• Panitia

### Langkah 2:

#### *Persiapan Kegiatan*

Panitia memastikan kegiatan persiapan rapat sesuai kesepakatan rapat panitia, khususnya terkait item-item di bawah ini:

- Undangan tersebar sesuai daftar undangan,
- Materi pertemuan dari Bappeda, TTPS/Pokja Sanitasi/AMPL Provinsi/PF tersusun dan terkumpul,
- Ruang pertemuan dan perangnya telah tersedia: proyektor, lap top, *sound system*, susunan kursi, perangkat dokumentasi, berikut bentuk susunan kursi dan meja pertemuan, kain rekat, metaplan, kertas plano, *spidol*, *spray-mount*/penempel kertas,
- Suplai makanan dan minuman peserta pertemuan telah disediakan sesuai jumlah dan kebutuhan,

- Dukungan administrasi siap digunakan: daftar hadir peserta dan wartawan.

Sebelum pelaksanaan pertemuan, ada baiknya Ketua Panitia melakukan pengecekan akhir terhadap seluruh item yang disiapkan di Langkah 2. Dengan demikian, panitia dapat melakukan tindakan yang diperlukan jika terjadi hal-hal yang tidak diinginkan sesuai rencana.

**Langkah 3:**

*Pelaksanaan pertemuan*

Panitia melaksanakan acara sesuai agenda yang disepakati, dengan memastikan terselenggaranya hal di bawah ini:

- Tersampainya presentasi berbagai pihak sesuai topik yang telah ditentukan,
- Disepakatinya rangkaian langkah kerja pembentukan Pokja Sanitasi Kota yang perlu dilakukan dalam pertemuan itu, ataupun pada pertemuan selanjutnya,
- Daftar hadir peserta terisi baik, karena bisa digunakan sebagai data para pihak terkait pembangunan sanitasi kota.

Dalam sesi paparan identifikasi *stakeholder*, perlu disampaikan informasi tentang rangkaian proses pengelolaan sanitasi yang perlu dipahami oleh peserta. Proses tersebut meliputi:

- Penyusunan, penetapan, dan penegakan aturan terkait sanitasi (air limbah, domestik, persampahan, dan drainase lingkungan),
- Penyusunan rencana dan anggaran program serta kegiatan sanitasi,
- Penyediaan infrastruktur sanitasi, pemeliharaan dan pengelolaan, advokasi dan pembinaan,
- Monitoring dan evaluasi penyediaan layanan sanitasi.

Paparan tentang proses tersebut akan menjadi panduan bagi peserta rapat untuk:

- Membuat daftar para pihak (*stakeholder*), yang sesungguhnya di dalam praktik telah terlibat dalam rangkaian proses pengelolaan sanitasi di kota tersebut,
- Membuat daftar para pihak, yang sesungguhnya berpotensi dilibatkan dalam pembangunan sanitasi di kota tersebut, meski saat ini belum terlibat secara aktif.

Dalam proses identifikasi *stakeholder*, tabel di bawah ini dapat digunakan sebagai alat bantu.

**Tabel Identifikasi Stakeholder dalam Pembangunan Sanitasi Kota**

Stakeholder	Peran	Tingkat Kepentingan	Tingkat Pengaruh	Tahapan Proses



Setelah daftar *stakeholder* disusun, peserta rapat dapat memberikan bobot. Khususnya terhadap tingkat kepentingan dan tingkat pengaruh masing-masing pihak, pada efektivitas pengelolaan sanitasi di kota tersebut. Pembobotan dilakukan dengan alat bantu tabel di bawah ini.

		Tingkat Pengaruh		
		Tinggi	Sedang	Rendah
Tingkat Kepentingan	Tinggi			
	Sedang			
	Rendah			

Proses ini akan menghasilkan daftar *stakeholder* yang punya peran penting dan potensial untuk dilibatkan di dalam proses pembangunan sanitasi kota.

Dalam pelaksanaan pertemuan ini, Panitia yang berasal dari Humas/Infokom dapat merekam proses dan menyiapkan materi media (media kit). Materi tersebut perlu dipublikasikan melalui media pemberitaan Pemerintah Kota, dan juga diserahkan pada wartawan.

