

STANDAR PELAYANAN

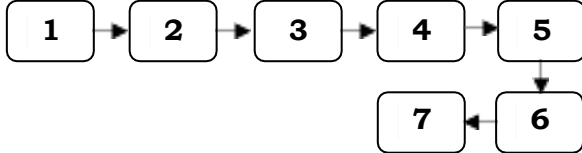
PELAYANAN PENYEDIAAN PENGELOLAAN AIR BERSIH (PPAB)

PADA BIDANG AIR MINUM DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN (AMPL)

DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG

KABUPATEN PASURUAN

	Pelayanan	PENYEDIAAN PENGELOLAAN AIR BERSIH (PPAB)
Terkait dengan proses pengajuan dan pelaksanaan PENYEDIAAN PENGELOLAAN AIR BERSIH (PPAB)		
1.	Persyaratan	Proposal kegiatan/usulan pembangunan Bor yang diajukan oleh HIPPAM/KSPAM Melalui Desa/Kelurahan/Kecamatan sekurang-kurangnya memuat: 1. Kondisi Eksisting, yang menggambarkan kondisi pelayanan air minum saat ini, termasuk sumber air yang digunakan, cakupan pelayanan, dan kondisi sarana prasarana yang tersedia. 2. Permasalahan, yang menjelaskan permasalahan dan kendala dalam penyediaan serta pelayanan air minum di wilayah yang diusulkan. 3. Solusi yang diharapkan, yang menjelaskan bentuk penanganan atau pembangunan Penyediaan Pengolahan Air Bersih (PPAB) yang diharapkan untuk mengatasi permasalahan yang ada. 4. Daftar Calon Penerima Manfaat (DCPM), yang memuat data calon penerima manfaat dari Penyediaan Pengolahan Air Bersih (PPAB). 5. Surat Keterangan Lahan dan Bukti Kepemilikan/Penguasaan Lahan, khusus untuk lokasi yang akan digunakan sebagai Penyediaan Pengolahan Air Bersih (PPAB). 6. SK HIPPAM/KPSPAM, apabila wilayah yang diusulkan telah memiliki lembaga pengelola SPAM.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Mekanisme Pelayanan : 1. Pengajuan Penyediaan Pengolahan Air Bersih (PPAB) diawali dengan penyampaian proposal kegiatan oleh HIPPAM.KSPAM melalui Desa/Kelurahan/Kecamatan. Selanjutnya, dilakukan pengarahan dan pendampingan dalam proses penginputan usulan melalui aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD). 2. Usulan pembangunan Sumur Bor selanjutnya dibahas dan diverifikasi dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) sesuai

		dengan tahapan dan mekanisme perencanaan pembangunan daerah. 3. Usulan yang telah disepakati dan ditetapkan sebagai prioritas selanjutnya dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Prosedur Pelayanan :  <pre> graph LR 1[1] --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> 7[7] </pre> Prosedur pelayanan pengajuan pembangunan Penyediaan Pengolahan Air Bersih (PPAB) dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut: 1. Pengajuan Proposal Usulan Hippam melalui Desa/Kelurahan/Kecamatan menyampaikan proposal usulan pembangunan Sumur Bor yang dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan teknis sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Penginputan dan Pembahasan Usulan Usulan yang telah disampaikan selanjutnya diarahkan untuk dilakukan penginputan melalui aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dan dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang). 3. Penetapan RKA/DPA Usulan yang telah disepakati dan ditetapkan sebagai prioritas pembangunan selanjutnya dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai dengan ketentuan perencanaan dan penganggaran daerah. 4. Perencanaan Kegiatan Setelah kegiatan ditetapkan dalam RKA/DPA, dilakukan perencanaan teknis kegiatan yang meliputi penyusunan Detail Engineering Design (DED), Rencana Anggaran Biaya (RAB), serta pengurusan perizinan pengeboran apabila kegiatan meliputi pembangunan sumur bor. 5. Pelaksanaan Kegiatan Pelaksanaan pembangunan fisik Sumur Bor dilakukan sesuai dengan dokumen perencanaan, spesifikasi teknis, jadwal pelaksanaan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
--	--	---

		6. Monitoring dan Pengawasan Dilakukan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan untuk memastikan pekerjaan sesuai dengan perencanaan, spesifikasi teknis, volume, mutu, waktu, dan ketentuan yang telah ditetapkan. 7. Serah Terima Aset Setelah kegiatan pembangunan selesai dan dinyatakan memenuhi ketentuan, dilakukan serah terima aset/infrastruktur Penyediaan Pengolahan Air Bersih (PPAB) kepada pengelola PPAB, yaitu HIPPAM/KPSPAM, untuk selanjutnya dioperasikan dan dipelihara secara berkelanjutan. Pelaksana terkait : Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan, dan Penyedia Jasa sesuai tahapan pelaksanaan.
3.	Waktu Pelayanan	Timeline Pelayanan 1. Pengusulan Kegiatan Dilaksanakan pada tahun sebelum tahun pelaksanaan kegiatan (N-1), meliputi penyampaian proposal, penginputan usulan pada SIPD, serta pembahasan dan penetapan usulan melalui tahapan perencanaan pembangunan daerah. 2. Perencanaan Kegiatan Dilaksanakan selama kurang lebih 30–60 hari kerja, meliputi penyusunan DED, RAB, serta pengurusan perizinan yang diperlukan, termasuk perizinan pengeboran untuk pembangunan sumur bor. 3. Pelaksanaan Kegiatan Dilaksanakan selama kurang lebih 90–210 hari kerja, meliputi pelaksanaan pembangunan fisik SPAM, monitoring dan pengawasan, hingga penyelesaian dan serah terima aset kepada pengelola Sumur Bor (HIPPAM/KPSPAM).
4.	Biaya / Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Output Pelayanan 1. Bangunan Sarana dan Prasarana Sumur Bor.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan	Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pasuruan

Terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi		
7.	Dasar Hukum	?
8.	Sarana Prasarana & Fasilitas	Dalam mendukung pelaksanaan pelayanan pengajuan pembangunan Sumur Bor, sarana, prasarana, dan fasilitas yang diperlukan meliputi: 1. Ruang pelayanan dan ruang konsultasi untuk menerima pengajuan, memberikan informasi, serta melakukan konsultasi terkait usulan pembangunan Sumur Bor. 2. Meja dan kursi pelayanan untuk mendukung proses penerimaan dan pemeriksaan dokumen usulan. 3. Komputer/laptop dan perangkat pendukung untuk pengolahan data, penyusunan dokumen, serta penginputan usulan melalui aplikasi SIPD. 4. Jaringan internet untuk mendukung akses aplikasi perencanaan dan komunikasi dalam proses pelayanan. 5. Printer dan scanner untuk mendukung pencetakan, pemindaian, dan pengelolaan dokumen pelayanan. 6. Telepon/media komunikasi untuk memudahkan koordinasi antara pemohon dengan petugas pelayanan. 7. Aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) sebagai sarana penginputan dan pengusulan kegiatan sesuai dengan mekanisme perencanaan pembangunan daerah. 8. Perangkat lunak/aplikasi perencanaan teknis untuk mendukung penyusunan dan pengolahan dokumen teknis kegiatan. 9. Dokumen dan arsip pelayanan, baik dalam bentuk fisik maupun digital, sebagai bahan administrasi, verifikasi, monitoring, dan dokumentasi kegiatan. 10. Kendaraan operasional untuk mendukung kegiatan survei lapangan, monitoring, dan pengawasan pelaksanaan pembangunan Sumur Bor. 11. Peralatan survei dan dokumentasi lapangan untuk mendukung pemeriksaan kondisi eksisting, monitoring, dan pengawasan pekerjaan. 12. Fasilitas aksesibilitas dan keselamatan yang mendukung kenyamanan dan keamanan masyarakat/pemohon selama memperoleh pelayanan.
9.	Kompetensi Pelaksana	Kepala Bidang Air Minum dan Kesehatan Lingkungan • Memahami kebijakan dan prosedur pengusulan kegiatan Pembangunan Sumur Bor. • Memahami perencanaan dan pengelolaan pembangunan infrastruktur Sumur Bor. • Memahami manajemen dan kepemimpinan.

		- Memahami koordinasi dan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan pelayanan publik. - Memahami ketentuan dan regulasi terkait penyelenggaraan Penyediaan Pengolahan Air Bersih (PPAB). Jabatan Fungsional Penata Kelola Penyehatan Lingkungan/Penelaah Teknis Kebijakan/Penata Layanan Operasional - Memahami kebijakan dan prosedur pengusulan kegiatan Pembangunan Sumur Bor. - Memahami teknis perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sumur Bor. - Mampu melakukan verifikasi dan telaah terhadap proposal serta kelengkapan dokumen usulan kegiatan. - Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung perencanaan serta pengelolaan data kegiatan. - Memahami proses penginputan dan pengusulan kegiatan melalui aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD). - Memahami manajemen pelayanan publik. - Mampu melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sumur Bor.
10.	Jumlah Pelaksana	11 orang
11.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan melalui monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan, pemeriksaan hasil pekerjaan pada tahap PHO/FHO, serta penyusunan laporan hasil pengawasan sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan secara transparan, akuntabel, efektif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mengikuti tahapan pengajuan usulan, perencanaan, pelaksanaan konstruksi, monitoring dan pengawasan, PHO/FHO, serta serah terima hasil pekerjaan kepada pengelola PPAB.
13.	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Pelaksanaan pelayanan dan pembangunan PPAB dilakukan dengan memperhatikan keamanan, keselamatan kerja, mutu konstruksi, dan kelayakan infrastruktur sesuai dengan standar teknis dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaan pekerjaan wajib mengikuti prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K3) serta memastikan hasil pembangunan aman dan dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan melalui monitoring dan pengawasan pekerjaan serta pemeriksaan hasil pekerjaan pada tahap PHO/FHO. Hasil evaluasi didokumentasikan dalam laporan hasil pengawasan sebagai bahan penilaian kinerja dan tindak lanjut perbaikan pelaksanaan kegiatan.
-----	----------------------------	---