

# SPM-FP

Standar Pelayanan Masyarakat pada Fasilitas Publik

**Standar Pelayanan Masyarakat  
pada Fasilitas Publik Pondok Pesantren**

## Daftar isi

Daftar isi.....	i
Prakata .....	ii
Pendahuluan.....	iii
<b>Standar Pelayanan Masyarakat pada Fasilitas Publik Pondok Pesantren .....</b>	<b>1</b>
<b>1 Ruang lingkup.....</b>	<b>1</b>
<b>2 Acuan normatif .....</b>	<b>1</b>
<b>3 Istilah dan definisi .....</b>	<b>1</b>
<b>4 Kriteria.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Hal yang dinilai .....</b>	<b>8</b>
Lampiran 1 (Informatif) Peta korelasi kriteria generik dan spesifik SPM-FP Pondok Pesantren.....	176
Bibliografi.....	177

## Prakata

Standar Pelayanan Masyarakat pada Fasilitas Publik selanjutnya disebut SPM-FP adalah standar yang direncanakan, dirumuskan, ditetapkan, diterapkan, dinilai kesesuaiannya, dibina dan diawasi, yang bertujuan untuk menyediakan layanan bagi masyarakat di fasilitas publik dalam rangka peningkatan kualitas lingkungan.

SPM-FP merupakan suatu standar yang diamanatkan dari kesepakatan bersama di tingkat global oleh PBB pada *Sustainable Development Goals* (SDGs) atau Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) yang salah satunya adalah Tujuan 12 yaitu mencapai konsumsi dan produksi yang bertanggung jawab atau lebih dikenal sebagai SCP atau *Sustainable Consumption and Production*. Ketentuan mengenai SPM-FP sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.90/Menlhk/Setjen/Set.1/11/2016 Tentang Standar Pelayanan Masyarakat Pada Pos-Pos Fasilitas Publik Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Lingkungan.

Standar ini berisi tentang komponen generik dan spesifik terkait dengan usaha efisiensi penggunaan sumber daya dan pengelolaan sampah dalam rangka peningkatan kualitas lingkungan pada fasilitas publik. Komponen generik terdiri atas:

- a. substansi teknis yaitu efisiensi pengelolaan sumber daya alam meliputi energi, air dan material/bahan, serta pengelolaan sampah; dan
- b. layanan sarana, informasi dan edukasi bagi masyarakat pengguna fasilitas publik.

SPM-FP ini disusun oleh Tim Konseptor yang terdiri dari pengelola pondok pesantren dan kementerian/lembaga terkait serta dibahas dan disepakati oleh Komite Teknis Perumusan Standar Pelayanan Masyarakat pada Fasilitas Publik, yang telah dibahas dan disepakati pada tanggal 28 Agustus 2020 di Bogor.

# Pendahuluan

## 01 Pendahuluan

Saat ini banyak fasilitas publik yang dibangun baik oleh pemerintah maupun swasta. Banyak jenis dan model fasilitas publik yang dikembangkan dalam skala besar maupun kecil. Fasilitas publik yang dikembangkan tersebut berfungsi memberikan layanan kepada masyarakat. Layanan yang diberikan fasilitas publik ada yang berbayar dan tidak berbayar. Pemberian layanan oleh pengelola fasilitas publik tersebut seringkali belum mempertimbangkan aspek lingkungan.

Pondok pesantren merupakan fasilitas publik yang berupa asrama pendidikan keagamaan Islam. Mengingat banyaknya warga pondok pesantren sehingga sangat berpeluang untuk melakukan edukasi dan peningkatan kualitas lingkungan dengan mendorong terciptanya perilaku konsumsi dan produksi yang bertanggung jawab. Warga pondok pesantren perlu ikut untuk merawat dan menjaga fasilitas yang tersedia di pondok pesantren. Oleh karena itu, pengelola pondok pesantren perlu menyediakan sistem manajemen, sarana dan prasarana, serta edukasi yang memadai untuk mewujudkan pondok pesantren yang berwawasan lingkungan. Standar ini dapat diacu oleh pengelola pondok pesantren untuk mengelola pondok pesantren dengan lebih berwawasan lingkungan dengan mengajak warga pondok untuk terlibat secara aktif.

## 02 Tujuan

SPM-FP bertujuan menyediakan standar bagi pengelola fasilitas publik baik swasta maupun pemerintah dengan substansi pengelolaan lingkungan hidup secara terpadu, sehingga menumbuhkan fasilitas publik ramah lingkungan yang menyediakan layanan sarana, informasi, edukasi, dan apresiasi bagi pengelola dan masyarakat pengguna fasilitas publik.