**Langkah 4:**

*Memonitor pemberitaan media*

Panitia memonitor berita di media-media yang telah menerima materi media (media kit). Kumpulkan dan kompilasi hasil pemberitaannya dengan baik, karena hal ini bisa menjadi bahan advokasi kegiatan berikutnya.

**Langkah 5:**

*Laporan kegiatan*

Panitia menyusun laporan pelaksanaan kegiatan, termasuk di dalamnya data peserta, juga pemberitaan yang dihasilkan setelah pertemuan tersebut. Laporan ini akan berguna bagi tahapan selanjutnya. Pastikan Kepala Bappeda, Sekretaris Daerah dan Kepala Daerah menerima hasil pertemuan ini.

## Daftar centang (check-list) hasil kegiatan A-04-1

---

- Disepakatinya TOR
- Dibuatnya laporan kesiapan
- Dilaksanakannya pertemuan
- Disiapkannya Notulensi Rapat dan Materi Media
- Tersedianya hasil monitoring pemberitaan media
- Dibuatnya laporan kegiatan

### Kegiatan A-04-2 Rapat pembentukan Pokja Sanitasi Kota (tugas, struktur, dan anggota)

Rapat ini digelar untuk menyepakati desain organisasi Pokja Sanitasi Kota, yang akan diusulkan pada Kepala Daerah. Dalam rapat ini, peserta rapat perlu mendapatkan informasi yang cukup tentang hasil rapat sebelumnya. Agar tercipta efektivitas dan efisiensi kerja, maka gambaran jelas tentang tugas pokja dan indikasi kebutuhan struktur tim yang penting, ada di dalam Pokja Sanitasi Kota.

Gambaran tugas Pokja Sanitasi Kota yang dapat disampaikan pada peserta adalah:

- Menyusun Buku Putih Sanitasi Kota, Dokumen Strategi Sanitasi Kota (SSK) dan Rencana Tindak Sanitasi Kota,
- Melakukan koordinasi dengan instansi terkait Pemerintah Kota, *stakeholder* lainnya, serta Pokja Sanitasi/AMPL Provinsi dalam proses penyusunan Buku Putih Sanitasi Kota, SSK dan Rencana Tindak Sanitasi Kota,
- Melakukan advokasi untuk mengondisikan akomodasi SSK dan Rencana Tindak Sanitasi Kota, dalam rencana program sanitasi jangka menengah dan tahunan Pemerintah Kota,
- Melakukan upaya untuk mendorong Pemerintah Kota, Legislatif, dan *stakeholder* lainnya, dalam meningkatkan kesadaran dan kepedulian terhadap pembangunan sanitasi kota,
- Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan tugas secara reguler kepada Kepala Daerah,
- Tugas lain yang diperintahkan Kepala Daerah, untuk mengawal proses percepatan pencapaian tujuan pembangunan sanitasi di kota yang bersangkutan.

Selain itu, untuk menjamin efektivitas dan efisiensi kerja, penting bagi Pokja Sanitasi Kota untuk mendapatkan informasi tentang arti penting keberadaan struktur Tim Pengarah, Tim Pelaksana, dan Tim Sekretariat dalam organisasi Pokja. Di samping hal substansi, proses berlangsungnya rapat juga perlu dikondisikan sedemikian rupa, agar dapat berjalan secara partisipatif dan terbuka. Kesepakatan hasil rapat ini harus muncul atas dasar keyakinan peserta tentang desain organisasi Pokja Sanitasi Kota yang paling tepat. Utamanya untuk menjawab kebutuhan pengembangan sanitasi di kota yang bersangkutan.

## Siapa yang melaksanakan?

---

Sekretaris Daerah atau Kepala Bappeda atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah, didukung oleh *Provincial Facilitator* (PF).

## Siapa target kegiatan?

---

- Sekretaris Daerah dan Kepala atau perwakilan SKPD, yang terkait secara langsung atau tidak langsung dalam penanganan sanitasi kota, seperti Bappeda, PU/Cipta Karya, Kebersihan/Persampahan, Kesehatan, Pengelola Lingkungan Hidup, Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, Pendidikan, Organisasi dan Keuangan Daerah, serta Informasi dan Komunikasi,
- Perwakilan Organisasi Masyarakat/LSM penggiat kegiatan pembangunan sanitasi dan pemberdayaan masyarakat, dan tokoh masyarakat/adat,
- Perwakilan perguruan tinggi/akademisi,
- Pihak lain yang dipandang penting oleh Pemerintah Kota dalam pembangunan sanitasi kota.

