

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
NOMOR P.8/SETJEN/ROKUM/KUM.1/12/2017
TENTANG
PENERAPAN DAN PENILAIAN KESESUAIAN
STANDAR PELAYANAN MASYARAKAT PADA POS-POS FASILITAS PUBLIK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA
SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (6) dan Pasal 12 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.90/MENLHK/SETJEN/SET.1/11/2016 tentang Standar Pelayanan Masyarakat pada Pos-pos Fasilitas Publik dalam Rangka Peningkatan Kualitas Lingkungan, penerapan dan penilaian kesesuaian Standar Pelayanan Masyarakat pada Pos-Pos Fasilitas Publik diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sekretaris Jenderal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Penerapan dan Penilaian Kesesuaian Standar Pelayanan Masyarakat pada Pos-Pos Fasilitas Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584);
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 17);
7. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);

8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/MENLHK/SETJEN/KUM.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.90/MENLHK/SETJEN/SET.1/11/2016 tentang Standar Pelayanan Masyarakat pada Pos-pos Fasilitas Publik dalam Rangka Peningkatan Kualitas Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1857);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PENERAPAN DAN PENILAIAN KESESUAIAN STANDAR PELAYANAN MASYARAKAT PADA POS-POS FASILITAS PUBLIK.

Pasal 1

Tahapan penerapan dan penilaian kesesuaian Standar Pelayanan Masyarakat pada Pos-pos Fasilitas Publik meliputi:

- a. persiapan;
- b. penerapan; dan
- c. evaluasi kemajuan penerapan secara mandiri.

Pasal 2

Tahapan penerapan dan penilaian kesesuaian Standar Pelayanan Masyarakat pada Pos-pos Fasilitas Publik dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Penerapan dan Penilaian Kesesuaian Standar Pelayanan Masyarakat pada Pos-pos Fasilitas Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

Pasal 3

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2017

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

KRISNA RYA

BAMBANG HENDROYONO

LAMPIRAN PERATURAN SEKRETARIS
JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN
HIDUP DAN KEHUTANAN
NOMOR P.8/SETJEN/ROKUM/KUM.1/12/2017
TENTANG PENERAPAN DAN PENILAIAN
KESESUAIAN STANDAR PELAYANAN
MASYARAKAT PADA POS-POS FASILITAS
PUBLIK

PEDOMAN PENERAPAN DAN PENILAIAN KESESUAIAN
STANDAR PELAYANAN MASYARAKAT
PADA POS-POS FASILITAS PUBLIK (SPM-FP)

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang Undang Dasar 1945 Amandemen ke-4 pada Bab Hak Asasi Manusia menyebutkan bahwa setiap orang berhak mendapatkan lingkungan hidup yang baik dan sehat (Pasal 28 butir H). Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyebutkan bahwa tujuan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup antara lain adalah menjamin keselamatan, kesehatan, dan kehidupan manusia. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian menyebutkan bahwa tujuan dari standardisasi dan penilaian kesesuaian adalah meningkatkan perlindungan pada aspek keselamatan, keamanan, kesehatan maupun fungsi pelestarian lingkungan hidup.

Kualitas lingkungan selain dipengaruhi oleh bagaimana sistem produksi dilakukan secara berkelanjutan, juga dipengaruhi bagaimana barang hasil produksi tersebut dikonsumsi. Praktek penerapan pola konsumsi yang berkelanjutan antara lain adalah menerapkan prinsip efisiensi dan memastikan adanya proses pengolahan akhir setelah penggunaan barang. Efisiensi akan menghemat penggunaan sumberdaya dan mengurangi biaya yang harus dikeluarkan untuk pengolahan akhir. Proses pengolahan akhir akan mengurangi dampak terhadap lingkungan dan kesehatan manusia.

Dalam Buku II RPJM 2015-2019: Agenda Pembangunan Bidang, disebutkan bahwa salah satu bagian dari Bidang Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup adalah peningkatan kualitas lingkungan hidup, dan pengembangan pola produksi dan konsumsi berkelanjutan, serta pelestarian dan pemanfaatan keekonomian keanekaragaman hayati. Untuk meningkatkan kualitas lingkungan hidup, salah satu strategi yang disebutkan adalah pengembangan peraturan dan standar pelayanan publik dalam penerapan pola konsumsi berkelanjutan.

Selain sebagai salah satu strategi perbaikan kualitas lingkungan hidup yang tertera pada RPJM 2015-2019, menjamin pola konsumsi dan produksi yang berkelanjutan adalah Tujuan ke 12 dari Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) / *Sustainable Development Goals* (SDGs). Target 12.8 dari Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) adalah menjamin bahwa masyarakat di mana pun memiliki informasi yang relevan dan kesadaran terhadap pembangunan yang berkelanjutan dan gaya hidup yang selaras dengan alam.

Fasilitas publik merupakan lokus yang ideal dalam melakukan intervensi menuju pola konsumsi dan produksi yang berkelanjutan. Fasilitas publik merupakan tempat terjadinya interaksi antara perilaku masyarakat selaku pengguna fasilitas publik dengan perilaku pemerintah dan swasta selaku pengelola fasilitas publik. Dengan demikian fasilitas publik dapat menjadi laboratorium sosial bersama dalam mendorong perilaku produksi dan konsumsi yang bertanggung jawab.

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan telah menerbitkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.90/MENLHK/SETJEN/SET.1/11/2016 tentang Standar Pelayanan Masyarakat pada Pos-Pos Fasilitas Publik dalam Rangka Peningkatan Kualitas Lingkungan. Standar pelayanan masyarakat tersebut bertujuan menyediakan fasilitas publik yang ramah lingkungan serta layanan informasi, edukasi, sarana dan apresiasi bagi masyarakat pengguna fasilitas publik. Penyediaan layanan informasi dan edukasi di fasilitas publik tersebut mendukung tercapainya Target 12.8 Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

B. TUJUAN

Tujuan pedoman ini adalah memberikan panduan yang memudahkan pengelola fasilitas publik untuk melakukan perencanaan, penerapan, dan penilaian kesesuaian SPM-FP sekaligus menampilkan kemajuan yang dicapai oleh fasilitas publik yang lebih baik dan ramah lingkungan.

BAB II

PENERAPAN DAN PENILAIAN KESESUAIAN

A. PENERAPAN SPM-FP

Penerapan adalah pelaksanaan pemenuhan kriteria generik SPM-FP terhadap pelayanan oleh fasilitas publik untuk pengguna. Penerapan kriteria generik SPM-FP merupakan pelaksanaan pelayanan masyarakat (berupa sarana, informasi dan edukasi) serta sistem manajemen di fasilitas publik. Penerapan SPM-FP juga merupakan aksi peningkatan kualitas lingkungan di fasilitas publik.

Kondisi fasilitas publik yang beragam namun memiliki komitmen untuk melaksanakan aksi peningkatan kualitas lingkungan menjadi pertimbangan bahwa pelaksanaan penerapan SPM-FP dapat dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan. Persyaratan standar yang perlu segera didorong agar diterapkan di fasilitas-fasilitas publik di Indonesia terutama adalah kriteria generik yang menjadi lampiran Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.90/MENLHK/SETJEN/SET.1/11/2016 tentang Standar Pelayanan Masyarakat pada Pos-Pos Fasilitas Publik Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Lingkungan. Kriteria generik tersebut kemudian dikelompokkan berdasarkan kemudahan untuk pelaksanaannya dilapangan.

Terdapat 3 (tiga) paket penerapan yang dapat dilakukan sesuai kemampuan pengelola, yaitu:

1. Paket A

Kriteria yang harus dipenuhi dalam paket ini adalah informasi dan edukasi dalam bentuk lisan maupun tulisan. Misalnya dengan menghimbau perilaku ramah lingkungan yang dilakukan secara berulang, memasang poster atau stiker edukasi, dan lain-lain. Kriteria Paket A tercantum dalam Sub Bab IV.F Tabel Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP Paket A.

2. Paket B

Kriteria yang harus dipenuhi dalam paket ini adalah informasi, edukasi, dan sarana. Penyediaan sarana disesuaikan dengan substansi teknis peningkatan kualitas lingkungan di fasilitas publik. Kriteria Paket B tercantum dalam Sub Bab IV.G Tabel Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP Paket B.

