

Pelatihan Penyusunan Rencana Pengamanan Air Minum (RPAM)



| Tim KIAT WSP TA



Modul 1

Pembentukan Tim RPAM



Capaian Pembelajaran Modul 1

Setelah mengikuti materi, ini peserta mampu:

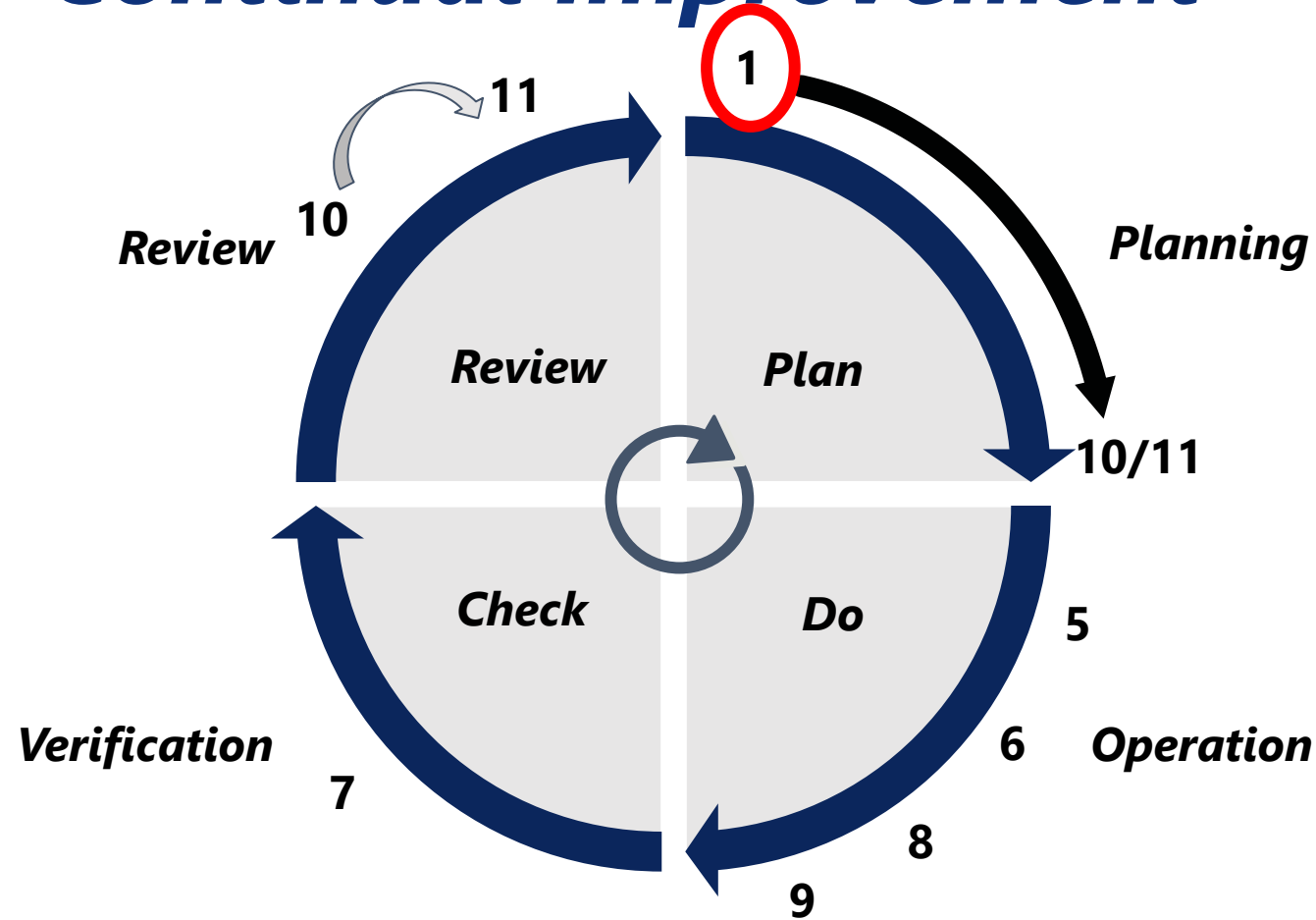
- 1 Menganalisis kompetensi personil yang akan menjadi tim RPAM
- 2 Membentuk formasi Tim RPAM yang berpengalaman dan multi disiplin, sesuai dengan tupoksinya di PDAM
- 3 Menyusun jadwal penyusunan dan pelaksanaan RPAM yang komprehesif
- 4 Menganalisis daftar pemangku kepentingan terkait sepanjang komponen SPAM

Sumber: Kementerian PUPR-WHO Indonesia-LPPM Itenas Bandung, 2021; WHO, 2020





RPAM = *Continual Improvement*



Sumber: Kementerian PUPR-WHO-LPPM Itenas Bandung, 2021; WHO, 2020



**MODUL
1**

Pembentukan Tim RPAM

Siapa yang akan menyusun dan mengimplementasikan RPAM ?