## Berapa lama waktu yang dibutuhkan?

---

Satu (1) hari dengan masa persiapan 7 hari kerja.

## Langkah-langkah pelaksanaan

---

1. Paparan hasil rapat sebelumnya berupa gambaran tentang ruang lingkup kerja Pokja Sanitasi Kota, indikasi tugas yang akan dijalankan oleh Pokja Sanitasi Kota, serta daftar *stakeholder* dalam pembangunan sanitasi kota.
2. Paparan tentang informasi gambaran kebutuhan struktur Tim Utama di dalam Pokja Sanitasi Kota.
3. Diskusi dan penyepakatan tugas, struktur, dan anggota Pokja Sanitasi Kota.
4. Penyiapan draf awal SK Pokja Sanitasi Kota.
5. Laporan Kegiatan

## Referensi terkait

---

–

## Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan A-04-2

### Langkah 1:

*Paparkan hasil rapat sebelumnya*

Pastikan dalam tahap ini seluruh peserta rapat paham dengan baik tentang:

- ruang lingkup kerja Pokja Sanitasi Kota, termasuk proses survei yang perlu dijalani untuk penyusunan Buku Putih, serta proses penyusunan SSK,
- indikasi tugas Pokja yang potensial diampu atau didukung oleh Pokja Sanitasi Kota,
- daftar *stakeholder* dalam pembangunan sanitasi kota.

Paparan indikasi tugas penting ditayangkan selama rapat berlangsung, terutama sebelum kesepakatan dicapai.

### Langkah 2:

*Paparan indikasi kebutuhan utama struktur tim di dalam Pokja Sanitasi Kota*

Pastikan dalam tahap ini, seluruh peserta rapat paham dengan baik tentang:

- Pemilahan tugas Pokja yang bersifat strategis, teknis, serta administratif,
- Arti penting keberadaan Tim Pengarah, Tim Pelaksana, dan Tim Sekretariat bagi efektivitas dan efisiensi kerja Pokja,
- Kriteria minimal spesifik anggota yang perlu ada di dalam struktur Tim Pengarah, Tim Pelaksana, dan Tim Sekretariat,
- Arti penting pertimbangan relevansi antara tupoksi utama di luar Pokja, dengan posisi yang akan ditempati oleh masing-masing anggota Pokja Sanitasi Kota.

Pemahaman ini penting dipahami peserta, agar tugas Pokja Sanitasi Kota didukung oleh struktur dan personel yang tepat. Selain itu, pertimbangan relevansi tupoksi di luar Pokja dengan tugas di dalam Pokja akan menguatkan pemahaman bahwa:

- pelaksanaan tugas di dalam Pokja Sanitasi Kota akan membantu pelaksanaan masing-masing anggota Pokja di instansi atau organisasi asalnya,
- terdapat nilai tambah yang diperoleh anggota Pokja, dari proses kerja yang dijalani di dalam organisasi Pokja,
- masing-masing SKPD, atau organisasi asal setiap anggota Pokja mendapatkan nilai tambah, berupa percepatan pertukaran arus informasi dan keterampilan kerja yang akan dibawa oleh perwakilan mereka di dalam Pokja.

### Langkah 3:

*Diskusikan dan sepakati tugas, struktur, dan anggota yang akan dicantumkan dalam SK Pembentukan Pokja Sanitasi Kota yang akan diusulkan kepada Kepala Daerah*



Beberapa hal berikut dapat disampaikan pada Pokja:

1. Pentingnya peran Sekretaris Daerah dan atau Kepala Bappeda di dalam Pokja Sanitasi Kota
2. Pentingnya keberadaan Kepala SKPD atau Pimpinan organisasi perwakilan lainnya di dalam struktur Tim Pengarah
3. Pentingnya keberadaan Kepala Bidang Kendali Program atau Perencanaan dari SKPD-SKPD kunci, yang terkait sanitasi. Selain keberadaan perwakilan dari pelaksana urusan teknis
4. Pentingnya pelibatan minimal 1 (satu) orang wakil SKPD kunci di dalam Tim Sekretariat.