3. Paket C

Kriteria yang harus dipenuhi dalam paket ini adalah informasi, edukasi, sarana, dan sistem manajemen. Pada paket ini, fasilitas publik membuat perencanaan yang menunjukkan bahwa fasilitas publik memiliki sistem manajemen untuk meningkatkan kualitas lingkungan secara berkelanjutan. Kriteria Paket C tercantum dalam Sub Bab IV.H Tabel Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP Paket C.

B. PENILAIAN KESESUAIAN

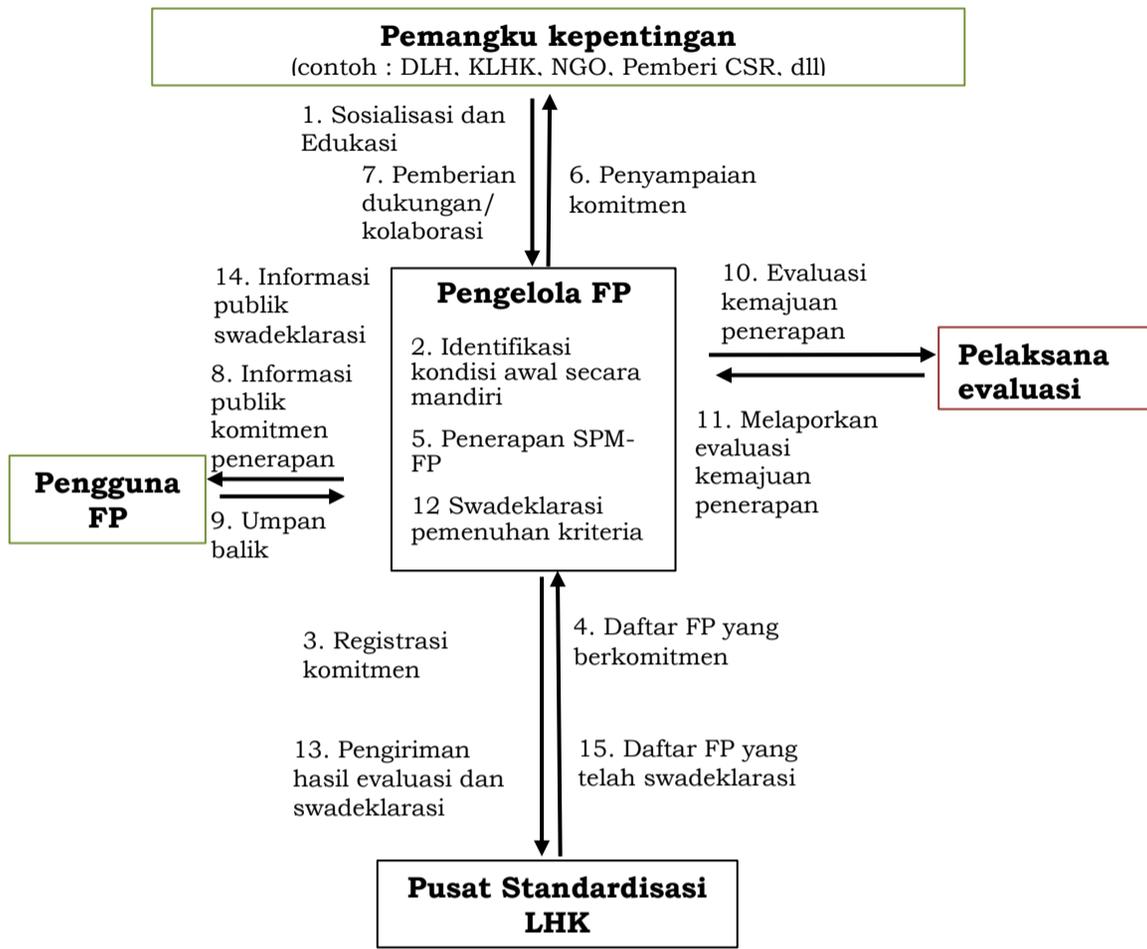
Penilaian Kesesuaian SPM-FP adalah kegiatan untuk menilai bahwa pelayanan yang dilakukan oleh pengelola fasilitas publik telah memenuhi kriteria SPM-FP. Penilaian kesesuaian SPM-FP dapat dilakukan oleh penerap standar sendiri (penilaian kesesuaian pihak I), oleh pihak selain penerap standar namun masih memiliki kepentingan dengan penerap standar (penilaian kesesuaian pihak II) dan/atau oleh pihak selain penerap standar yang dapat dijaga obyektivitas dan ketidakberpihakannya (penilaian kesesuaian pihak III).

Pelaksanaan penilaian kesesuaian pada pedoman ini dilakukan dengan penilaian kesesuaian pihak I untuk mempercepat penyediaan informasi kepada publik tentang peningkatan kualitas lingkungan dan pemberian apresiasi terhadap komitmen pengelola fasilitas publik. Penilaian kesesuaian pihak I selanjutnya disebut Evaluasi Kemajuan Penerapan secara Mandiri. Sedangkan, pelaksanaan penilaian kesesuaian SPM-FP pihak II dan pihak III akan disusun dan dilaksanakan pada tahun 2020.

Hasil penilaian kesesuaian pihak I dijaga kualitasnya dengan menyampaikan bukti yang mendukung evaluasi kemajuan penerapan secara mandiri pada fasilitas informasi publik secara nasional. Sistem untuk memfasilitasi informasi publik SPM-FP disediakan oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, cq. Unit Kerja yang memiliki tugas fungsi standardisasi.

BAB III

PELAKSANAAN PENERAPAN DAN PENILAIAN KESESUAIAN



Gambar 1 Skema tahapan penerapan dan penilaian kesesuaian SPM pada pos-pos fasilitas publik

Pelaksanaan Penerapan dan Penilaian Kesesuaian SPM-FP (seperti Gambar 1), secara garis besar terdiri dari:

1. Tahap Persiapan:
 - a. Sosialisasi dan Edukasi;
 - b. Identifikasi kondisi awal secara mandiri;
 - c. Registrasi komitmen; dan
 - d. Masuk dalam daftar FP yang berkomitmen.
2. Tahap Penerapan
 - a. Penerapan SPM-FP;
 - b. Penyampaian komitmen ke pemangku kepentingan;
 - c. Pemberian dukungan/kolaborasi;
 - d. Informasi publik komitmen penerapan; dan
 - e. Umpan balik.
3. Tahap Evaluasi Kemajuan Penerapan secara Mandiri
 - a. Evaluasi kemajuan penerapan;
 - b. Melaporkan evaluasi kemajuan penerapan;
 - c. Swadeklarasi pemenuhan kriteria;
 - d. Pengiriman hasil evaluasi dan swadeklarasi;
 - e. Informasi publik swadeklarasi; dan
 - f. Daftar FP yang telah swadeklarasi.

A. TAHAP PERSIAPAN

Persiapan dilakukan sebelum pengelola fasilitas publik melaksanakan penerapan SPM-FP. Persiapan terdiri dari:

- a. Sosialisasi dan edukasi.
- b. Identifikasi kondisi awal secara mandiri.
- c. Registrasi komitmen.

1. Sosialisasi dan Edukasi

Fasilitas publik dapat mengajukan permohonan sosialisasi dan edukasi mengenai SPM-FP bila dibutuhkan kepada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota. Sosialisasi dan edukasi yang dilaksanakan juga dapat berkolaborasi antar kementerian terkait, pelaku usaha, lembaga swadaya masyarakat, komunitas warga masyarakat, akademisi dan/atau filantropi yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota (Pemerintah Provinsi untuk DKI Jakarta).

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, c.q unit kerja yang menangani standardisasi, memberikan dukungan berupa penyediaan fasilitas *helpdesk* dan/atau bimbingan teknis untuk pelaksanaan penerapan dan evaluasi penerapan SPM-FP.

2. Identifikasi Kondisi Awal Secara Mandiri

Pada tahapan ini, pengelola fasilitas publik melakukan identifikasi kondisi awal (*self assessment baseline*) fasilitas publiknya secara mandiri. Identifikasi kondisi awal adalah penilaian kesesuaian yang dilakukan oleh pengelola fasilitas publik untuk memudahkan fasilitas publik mengidentifikasi pemenuhan kriteria SPM-FP sehingga mampu merencanakan penerapan SPM-FP sesuai kemampuan dan kebutuhan dari fasilitas publik.