Standar ini juga dapat digunakan untuk meningkatkan peran Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pelayanan masyarakat di fasilitas publik dan peningkatan kualitas lingkungan menuju kota berkelanjutan, dengan dukungan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi, serta para pemangku kepentingan. Diharapkan penerapan SPM-FP ini sebagai bentuk pelaksanaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan dan aksi perubahan iklim berbasis masyarakat di Indonesia.

## 03 Konsep SPM-FP

SPM-FP ini berisikan kriteria yang bersifat generik dan harus diterapkan oleh semua fasilitas publik, dan kriteria yang bersifat spesifik untuk fasilitas publik tertentu. Untuk itu pada ruang lingkup standar dijelaskan fasilitas publik mana yang harus menerapkan standar ini.

Pada bagian istilah dan definisi diberikan istilah dan definisi yang spesifik untuk suatu SPM-FP. Ada beberapa istilah yang mungkin berbeda dengan istilah yang biasa dipakai namun beberapa istilah dan definisi masih menggunakan yang dipakai pada umumnya.

## 04 Pendekatan Manajemen Sistem

Kriteria dalam SPM-FP menggunakan pendekatan pada perbaikan sistem manajemen pengelola fasilitas publik. Pengelola fasilitas publik diharapkan dapat melakukan perbaikan pada pelayanan dengan tetap memperhatikan aspek lingkungan dari layanan yang diberikan.

Pengelola fasilitas publik dalam hal ini harus mengembangkan sistem manajemen untuk memenuhi kriteria komponen substansi teknis baik yang generik maupun spesifik. Pendekatan sistem manajemen yang digunakan adalah sistem manajemen dengan pendekatan: perencanaan, lakukan, periksa dan tindak. Pengelola fasilitas publik dalam hal ini harus memperhatikan sarana yang diperlukan didukung dengan ketersediaan informasi dan edukasi kepada para pihak agar perencanaan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan.

Pelaksanaan SPM-FP ini dilengkapi dengan terbitnya panduan penerapan (Peraturan Sekretaris Jenderal KLHK Nomor: P.8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penerapan dan Penilaian Kesesuaian SPM-FP) untuk membantu pengelola fasilitas publik menerapkan SPM-FP.

#### **05 Pendekatan Perbaikan Berkelanjutan**

Pendekatan yang digunakan dalam menyusun SPM-FP ini mengacu pada pendekatan perbaikan sistem manajemen fasilitas publik secara terus-menerus.

#### **06 SPM-FP Pondok Pesantren**

Pondok pesantren merupakan fasilitas publik berupa asrama pendidikan keagamaan Islam. Selain sebagai tempat untuk melakukan aktivitas belajar-mengajar, banyak pondok pesantren yang menjadi pusat pemberdayaan masyarakat dan pusat dakwah sehingga pondok pesantren sebagai fasilitas publik memiliki potensi mengalami penurunan kualitas lingkungan.

Pengelola pondok pesantren mulai memiliki kesadaran untuk meningkatkan pelayanan pondok pesantren sebagai fasilitas publik, sehingga perlu melibatkan warga pesantren. Pelibatan tersebut dilakukan dengan berbagai upaya perbaikan kualitas lingkungan antara lain dengan adanya komitmen manajemen, penyediaan sarana, informasi dan edukasi. Upaya ini dilakukan untuk mendorong terciptanya perilaku konsumsi dan produksi yang bertanggung jawab untuk mewujudkan pondok pesantren ramah lingkungan.

Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan cq. Pusat Standardisasi Lingkungan dan Kehutanan mengembangkan SPM-FP yang dapat digunakan oleh pengelola fasilitas publik. SPM-FP bertujuan memberikan pedoman kepada pengelola dalam pemberian layanan dengan tetap menjaga kualitas lingkungan.

SPM-FP dapat digunakan sebagai pedoman pengelolaan fasilitas publik atau sebagai pendukung pemenuhan terhadap standar atau peraturan perundang-undangan yang mengatur suatu fasilitas publik. SPM-FP ini tidak dimaksudkan untuk menggantikan Standar Nasional Indonesia (SNI) atau Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Standar Pelayanan Masyarakat pada Fasilitas Publik Pondok Pesantren disusun sebagai instrumen penunjang untuk penerapan Undang-Undang Republik Indonesia No. 18 Tahun 2019 tentang Pesantren.

# **Standar Pelayanan Masyarakat pada Fasilitas Publik Pondok Pesantren**

## **1 Ruang lingkup**

Standar ini menetapkan kriteria generik dan spesifik pelayanan masyarakat pada fasilitas publik pondok pesantren.