Dalam proses ini kondisikan agar :

- seluruh peserta dapat menyampaikan aspirasinya di dalam rapat
- seluruh pertimbangan penting dari peserta Pokja Sanitasi Kota dapat didiskusikan dan dicermati di dalam diskusi
- relevansi, efektivitas, dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas Pokja Sanitasi Kota menjadi pertimbangan di dalam diskusi
- Daftar *stakeholder* digunakan dalam proses penentuan anggota Pokja Sanitasi Kota.

*Provincial Facilitator* (PF) hanya bertugas memfasilitasi proses diskusi, tetapi tidak untuk memaksakan pilihan dan kesepakatan peserta rapat. Perlu dihindari upaya jalan pintas untuk hanya sekedar meniru desain organisasi Pokja Sanitasi kota lain. Karena belum tentu sesuai dengan tuntutan kebutuhan kota bersangkutan.

Dalam proses ini, peserta rapat yang berasal dari unsur organisasi dan tata laksana akan menjalankan fungsi ganda, yakni sebagai perancang draf SK Pokja Sanitasi Kota. Karena itu, dalam rapat ini perlu dipastikan tersedianya dukungan sumber daya, agar proses perancangan draf SK dapat dimulai dari rapat ini. Sumber daya yang perlu disiapkan adalah notulen, proyektor, laptop, dan perekam suara.

#### Langkah 4:

##### *Penyampaian Draf Awal SK Pembentukan Pokja Sanitasi Kota*

Dalam tahap ini, peserta rapat yang berasal dari unsur Organisasi dan Tata Laksana dapat menyampaikan draf awal SK Pokja Sanitasi Kota, yang disusun berdasarkan kesepakatan rapat. Dalam draf ini dapat disampaikan pada peserta rapat:

- Usulan judul SK
- Diktum penetapan berisi klausul susunan tim, pernyataan tugas (penekanan atas koordinasi dan kinerja), keanggotaan, penetapan (a) kegiatan umum operasional, (b) penetapan biaya operasional (misalnya, Raker, Lokakarya, dan sebagainya), (c) penetapan kegiatan khusus (studi dan penelitian), serta pemberlakuan SK.

Adapun pernyataan konsideran dapat dituangkan kemudian setelah pelaksanaan rapat.

Setelah penyampaian draf awal SK Pembentukan Pokja Sanitasi Kota, maka perlu disepakati langkah tindak lanjut yang akan ditempuh untuk proses legalisasi Pokja.

#### Langkah 5:

##### *Laporan kegiatan*

Panitia menyusun laporan pelaksanaan kegiatan rapat. Laporan ini perlu disampaikan kepada Kepala Bappeda sebagai penanggung jawab penyiapan Pokja Sanitasi Kota.



Dalam klausul pemberlakuan SK, disarankan agar SK menyatakan masa pemberlakuan SK sejak tanggal ditetapkan dan tidak menyebutkan kurun waktu pemberlakuan. Ini disarankan untuk menghindari kevakuman Pokja, dengan mengawal proses pembangunan sanitasi di kota pada masa-masa tertentu.

## Daftar centang (check-list) hasil Kegiatan A-04-2

---

- Disepakatinya kesepakatan desain organisasi Pokja Sanitasi Kota (tugas, struktur, dan anggota)
- Tersedianya draf awal SK Pokja Sanitasi Kota termasuk di dalamnya Penjabaran Keanggotaan Tim
- Tersedianya lampiran-lampiran: Rencana kegiatan operasional dan rencana anggaran biaya
- Direncanakannya tindak lanjut proses legalisasi Pokja
- Disiapkannya notulensi rapat
- Dibuatnya laporan kegiatan

### Kegiatan A-04-3 Legalisasi Pokja Sanitasi Kota

Keberadaan dan operasionalisasi fungsi Pokja Sanitasi Kota akan sangat tergantung pada penerbitan Surat Keputusan (SK). Utamanya yang menjelaskan keberadaan Pokja Sanitasi Kota. SK yang diterbitkan juga akan menentukan tingkat pengaruh Pokja, untuk menjalankan tugas dalam pengoordinasian pembangunan sanitasi di tingkat kota. Untuk menjamin efektifnya pengaruh hasil kerja dan keberadaan Pokja Sanitasi Kota, maka sebaiknya pembentukan organisasi Pokja dinyatakan dengan penerbitan Surat Keputusan Kepala Daerah.