Pengelola melakukan identifikasi kondisi awal dengan mengisi Tabel Identifikasi Kondisi Awal fasilitas publik (Sub Bab IV.E). Tabel tersebut berisi seluruh kriteria SPM-FP yang telah dikelompokkan berdasarkan paket penerapan SPM FP atau aksi peningkatan kualitas lingkungan. Pengelola fasilitas publik memberikan tanda centang pada kolom “ya” (kolom 8) jika sudah memenuhi kriteria atau sudah menjalankan aksi peningkatan kualitas lingkungan dan memberikan tanda centang pada kolom “tidak” (kolom 9) jika belum memenuhi kriteria atau belum menjalankan aksi peningkatan kualitas lingkungan. Pengelola fasilitas publik dapat membandingkan jumlah aksi peningkatan kualitas lingkungan yang telah dipenuhi dan yang belum dipenuhi. Hasilnya dapat menjadi dasar keputusan untuk menetapkan paket penerapan yang akan dilakukan.

Identifikasi kondisi awal dilakukan dengan :

- a. mengunduh (*download*) berkas elektronik (*softcopy*) Tabel Identifikasi Kondisi Awal secara Mandiri (*self assessment baseline*). Tabel tersebut tersedia dalam website standardisasi.menlhk.go.id;
- b. mengisi Tabel Identifikasi Kondisi Awal;
- c. menyimpan Tabel Identifikasi Kondisi Awal dalam format excel dan diberi nama *TabelBaselineSPM-FP_NamaFasilitasPublik_Tanggal.xlsx* (contoh: *TabelBaselineSPM-FP _Pasar Kosambi Bandung_17Okt2017.xlsx*);
- d. Formulir hasil evaluasi dalam bentuk softcopy ini kemudian akan diunggah (*upload*) dalam proses registrasi komitmen secara online;
- e. mengidentifikasi aksi-aksi peningkatan lingkungan yang telah/sedang dilakukan;
- f. mengidentifikasi aksi-aksi peningkatan lingkungan yang dapat dilakukan di fasilitas publik;
- g. menetapkan paket penerapan SPM-FP yang akan dilakukan.

3. Registrasi Komitmen

Setelah pengelola menetapkan aksi peningkatan kualitas lingkungan sesuai dengan paket penerapan yang terdapat dalam SPM-FP dan berkomitmen untuk melakukan peningkatan kualitas lingkungan, pengelola dapat melakukan registrasi komitmen tersebut kepada Pusat Standardisasi Lingkungan dan Kehutanan.

Dalam surat pernyataan komitmen yang telah disediakan (Sub Bab IV.B), terdapat pernyataan bahwa pengelola fasilitas publik telah berkomitmen dalam menerapkan SPM-FP dengan pilihan paket penerapan sesuai kemampuan dan kebutuhan. Surat pernyataan ini ditandatangani oleh pimpinan puncak organisasi untuk menunjukkan bahwa pelaksanaan aksi telah didukung oleh pimpinan. Surat pernyataan komitmen ini dilampirkan dalam formulir pendaftaran *online*.

Pernyataan komitmen tersebut juga disampaikan kepada Dinas LH Kabupaten/Kota atau Provinsi DKI Jakarta sesuai lokasi fasilitas publik atau kepada lembaga/organisasi pembinaanya. Misal Pasar Kosambi Kota Bandung telah melakukan registrasi komitmen, maka surat pernyataan komitmen disampaikan kepada Dinas Lingkungan Hidup dan PD Pasar Bermartabat Kota Bandung.

Setelah registrasi komitmen dilakukan, fasilitas publik akan terdaftar sebagai fasilitas publik yang telah berkomitmen menerapkan SPM-FP. Daftar tersebut akan ditampilkan dalam *website* <http://standardisasi.menlhk.go.id>. Daftar tersebut merupakan acuan bagi pemangku kepentingan untuk memberikan dukungan kepada fasilitas publik dalam melaksanakan aksi peningkatan kualitas lingkungan.

Setelah melakukan registrasi, pengelola fasilitas publik memberikan informasi kepada publik tentang komitmennya dalam menerapkan SPM-FP. Caranya dengan menggunakan poster atau spanduk yang ditampilkan di fasilitas publik (contoh isi dari poster/spanduk pada Sub Bab IV.I).

Langkah-langkah registrasi komitmen SPM-FP sebagai berikut:

- a. Mengisi Formulir registrasi atau formulir pendaftaran secara *online* di *website* <http://standardisasi.menlhk.go.id> atau <http://bit.ly/FormulirPendaftaranSPM-FP>. Formulir ini berisi biodata fasilitas publik yang akan menerapkan SPM-FP;
- b. Mengunggah (upload) berkas elektronik (softcopy) Tabel Identifikasi Kondisi Awal (*self assessment baseline*);
- c. Mengunggah (upload) berkas elektronik (softcopy) Surat Pernyataan Komitmen yang telah diisi, ditandatangani, dan dipindai (scan) dalam format .pdf dan diberi nama *SuratKomitmen_NamaFasilitasPublik_Tanggal.pdf*; (contoh: SuratKomitmen_Pasar Kosambi Bandung_17Okt2017.pdf).
- d. Fasilitas publik akan mendapatkan konfirmasi dan mendapatkan nomor Fasilitas Publik yang akan dipakai kemudian pada saat melakukan Registrasi Klaim Sendiri secara daring (*online*) (lihat Sub Bab III.C.3).

B. TAHAP PENERAPAN

1. Penerapan SPM-FP

Penerapan SPM-FP dalam pedoman ini adalah pelaksanaan pemenuhan kriteria generik SPM-FP. Penerapan kriteria generik SPM-FP merupakan pelaksanaan pelayanan masyarakat (berupa sarana, informasi dan edukasi) serta sistem manajemen di fasilitas publik. Penerapan SPM-FP juga merupakan aksi peningkatan kualitas lingkungan di fasilitas publik.

Dalam penerapan SPM-FP pengelola fasilitas publik dapat berkolaborasi dengan para pihak terkait sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan fasilitas publik. Pengelola dapat mengajukan dukungan dari pemangku kepentingan, seperti:

- a. Lembaga Jasa Keuangan/Pembiayaan,
- b. Lembaga Swadaya Masyarakat;
- c. Pelaku usaha;
- d. Filantropi;
- e. Komunitas warga masyarakat; dan/atau
- f. Akademisi.

Kolaborasi penerapan SPM-FP ini juga dapat dilaksanakan melalui kerjasama dengan negara lain atau organisasi internasional sesuai peraturan perundang-undangan.

Penerapan SPM-FP dapat dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan dengan dukungan pemangku kepentingan pada tahap tertentu. Misal: fasilitas publik bekerjasama dengan bank sampah lokal dalam hal pemilahan sampah dan/atau bekerjasama dengan lembaga swadaya masyarakat dalam hal edukasi kepada pengguna fasilitas publik.

Pembinaan penerapan SPM-FP dapat dilakukan oleh Kementerian, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.90/MENLHK/SETJEN/SET.1/ 11/2016 pasal 17 ayat (1) dan (3).

2. Umpan Balik Penerapan SPM-FP

Masyarakat memberikan masukan terhadap pemberian informasi, edukasi sarana dan sistem manajemen yang disediakan oleh pengelola fasilitas publik. Masukan dapat disampaikan langsung kepada pengelola fasilitas publik maupun kolaborator program penerapan SPM-FP di masing-masing kabupaten/kota. Masukan dari masyarakat dapat berupa antara lain, namun tidak terbatas pada:

- a. Saran perbaikan terhadap informasi, edukasi, sarana dan sistem manajemen untuk meningkatkan kinerja efisiensi energi, efisiensi air, efisiensi material/bahan dan pengelolaan sampah di fasilitas publik;
- b. Saran perbaikan jika terjadi perbedaan antara klaim pemenuhan kriteria dengan kondisi yang ada di fasilitas publik.

C. TAHAP EVALUASI KEMAJUAN PENERAPAN SECARA MANDIRI

Setelah melakukan tahapan registrasi komitmen dan penerapan, pengelola fasilitas publik dapat melakukan evaluasi kemajuan penerapan secara mandiri sebagai bentuk penilaian kesesuaian terhadap penerapan SPM-FP. Evaluasi kemajuan penerapan dilakukan paling lama 1 (satu) tahun setelah pengelola melaksanakan registrasi komitmen.