Standar ini bertujuan untuk :

- a. menyediakan standar bagi warga pondok pesantren dengan materi substansi pengelolaan lingkungan hidup terpadu;
- b. menyediakan pondok pesantren yang ramah lingkungan serta layanan sarana, informasi, edukasi, dan apresiasi bagi warga pondok pesantren.

## **2 Acuan normatif**

Tidak ada acuan normatif dalam dokumen ini.

## **3 Istilah dan definisi**

### **3.1**

#### **dokumen**

informasi yang tertulis atau tercetak yang dapat dipakai sebagai bukti keterangan

### **3.2**

#### **efisiensi air**

usaha yang dilakukan oleh pengelola pondok pesantren dengan metode, teknik, dan prinsip yang memungkinkan untuk dapat menghasilkan penggunaan air lebih efisien tanpa mengurangi kenyamanan dan kaidah sanitasi dan higienis dalam upaya memberikan pelayanan kepada warga pondok pesantren

### **3.3**

#### **efisiensi energi**

usaha yang dilakukan oleh pengelola pondok pesantren dengan metode, teknik, dan prinsip yang memungkinkan untuk dapat menghasilkan penggunaan energi lebih efisien dalam upaya memberikan pelayanan kepada warga pondok pesantren tanpa mengurangi kenyamanan

### **3.4**

#### **efisiensi material/bahan**

usaha yang dilakukan oleh pengelola pondok pesantren dengan metode, teknik, dan prinsip yang memungkinkan untuk dapat menghasilkan penggunaan material/bahan lebih efisien yang digunakan sebagai penunjang kegiatan di pondok pesantren dalam upaya memberikan pelayanan kepada warga pondok pesantren

## **CATATAN**

Penggunaan material/bahan yang dimaksud diantaranya:

1. Penggunaan plastik dan/atau kertas untuk keperluan kantor dan lainnya yang menunjang kegiatan di pondok pesantren;
2. Bahan-bahan untuk keperluan sanitasi di pondok pesantren, seperti bahan pengharum ruangan, bahan pembersih dan lain-lain.

### **3.5**

#### **panduan**

petunjuk yang berisi edukasi baik lisan maupun tulisan untuk membentuk perilaku peduli lingkungan di pondok pesantren

### **3.6**

#### **pengelolaan sampah**

usaha yang dilakukan oleh pengelola pondok pesantren berupa kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah di pondok pesantren

### **3.7**

#### **penghijauan**

usaha yang dilakukan oleh pengelola pondok pesantren dengan menanam pohon dan/atau tanaman di sekitar pondok pesantren yang bertujuan untuk menjaga iklim mikro, mengurangi polusi udara dan menambah estetika

### **3.8**

#### **pengurangan sampah**

usaha yang dilakukan oleh pengelola pondok pesantren meliputi kegiatan pembatasan timbulan sampah, daur ulang sampah, dan/atau pemanfaatan kembali sampah

### **3.9**

#### **pondok pesantren**

lembaga yang berbasis masyarakat dan didirikan oleh perseorangan, yayasan, organisasi masyarakat Islam, dan/atau masyarakat yang menanamkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT., menyemaikan akhlak mulia serta memegang teguh ajaran Islam rahmatan lil'alamina yang terceminkan dari sikap rendah hati, toleran, keseimbangan, moderat, dan nilai luhur bangsa Indonesia lainnya melalui pendidikan, dakwah Islam, keteladanan, pemberdayaan masyarakat dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

### **3.10**

#### **sampah anorganik**

sampah yang tidak mudah/tidak dapat membusuk seperti kertas, kardus, kaca/gelas, plastik, besi dan logam lainnya

### **3.11**

#### **sampah organik**

sampah yang mudah membusuk seperti makanan, bekas sayuran, kulit buah lunak, daun-daunan dan rumput

### 3.12

#### sampah spesifik

sampah yang karena sifat, konsentrasi dan/atau volumenya memerlukan pengelolaan khusus

### 3.13

#### sampah yang mengandung B3

sampah yang berasal dari pondok pesantren yang mengandung bahan berbahaya dan beracun (B3)

### 3.14

#### tempat penampungan sementara (TPS)

tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu

### 3.15

#### tempat pengolahan sampah dengan prinsip 3R (*reduce, reuse, recycle*) (TPS3R)

tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendauran ulang skala kawasan

### 3.16

#### tempat pemrosesan akhir (TPA)

tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan

### 3.17

#### timbunan sampah

banyaknya sampah yang timbul dari masyarakat dalam satuan volume maupun berat per kapita per hari, atau per luas bangunan, atau per panjang jalan

### 3.18

#### warga pondok pesantren

pengasuh, ustaz dan/atau ustazah, pengelola, santri, mitra, orang tua/wali, dan warga yang berada di lingkungan pondok pesantren