Proses legalisasi Pokja Sanitasi Kota terdiri dari proses:

- Finalisasi draf SK Pokja Sanitasi Kota
- Rapat Pengkajian draf akhir SK Pokja Sanitasi Kota
- Pengajuan draf SK Pokja pada Kepala Daerah

Proses ini dapat berjalan cepat, apabila Kepala Bappeda dan atau Sekretariat Daerah mendapatkan informasi selama proses pembentukan Pokja Sanitasi Kota.

## Siapa yang melaksanakan?

---

Kepala Bappeda atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Bappeda, dengan dibantu oleh pejabat dari unsur Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah dan didukung oleh *Provincial Facilitator* (PF).

## Siapa target kegiatan?

---

- Kepala Daerah,
- Seluruh kepala dan anggota Satuan Kerja Pemerintah Kota,
- Masyarakat dan *stakeholder* lainnya di tingkat kota.

## Berapa lama waktu yang dibutuhkan?

---

Sepuluh (10) hari dengan masa persiapan 3 hari kerja.

## Langkah-langkah pelaksanaan

---

1. Finalisasi draf SK Pokja Sanitasi Kota.
2. Pengkajian draf akhir SK Pokja Sanitasi Kota oleh Kepala Bappeda dan atau Sekretaris Daerah.
3. Pengajuan draf SK Pokja pada Kepala Daerah.
4. Pemberitaan terbentuknya Pokja Sanitasi Kota.
5. Monitoring Pemberitaan Media.
6. Laporan Kegiatan.

## Referensi terkait

---

–

## Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan A-04-3

---

### Langkah 1:

#### *Finalisasi draf SK Pembentukan Pokja Sanitasi Kota*

Pastikan dalam tahap ini bahwa:

- Tujuan peningkatan kinerja pembangunan sanitasi menjadi pertimbangan utama pembentukan Pokja Sanitasi Kota,
- Pembentukan Pokja mengacu pada dasar hukum Undang-Undang dan Perda. Semuanya menegaskan komitmen nasional dan kota untuk memajukan pembangunan sumberdaya manusia, kesehatan lingkungan, dan pengelolaan lingkungan hidup, serta perangkat aturan teknis lainnya. Utamanya yang mengatur keberadaan organisasi ad-hoc di

tingkat kota,

- Pernyataan tugas bersifat realistis, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala Daerah,
- Pernyataan anggota dan penamaan asal organisasi bersifat valid dan nyata,
- Pernyataan penunjukan anggota sesuai Peraturan Keuangan Daerah,
- Pernyataan pemberlakuan waktu bersifat valid.

Proses finalisasi ini dapat dilakukan melalui kerja sama Bappeda dengan unsur organisasi dan tata laksana Sekretariat Daerah. Hasil akhir proses ini siap diajukan kepada Kepala Bappeda dan atau Sekretaris Daerah.

#### **Langkah 2:**

*Pengajuan draf akhir SK Pembentukan Pokja Sanitasi Kota kepada Kepala Bappeda dan atau Sekretaris Daerah*

Dalam proses ini, pastikan seluruh informasi terkait dengan pernyataan-pernyataan di dalam SK disampaikan secara benar kepada Kepala Bappeda dan atau Sekretaris Daerah.

#### **Langkah 3:**

*Pengajuan draf SK Pokja Sanitasi Kota kepada Kepala Daerah*

Dalam proses ini, Kepala Daerah perlu mendapatkan informasi yang benar tentang:

- Seluruh rangkaian kegiatan yang telah dijalani dalam proses pembentukan Pokja Sanitasi Kota,
- Seluruh pertimbangan penting yang telah didiskusikan dan dicermati dalam proses pembentukan Pokja,
- Seluruh pernyataan hukum yang tertuang di dalam draf SK,
- Seluruh rencana tindak lanjut pasca pengesahan SK Pokja Sanitasi Kota.