Evaluasi kemajuan penerapan secara mandiri adalah kegiatan penilaian kesesuaian yang dilakukan oleh pengelola fasilitas publik untuk menilai bahwa pelayanan yang dilakukan fasilitas publik telah memenuhi kriteria standar pelayanan masyarakat fasilitas publik berdasarkan paket penerapan yang dipilih.

Evaluasi kemajuan penerapan terdiri dari:

- a. melakukan evaluasi kemajuan penerapan secara mandiri;
- b. melakukan klaim sendiri (swadeklarasi) penerapan SPM-FP oleh fasilitas publik; dan
- c. meregistrasikan klaim sendiri penerapan SPM-FP kepada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, c.q unit kerja yang menangani standardisasi.

1. Evaluasi Kemajuan Penerapan secara Mandiri

Untuk menjaga objektivitas hasil evaluasi kemajuan penerapan SPM-FP, pelaksana evaluasi kemajuan penerapan secara mandiri merupakan personel internal dari fasilitas publik tersebut yang bukan bagian dari tim pelaksana penerapan SPM-FP yang dinilai. Misal: Tim pelaksana penerapan SPM-FP adalah bagian perawatan dan pengadaan, maka pelaksana evaluasi berasal dari bidang lain seperti bidang perencanaan.

Langkah-langkah evaluasi kemajuan penerapan secara mandiri sebagai berikut:

- a. mengunduh (*download*) berkas elektronik (*softcopy*) Tabel Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP dari *website* <http://standardisasi.menlhk.go.id> (Tabel yang diunduh sesuai dengan paket penerapan SPM-FP yang dilakukan)
- b. mengisi tabel evaluasi kemajuan. Tampilan Tabel Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP Paket A terdapat pada Sub Bab IV.F, Paket B terdapat pada Sub Bab IV.G dan Paket C terdapat pada Sub Bab IV.H. Pengisian tabel dilakukan dengan memberikan tanda centang pada kolom “ya” (kolom 5) jika kriteria telah terpenuhi atau pada kolom “tidak” (kolom 6) jika kriteria belum terpenuhi. Kolom catatan diisi jika diperlukan untuk mencantumkan rekaman nama dokumen, kegiatan, atau sarana yang menjadi bukti pemenuhan kriteria.
- c. menyimpan *spreadsheet* dalam format *.xlsx* dan diberi nama: *TabelEvaluasiSPM-FPpaket ..._Nama FasilitasPublik_Tanggal.xlsx* (contoh :
TabelEvaluasiSPM-FPpaketA_PasarKosambiBandung_17Okt2017.xlsx)

2. Klaim Sendiri (Swadeklarasi)

Swadeklarasi adalah klaim pemenuhan kriteria melalui evaluasi kemajuan penerapan secara mandiri tanpa verifikasi dari pihak II atau pihak III, serta menyampaikannya dalam bentuk informasi publik kepada pengguna fasilitas publik. Swadeklarasi dilakukan jika seluruh kriteria dari paket penerapan yang dipilih telah dipenuhi.

Swadeklarasi dilakukan dengan menandatangani Surat Pernyataan Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP oleh pimpinan puncak pengelola fasilitas publik. Tabel Evaluasi Kemajuan Penerapan dan rekaman berupa daftar bukti pemenuhan kriteria adalah lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Pernyataan Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP. Tanggung jawab swadeklarasi berada pada pengelola fasilitas publik.

Penyampaian swadeklarasi dalam bentuk informasi publik dapat memanfaatkan media elektronik atau media sosial lainnya. Misal : pengelola fasilitas publik memasang spanduk di area fasilitas publik atau pengumuman di media sosial fasilitas publik yang menyatakan bahwa fasilitas publik telah memenuhi kriteria sebagai fasilitas

publik yang menerapkan SPM-FP dengan kriteria penyediaan informasi dan edukasi lingkungan.

Langkah-langkah swadeklarasi sebagai berikut:

- a. mengunduh (*download*) berkas elektronik (*softcopy*) Surat Pernyataan Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP dari *website* <http://standardisasi.menlhk.go.id>;
- b. mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP (Sub Bab IV.D);
- c. memindai (*scan*) Surat Pernyataan Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP yang telah diisi, ditandatangani, dan disimpan dalam format .pdf dengan nama SuratPernyataanSPM-FP_NamaFasilitasPublik_Tanggal.pdf
Contoh:
SuratPernyataanSPM-FPpaket..._PasarKosambi_17Oktober2017.pdf
- d. mempublikasikan swadeklarasi tersebut melalui saluran komunikasi yang sesuai

3. Registrasi Swadeklarasi untuk Informasi Publik

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, c.q unit kerja yang menangani standardisasi memfasilitasi penyediaan informasi publik yang berisi daftar fasilitas publik yang telah melakukan swadeklarasi pemenuhan kriteria penerapan SPM-FP secara swadeklarasi. Fasilitas tersebut dapat diakses langsung oleh pengelola fasilitas publik atau pemerintah daerah pada *website* <http://standardisasi.menlhk.go.id>.

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan melakukan kompilasi terhadap swadeklarasi fasilitas publik dalam bentuk informasi publik tanpa verifikasi.

Langkah-langkah registrasi swadeklarasi untuk informasi publik sebagai berikut:

- a. Mengisi formulir registrasi klaim sendiri secara daring (*online*) di *website* <http://standardisasi.menlhk.go.id> atau <http://bit.ly/RegistrasiSwadeklarasi>
- b. Mengunggah (*upload*) berkas elektronik (*softcopy*) Surat Pernyataan Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP yang telah diisi dan ditandatangani (lihat sub bab III.C.2).
- c. Mengunggah (*upload*) berkas elektronik (*softcopy*) lampiran Surat Pernyataan Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP yang terdiri dari:
 - Tabel Evaluasi Kemajuan SPM-FP (lihat sub bab III.C.1).
 - Rekaman berupa daftar bukti pemenuhan kriteria berisi teks, gambar maupun foto bukti pemenuhan masing-masing kriteria. Teks, gambar dan foto yang disampaikan mengacu kepada kolom 7 “Hal yang dinilai” dari tabel evaluasi kemajuan penerapan.

BAB IV
FORMULIR

A. FORMULIR PENDAFTARAN DARING (ONLINE)

Registrasi Penerapan SPM-FP

Nama dan foto yang terkait dengan akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirimkan formulir ini. Bukan pustanlinghut@gmail.com? [Ganti akun](#)

* Wajib

Identitas Fasilitas Publik

Nama Fasilitas Publik *

Jawaban Anda

Jenis Fasilitas Publik *

Jawaban Anda

Nama Pimpinan Puncak *

Jawaban Anda

Alamat *

Jawaban Anda

Telp/Fax *

Jawaban Anda

Email *

Jawaban Anda

Website

Jawaban Anda

Dokumen Yang Dilampirkan

Pernyataan Komitmen Penerapan *

[TAMBAHKAN FILE](#)

Form Evaluasi Kondisi Awal *

[TAMBAHKAN FILE](#)

KIRIM

Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir.

B. SURAT PERNYATAAN KOMITMEN

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

- Nama :(1)
- Jabatan :(2)
- Organisasi :(3)
- Nama Fasilitas Publik :(4)
- Alamat :(5)

Dalam rangka penerapan Standar Pelayanan Masyarakat di Fasilitas Publik (SPM-FP) di fasilitas publik tersebut, dengan ini menyatakan berkomitmen untuk melaksanakan:

1. penerapan SPM-FP di lingkungan fasilitas publik yang kami kelola dengan pilihan paket penerapan(6)
2. evaluasi kemajuan penerapan terhadap penerapan SPM-FP di lingkungan fasilitas publik yang kami kelola selambatnya 1 (satu) tahun sejak pernyataan komitmen ini ditandatangani.

Demikian Pernyataan Komitmen ini kami buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

.....(7)
Yang Menyatakan,

MATERAI
Rp. 6.000,-

.....(9)
(Pimpinan Puncak)

Keterangan Pengisian ;

- (1). Nama pimpinan tertinggi (top manajemen)*
- (2). Jabatan penanda tangan surat pernyataan*
- (3). Nama organisasi/perusahaan/dll*
- (4). Nama fasilitas publik yang menerapkan*
- (5). Alamat fasilitas publik*
- (6). Pilihan paket penerapan (A, B, atau C)*
- (7). Tempat, tanggal penandatanganan*
- (8). Nama jelas penandatangan*

C. FORMULIR REGISTRASI KLAIM SENDIRI

Registrasi Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP

Keterangan : Fasilitas Publik harus menggunakan akun email yang sama seperti saat melakukan registrasi penerapan SPM-FP

* Wajib

Nomor Fasilitas Publik *

.....