## 4 Kriteria

No	Komponen substansi teknis	Kriteria			
		Sistem manajemen	Layanan masyarakat		
			Sarana	Informasi	Edukasi
<b>1. Efisiensi energi</b>					
1.1	Mengurangi konsumsi daya listrik	Pengelola pondok pesantren mempunyai perencanaan, pengelolaan,	Tersedianya sarana yang menunjang program mengurangi konsumsi daya	Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan daya listrik	Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai



No	Komponen substansi teknis	Kriteria			
		Sistem manajemen	Layanan masyarakat		
			Sarana	Informasi	Edukasi
		dan tindakan perbaikan dalam penghematan konsumsi daya listrik	listrik		perilaku hemat energi
1.2	Menggunakan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan	Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja pengadaan dan penggunaan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan	Tersedianya alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan	Tersedianya informasi mengenai peralatan elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan	
<b>2. Efisiensi air</b>					
2.1	Mengurangi konsumsi air	Pengelola pondok pesantren mempunyai perencanaan, pengelolaan, dan tindakan perbaikan penghematan konsumsi air bersih dan air tanah	Terpasangnya peralatan yang efisien dalam konsumsi air	Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan konsumsi air	Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku hemat air seperti SOP penggunaan air untuk wudhu yang sesuai dengan rukun wudhu
2.2	Menggunakan alat sanitasi yang hemat konsumsi air	Pengelola pondok pesantren mempunyai perencanaan penggunaan alat sanitasi	Tersedianya alat sanitasi yang hemat konsumsi air	Tersedianya informasi mengenai alat sanitasi yang hemat konsumsi air	Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku hemat

No	Komponen substansi teknis	Kriteria			
		Sistem manajemen	Layanan masyarakat		
			Sarana	Informasi	Edukasi
		yang hemat konsumsi air			air dalam penggunaan alat sanitasi
2.3	Melakukan pengelolaan air limbah	Pengelola pondok pesantren melakukan upaya pengelolaan air limbah	Tersedianya sarana pengelolaan air limbah	Tersedianya informasi mengenai pengelolaan air limbah	Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai pemeliharaan/ perawatan sarana pengelolaan air limbah
<b>3. Efisiensi material/bahan</b>					
3.1	Penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan	Pengelola pondok pesantren melakukan upaya bahwa bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan	Tersedianya bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan	Tersedianya informasi mengenai bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan	Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku penggunaan bahan pembersih sanitasi ramah lingkungan
3.2	Penggunaan plastik dan/atau kertas secara efisien	Pengelola pondok pesantren melakukan upaya penggunaan plastik dan/atau kertas secara efisien	Tersedianya sarana dalam pelaksanaan efisiensi penggunaan plastik dan/atau kertas	Tersedianya informasi pelaksanaan efisiensi penggunaan plastik dan/atau kertas	Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku penggunaan plastik dan/atau kertas yang ramah lingkungan

No	Komponen substansi teknis	Kriteria			
		Sistem manajemen	Layanan masyarakat		
			Sarana	Informasi	Edukasi
<b>4. Pengelolaan sampah</b>					
4.1	Pewadahan sampah	Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja penggunaan wadah/tempat untuk menyimpan sampah organik dan anorganik	Tersedianya tempat sampah organik dan anorganik yang memadai	Tersedianya informasi/ pengenalan pewadahan sampah organik dan anorganik	Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai penggunaan tempat sampah organik dan anorganik
4.2	Pemilahan sampah	Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja penggolongan dan pemilahan sampah serta memastikan bahwa sampah terpilah dilakukan pengolahan secara tepat sesuai jenisnya	Tersedianya tempat untuk sampah yang terpilah	Tersedianya informasi mengenai penggolongan dan pemilahan sampah	Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai pemilahan sampah
4.3	Pengangkutan sampah *)				-
4.4	Pengumpulan sampah	Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja dan memastikan sampah terangkut ke TPS/TPS3R	Tersedianya sarana TPS/TPS3R	Tersedianya informasi mengenai TPS/TPS3R	-
<b>Kriteria Spesifik</b>					
5.1	Penghijauan	Pengelola pondok pesantren	Tersedianya sarana penghijauan	Tersedianya informasi kepada warga	Menyediakan panduan kepada warga