Sekilas: Modul 1

- Tujuan:
 - Membentuk tim → menyusun & mengimplementasikan RPAM
- Tindakan kunci:
 - Mengidentifikasi keahlian yang dibutuhkan dan membentuk tim RPAM
 - Menentukan peran & tanggung jawab anggota tim
- *Output* kunci:
 - Tim multidisiplin, berfungsi dengan baik
 - Tanggung jawab kolektif dan memimpin untuk mengembangkan & melaksanakan RPAM



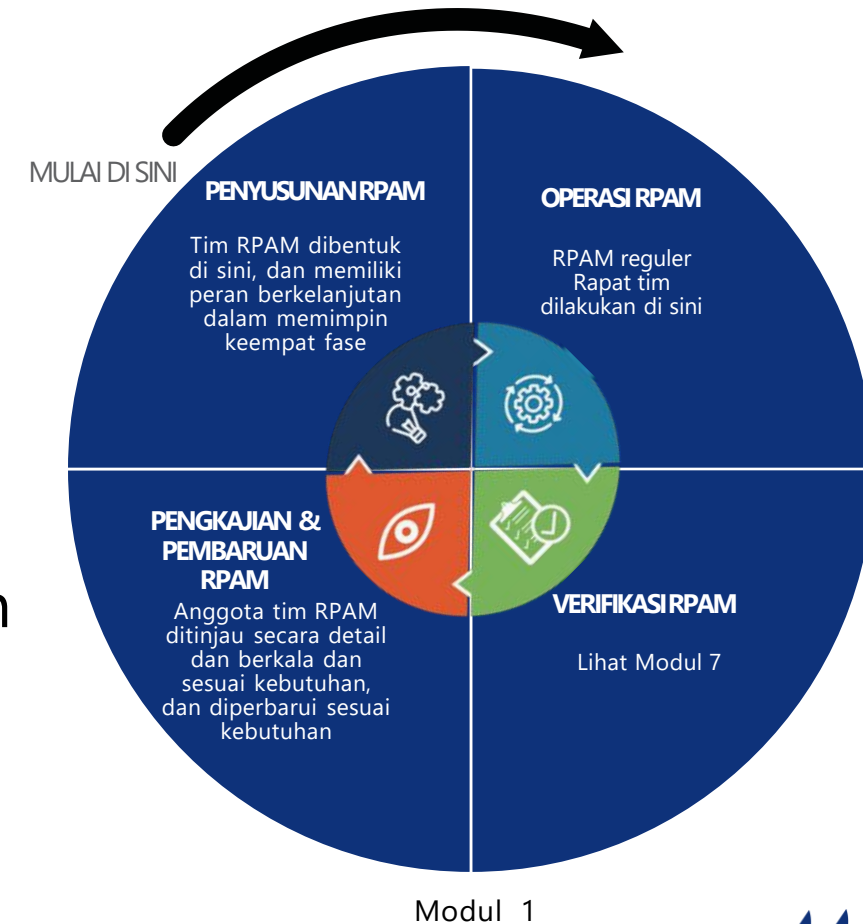
Modul 1

Tim RPAM: Tim yang memimpin pengembangan dan implementasi berkelanjutan dari RPAM



Cakupan Pembahasan

1. Tim RPAM?
2. Langkah-langkah Modul 1
3. Rangkuman
4. Pembelajaran lapangan
5. Hal-hal/masalah yg sering ditanyakan/ditemukan
6. Tugas kelompok



Sumber: Kementerian PUPR-WHO Indonesia-LPPM Itenas Bandung, 2021; WHO, 2020



Tim RPAM?

Mengapa Tim RPAM Dibutuhkan?

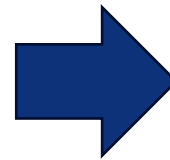
- Kelompok individu multidisiplin
 - memahami semua komponen pasokan air → tangkapan air hingga konsumen
- Menyediakan kepemimpinan, keahlian (teknis & manajerial) dan wewenang untuk
 - berhasil menyusun & menerapkan RPAM
 - mendukung perubahan yang diperlukan di dalam organisasi terkait RPAM
- Berperan penting dalam memastikan
 - pendekatan RPAM dipahami & diterima
 - oleh semua pemangku kepentingan yang peduli dengan pengamanan air minum



Tim RPAM

Tim RPAM bertanggung jawab untuk:

- penyusunan dokumen & program pendukung RPAM
- pelaksanaan kegiatan
- menginternalisasikan kegiatan pada setiap pekerjaan rutin penyelenggara SPAM



Melibatkan sumber daya yang kompeten dan berpengalaman dalam SPAM, mulai dari proses pengolahan hingga pendistribusian

Sumber: WHO, 2019; Kementerian PUPR, 2021





Karakter Tim yang Diperlukan?