Surat Pernyataan Evaluasi Kemajuan Penerapan *

Tabel Evaluasi Kemajuan *

Sesuai dengan Paket Penerapan yang dipilih oleh Fasilitas Publik

Dokumentasi Penerapan *

Dokumen dibuat kedalam satu berkas/file dan disimpan dalam format PDF

KIRIM

Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir.

D. SURAT PERNYATAAN EVALUASI

| | |
|---|--|
|  | SURAT PERNYATAAN EVALUASI KEMAJUAN PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MASYARAKAT DI FASILITAS PUBLIK |
| <p>A Saya yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan bahwa fasilitas publik berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1 Nama Fasilitas Publik :2 Alamat :3 Jenis Fasilitas Publik :4 Telp/Fax : <p>B telah melaksanakan evaluasi kemajuan penerapan secara mandiri yang dilakukan oleh :</p> <ol style="list-style-type: none">1 Nama pelaksana evaluasi :2 Jabatan :3 Tanggal pelaksanaan :4 Paket penerapan : <p>C Berdasarkan hal tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa fasilitas publik kami telah memenuhi penerapan Standar Pelayanan Masyarakat sesuai paket penerapan..... Berikut kami lampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none">1 Rekaman berupa daftar bukti pemenuhan kriteria2 Tabel Evaluasi Kemajuan Penerapan <p>Demikian Pernyataan Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP ini kami buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.</p> <p style="text-align: right;">.....,</p> <p style="text-align: right;">Jabatan Nama Organisasi,</p> <p style="text-align: right;">(Nama Jelas)</p> | |

E. TABEL IDENTIFIKASI KONDISI AWAL (SELF-ASSESSMENT)
IDENTIFIKASI KONDISI AWAL SPM-FP

Jenis Fasilitas Publik :
 Nama Fasilitas Publik :
 Hari, Tanggal Penilaian : (misal : Sabtu, 14 Oktober 2017)
 Pihak yang menilai : (misal : Pihak 1/Pengelola Pasar)

Keterangan :

- 1) NoKriteria dimaksud untuk menunjukkan penomoran kriteria.
- 2) Angka menunjukkan jumlah kriteria yang terdapat dalam paket A, B, atau C. Hal tersebut dimaksudkan untuk mempermudah penerap SPM-FP untuk menentukan paket yang ingin diterapkan berdasarkan identifikasi kondisi awal. Kolom ini tidak perlu diisi.
- 3) Kolom yang perlu diisi sesuai kondisi fasilitas publik oleh pengelola.
- 4) Catatan digunakan untuk menambahkan saran ataupun inisiatif penerapan perbaikan lingkungan yang tidak tertera di kriteria.

| Substansi Teknis | Komponen Substansi Teknis | Kriteria | No. Kriteria 1) | Paket | | | Ya 3) | Tidak 3) | Hal yang dinilai | Catatan 4) |
|----------------------------|--|---|--------------------|----------|----------|----------|----------|-------------|--|---------------|
| | | | | A | B | C | | | | |
| | | | | 18 2) | 30 2) | 41 2) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Efisiensi energi | 1.1 Mengurangi konsumsi daya listrik | 1.1.c. Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan daya listrik | 1 | V | V | V | | | Terdapat informasi mengenai langkah penghematan daya listrik. Informasi lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 1.1 Mengurangi konsumsi daya listrik | 1.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat energi | 2 | V | V | V | | | Terdapat edukasi kepada pengguna fasilitas publik. Edukasi/panduan lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 1.2 Menggunakan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan. | 1.2.c. Tersedianya informasi mengenai peralatan elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan. | 3 | V | V | V | | | | |
| | 1.2 Menggunakan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 1.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat energi | 4 | V | V | V | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat energi | |

| Substansi Teknis | Komponen Substansi Teknis | Kriteria | No. Kriteria ¹⁾ | Paket | | | Ya ³⁾ | Tidak ³⁾ | Hal yang dinilai | Catatan ⁴⁾ |
|------------------------------|---|---|----------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|---------------------|---|-----------------------|
| | | | | A | B | C | | | | |
| | | | | 18 ²⁾ | 30 ²⁾ | 41 ²⁾ | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 2. Efisiensi air | 2.1 Mengurangi konsumsi air | 2.1.c. Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan konsumsi air | 5 | V | V | V | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 2.2. Menggunakan alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 2.2.c. Tersedianya informasi mengenai alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 6 | V | V | V | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 2.2. Menggunakan alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 2.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat air dan pengelolaan air limbah | 7 | V | V | V | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat air | |
| | 2.3. Melakukan pengelolaan air limbah | 2.3.c. Tersedianya informasi mengenai pengelolaan air limbah | 8 | V | V | V | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| 3. Efisiensi material/ bahan | 3.1. Penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan | 3.1.c. Tersedianya informasi mengenai bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan | 9 | V | V | V | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 3.1. Penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan | 3.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan | 10 | V | V | V | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan. | |

| Substansi Teknis | Komponen Substansi Teknis | Kriteria | No. Kriteria 1) | Paket | | | Ya 3) | Tidak 3) | Hal yang dinilai | Catatan 4) |
|------------------------------|---|---|--------------------|----------|----------|----------|----------|-------------|--|---------------|
| | | | | A | B | C | | | | |
| | | | | 18 2) | 30 2) | 41 2) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 3.2. Penggunaan plastik dan kertas secara efisien | 3.2.c. Tersedianya informasi pelaksanaan efisiensi dalam penggunaan plastik dan kertas | 11 | V | V | V | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 3.2. Penggunaan plastik dan kertas secara efisien | 3.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan plastik dan kertas yang ramah lingkungan. | 12 | V | V | V | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan dan efisiensi penggunaan plastik dan kertas. | |
| 4. Pengelolaan sampah | 4.1. Pevadahan sampah | 4.1.c. Tersedianya informasi/ pengenalan pevadahan sampah | 13 | V | V | V | | | Terdapat informasi secara tertulis di wadah sampah. | |
| | 4.1. Pevadahan sampah | 4.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai penggunaan tempat sampah | 14 | V | V | V | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai penggunaan tempat sampah. | |
| | 4.2. Pemilahan sampah | 4.2.c. Tersedianya informasi mengenai penggolongan dan pemilahan sampah | 15 | V | V | V | | | Tersedia informasi (baik lisan maupun tulisan. Jika lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 4.2. Pemilahan sampah | 4.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai pemilahan sampah | 16 | V | V | V | | | Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai pemilahan sampah dari sumber. | |
| | 4.3. Pengumpulan sampah | 4.3.c. Tersedianya informasi mengenai tempat pengumpulan sampah | 17 | V | V | V | | | Tersedia informasi (baik lisan maupun tulisan. Jika lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |

| Substansi Teknis | Komponen Substansi Teknis | Kriteria | No. Kriteria 1) | Paket | | | Ya 3) | Tidak 3) | Hal yang dinilai | Catatan 4) |
|------------------------------|---|--|--------------------|----------|----------|----------|----------|-------------|---|---------------|
| | | | | A | B | C | | | | |
| | | | | 18 2) | 30 2) | 41 2) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 4.4. Pengangkutan sampah | 4.4.c. Tersedianya informasi mengenai pengangkutan sampah. | 18 | V | V | V | | | | |
| 1. Efisiensi energi | 1.1 Mengurangi konsumsi daya listrik | 1.1.b. Tersedianya sarana yang menunjang program mengurangi konsumsi daya listrik | 19 | | V | V | | | Terdapat sarana penunjang pengurangan konsumsi daya listrik. | |
| | 1.2 Menggunakan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 1.2.b. Tersedianya alat/material elektronik dan /atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 20 | | V | V | | | Terdapat sarana berupa alat elektronik dan/atau mesin hemat energi. | |
| 2. Efisiensi air | 2.1 Mengurangi konsumsi air | 2.1.b. Terpasangnya peralatan yang efisien dalam konsumsi air. | 21 | | V | V | | | Terpasangnya peralatan yang efisien dalam konsumsi air, kecuali alat sanitasi. | |
| | 2.2. Menggunakan alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 2.2.b. Tersedianya alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 22 | | V | V | | | Terdapat alat sanitasi yang hemat konsumsi air, misal: menggunakan sensor atau pengaturan debit. | |
| | 2.3. Melakukan pengelolaan air limbah | 2.3.b. Tersedianya sarana pengelolaan air limbah | 23 | | V | V | | | Tersedia sarana yang dapat merealisasikan pengelolaan air | |
| 3. Efisiensi material/ bahan | 3.1. Penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan | 3.1.b. Tersedianya bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan | 24 | | V | V | | | Tersedia bahan pembersih sanitasi yang tidak mengandung bahan-bahan berbahaya yang dilarang dalam pemakaiannya. | |
| | 3.2. Penggunaan plastik dan kertas secara efisien | 3.2.b. Tersedianya sarana dalam pelaksanaan efisiensi dalam penggunaan plastik dan kertas | 25 | | V | V | | | Tersedia sarana efisiensi penggunaan plastik dan kertas di kantor pengelola fasilitas publik. Misalnya : menggunakan kertas bolak | |