No	Komponen substansi teknis	Kriteria			
		Sistem manajemen	Layanan masyarakat		
			Sarana	Informasi	Edukasi
		melakukan upaya penghijauan		pondok pesantren mengenai manfaat dari kegiatan penghijauan	pondok pesantren untuk kegiatan penghijauan
5.2	Pengurangan sampah	Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja pengurangan sampah ke TPA	Tersedianya sarana untuk pengurangan sampah	Tersedianya informasi kepada warga pondok pesantren mengenai program pengurangan sampah	Menyediakan panduan kepada warga pondok pesantren untuk terlibat dalam program pengurangan sampah
5.3	Pewadahan sampah spesifik dalam hal ini terbatas pada pembalut bekas	Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja pewadahan pembalut bekas	Tersedianya wadah/tempat sampah untuk pembalut bekas yang memadai	Tersedianya informasi kepada warga pondok pesantren mengenai pewadahan pembalut bekas	Menyediakan panduan kepada warga pondok pesantren untuk terlibat dalam penggunaan wadah/tempat sampah pembalut bekas
5.4	Melakukan pengelolaan sumber air bersih	Pengelola pondok pesantren melakukan upaya dan/atau menetapkan tata kerja pengelolaan sumber air bersih untuk menjaga pasokan air di pondok pesantren	Tersedia sarana pengelolaan sumber air bersih	Tersedianya informasi mengenai pengelolaan sumber air bersih	Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku pemeliharaan dan pemanfaatan sumber air bersih
	Pengelola pondok pesantren melakukan pemantauan dan evaluasi serta perbaikan secara berkelanjutan terhadap penerapan SPM-FP Pondok Pesantren				

\*) Komponen substansi teknis pengangkutan sampah telah masuk ke dalam pengumpulan sampah

## **5. Hal yang dinilai**

### **5.1 Efisiensi energi**

#### **5.1.1 Mengurangi konsumsi daya listrik**

##### **5.1.1.a. Pengelola pondok pesantren mempunyai perencanaan penghematan konsumsi daya listrik**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen perencanaan penghematan konsumsi daya listrik yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola pondok pesantren.

##### **5.1.1.b. Tersedianya sarana yang menunjang program mengurangi konsumsi daya listrik**

Alat/material yang dapat digunakan untuk menunjang pengurangan konsumsi daya listrik seperti pengukur konsumsi listrik, sensor, saklar, dan lain-lain. Hal yang dinilai adalah ketersediaan sarana penunjang pengurangan konsumsi daya listrik sesuai dokumen 5.1.1.a.

##### **5.1.1.c. Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan daya listrik**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan mengenai langkah penghematan daya listrik sehingga hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi mengenai hal-hal yang telah dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan 5.1.1.a. Informasi dapat dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video).

##### **5.1.1.d Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku hemat energi**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku hemat energi sesuai dokumen perencanaan 5.1.1.a.

#### **5.1.2 Menggunakan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan**

##### **5.1.2.a Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja pengadaan dan penggunaan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen tata kerja pengadaan dan tata kerja penggunaan dengan memperhatikan prioritas alat elektronik dan/atau mesin yang perlu dihemat atau diganti sesuai penetapan pimpinan pengelola pondok pesantren. Hal ini mengacu pada panduan penerapan.

##### **5.1.2.b Tersedianya alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan alat elektronik dan/atau mesin hemat energi dan ramah lingkungan, seperti yang tertera di dokumen perencanaan 5.1.2.a.

##### **5.1.2.c Tersedianya informasi mengenai peralatan elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan.**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan peralatan elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan sehingga yang dinilai adalah ketersediaan informasi

sesuai dengan dokumen tata kerja 5.1.2.a. Informasi dapat dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video).

#### **5.1.2.d Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku hemat energi**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku hemat energi dan ramah lingkungan sesuai dokumen perencanaan 5.1.2.a.

### **5.2 Efisiensi air**

#### **5.2.1 Mengurangi konsumsi air**

##### **5.2.1.a Pengelola pondok pesantren mempunyai perencanaan penghematan konsumsi air**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan perencanaan penghematan konsumsi air yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola pondok pesantren.

##### **5.2.1.b Terpasangnya peralatan yang efisien dalam konsumsi air**

Hal yang dinilai mengenai pemasangan peralatan yang efisien (kecuali alat sanitasi) dalam konsumsi air sesuai dokumen perencanaan 5.2.1.a.

##### **5.2.1.c Tersedianya informasi mengenai langkah penghematan konsumsi air**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan kegiatan hemat air yang dilakukan di pondok pesantren sehingga hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi. Informasi dapat dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video).

##### **5.2.1.d Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku hemat air seperti SOP penggunaan air untuk wudhu yang sesuai dengan rukun wudhu**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku penghematan konsumsi air (kecuali alat sanitasi) baik lisan/tulisan sesuai dokumen perencanaan 5.2.1.a

#### **5.2.2 Menggunakan alat sanitasi yang hemat konsumsi air**

##### **5.2.2.a Pengelola pondok pesantren mempunyai perencanaan penggunaan alat sanitasi yang hemat konsumsi air**

Alat sanitasi yang hemat konsumsi air seperti toilet *dual flushing*, keran sensor, dan lain-lain. Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen tata kerja penggunaan alat sanitasi yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola pondok pesantren. Hal tersebut dapat mengacu pada panduan penerapan.