Kepala Bappeda dan atau Sekretaris Daerah serta Panitia Pembentuk Pokja Sanitasi Kota perlu melakukan proses ini. Dalam pertemuan tersebut, *Provincial Facilitator* (PF) dapat dilibatkan sebagai nara sumber terkait dengan informasi program PPSP di Indonesia. Kesiapan Panitia Pembentuk Pokja Sanitasi Kota untuk mengawal proses pengesahan SK sangat diperlukan dalam proses ini.

#### **Langkah 4:**

*Pemberitaan pembentukan Pokja Sanitasi Kota di media*

Dalam proses ini, Bagian Humas/Diskominfo yang dibantu panitia pembentuk Pokja Sanitasi perlu menyiapkan materi media. Tujuannya untuk menginformasikan pembentukan Pokja Sanitasi Kota, tugas, struktur, anggota, dan alamat Sekretariat Pokja Sanitasi Kota. Materi media ini perlu diberitakan melalui media pemberitaan Pemerintah Kota, dan



juga didistribusikan kepada para wartawan yang memiliki jangkauan pemberitaan cukup luas. Sasarannya, agar seluruh *stakeholder* di kota yang bersangkutan bisa mengetahui keberadaan Pokja Sanitasi Kota.

**Langkah 5:***Memonitor pemberitaan media*

Panitia perlu memonitor berita di media-media yang telah menerima materi media (*media kit*). Kumpulkan dan kompilasi hasil pemberitaan dengan baik, karena ini bisa menjadi bahan advokasi kegiatan berikutnya.

**Langkah 6:***Laporan kegiatan*

Panitia menyusun laporan pelaksanaan kegiatan, dan juga pemberitaan yang ada tentang Pembentukan Pokja Sanitasi Kota. Laporan ini akan berguna bagi tahapan selanjutnya. Pastikan Kepala Bappeda, Sekretaris Daerah dan Kepala Daerah menerima laporan ini.

## Daftar centang (check-list) hasil kegiatan A-04-3

---

- Diterbitkannya SK Kepala Daerah tentang Pembentukan Pokja Sanitasi Kota
- Dilaksanakannya pertemuan dan sosialisasi kepada semua pihak termasuk DPRD
- Disiapkannya notulensi pertemuan dan materi media
- Tersedianya hasil monitoring pemberitaan media
- Dibuatnya laporan kegiatan

## Membangun Pemahaman Dasar bagi Pokja tentang Pengembangan Strategi Sanitasi Perkotaan

### A-05

Hasil yang akan dicapai melalui proses ini adalah:

**Pokja Sanitasi Kota memahami peran dan tanggung jawabnya, serta mampu menyusun rencana kerja dalam rangka perencanaan pembangunan sanitasi di kotanya.**

Untuk mencapai hasil tersebut perlu diselenggarakan sebuah lokakarya. Acara lokakarya ini diselenggarakan untuk memastikan bahwa setiap anggota Pokja, SKPD/dinas-dinas, Bappeda, dan Walikota, termasuk DPRD, memahami tahapan perencanaan pembangunan sanitasi perkotaan. Lokakarya juga dimaksudkan sebagai ajang penegasan komitmen semua pihak, terkait pembangunan sanitasi.

Sebenarnya, pada tahap A-01 dan A-02 Pokja Sanitasi Kota telah dibekali pengetahuan tentang peran dan tanggung jawab mereka. Termasuk pengetahuan dasar tentang SSK dan PPSP. Tetapi Pokja Sanitasi Kota belum punya kemampuan untuk mengaplikasikannya menjadi sebuah rencana kerja Pokja secara nyata.

Pokja Sanitasi Kota menyelenggarakan lokakarya dan difasilitasi oleh *city facilitator* (CF) (sekaligus perkenalan). Fasilitator dan pelatih (ahli) akan memfasilitasi peserta, yaitu anggota Pokja sendiri, akademisi, media massa, kalangan dunia usaha, perwakilan masyarakat, dan anggota DPRD, untuk memahami peran/tanggung jawab Pokja, dan konsep dasar penyusunan SSK. Termasuk menyusun Rencana Kerja untuk waktu satu tahun. Rencana Kerja ini harus didukung dan dipahami oleh Walikota, Bappeda, SKPD/dinas-dinas, dan seluruh anggota Pokja.