| Substansi Teknis | Komponen Substansi Teknis | Kriteria | No. Kriteria ¹⁾ | Paket | | | Ya ³⁾ | Tidak ³⁾ | Hal yang dinilai | Catatan ⁴⁾ |
|------------------------------|--|--|----------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|---------------------|--|-----------------------|
| | | | | A | B | C | | | | |
| | | | | 18 ²⁾ | 30 ²⁾ | 41 ²⁾ | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | balik atau kertas daur ulang. | |
| 4. Pengelolaan sampah | 4.1 Pewadahan sampah | 4.1.b.2. Tersedianya tempat penampungan sampah sementara | 26 | | V | V | | | Tersedia tempat penampungan sampah sementara. | |
| | 4.1 Pewadahan sampah | 4.1.b.1. Tersedianya tempat sampah dalam jumlah yang memadai | 27 | | V | V | | | Tersedia tempat penyimpanan sampah yang sesuai dengan perkiraan jumlah timbulan sampah. | |
| | 4.2.Pemilahan sampah | 4.2.b. Tersedianya tempat untuk sampah yang terpilah | 28 | | V | V | | | Tersedia tempat sampah sesuai penggolongan pemilahan. | |
| | 4.3 Pengumpulan sampah | 4.3.b. Tersedianya sarana pengumpulan sampah | 29 | | V | V | | | Tersedia sarana untuk mengumpulkan sampah di fasilitas publik sesuai dengan tata kerja pengumpulan sampah. | |
| | 4.4.Pengangkutan sampah | 4.4.b. Tersedianya sarana pengangkutan sampah | 30 | | V | V | | | Tersedia sarana pengangkut sampah dengan waktu angkut yang telah ditentukan. | |
| 1. Efisiensi energi | 1.1 Mengurangi konsumsi daya listrik | 1.1.a. Pengelola Fasilitas mempunyai perencanaan penghematan konsumsi daya listrik | 31 | | | V | | | Terdapat dokumen perencanaan yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | 1.2 Menggunakan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 1.2.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja pengadaan dan penggunaan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 32 | | | V | | | Terdapat dokumen: 1. tata kerja pengadaan; dan | |

| Substansi Teknis | Komponen Substansi Teknis | Kriteria | No. Kriteria 1) | Paket | | | Ya 3) | Tidak 3) | Hal yang dinilai | Catatan 4) |
|-------------------------------------|--|---|--------------------|----------|----------|----------|----------|-------------|--|---------------|
| | | | | A | B | C | | | | |
| | | | | 18 2) | 30 2) | 41 2) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | 2. tata kerja penggunaan dengan memperhatikan prioritas alat elektronik dan/atau mesin yang perlu di hemat atau diganti. Penetapan dokumen tata kerja dilakukan oleh pimpinan pengelola. | |
| 2. Efisiensi air | 2.1 Mengurangi konsumsi air | 2.1.a. Pengelola Fasilitas mempunyai perencanaan penghematan konsumsi air | 33 | | | V | | | Terdapat dokumen perencanaan yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | 2.2. Menggunakan alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 2.2.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja penggunaan alat sanitasi yang hemat konsumsi air. | 34 | | | V | | | Terdapat dokumen tata kerja penggunaan alat sanitasi yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | 2.3. Melakukan pengelolaan air limbah | 2.3.a. Pengelola Fasilitas melakukan upaya pengelolaan air limbah | 35 | | | V | | | Minimal terdapat dokumen perencanaan pengelolaan air limbah yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| 3. Efisiensi material/ bahan | 3.1. Penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan | 3.1.a. Pengelola Fasilitas menetapkan dan memastikan bahwa bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan | 36 | | | V | | | Terdapat dokumen yang berisi penetapan dan informasi mengenai bahan sanitasi ramah lingkungan yang ditetapkan oleh pimpinan. | |
| | 3.2. Penggunaan plastik dan kertas secara efisien | 3.2.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja dan memastikan penggunaan | 37 | | | V | | | Terdapat dokumen tata kerja penggunaan plastik dan kertas yang ditetapkan oleh | |

| Substansi Teknis | Komponen Substansi Teknis | Kriteria | No. Kriteria 1) | Paket | | | Ya 3) | Tidak 3) | Hal yang dinilai | Catatan 4) |
|------------------------------|---------------------------|--|--------------------|----------|----------|----------|----------|-------------|--|---------------|
| | | | | A | B | C | | | | |
| | | | | 18 2) | 30 2) | 41 2) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | plastik dan kertas secara efisien | | | | | | | pimpinan pengelola. | |
| 4. Pengelolaan sampah | 4.1 Pewadahan sampah | 4.1.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja penggunaan wadah/ tempat untuk menyimpan sampah | 38 | | | V | | | Terdapat dokumen tata kerja penggunaan wadah/tempat penyimpan sampah yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | 4.2.Pemilahan sampah | 4.2.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja penggolongan dan pemilahan sampah serta memastikan bahwa sampah terpilah dilakukan pengolahan secara tepat sesuai jenisnya | 39 | | | V | | | Terdapat dokumen tata kerja penggolongan dan pemilahan sampah yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | 4.3 Pengumpulan sampah | 4.3.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja dan memastikan tidak ada sampah yang tercecer | 40 | | | V | | | Tersedia dokumen tata kerja untuk mencegah sampah tercecer saat pengumpulan sampah yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | 4.4.Pengangkutan sampah | 4.4.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja dan memastikan sampah terangkut | 41 | | | V | | | Tersedia dokumen tata kerja untuk pengangkutan sampah. Isinya dapat berupa jadwal, absensi pengangkutan sampah, dll yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |

F. TABEL PAKET A

**Tabel Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP
Paket A**

Nama Fasilitas Publik :

Hari, Tanggal Penilaian :

(misal : Sabtu, 14 Oktober 2017)

Nama/Jabatan penilai :

(misal : Suhendro/Staf Keuangan)

| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|----------------------------|--|---|---------------------|-----------|--------------|--|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Efisiensi energi | 1.1 Mengurangi konsumsi daya listrik | 1.1.c. Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan daya listrik | 1 | | | Terdapat informasi mengenai langkah penghematan daya listrik. Informasi lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 1.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat energi | 2 | | | Kegiatan pemanduan dilakukan minimal 4 kali dalam sebulan. Hal itu dibuktikan dengan dokumentasi. | |
| | 1.2 Menggunakan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 1.2.c. Tersedianya informasi mengenai peralatan elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 3 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| 2. Efisiensi air | 2.1 Mengurangi konsumsi air | 2.1.c. Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan konsumsi air | 4 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 2.2. Menggunakan alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 2.2.c. Tersedianya informasi mengenai alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 5 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 2.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat air dan pengelolaan air limbah | 6 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat air . | |
| | 2.3. Melakukan pengelolaan air limbah | 2.3.c. Tersedianya informasi mengenai pengelolaan air limbah | 7 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |

| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|-------------------------------------|--|--|---------------------|-----------|--------------|---|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 3. Efisiensi material /bahan | 3.1. Penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan | 3.1.c. Tersedianya informasi mengenai bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan | 8 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 3.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan | 9 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan. | |
| | 3.2. Penggunaan plastik dan kertas secara efisien | 3.2.c. Tersedianya informasi pelaksanaan efisiensi dalam penggunaan plastik dan kertas | 10 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 3.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan plastik dan kertas yang ramah lingkungan. | 11 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan dan efisiensi penggunaan plastik dan kertas . | |
| 4. Pengelolaan sampah | 4.1. Pewadahan sampah | 4.1.c. Tersedianya informasi/pengenal pewadahan sampah | 12 | | | Terdapat informasi secara tertulis di wadah sampah. | |
| | | 4.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai penggunaan tempat sampah | 13 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai penggunaan tempat sampah. | |
| | 4.2. Pemilahan sampah | 4.2.c. Tersedianya informasi mengenai penggolongan dan pemilahan sampah | 14 | | | Tersedia informasi (baik lisan maupun tulisan. Jika lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 4.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai pemilahan sampah | 15 | | | Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai pemilahan sampah dari sumber. | |

| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|-------------------------|----------------------------------|---|---------------------|-----------|--------------|--|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 4.3 Pengumpulan sampah | 4.3.c. Tersedianya informasi mengenai tempat pengumpulan sampah | 16 | | | Tersedia informasi (baik lisan maupun tulisan. Jika lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 4.4. Pengangkutan sampah | 4.4.c. Tersedianya informasi mengenai pengangkutan sampah | 17 | | | Tersedia informasi (baik lisan maupun tulisan. Jika lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |

G. TABEL PAKET B

**Tabel Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP
Paket B**

Nama Fasilitas Publik :

Hari, Tanggal Penilaian : (misal : Sabtu, 14 Oktober 2017)

Nama/Jabatan penilai : (misal : Suhendro/Staf Keuangan)

| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|----------------------------|--|---|--------------|----|-------|--|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Efisiensi energi | 1.1 Mengurangi konsumsi daya listrik | 1.1.b. Tersedianya sarana yang menunjang program mengurangi konsumsi daya listrik | 1 | | | Terdapat sarana penunjang pengurangan konsumsi daya listrik. | |
| | | 1.1.c. Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan daya listrik | 2 | | | Terdapat informasi mengenai langkah penghematan daya listrik. Informasi lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 1.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat energi | 3 | | | Kegiatan pemanduan dibuktikan dengan dokumentasi. | |
| | 1.2 Menggunakan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 1.2.b. Tersedianya alat/material elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 4 | | | Terdapat sarana berupa alat elektronik dan/atau mesin hemat energi. | |
| | | 1.2.c. Tersedianya informasi mengenai peralatan elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 5 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 1.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat energi | 6 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat energi. | |

| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|--|--|---|---|----|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2. Efisiensi air | 2.1 Mengurangi konsumsi air | 2.1.b. Terpasangnya peralatan yang efisien dalam konsumsi air. | 7 | | | Terpasangnya peralatan yang efisien dalam konsumsi air, kecuali alat sanitasi. | |
| | | 2.1.c. Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan konsumsi air | 8 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 2.2. Menggunakan alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 2.2.b. Tersedianya alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 9 | | | Terdapat alat sanitasi yang hemat konsumsi air. | |
| | | 2.2.c. Tersedianya informasi mengenai alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 10 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 2.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat air dan pengelolaan air limbah | 11 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat air. | |
| | 2.3. Melakukan pengelolaan air limbah | 2.3.b. Tersedianya sarana pengelolaan air limbah | 12 | | | Tersedia sarana yang dapat merealisasikan pengelolaan air limbah. | |
| | | 2.3.c. Tersedianya informasi mengenai pengelolaan air limbah | 13 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 3. Efisiensi material /bahan | 3.1. Penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan | 3.1.b. Tersedianya bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan | 14 | | | Tersedia bahan pembersih sanitasi yang tidak mengandung bahan berbahaya yang dilarang penggunaannya. |
| 3.1.c. Tersedianya informasi mengenai bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan | | | 15 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| 3.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku | | | 16 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan. | |

| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|------------------------------|---|---|--------------|----|-------|--|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan | | | | | |
| | 3.2. Penggunaan plastik dan kertas secara efisien | 3.2.b. Tersedianya sarana dalam pelaksanaan efisiensi dalam penggunaan plastik dan kertas | 17 | | | Tersedia sarana efisiensi penggunaan plastik dan kertas. Misalnya penggunaan kertas bolak-balik. | |
| | | 3.2.c. Tersedianya informasi pelaksanaan efisiensi dalam penggunaan plastik dan kertas | 18 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 3.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan plastik dan kertas yang ramah lingkungan. | 19 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan dan efisiensi penggunaan plastik dan kertas. | |
| 4. Pengelolaan sampah | 4.1. Pawadahan sampah | 4.1.b.1. Tersedianya tempat sampah dalam jumlah yang memadai | 20 | | | Tersedia tempat penyimpanan sampah yang sesuai dengan perkiraan jumlah timbulan sampah. | |
| | | 4.1.b.2. Tersedianya tempat penampungan sampah sementara | 21 | | | Tersedia tempat penampungan sampah sementara. | |
| | | 4.1.c. Tersedianya informasi/pengenal pawadahan sampah | 22 | | | Terdapat informasi secara tertulis di wadah sampah. | |
| | | 4.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai penggunaan tempat sampah | 23 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai penggunaan tempat sampah. | |
| | 4.2. Pemilahan sampah | 4.2.b. Tersedianya tempat untuk sampah yang terpilah | 24 | | | Tersedia tempat sampah sesuai penggolongan pemilahan. | |
| | | 4.2.c. Tersedianya informasi mengenai penggolongan dan pemilahan sampah | 25 | | | Tersedia informasi (baik lisan maupun tulisan). Jika lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |

| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|-------------------------|----------------------------------|---|---------------------|-----------|--------------|--|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | 4.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai pemilahan sampah | 26 | | | Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai pemilahan sampah dari sumber. | |
| | 4.3 Pengumpulan sampah | 4.3.b. Tersedianya sarana pengumpulan sampah | 27 | | | Tersedia sarana untuk mengumpulkan sampah di fasilitas publik sesuai dengan tata kerja pengumpulan sampah. | |
| | | 4.3.c. Tersedianya informasi mengenai tempat pengumpulan sampah | 28 | | | Tersedia informasi (baik lisan maupun tulisan. Jika lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 4.4. Pengangkutan sampah | 4.4.b. Tersedianya sarana pengangkutan sampah | 29 | | | Tersedia sarana pengangkut sampah dengan waktu angkut yang telah ditentukan. | |
| | | 4.4.c. Tersedianya informasi mengenai pengangkutan sampah | 30 | | | Tersedia informasi (baik lisan maupun tulisan. Jika lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |

H. TABEL PAKET C

**Tabel Evaluasi Kemajuan Penerapan SPM-FP
Paket C**

Nama Fasilitas Publik :
 Hari, Tanggal Penilaian : (misal : Sabtu, 14 Oktober 2017)
 Nama/Jabatan penilai : (misal : Suhendro/Staf Keuangan)

| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|----------------------------|--|--|--------------|----|-------|---|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Efisiensi energi | 1.1 Mengurangi konsumsi daya listrik | 1.1.a. Pengelola Fasilitas mempunyai perencanaan penghematan konsumsi daya listrik | 1 | | | Terdapat dokumen perencanaan yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | | 1.1.b. Tersedianya sarana yang menunjang program mengurangi konsumsi daya listrik | 2 | | | Terdapat sarana penunjang pengurangan konsumsi daya listrik. | |
| | | 1.1.c. Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan daya listrik | 3 | | | Terdapat informasi mengenai langkah penghematan daya listrik. Informasi lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 1.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat energi | 4 | | | Terdapat panduan kepada pengguna fasilitas publik. Edukasi/panduan lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 1.2 Menggunakan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 1.2.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja pengadaan dan penggunaan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 5 | | | Terdapat dokumen: 1. tata kerja pengadaan; dan 2. tata kerja penggunaan dengan memperhatikan prioritas alat elektronik dan/atau mesin yang perlu di hemat atau diganti. Penetapan dokumen tata kerja dilakukan oleh pimpinan pengelola. | |
| | | 1.2.b. Tersedianya alat/material elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 6 | | | Terdapat sarana berupa alat elektronik dan/atau mesin hemat energi. | |