##### **5.2.2.b Tersedianya alat sanitasi yang hemat konsumsi air**

sehingga hal yang dinilai adalah ketersediaan alat sanitasi yang hemat konsumsi air berdasarkan tata kerja pengelola 5.2.2.a.

##### **5.2.2.c Tersedianya informasi mengenai alat sanitasi yang hemat konsumsi air**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan kegiatan hemat air yang dilakukan di pondok pesantren sehingga hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi sesuai dengan

tata kerja pengelola 5.2.2.a. Informasi dapat dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video).

#### **5.2.2.d. Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku hemat air dalam penggunaan alat sanitasi**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku penghematan konsumsi air dalam penggunaan alat sanitasi sesuai dokumen perencanaan 5.2.2.a.

### **5.2.3 Melakukan pengelolaan air limbah**

#### **5.2.3.a. Pengelola pondok pesantren melakukan upaya pengelolaan air limbah**

Pengelolaan air limbah bertujuan untuk mengurangi cemaran limbah cair sesuai dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.68/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku Mutu Air Limbah Domestik. Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen perencanaan pengelolaan air limbah yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola pondok pesantren.

#### **5.2.3.b Tersedianya sarana pengelolaan air limbah**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan alat/material yang dapat merealisasikan pengelolaan air limbah sesuai yang tertera dalam dokumen perencanaan 5.2.3.a.

#### **5.2.3.c Tersedianya informasi mengenai pengelolaan air limbah**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan kegiatan pengelolaan air limbah yang dilakukan di pondok pesantren sehingga hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi sesuai dokumen perencanaan 5.2.3.a. Informasi dapat dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video).

#### **5.2.3.d. Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai pemeliharaan/perawatan sarana pengelolaan air limbah**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren mengenai pemeliharaan/perawatan sarana pengelolaan air limbah sesuai dokumen perencanaan 5.2.3.a.

### **5.3 Efisiensi material bahan**

#### **5.3.1. Penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan**

##### **5.3.1.a. Pengelola pondok pesantren menetapkan bahwa bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan**

Bahan pembersih sanitasi seperti bahan pembersih lantai, bahan pembersih kamar mandi, dan lain-lain. Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen yang berisi penetapan dan informasi mengenai bahan sanitasi ramah lingkungan yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola pondok pesantren. Penetapan bahan sanitasi dapat mengacu pada panduan penerapan.

##### **5.3.1.b. Tersedianya bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan bahan pembersih sanitasi sesuai dokumen 5.3.1.a.

### **5.3.1.c. Tersedianya informasi mengenai bahan pembersih sanitasi yang digunakan ramah lingkungan**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan bahan pembersih sanitasi ramah lingkungan yang digunakan sehingga hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi sesuai dokumen 5.3.1.a.

### **5.3.1.d. Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan sesuai dokumen 5.3.1.a.

## **5.3.2. Penggunaan plastik dan kertas secara efisien**

### **5.3.2.a. Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja dan memastikan penggunaan plastik dan kertas secara efisien**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen tata kerja penggunaan plastik dan kertas yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola pondok pesantren. Penetapan tata kerja dapat mengacu pada panduan penerapan.

### **5.3.2.b. Tersedianya sarana dalam pelaksanaan efisiensi penggunaan plastik dan kertas**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan sarana efisiensi penggunaan plastik dan kertas sesuai dokumen tata kerja 5.3.2.a.

### **5.3.2.c. Tersedianya informasi pelaksanaan efisiensi penggunaan plastik dan kertas**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan efisiensi penggunaan plastik dan kertas yang dilakukan di pondok pesantren sehingga hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi yang dapat dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video).

### **5.3.2.d. Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku penggunaan plastik dan kertas yang ramah lingkungan**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku penggunaan dan efisiensi penggunaan plastik dan kertas sesuai dokumen perencanaan 5.3.2.a.

## **5.4. Pengelolaan sampah**

### **5.4.1. Pewadahan sampah**

#### **5.4.1.a. Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja penggunaan wadah / tempat untuk menyimpan sampah organik dan anorganik**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen tata kerja penggunaan wadah/tempat penyimpan sampah organik dan anorganik yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola pondok pesantren. Hal tersebut dapat mengacu pada panduan penerapan.