- Pengetahuan menyeluruh mengenai SPAM (dari daerah tangkapan air sampai ke konsumen)
- Otoritas untuk membuat keputusan terutama mengenai SDM & keuangan, dan perubahan sistem
- Tanggung jawab & kemampuan untuk melakukan pengelolaan dan menghindari risiko

Tim yang terdiri dari lintas keahlian akan membantu menyeimbangkan antara aspek keteknikan dengan kesehatan masyarakat

Sumber: Kementerian PUPR-WHO-LPPM Itenas Bandung, 2021; WHO, 2020





Tim Multi-disiplin?

Tipikal

- Manager (Manajemen Senior)
- Insinyur Teknik
- Staf yang terlibat dalam pengambilan sampel dan pengujian kualitas air
- Staf Teknik yang terlibat O & M SPAM sehari-hari
- Dll....

Selain komposisi keahlian, prinsip keadilan (*equity*) juga harus diterapkan dalam tim dengan mempertimbangkan aspek gender bagi anggota tim

Sumber: Kementerian PUPR-WHO-LPPM Itenas Bandung, 2021; WHO, 2020



Ketua Tim

- Kepemimpinan yang kuat dan aktif menjadi kunci dalam pelaksanaan RPAM
- Penting peranannya dalam pengembangan dan pelaksanaan RPAM

Sumber: Kementerian PUPR-WHO-LPPM Itenas Bandung, 2021; WHO, 2020



Langkah-Langkah?



Langkah-langkah

1

Komitmen penyelenggara SPAM untuk melaksanakan RPAM secara kontinu

2

Tim RPAM yang multidisiplin, kompeten, kompak, dan bertanggung jawab

3

Tersedia jadwal pelaksanaan RPAM

4

Daftar pemangku kepentingan yang terlibat

Sumber: WHO, 2019; Kementerian PUPR, 2021



Poin Utama

External Sources?

Sumber: Kementerian PUPR-WHO-LPPM Itenas Bandung, 2021; WHO, 2020

Langkah 1:

Memperoleh Komitmen Institusi Penyelenggara SPAM



1. Memperoleh Komitmen

Komitmen manajemen di level atas sangat vital dalam keberhasilan pelaksanaan RPAM

Besarnya dukungan dari manajemen puncak akan menjamin ketersediaan sumber daya manusia & finansial yang dibutuhkan

Memiliki Lembar Komitmen yang lengkap (berisi visi, misi, tujuan penerapan RPAM, dan komitmen internal & eksternal) dan sudah ditandatangani/disahkan oleh manajemen puncak

Contoh Komitmen Manajemen Puncak Insitusi Penyelenggara

KOP SURAT INSTITUSI PENYELENGGARA SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
<p>KOMITMEN PENERAPAN RENCANA PENGAMANAN AIR MINUM (RPAM) INSTITUSI PENYELENGGARA SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM)....., KOTA/KABUPATEN</p> <p>Sebagai upaya untuk mewujudkan kesehatan masyarakat melalui penerapan Rencana Pengamanan Air Minum (RPAM), sehingga memenuhi standar keamanan air minum sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No....Tahun..., berikut komitmen kami selaku Direktur Utama Insitusi Penyelenggara Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)</p> <p>Komitmen Internal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dan menerapkan RPAM; dan 2. Menjamin dukungan keuangan dan sumber daya manusia (SDM) dalam kegiatan penyusunan dan penerapan RPAM. <p>Komitmen Eksternal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendukung pencapaian target SDGs 6.1, yaitu akses terhadap air minum yang aman bagi masyarakat; 2. Mendukung program RPAM; 3. Mendukung pelaksanaan SPAM sesuai dengan peraturan yang berlaku (<i>sebutkan peraturan yang berlaku</i>) 4. Mendukung upaya ketangguhan iklim; 5. Ikut serta menjaga kelestarian lingkungan wilayah sumber; dan 6. Mendukung upaya gerakan penghematan pemakaian air. <p style="text-align: right;">(kota), (tanggal) Direktur Utama Insitusi penyelenggara SPAM</p> <p style="text-align: right;">Tanda Tangan (Nama Lengkap, NIP)</p>

Sumber: WHO, 2019; Kementerian PUPR, 2017



Dasar Untuk Memperoleh Komitmen

- a. Regulasi-regulasi yang memandatkan pelaksanaan RPAM oleh penyelenggara SPAM
- b. Dokumen RPJMN 2020-2024 yang menargetkan cakupan layanan air minum layak 100% (termasuk 15% akses air minum aman)
- c. Dokumen target dari sistem manajemen internal → *International Organization for Standardization (ISO) 9001 dan 14001*
- d. Contoh-contoh baik penyelenggaraan SPAM untuk meyakinkan manajemen



Langkah 2:

Membentuk Tim RPAM



2. Membentuk Tim RPAM

Dilakukan melalui 3 langkah sbb:

1. Mengidentifikasi personil yang kompeten
2. Membuat formasi tim
3. Mendefinisikan uraian pekerjaan

Membentuk tim RPAM dan semua anggota tim terkini (anggota baru sudah ditambahkan dan/atau anggota yang pensiun/mengundurkan diri/tidak menempati jabatannya lagi sudah dihapus)

Surat Keputusan Penunjukkan Tim RPAM

KOP SURAT INSTITUSI PENYELENGGARA SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR UTAMA INSTITUSI PENYELENGGARA SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM).....
NO.