## Siapa yang melaksanakan?

---

Anggota Pokja Sanitasi Kota.

Fasilitator: *City Facilitator* (CF), ahli kelembagaan dan ahli komunikasi/advokasi.

## Berapa lama waktu yang dibutuhkan?

---

Satu (1) hari kegiatan dengan masa persiapan 20 hari kerja.

## Langkah-langkah pelaksanaan

---

1. Pokja Sanitasi Kota menyusun TOR lokakarya dengan bantuan Konsultan/CF.
2. Pokja mendapatkan persetujuan dari Tim Pengarah dan Walikota atas TOR yang disusun.
3. Pokja membentuk kepanitiaan lokakarya.
4. Panitia mendistribusikan undangan, menyiapkan lokakarya.
5. Pokja melaksanakan acara lokakarya.

## Referensi terkait

---

–

## Langkah-langkah pelaksanaan

---

### Langkah 1:

#### *Menyusun TOR Lokakarya*

Difasilitasi CF/Konsultan, Pokja menyusun TOR yang dapat:

- Memastikan tanggal penyelenggaraan lokakarya, dengan mempertimbangkan agenda pemerintahan (SKPD, Kepala Daerah, dan sebagainya),
- Memastikan agenda lokakarya, yaitu *Output* dan Hasil yang diharapkan dari acara ini:
  - *Output* berupa: Presentasi dan diskusi yang difasilitasi CF/Konsultan terkait, dengan tugas dan tanggung jawab Pokja, siklus penahapan penyusunan SSK,

- Hasil berupa: Rencana Kerja Pokja Sanitasi Kota selama satu tahun ke depan, yang disetujui oleh Ketua Tim Pengarah dan diketahui oleh Walikota.
- Memastikan rincian kegiatan dalam lokakarya, yaitu materi yang akan dibahas, nara sumber, dan fasilitator; setiap rincian mata acara harus dikonsultasikan dengan nara sumber/fasilitator,
- Memastikan daftar undangan; selain seluruh anggota Pokja Sanitasi Kota, peserta yang diharapkan hadir dalam lokakarya adalah masyarakat, akademisi, anggota DPRD, dan pengusaha.

**Langkah 2:***Mendapatkan persetujuan Tim Pengarah dan Walikota*

Untuk mendapatkan persetujuan, di samping draf TOR, Pokja Sanitasi Kota harus menyiapkan materi presentasi yang dapat meyakinkan Tim Pengarah dan Walikota agar menyetujui TOR.

**Langkah 3:***Membentuk kepanitiaan Lokakarya*

Pokja Sanitasi Kota membentuk kepanitiaan lokakarya, yang melibatkan SKPD-SKPD terkait. Pokja harus memastikan, bahwa siapa pun yang duduk dalam kepanitiaan, punya cukup waktu untuk menjalankan tugas-tugas kepanitiaan. Setiap orang yang duduk dalam kepanitiaan haruslah dengan sepengetahuan dan persetujuan kepala SKPD masing-masing. Penetapan kepanitiaan lokakarya harus dikomunikasikan dan mendapatkan persetujuan Walikota.

**Langkah 4:***Mendistribusikan undangan, menyiapkan Lokakarya*

Jika TOR disetujui dan kepanitiaan sudah terbentuk, maka undangan harus disebar. Panitia mulai menyiapkan tempat, lokakarya *kit*, *press kit*, dokumentasi, konsumsi, materi presentasi/*hand out*, dan sebagainya. Akan sangat membantu jika setiap anggota panitia memiliki formulir *check list*, untuk memastikan semua kegiatan dan materi betul-betul dilaksanakan. Panitia secara rutin (setiap Selasa dan Jumat, misalnya) mengadakan rapat lengkap.