#### **5.4.1.b. Tersedianya wadah/tempat sampah organik dan anorganik yang memadai**

Hal yang dinilai adalah tersedia wadah/tempat sampah organik dan anorganik sesuai dokumen tata kerja 5.4.1.a.

#### **5.4.1.c. Tersedianya informasi/pengenal wadah/tempat sampah organik dan anorganik**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan mengenai wadah/tempat sampah organik dan anorganik yang tersedia sehingga dalam hal ini yang dinilai ketersediaan informasi di wadah/tempat sampah.

#### **5.4.1.d. Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai penggunaan wadah/tempat sampah organik dan anorganik**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren mengenai penggunaan wadah/tempat sampah organik dan anorganik sesuai dokumen tata kerja 5.4.1.a.

### **5.4.2. Pemilahan sampah**

#### **5.4.2.a. Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja penggolongan dan pemilahan sampah serta memastikan bahwa sampah terpilah dilakukan pengolahan secara tepat sesuai jenisnya**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen tata kerja penggolongan dan pemilahan sampah yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola pondok pesantren.

#### **5.4.2.b. Tersedianya tempat untuk sampah yang terpilah**

Sampah terpilah dalam bentuk pengelompokan dan pemisahan sesuai jenis. Oleh karena itu hal yang dinilai adalah ketersediaan tempat sampah sesuai penggolongan pemilahan yang tertera di dokumen tata kerja 5.4.2.a.

#### **5.4.2.c. Tersedianya informasi mengenai penggolongan dan pemilahan sampah**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan mengenai penggolongan sampah yang dipilah sehingga hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi. Informasi dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video).

#### **5.4.2.d. Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai pemilahan sampah**

Hal yang dinilai adalah panduan kepada warga pondok pesantren mengenai pemilahan sampah dari sumber sesuai dokumen tata kerja 5.4.3.a.

### **5.4.3. Pengangkutan sampah**

### **5.4.4. Pengumpulan sampah**

#### **5.4.4.a. Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja dan memastikan sampah terangkut**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen tata kerja untuk mengumpulkan sampah ke TPS/TPS3R yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola pondok pesantren. Dokumen tata kerja dapat berupa data timbulan sampah, jadwal pengumpulan sampah dari sumber ke

TPS/TPS3R, absensi pengumpulan sampah, dan lain-lain yang ditetapkan oleh pimpinan pengelola pondok pesantren.

#### **5.4.4.b. Tersedianya sarana pengumpulan sampah**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan sarana pengumpulan sampah di pondok pesantren sesuai dengan dokumen tata kerja 5.4.4.a.

#### **5.4.4.c. Tersedianya informasi mengenai tempat pengumpulan sampah**

Pengelola menginformasikan mengenai tempat pengumpulan sampah sehingga hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi. Informasi dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video)

### **5.5. Kriteria spesifik**

#### **5.5.1 Penghijauan**

##### **5.5.1.a Pengelola pondok pesantren melakukan upaya penghijauan**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen tata kerja kegiatan penghijauan.

##### **5.5.1.b Tersedianya sarana penghijauan**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan sarana penghijauan seperti areal atau lokasi sesuai dokumen tata kerja 5.5.1.a.

##### **5.5.1.c Tersedianya informasi kepada warga pondok pesantren mengenai manfaat dari kegiatan penghijauan**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan mengenai manfaat dari kegiatan penghijauan yang dilakukan. Hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi. Informasi dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video).

##### **5.5.1.d Menyediakan panduan kepada warga pondok pesantren untuk terlibat dalam kegiatan penghijauan**

Pengelola pondok pesantren memberikan panduan kepada warga pondok pesantren untuk terlibat dalam kegiatan penghijauan. Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren sesuai dengan dokumen tata kerja 5.5.1.a.

#### **5.5.2 Pengurangan sampah**

##### **5.5.2.a Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja pengurangan sampah ke Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen tata kerja program pengurangan sampah dikaitkan dengan kebijakan strategi daerah ataupun kebijakan strategi nasional terkait pengurangan sampah.

##### **5.5.2.b Tersedianya sarana untuk pengurangan sampah**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan sarana pengurangan sampah, contohnya penyediaan material guna ulang, TPS3R, Bank Sampah, sarana pengambilan material daur ulang oleh pihak ketiga, dan lain-lain sesuai dokumen tata kerja 5.5.2.a.

#### **5.5.2.c Tersedianya informasi kepada warga pondok pesantren mengenai program pengurangan sampah**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan mengenai manfaat dari program pengurangan sampah yang dilakukan. Hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi. Informasi dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video).

#### **5.5.2.d Menyediakan panduan kepada warga pondok pesantren untuk mendukung program pengurangan sampah**

Pengelola pondok pesantren memberikan panduan kepada warga pondok pesantren untuk mendukung program pengurangan sampah. Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren sesuai dengan dokumen tata kerja 5.5.2.a.