TENTANG

PENUNJUKKAN TIM RENCANA PENGAMANAN AIR MINUM (RPAM) INSTITUSI PENYELENGGARA SPAM

Memutuskan:

No.	Nama	Jabatan	Keahlian	Peran/Tanggungjawab	Detil Kontak
	dst	dst		dst	dst

Untuk menjadi Tim RPAM institusi penyelenggara SPAM dengan susunan Tim sebagaimana terlampir selama masa jabatannya berlangsung.

Demikian Surat Keputusan Penunjukkan Tim RPAM ini dibuat agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

(kota), (tanggal)
Direktur Utama
Institusi penyelenggara SPAM

Tanda Tangan

(Nama Lengkap, NIP)

Sumber: WHO, 2019; Kementerian PUPR, 2017





1) Mengidentifikasi Personil yang Kompeten

Kompetensi yang perlu dimiliki oleh Tim RPAM (Bartram dkk., 2009):

- Memahami teknis penyediaan air minum
- Memahami standar kualitas air minum
- Memiliki kemampuan menganalisis bahaya, risiko, dan menentukan tindakan pengendalian yang tepat
- Memiliki otoritas untuk mengimplementasikan tindakan pengendalian
- Memiliki kemampuan komunikasi efektif

Tim RPAM terdiri dari lintas keahlian yang memperlihatkan keseimbangan keahlian antara aspek keteknikan dengan kesehatan masyarakat (teknikal, kesehatan/lab, operasional, SDM, dan manajerial)

Sumber: WHO, 2019; Kementerian PUPR, 2021

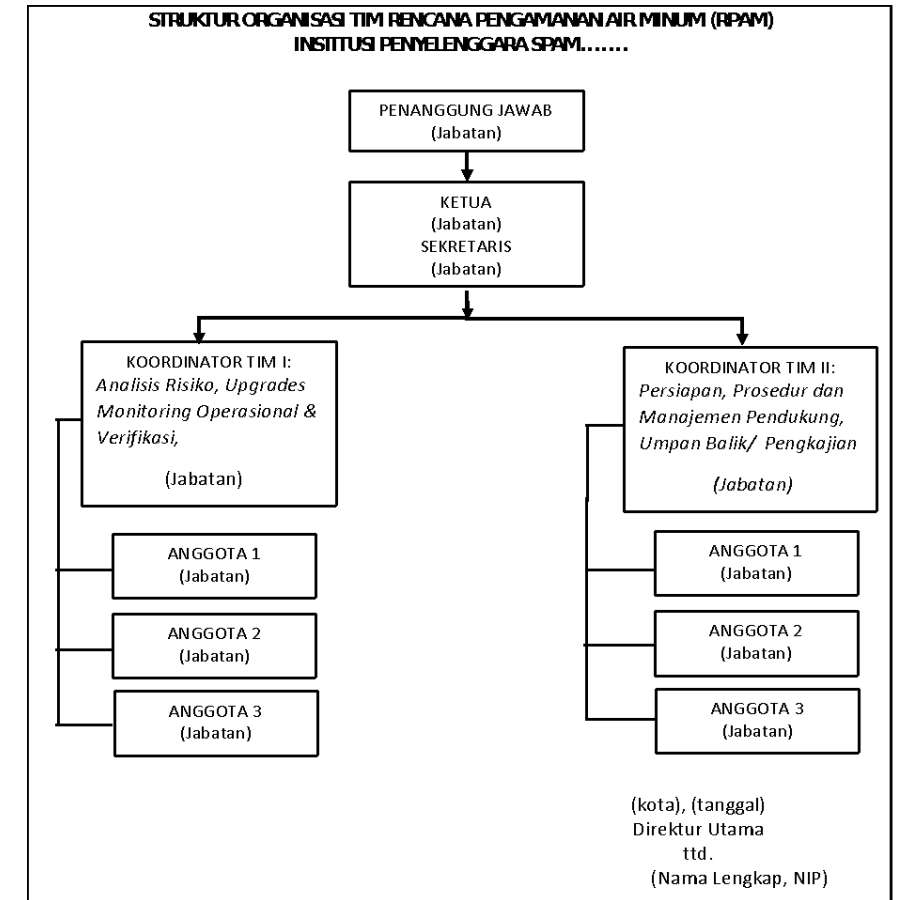


2) Formasi Tim

- Perbedaan pemikiran dan sudut pandang individu merupakan hal lumrah
- Perlu ketua Tim RPAM yang bijak, dan mampu mengatasi konflik yang terjadi dalam penyusunan & pelaksanaan RPAM

- Struktur organisasi Tim RPAM mencantumkan jabatan dalam organisasi penyelenggara SPAM
- Tim RPAM memiliki 3 sub tim, yaitu: 1) Sub Tim Analisis Risiko; 2) Pemantauan; 3) Manajemen & Komunikasi
- Ketua tim RPAM berasal dari level manajemen senior dan memiliki akses terhadap manajemen puncak (Direksi) - dilihat dari garis koordinasi pada struktur organisasi
- Terdiri atas manajemen puncak & senior, staf unit produksi, pengolahan, distribusi & pelayanan

Contoh Struktur Organisasi Tim RPAM



Sumber: WHO, 2019; Kementerian PUPR, 2017





2) Formasi Tim

- Telah mempertimbangkan faktor keadilan (equity), dengan memberikan akses yang setara kepada laki-laki dan perempuan, sehingga partisipasi perempuan meningkat paling tidak 20% dari posisi semula
- Terdiri dari pihak internal dan ahli eksternal (otoritas sumber air baku, penyediaan air minum, PUPR, KLHK, pakar)
- Ahli eksternal berfungsi sebagai tim konsultatif dan tidak termasuk ke dalam tim inti RPAM, serta terdapat perjanjian pekerjaan konsultatif
- Setiap mentor (ketua sub tim) memiliki sertifikat pelatihan dengan mencantumkan muatan pelatihan
- Setiap anggota tim memiliki sertifikat/surat keterangan pelatihan dengan mencantumkan muatan pelatihan, serta bukan berasal dari auditor internal (SPI)/eksternal/ISO

Sumber: WHO, 2019; Kementerian PUPR, 2017





3) Mendefinisikan Uraian Pekerjaan

Mendefinisikan secara detail tugas dan tanggung jawab setiap anggota penting dilakukan; untuk menghindari pekerjaan yang tumpang tindih, dan menjaga fokus pekerjaan tiap individu

Terdapat dokumen daftar uraian pekerjaan setiap individu Tim RPAM yang memuat nama, jabatan dalam Tim RPAM, keahlian, peran dalam Tim RPAM & tupoksinya

Contoh Format Pembagian Peran Tim RPAM

No	Nama	Jabatan	Keahlian	Peran dalam Tim RPAM	Detail Contact
1	Budi Ono	Direktur Teknik	Manajemen Tim	Ketua Tim	HP: 03081961 e-mail:bud@air.com
2	Neneng Geulis	Staf Air Minum	Pengolahan Air (IPAM)	Identifikasi bahaya, risiko & tindakan pengendalian di IPAM	Telepon: 16081995 mail:ngeulis@air.com

Sumber: Kementerian PUPR-WHO-LPPM Itenas Bandung, 2021; WHO, 2019; Kementerian PUPR, 2021



Pertimbangan Untuk Peningkatan Progresif Modul 1

Membatasi ruang lingkup awal keanggotaan tim RPAM

- Siklus awal RPAM/tahap inisiasi:
 - Jika kapasitas dan sumber daya untuk pengembangan RPAM awal terbatas
 - tim RPAM dapat memutuskan untuk memiliki keanggotaan yang lebih bertarget pada awal perjalanan RPAM
 - misalnya, hanya terdiri dari staf produksi & distribusi
- Siklus awal pengembangan RPAM
 - difokuskan/dibatasi terutama pada isu-isu utama yang mungkin sudah diketahui oleh penyelenggara SPAM
 - yang dapat dinilai dan diprioritaskan untuk melaksanakan tindakan pengendalian



Pertimbangan Untuk Peningkatan Progresif Modul 1

Membatasi ruang lingkup awal keanggotaan tim RPAM

- Tahap pengembangan RPAM:
 - Seiring dengan bertambahnya kemajuan tim RPAM
 - pengalaman, keanggotaan tim, dan keterlibatan pemangku kepentingan dapat diperluas secara bertahap
 - untuk memungkinkan penilaian sistem yang lebih komprehensif
 - misalnya, membawa perwakilan tingkat tangkapan air, kemudian perwakilan dari kelompok pengguna air, dll.



Pada akhirnya, tim RPAM akan memiliki keahlian yang diperlukan dan luas untuk menilai dan mengelola semua ancaman dalam sistem secara komprehensif



Langkah 3:

Menyusun Jadwal Pelaksanaan



3. Menyusun Jadwal Pelaksanaan

Jadwal pelaksanaan RPAM harus didokumentasikan agar kemajuannya dapat mudah dipantau (WHO, 2016). Setiap uraian aktivitas juga dilengkapi dengan penanggung jawab

Menyusun Jadwal pelaksanaan RPAM lengkap: tertulis aktivitas, penanggung jawab kegiatan dan rencana pelaksanaan untuk 1 tahun berjalan

Contoh Jadwal Pelaksanaan RPAM

Aktifitas	Penanggung Jawab	Waktu (Tahun...Bulan...)				
		Jan	Feb	Mar	Apr	dst
<i>Isi rencana aktivitas pengembangan RPAM</i>	<i>Isi penanggung jawab aktivitas</i>	<i>Isi waktu rencana pelaksanaan aktivitas</i>				
Pembentukan Tim RPAM	Direktur Teknik yang akan ditugaskan sebagai Ketua					
Identifikasi pemangku kepentingan	Direktur Teknik yang akan ditugaskan sebagai Ketua					
Dst						