**Langkah 5:***Melaksanakan Lokakarya*

Sebelum harinya, panitia perlu mengecek kesiapan hadir tiap-tiap peserta. Jika ada peserta berhalangan hadir, panitia bisa meminta undangan mencari penggantinya. Pada saat pelaksanaan lokakarya, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- Selalu bangun suasana kebersamaan dan partisipatif,

- Pastikan bahwa fasilitator telah memegang kendali jalannya lokakarya,
- Pastikan pendokumentasian proses dilakukan dengan baik, bisa melalui foto, video, atau notulensi,
- Pastikan bahwa setiap kesimpulan yang diambil, benar-benar mendapatkan persetujuan peserta.

## Daftar centang (check-list) hasil modul A-05

---

- Tersusunnya draf TOR
- Disetujuinya TOR
- Tersusunnya rencana kerja Pokja Sanitasi Kota selama satu tahun ke depan, termasuk alokasi pembiayaannya

# Lampiran



## Lampiran

### Contoh Surat Pernyataan Minat

(Logo Pemimpin Daerah)

Menindaklanjuti pertemuan program nasional Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP), di Kota (.....) pada tanggal ....., Kami menyatakan berminat untuk melaksanakan program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman (PPSP) yang diselenggarakan oleh Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS).

Karenanya, kami berkomitmen untuk:

1. Meletakkan isu sanitasi sebagai salah satu isu prioritas pembangunan daerah secara berkelanjutan,
2. Mendedikasikan dana pendamping dalam APBD 2010 sejumlah Rp. .... untuk pendanaan kegiatan pengembangan strategi sanitasi perkotaan melalui pengembangan strategi sanitasi Kota,
3. Membentuk Kelompok Kerja Sanitasi Kota sebagai tim ad hoc penyelenggara program,
4. Bersedia mengatasi masalah sanitasi dengan pendekatan Sanitasi Berbasis Masyarakat.

Informasi dan koordinasi lebih lanjut kami adalah sebagai berikut:

Kota :  
 Contact Person :  
 Jabatan :  
 Telepon :  
 Email :  
 Alamat Kantor :  
 Telepon Kantor :  
 Faks Kantor :

Demikian pernyataan Kami untuk digunakan sebagaimana mestinya.

(Kota)....., (tanggal) .....

Menyetujui;  
**Walikota/Bupati**

*(nama jelas dan tanda tangan)*





# Colophon

Dokumen ini disusun oleh Indonesia Sanitation Sector Development Program (ISSDP), yang merupakan subprogram dari Water and Sanitation Program (WASAP), sebuah Trust Fund yang didanai oleh Pemerintah Belanda dan dikelola oleh Bank Dunia. ISSDP didanai oleh Pemerintah Belanda bersama Pemerintah Swedia, dan dilaksanakan oleh Pemerintah Indonesia, dengan Bappenas sebagai koordinator Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS), bekerja sama dengan Water and Sanitation Program - East Asia and the Pacific (WSP-EAP).

DHV B.V. bekerja sama dengan PT Mitra Lingkungan Dutaconsult (MLD), IRC International Water and Sanitation Centre, PT Arkonin Engineering, PEM Consult, dan Yayasan Indonesia Sejahtera telah memberikan beragam bantuan teknis dalam pelaksanaan ISSDP.

Surat, email, dan pertanyaan anda dapat dikirimkan ke:

Sekretariat Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS)  
 Jalan R.P Soeroso No. 50  
 Jakarta 10350  
 Telepon: +62 21 3190 3909  
 Faks: +62 21 3924 113  
 Email: sekretariat@sanitasi.or.id  
 Website: www.sanitaasi.or.id

---

<b>Judul</b>	: Seri Manual Pengembangan Strategi Sanitasi Perkotaan – Tahap A Pengenalan Program dan Pembentukan Pokja Sanitasi Kota
<b>Penerbit</b>	: Tim Teknis Pembangunan Sanitasi (TTPS)
<b>Total halaman</b>	: 58 halaman
<b>Tim Penulis</b>	: Farah Amini, Alwis Rustam, Christiana Yuni K., Hony Irawan
<b>Peninjau</b>	: B. Gunawan, Jan Oomen, J. Sinarko Wibowo, Renan J. Indra, Rianigustin Mozar, Richard T. Daniel, Rik Dierx, Syarif Puradimadja
<b>Penyunting</b>	: Surya Kusuma
<b>Desain Tatamuka</b>	: Irfan Toni, Amir Hamzah
<b>Tanggal</b>	: 24 Februari 2010

---