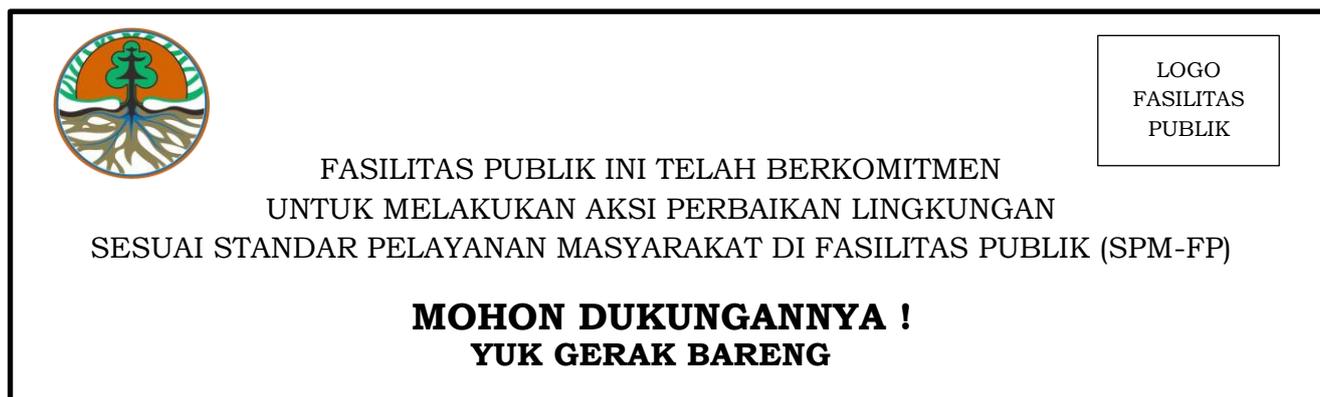
| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|-------------------------|---|---|--------------|----|-------|--|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | 1.2.c. Tersedianya informasi mengenai peralatan elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan | 7 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 1.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat energi | 8 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat energi. | |
| 2. Efisiensi air | 2.1 Mengurangi konsumsi air | 2.1.a. Pengelola Fasilitas mempunyai perencanaan penghematan konsumsi air | 9 | | | Terdapat dokumen perencanaan yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | | 2.1.b. Terpasangnya peralatan yang efisien dalam konsumsi air. | 10 | | | Terpasangnya peralatan yang efisien dalam konsumsi air, kecuali alat sanitasi. | |
| | | 2.1.c. Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan konsumsi air | 11 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 2.2. Megguna kan alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 2.2.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja penggunaan alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 12 | | | Terdapat dokumen tata kerja penggunaan alat sanitasi yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | | 2.2.b. Tersedianya alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 13 | | | Terdapat alat sanitasi yang hemat konsumsi air, misal: menggunakan sensor atau pengaturan debit. | |
| | | 2.2.c. Tersedianya informasi mengenai alat sanitasi yang hemat konsumsi air | 14 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 2.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat air dan pengelolaan air limbah | 15 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku hemat air. | |
| | 2.3. Melakukan pengelolaan air limbah | 2.3.a. Pengelola Fasilitas melakukan upaya pengelolaan air limbah | 16 | | | Minimal terdapat dokumen perencanaan pengelolaan air limbah yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |

| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|-------------------------------------|---|---|--------------|----|-------|--|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | 2.3.b. Tersedianya sarana pengelolaan air limbah | 17 | | | Tersedia sarana yang dapat merealisasikan pengelolaan air limbah. | |
| | | 2.3.c. Tersedianya informasi mengenai pengelolaan air limbah | 18 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| 3. Efisiensi material/ bahan | 3.1. Penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan | 3.1.a. Pengelola Fasilitas menetapkan dan memastikan bahwa bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan | 19 | | | Terdapat dokumen yang berisi penetapan dan informasi mengenai bahan sanitasi ramah lingkungan yang ditetapkan oleh pimpinan. | |
| | | 3.1.b. Tersedianya bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan | 20 | | | Tersedia bahan pembersih sanitasi. | |
| | | 3.1.c. Tersedianya informasi mengenai bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan | 21 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 3.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan | 22 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan. | |
| | 3.2. Penggunaan plastik dan kertas secara efisien | 3.2.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja dan memastikan penggunaan plastik dan kertas secara efisien | 23 | | | Terdapat dokumen tata kerja penggunaan plastik dan kertas yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | | 3.2.b. Tersedianya sarana dalam pelaksanaan efisiensi dalam penggunaan plastik dan kertas | 24 | | | Tersedia sarana efisiensi penggunaan plastik dan kertas. | • |
| | | 3.2.c. Tersedianya informasi pelaksanaan efisiensi dalam penggunaan plastik dan kertas | 25 | | | Terdapat informasi lisan ataupun tulisan. Jika secara lisan dapat dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |

| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|------------------------------|---------------------------|--|--------------|----|-------|---|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | 3.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan plastik dan kertas yang ramah lingkungan. | 26 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai perilaku penggunaan dan efisiensi penggunaan plastik dan kertas. | |
| 4. Pengelolaan sampah | 4.1 Pewadahan sampah | 4.1.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja penggunaan wadah/tempat untuk menyimpan sampah | 27 | | | Terdapat dokumen tata kerja penggunaan wadah/tempat penyimpan sampah yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | | 4.1.b.1. Tersedianya tempat sampah dalam jumlah yang memadai | 28 | | | Tersedia tempat penyimpanan sampah | |
| | | 4.1.b.2. Tersedianya tempat penampungan sampah sementara | 29 | | | Tersedia tempat penampungan sampah sementara. | |
| | | 4.1.c. Tersedianya informasi/pengenal pewadahan sampah | 30 | | | Terdapat informasi secara tertulis di wadah sampah. | |
| | | 4.1.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai penggunaan tempat sampah | 31 | | | Tersedia panduan kepada pengunjung mengenai penggunaan tempat sampah. | |
| | 4.2. Pemilahan sampah | 4.2.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja penggolongan dan pemilahan sampah serta memastikan bahwa sampah terpilah dilakukan pengolahan secara tepat sesuai jenisnya | 32 | | | Terdapat dokumen tata kerja penggolongan dan pemilahan sampah yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | | 4.2.b. Tersedianya tempat untuk sampah yang terpilah | 33 | | | Tersedia tempat sampah sesuai penggolongan pemilahan. | |
| | | 4.2.c. Tersedianya informasi mengenai penggolongan dan pemilahan sampah | 34 | | | Tersedia informasi (baik lisan maupun tulisan. Jika lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | | 4.2.d. Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai pemilahan sampah | 35 | | | Tersedianya panduan kepada pengunjung mengenai pemilahan sampah dari sumber. | |

| Substansi Teknis | Komponen substansi teknis | Kriteria | No. Kriteria | Ya | Tidak | Hal yang dinilai | Catatan |
|-------------------------|----------------------------------|---|---------------------|-----------|--------------|--|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 4.3 Pengumpulan sampah | 4.3.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja dan memastikan tidak ada sampah yang tercecer | 36 | | | Tersedia dokumen tata kerja untuk mencegah sampah tercecer saat pengumpulan sampah yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | | 4.3.b. Tersedianya sarana pengumpulan sampah | 37 | | | Tersedia sarana untuk mengumpulkan sampah di fasilitas publik. | |
| | | 4.3.c. Tersedianya informasi mengenai tempat pengumpulan sampah | 38 | | | Tersedia informasi (baik lisan maupun tulisan. Jika lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |
| | 4.4. Pengangkutan sampah | 4.4.a. Pengelola Fasilitas menetapkan tata kerja dan memastikan sampah terangkut | 39 | | | Tersedia dokumen tata kerja untuk pengangkutan sampah. Isinya dapat berupa jadwal, absensi pengangkutan sampah, dll yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola. | |
| | | 4.4.b. Tersedianya sarana pengangkutan sampah | 40 | | | Tersedia sarana pengangkut sampah dengan waktu angkut yang telah ditentukan. | |
| | | 4.4.c. Tersedianya informasi mengenai pengangkutan sampah | 41 | | | Tersedia informasi (baik lisan maupun tulisan. Jika lisan dibuktikan dengan rekaman atau foto. | |

I. CONTOH SPANDUK



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

SEKRETARIS JENDERAL,

ttd

KRISNA RYA

BAMBANG HENDROYONO