Sumber: WHO, 2019; Kementerian PUPR, 2021



Langkah 4:

Mengidentifikasi Pemangku Kepentingan

Mengidentifikasi Pemangku Kepentingan yang Dapat Berkontribusi pada Perencanaan Keamanan Air

Pemangku kepentingan internal potensial
(berada di dalam penyelenggara SPAM)

Pemangku kepentingan eksternal potensial
(berada di luar penyelenggara SPAM)



Mengidentifikasi Pemangku Kepentingan yang Dapat Berkontribusi pada Perencanaan Keamanan Air

Pemangku kepentingan internal potensial (berada di dalam ranah penyelenggara SPAM)

Jika dikelola oleh pihak luar

- Layanan pelanggan
- SDM
- Manajemen organisasi (misalnya manajemen lingkungan, kesehatan dan keselamatan)
- Teknologi informasi
- Pengadaan (misalnya bahan kimia)
- Pemeliharaan
- Manajemen aset
- Keuangan
- Desain dan konstruksi sistem
- Operasi dan pemeliharaan sistem



Mengidentifikasi Pemangku Kepentingan yang Dapat Berkontribusi pada Perencanaan Keamanan Air

Pemangku kepentingan eksternal potensial (berada di luar ranah penyelenggara SPAM)

- Pengguna lahan di daerah tangkapan air (mis. pertanian, industri)
- Pengelola daerah tangkapan air & perlindungan lingkungan (mis. lembaga yang mengelola penggunaan lahan, pembuangan industri, SDA)
- Pemantau independen kualitas air minum (mis. lembaga surveilans, laboratorium analitik pihak ketiga)
- Kelompok pengguna & masyarakat sipil (mis. organisasi non pemerintah, kelompok perempuan, disabilitas, etnis, dan marginal lainnya).
- Perubahan iklim dan kesehatan masyarakat (mis. ahli iklim, hidrologi, epidemiologi, perencana tanggap darurat, adaptasi/perlindungan sipil)
- Infrastruktur perkotaan lainnya (mis. saluran pembuangan, jalan)
- Lembaga penelitian/akademik





4. Daftar Pemangku Kepentingan

- Orang/badan/institusi yang dipengaruhi atau memengaruhi kualitas air yang diproduksi
- Memudahkan Tim RPAM untuk mengimplementasi tindakan pengendalian risiko

Nama Lokasi	Pemangku Kepentingan	Hubungan dengan PDAM	Isu Utama	Detail Kontak Tim RPAM	Detail Kontak Pemangku Kepentingan	Mekanisme Interaksi	Informasi Rekaman Pertemuan
Wilayah tangkapan air Sego	PT Biriland	Peternakan di catchment area	Limbah urin & faecal peternakan	Wedo Akeh,	Aji Suraji	Pertemuan rutin	Catatan pertemuan (di folder sumber)
				Staf Produksi	Staf HUMAS		
				Telepon: 10041964	Telepon: 10021962		
				E-mail: wkeh@air.com	E-mail:aji@sapi.com		
Intake Bendung	PT Pupuksoy	Efluen pabrik pupuk berlokasi di hulu Intake Bendung	Efluen mengandung ion nitrat, sulfat, & fosfat	Baik Hati	Pinter Banget	Pertemuan rutin	Catatan pertemuan (di folder sumber)
				Staf Produksi	Staf HUMAS		
				Telepon: 11041965	Telepon: 14041966		
				E-mail:bhati@air.com	E-mail:pb@psoy.com		

Sumber: : Kementerian PUPR-WHO-LPPM Itenas Bandung, 2021; WHO, 2019; Kementerian PUPR, 2021





4. Daftar Pemangku Kepentingan

- Menyusun daftar pemangku kepentingan yang memuat daftar lokasi dan kode lokasi, pemangku kepentingan, hubungan dengan PDAM, isu utama, detail kontak tim RPAM, detail kontak pemangku kepentingan, mekanisme interaksi, dan informasi rekaman pertemuan
- Menyusun daftar pemangku kepentingan di unit air baku (sumber dan transmisi), produksi (IPA), distribusi, dan pelayanan



Rangkuman Modul 1

- Tim RPAM diharapkan bersifat lintas disiplin/keahlian → keahlian kolektif, sehingga mereka dapat:
 - Mengidentifikasi bahaya terhadap keamanan air minum, sejak dari sumber sampai dengan konsumen
 - Memahami bagaimana risiko terkait dapat dikontrol
- Biasanya kompetensi-kompetensi yang harus ada adalah: manajerial, teknikal, operasional, kesehatan, dll

Sumber: WHO, 2019; WHO, 2020



Pembelajaran Lapangan

Untuk Perbaikan Berkelanjutan

M1

PDAM Kota A Tahun 2013

- Komitmen manajemen puncak menjadi kunci keberhasilan pelaksanaan RPAM yang berkelanjutan
- Penetapan Tim RPAM dilekatkan pada jabatan