### **5.5.3 Pewadahan sampah spesifik dalam hal ini terbatas pada pembalut bekas**

#### **5.5.3.a Pengelola pondok pesantren menetapkan tata kerja pewadahan pembalut bekas**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen tata kerja penggunaan wadah/tempat pembalut bekas yang terpisah dari sampah lain, ditetapkan oleh pimpinan pengelola pondok pesantren. Hal tersebut dapat mengacu pada panduan penerapan.

#### **5.5.3.b. Tersedianya wadah/tempat sampah untuk pembalut bekas yang memadai**

Hal yang dinilai adalah tersedia wadah/tempat sampah pembalut bekas yang terpisah dari sampah lain sesuai dokumen tata kerja 5.5.3.a.

#### **5.5.3.c. Tersedianya informasi kepada warga pondok pesantren mengenai pewadahan pembalut bekas**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan mengenai wadah/tempat pembalut bekas yang terpisah dari sampah lain. Hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi. Informasi dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video).

#### **5.5.3.d. Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren untuk terlibat dalam penggunaan wadah/tempat sampah pembalut bekas**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren mengenai penggunaan wadah/tempat sampah pembalut bekas yang terpisah dari sampah lain sesuai dokumen tata kerja 5.5.3.a.

### **5.5.4 Pengelolaan sumber air bersih**

#### **5.5.4.a Pengelola pondok pesantren melakukan upaya pengelolaan sumber air bersih untuk menjaga pasokan air di pondok pesantren**

Pengelolaan sumber air bersih bertujuan untuk menjaga pasokan air bersih di pondok pesantren. Sumber air bersih yang dimaksud berasal dari air tanah, air hujan, dan air hasil pengolahan. Hal yang dinilai adalah ketersediaan dokumen perencanaan program pengelolaan sumber air bersih, seperti program peresapan air ke tanah atau program pemanfaatan air hujan.

#### **5.5.4.b Tersedia sarana pengelolaan sumber air bersih**

Hal yang dinilai adalah ketersediaan sarana pengelolaan sumber air bersih, seperti sarana peresapan air dan sarana pemanfaatan air hujan, dan lain-lain sesuai dokumen tata kerja 5.5.4.a.

#### **5.5.4.c Tersedianya informasi mengenai pengelolaan sumber air bersih**

Pengelola pondok pesantren menginformasikan kepada warga pondok pesantren mengenai manfaat dari program pengelolaan sumber air bersih. Hal yang dinilai adalah ketersediaan informasi. Informasi dibuktikan dengan dokumentasi (foto/dokumen/video).

#### **5.5.4.d Tersedianya panduan kepada warga pondok pesantren mengenai perilaku pemeliharaan dan pemanfaatan sumber air bersih**

Pengelola pondok pesantren memberikan panduan kepada warga pondok pesantren untuk menjaga keberlangsungan pengelolaan air bersih dan pemeliharaan sumber air bersih. Hal yang dinilai adalah ketersediaan panduan kepada warga pondok pesantren sesuai dengan dokumen tata kerja 5.5.4.a.

**LAMPIRAN 1** (Informatif) Peta korelasi kriteria generik dengan spesifik  
SPM-FP Pondok Pesantren

<b>No</b>	<b>Komponen substansi teknis</b>	<b>Generik</b>	<b>Spesifik</b>
1.	Efisiensi energi	Mengurangi konsumsi daya listrik	
		Menggunakan alat elektronik dan/atau mesin yang hemat energi dan ramah lingkungan	
2.	Efisiensi air	Mengurangi konsumsi air	
		Menggunakan alat sanitasi yang hemat konsumsi air	
		Melakukan pengelolaan air limbah	
3.	Efisiensi material/bahan	Penggunaan bahan pembersih sanitasi yang ramah lingkungan	
		Penggunaan plastik dan kertas secara efisien	
4.	Pengelolaan sampah	Pewadahan sampah	
		Pemilahan sampah	
		Pengangkutan sampah	
		Pengumpulan sampah	
5.	Kriteria Spesifik		Penghijauan
			Pengurangan sampah
			Pewadahan sampah spesifik dalam hal ini terbatas pada pembalut bekas
			Pengelolaan sumber air bersih

## Bibliografi

- [1] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren
- [2] Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah
- [3] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- [4] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Sampah Spesifik
- [5] Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.90/Menlhk/Setjen/Set.1/11/2016 tentang Standar Pelayanan Masyarakat pada Pos-Pos Fasilitas Publik dalam Rangka Peningkatan Kualitas Lingkungan
- [6] Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga