



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 100.3.3.2/213/K/411.013/2025
TENTANG

PEMBENTUKAN PENGURUS ASOSIASI PENGELOLA SISTEM PENYEDIAAN
AIR MINUM DAN SANITASI PERDESAAN SEDUDO KABUPATEN NGANJUK
MASA BHAKTI TAHUN 2025-2030

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : a. bahwa program Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat yang telah dilaksanakan sejak Tahun 2014 telah banyak sarana dan prasarana yang terbangun di lokasi-lokasi program dimana pengelolanya dilaksanakan oleh Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Perdesaan yang berbentuk Kelompok Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi;
- b. bahwa untuk penguatan kapasitas kelembagaan Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Perdesaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu adanya Asosiasi Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Perdesaan di Kabupaten Nganjuk;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Pengurus Asosiasi Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Perdesaan Sedudo Kabupaten Nganjuk Masa Bhakti Tahun 2025-2030;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 18/PRT/M/2012 tentang Pedoman Pembinaan Penyelenggaraan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum Di Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Kerja Re-Organisasi Pengurus Asosiasi Sedudo Kabupaten Nganjuk yang diselenggarakan pada tanggal 30 Januari 2025 di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Nganjuk.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN PENGURUS ASOSIASI PENGELOLA SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI PERDESAAN SEDUDO KABUPATEN NGANJUK MASA BHAKTI TAHUN 2025-2030.

- KESATU : Membentuk Pengurus Asosiasi Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Perdesaan Sedudo Kabupaten Nganjuk Masa Bhakti Tahun 2025-2030 dengan susunan keanggotaan dan tugas pokok dan fungsi Pengurus sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

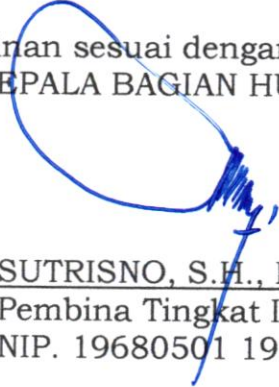
Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 27 Maret 2025

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 100.3.3.2/213/K/411.013/2025

TENTANG PEMBENTUKAN PENGURUS ASOSIASI PENGELOLA SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI PERDESAAN SEDUDO KABUPATEN NGANJUK MASA BHAKTI TAHUN 2025-2030

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGURUS ASOSIASI PENGELOLA SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI PERDESAAN SEDUDO KABUPATEN NGANJUK MASA BHAKTI TAHUN 2025-2030

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI/NAMA
1	2	3
I. TIM PEMBINA		
1.	Pembina Umum	Bupati Nganjuk
2.	Pembina Teknis	a. Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk; b. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Nganjuk; c. Kepala BAPPEDA Kabupaten Nganjuk; d. Kepala Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Nganjuk; dan e. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Nganjuk.
II. TIM HARIAN		
1.	Ketua	Suyanto
2.	Wakil Ketua	Didik Suharmanto
3.	Sekretaris	Ira Hendri Widyastuti
4.	Wakil Sekretaris	Sutrisni
5.	Bendahara	Marmiati
6.	Bidang-Bidang:	
	a. Bidang Humas	Riza Faizatul Firdaus
	b. Bidang Teknis Air	1. Mohammad Damanhuri 2. Dasiyan
	c. Bidang Pemberdayaan	1. Sukari 2. Ahmad Fauzan
	d. Bidang Kesehatan	1. Sudariyati 2. Lina Yulianti
7.	Koordinator Wilayah:	
	a. Korwil Utara	1. Priyono 2. Titik Nurayuningsih
	b. Korwil Timur	1. Zainul Nasikin 2. Inun Islamiyah
	c. Korwil Barat	1. Lulut Edy Santoso 2. Andrik Sunarko
	d. Korwil Selatan	1. Eko Prasetyo Mujiyanto 2. Erpangi

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI PENGURUS ASOSIASI PENGELOLA SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM DAN SANITASI PERDESAAN SEDUDO KABUPATEN NGANJUK MASA BHAKTI TAHUN 2025-2030

- I. Ketua :
1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan, pelaksanaan peraturan serta ketentuan yang telah ditetapkan;
 2. Memimpin rapat rutin dan rapat pengurus harian;
 3. Mewakili organisasi untuk membuat persetujuan/keepakatan dengan pihak lain;
 4. Mewakili organisasi untuk menghadiri acara/upacara kenegaraan tertentu atau agenda strategis lainnya;
 5. Bersama-sama Sekretaris menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan sikap dan kebijakan organisasi, baik bersifat kedalam maupun keluar;
 6. Bersama dengan pengurus lainnya merancang agenda kerja menyangkut pencarian dan penggalan sumber dana untuk kepentingan operasional dan program organisasi;
 7. Memelihara keutuhan dan kekompakan jajaran pengurus Asosiasi Kelompok Pengelola Sistem Penyediaan Air Minum dan Sanitasi (KP-SPAMS); dan
 8. Memberikan pokok-pokok pikiran strategi dan merumuskan kebijakan Asosiasi KP-SPAMS dalam rangka pelaksanaan program kerja diseluruh tatanan kehidupan demi pencapaian cita-cita dan tujuan organisasi.
- II. Wakil Ketua :
1. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan dan mewakili kepentingan organisasi di seluruh bidang dalam pengurusan;
 2. Mewakili Ketua apabila berhalangan untuk setiap aktifitas kegiatan organisasi;
 3. Ikut merumuskan segala kebijakan di seluruh bidang dalam kepengurusan; dan
 4. Mengawasi seluruh penyelenggaraan program kegiatan di seluruh bidang dalam kepengurusan.
- III. Sekretaris :
1. Bersama Ketua menandatangani surat masuk dan surat keluar organisasi;
 2. Bersama Ketua dan Bendahara, merumuskan Tim Kerja Keuangan (TKK) atau otorisator keuangan ditubuh pengurus;
 3. Membuat berita acara/notulen rapat pada setiap rapat anggota/pengurus;
 4. Bertanggungjawab untuk setiap aktifitas di bidang administrasi dan tata kerja organisasi;
 5. Ikut merumuskan dan mengusulkan segala peraturan organisasi untuk menjadi kebijakan organisasi;

6. Mengawasi seluruh penyelenggaraan aktifitas organisasi di bidang administrasi dan tata kerja dan menghadiri rapat-rapat pleno dan rapat pengurus harian; dan
7. Memfasilitasi kebutuhan jaringan kerja internal organisasi antara bidang.

IV. Bendahara

- :
1. Mewakili Ketua apabila berhalangan hadir, terutama untuk setiap aktivitas di bidang pengelolaan kekayaan dan keuangan organisasi;
 2. Bersama Ketua dan Sekretaris merupakan TKK atau otorisator keuangan ditubuh pengurus;
 3. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan organisasi di bidang pengelolaan kekayaan dan keuangan organisasi untuk menjadi kebijakan organisasi;
 4. Memimpin rapat-rapat organisasi dibidang pengelolaan kekayaan dan keuangan organisasi, menghadiri rapat pleno dan rapat pengurus harian; dan
 5. Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja dan roda organisasi.

V. Bidang-Bidang

1. Bidang Humas

- :
1. Menyelenggarakan aktivitas publikatif dan promosi dalam rangka memperkenalkan organisasi dengan berbagai program dan perspektif hingga mampu membentuk opini publik yang menguntungkan organisasi;
 2. Membangun hubungan Kerjasama kemitraan dengan pihak lain untuk mengembangkan aktivitas hubungan Masyarakat dan Kerjasama lainnya; dan
 3. Bertindak selaku juru bicara organisasi yang berwenang menjembatani kepentingan organisasi dengan pihak pers dan Masyarakat.

2. Bidang Teknis Air

- :
1. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan organisasi tentang sistem dan mekanisme pelaksanaan program kerja sesuai dengan visi dan misi organisasi untuk dijadikan dasar kebijakan organisasi;
 2. Merumuskan dan mengusulkan program kegiatan berikut anggaran kegiatan setiap tahunnya; dan
 3. Mendata dan menginventarisir asset sanitasi dan lingkungan yang sudah ada untuk diteliti dan dikaji menjadi bahan pengembangan lebih lanjut.

3. Bidang
Pemberdayaan

- :
1. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan organisasi tentang sistem dan mekanisme pelaksanaan program kerja bidang pemberdayaan sesuai dengan visi dan misi organisasi untuk menjadi kebijakan organisasi,
 2. Merumuskan dan mengusulkan program kegiatan berikut anggaran kegiatan setiap tahunnya,

3. Mendata dan menginventarisir kegiatan usaha dan Lembaga kemitraan KP-SPAMS menjadi bahan pengembangan lebih lanjut,
4. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan kemitraan KP-SPAMS,
5. Membangun hubungan Kerjasama kemitraan dengan pihak lain untuk mengembangkan aktivitas Pendidikan dan Pelatihan.

4. Bidang Kesehatan :
1. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan organisasi tentang sistem dan mekanisme pelaksanaan program kerja bidang,
 2. Merumuskan dan mengusulkan program kegiatan berikut anggaran kegiatan setiap tahunnya,
 3. Mendata dan menginventarisir aktivitas hubungan Masyarakat dan Kerjasama kemitraan yang sudah ada untuk diteliti dan dikaji menjadi bahan pengembangan lebih lanjut,
 4. Memfasilitasi kegiatan Gerakan Masyarakat di bidang kesehatan lingkungan dan promosi Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)

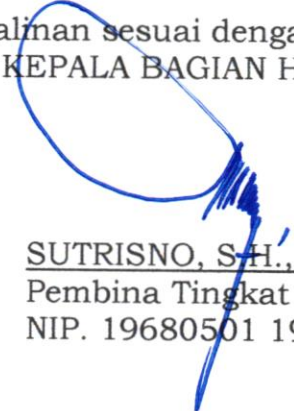
- VI. Koordinator Wilayah :
1. Menyampaikan informasi setiap kebijakan dan program kegiatan Pengurus secara langsung kepada seluruh Pengurus KP-SPAMS di wilayahnya,
 2. Memantau setiap pelaksanaan kebijakan kepengurusan KP-SPAMS di wilayahnya, agar tetap berjalan sesuai dengan regulasi yang berlaku,
 3. Meninjau dan mengevaluasi perkembangan KP-SPAMS di wilayahnya,
 4. Menjamin dan mengevaluasi perkembangan KP-SPAMS di wilayahnya, dan
 5. Menyampaikan dan menyakinkan perkembangan KP-SPAMS di wilayahnya tentang kegiatan Asosiasi.

BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001