Sumber: Kementerian PU, 2014



PERUMDAM AA, BB, CC Tahun 2023

Nomor : 690/0400/2023
Tanggal : 28 Februari 2023

SUSUNAN TIM PENYUSUN RENCANA PENGAMANAN AIR MINUM

Keterangan	PDAM AA	PDAM BB	PDAM CC
Komitmen Manajemen Puncak	v	v	v
Tim RPAM sudah dilekatkan pada jabatan	v	x	v
Pertemuan berkala	Belum berkala	Belum berkala	Sudah Berkala

NO	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Direktur Utama	Penanggung Jawab
2.	Direktur Teknik	Koordinator Teknik
3.	Direktur Umum	Koordinator Administrasi dan Keuangan
1.	Manajer Perencanaan dan Pengembangan	Koordinator
2.	Supervisor Pengembangan	Sekretaris
I. TIM TEKNIS		
1.	Manajer Pengendalian Teknik	Ketua
2.	Manajer Produksi dan Distribusi 1	Anggota
3.	Manajer Produksi dan Distribusi 2	Anggota
4.	Supervisor Penjaminan Mutu Air	Anggota
II. TIM MONITORING		
1.	Manajer Satuan Pengawas Intern	Ketua
2.	Manajer Kesekretariatan	Anggota
3.	Supervisor Standardisasi	Anggota

Contoh Susunan Tim
RPAM PDAM AA 2023



PERUMDAM AA, BB, CC Tahun 2023

- Kemajuan dalam RPAM pada awalnya lambat
 - Tantangan akan partisipasi aktif manajemen senior, dan pemangku kepentingan yang bertanggung jawab atas zona tangkapan dan distribusi.
 - Lebih dari satu tim RPAM diperlukan untuk keberhasilan implementasi.
- Tim RPAM dibentuk pada 3 tingkatan:
 1. Tim Inti RPAM
 2. Dukungan RPAM – termasuk perwakilan manajemen senior yang membuat keputusan tentang perubahan kelembagaan & alokasi sumber daya yang mendukung pelaksanaan RPAM
 3. Tim Pemangku Kepentingan RPAM – terdiri dari otoritas yang bertanggung jawab atas daerah tangkapan air atau distribusi untuk mengatasi masalah yang terkait RPAM

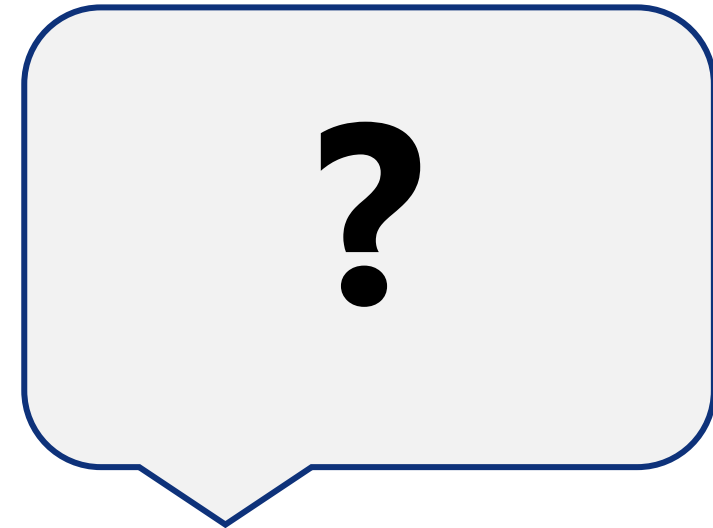


Hal-hal/Masalah yang Sering Ditanyakan/Ditemukan



Hal-hal/Masalah yang Sering Ditanyakan/Ditemukan

- Ada berapa sub-Tim dalam Tim RPAM?
- SPI masuk Tim RPAM?
- Memperoleh komitmen atau Tim RPAM dahulu?
- Nama tercantum dalam struktur organisasi
- Menemukan personel yang kompeten
- Mengorganisasikan beban kerja
- Mengidentifikasi *stakeholders*
- Menggunakan sumber daya luar
- Memelihara kebersamaan tim
- Berkomunikasi secara efektif



Tantangan dan Solusi Praktis

- Mempertahankan tim RPAM dengan ukuran yang tepat
 - Tim RPAM besar yang tidak perlu → menghambat kemajuan dan pengambilan keputusan yang efektif
 - Ukuran optimal tim → dipengaruhi oleh struktur manajemen penyelenggara SPAM, dan ukuran & kompleksitas SPAM
 - Untuk memastikan tim berfungsi dan pengambilan keputusan efisien → merancang anggota tim RPAM:
 - Anggota Tim RPAM inti:
 - Bertanggung jawab atas pelaksanaan RPAM sehari-hari
 - Menghadiri semua pertemuan tim RPAM (mis anggota tim RPAM yang mewakili bagian produksi & distribusi)
 - Anggota Tim RPAM ekstensi/eksternal:
 - Kurang terlibat dalam pelaksanaan RPAM sehari-hari
 - Hanya perlu menghadiri pertemuan kunci (mis. anggota tim RPAM yang mewakili tingkat Lembaga di daerah tangkapan air, seperti kelompok tani)



Tantangan dan Solusi Praktis

Tim RPAM ekstensi/eksternal

- Dilibatkan hanya pada isu-isu teknis tertentu, bukan sebagai anggota penuh tim RPAM
 - membantu memastikan ukuran besarnya tim RPAM yang dapat dikelola sehingga memfasilitasi pengambilan keputusan yang efektif
 - Mis. ad hoc saran dari para ahli iklim mungkin hanya diperlukan selama pengembangan/ peninjauan RPAM



Tantangan dan Solusi Praktis

- Mempertahankan kemajuan penyusunan & implementasi RPAM akibat adanya perubahan staf yang sering
 - Mempengaruhi kemajuan dan mengakibatkan hilangnya momentum bagi tim RPAM.
 - Untuk mempertahankan fokus RPAM
 - Membuat kebijakan yang menempatkan RPAM sebagai fungsi inti dari bisnis penyelenggara SPAM
 - Mengembangkan kit perencanaan & pelatihan RPAM:
 - secara cepat mendidik anggota staf baru
 - meningkatkan kesadaran tentang pentingnya RPAM
 - membantu menjaga momentum

Struktur Organisasi Tim RPAM melekat pada jabatan

meningkatkan penerimaan & penyerapan RPAM



Perencanaan dan Pelaksanaan Rapat Tim RPAM Secara Reguler

- Tim RPAM harus bertemu secara teratur untuk memeriksa implementasi RPAM dan memperbarui RPAM sesuai kebutuhan
- Pertemuan harus memastikan bahwa:
 - data dari pemantauan operasional & verifikasi ditinjau secara berkala untuk mengidentifikasi tren, pencilan, dan kejadian dimana persyaratan sering tidak dipenuhi
 - kemajuan rencana perbaikan ditinjau secara teratur
 - daftar kontak (termasuk kontak darurat) selalu diperbarui
 - kemajuan secara teratur ditinjau pada pencapaian tujuan RPAM dan pemenuhan persyaratan terkait
 - dampak dari setiap perubahan suplai air dan organisasinya yang lebih luas secara teratur dipantau dan tercermin dalam RPAM



Latihan/Tugas Kelompok



Latihan: Tugas Kelompok

- Fasilitasi Proses Pembentukan Tim RPAM: 2 x 25 menit
 - Setiap kelompok harus memilih 1 orang fasilitator dan 1 orang pendamping
 - Fasilitator dan pendamping harus mengelola kelompok agar menghasilkan Tim RPAM berdasarkan Profil PDAM yang tersedia
- Presentasi & Diskusi, *Review*: 2 x 20 menit
 - Presentasi & diskusi hasil kerja: 2 x 15 menit
 - *Review*: 2 x 5 menit

Sumber: WHO-IWA, 2012





Latihan: Tugas Kelompok

JP 1:

1. Lakukan pemetaan tupoksi dan kompetensi pegawai penyelenggara SPAM (PDAM), selanjutnya susun:
 - a) struktur organisasi &
 - b) komposisi Tim RPAM

JP 2:

2. Lakukan identifikasi seluruh rangkaian kegiatan RPAM selama kurun waktu tertentu, susunlah jadwal pelaksanaan lengkap dengan penanggung jawabnya
3. Buat daftar lokasi komponen SPAM secara menyeluruh dari hulu ke hilir, selanjutnya buat daftar pemangku kepentingan (*person in charge*) pada masing-masing komponen SPAM; dan hubungannya dengan penyelenggaraan SPAM, termasuk isu-isu utama yang berpengaruh



Daftar Pustaka

- *World Health Organization (WHO), Water safety plan manual: step-by-step risk management for drinking-water suppliers, 2023*
- Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) – *World Health Organization (WHO) Indonesia – Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Institut Teknologi Nasional (Itenas) Bandung,, WEBINAR Rencana Pengamanan Air Minum (RPAM), 1-5 Maret 2021*
- Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), *Draft Pedoman Pelaksanaan Rencana Pengamanan Air Minum untuk Sistem Jaringan Perpipaan, 2021*
- *World Health Organization (WHO), Virtual Training, Water Safety Planning Introduction to Principles and Steps, 29 October 2020*
- *World Health Organization (WHO), Strengthening National Initiatives on Water Safety Plan (WSP) Implementation. Final Report, September 2019.*
- Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), Direktorat Jenderal Cipta Karya, Satuan Kerja Direktorat Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum, *Petunjuk Teknis Rencana Pengamanan Air Minum, 2017*
- Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR)-2, *Evaluasi Rencana Pengamanan Air Minum (RPAM) di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Dharma Kota Malang, 2014*
- Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PU)-3, *Dokumen Rencana Pengamanan Air Minum (RPAM) Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Malang, 2013*



Terima kasih :)

