



KEPALA DESA GANJARSARI
KECAMATAN CIKALONGWTAN KABUPATEN BANDUNG BARAT
PERATURAN KEPALA DESA GANJARSARI
NOMOR : 03 TAHUN 2025
TENTANG

SISTEM PENGELOLAAN AIR BERSIH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA GANJARSARI

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk memajukan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat desa, pemerintah desa memandang perlu membentuk pengelola air bersih yang ada di desa, sesuai kebutuhan dan potensi desa yang ada;
 - b. Bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan otonomi desa dibutuhkan wadah yang mengelola perekonomian desa sebagaimana dimaksud huruf a maka dibentuk suatu badan atau pengelola air bersih yang ada di desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa;
 5. Permendesa Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pendaftaran, Pendataan Dan Pemeringkatan, Pembinaan Dan

6. Peraturan Desa Ganjarsari Nomor Tahun Tentang
Pengelolaan dan pemanfaatan air bersih
7. Musyawarah Desa Ganjarsari pada tanggal bulan
tahun 2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA GANJARSARI TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN AIR BERSIH
DESA GANJARSARI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Camat adalah perangkat daerah yang mengepalai wilayah kerja kecamatan Cikalongwetan.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
5. Desa adalah desa Ganjarsari, yang selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara badan permusyawaratan desa, pemerintah desa, dan unsur masyarakat yang

9. Kesepakatan Musyawarah Desa adalah suatu hasil keputusan dari musyawarah desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam berita acara kesepakatan musyawarah desa yang ditandatangani oleh ketua badan permusyawaratan desa dan kepala desa.
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala desa setelah dibahas dan disepakati bersama badan permusyawaratan desa.
11. Anggaran Dasar yang selanjutnya disingkat AD adalah peraturan tertulis yang memuat dan terdiri dari aturan-aturan pokok organisasi yang berfungsi sebagai pedoman dan kebijakan untuk mencapai tujuan organisasi serta menyusun aturan-aturan lain.
12. Anggaran Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat ART adalah aturan tertulis sebagai bentuk operasional yang lebih terinci dari aturan-aturan pokok dalam Anggaran Dasar (AD) dalam melaksanakan tata kegiatan organisasi.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Pengelolaan sumber air bersih sebagaimana dimaksud adalah pipianisai yang bersumber dari bantuan BBWS Citarum Tahun 2024 yang dialirkan ke :

1. Kp. Bojongsero RW 004 berjumlah 2 Tabung
2. Kp. Bojongsero RW 005 berjumlah 3 Tabung

BAB III

TUJUAN & SASARAN

Pasal 3

- 1) Tujuan dari Pengelolaan Air Bersih yaitu :
 - a. Memanfaatkan potensi Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia untuk digunakan sebesar-besarnya demi Kesejahteraan Masyarakat Desa Ganjarsari.
 - b. Memberikan pelayanan kebutuhan dasar Masyarakat yang murah dan mudah.

d. Menuju Desa Ganjarsari yang Mandiri dan Berdaya Guna.

2) Sasaran Yaitu :

- a. Sasaran dan objek dari Pengelolaan Air Bersih ini adalah memprioritaskan untuk pemenuhan kebutuhan rumah tangga akan kebutuhan air bersih bagi Masyarakat Desa Ganjarsari sebagai prioritas utama
- b. Dengan adanya pengelolaan Air Bersih Ini diharapkan Masyarakat dapat senantiasa memahami tentang pentingnya menjaga dan merawat lingkungan demi keberlangsungan hidup dan pelestarian lingkungan alam.

BAB IV
PELAKSANAAN
Pasal 4

1) Kepegawaian

- a. Pegawai Pengelolaan Air Bersih disebut juga dengan pengelola meliputi (Ketua, Sekretaris, Bendahara, Teknisi dan lain – lain sesuai kebutuhan)
- b. Pegawai Pengelolaan Air Bersih diangkat dan diberhentikan melalui Surat Keputusan Kepala Desa setiap satu tahun sekali dan dapat diperpanjang oleh Desa setelah melihat dan menimbang kinerja selama satu tahun berjalan.
- c. Pegawai Pengelolaan Air Bersih yang telah memenuhi persyaratan.

2) Persyaratan yang dimaksud dalam ayat (1) huruf c adalah :

- a. Warga Penduduk Desa Ganjarsari dibuktikan dengan KTP.
- b. Berdomisili di Desa Ganjarsari selama 3 tahun terakhir.
- c. Mampu Membaca dan Menulis.
- d. Sanggup Melaksanakan dan mentaati ketentuan AD/ART dan Peraturan Pelaksanaan.
- e. Sanggup bekerja full Time (sewaktu-waktu dibutuhkan).

BAB V
Pasal 5
Hak, Kewajiban & Larangan Pegawai

1) Pegawai Unit Pengelolaan Berhak :

- a. Mendapat honor dan tunjangan sesuai keuangan Desa
- b. Honor sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah sebesar 65 % dari jumlah pendapatan hasil iuran
- c. Mendapat perlindungan dan pendampingan dari Desa
- d. Memperoleh sesuatu yang seharusnya didapatkan Pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.

2) Pegawai Unit Pengelolaan Air bersih berkewajiban :

- a. Melaksanakan tugas Sesuai dengan AD/ART dan Peraturan Pelaksanaan.
- b. Melaporkan segala hal yang berkaitan dengan kegiatan dan permasalahan Kepada Desa baik secara lisan maupun tertulis.
- c. Melaksanakan Pekerjaan secara cepat, tepat dan proporsional.
- d. Memastikan jaringan dan segala perangkatnya bekerja dengan baik.
- e. Menginventarisasi Aset Pengelolaan Air Bersih secara tertulis untuk dilaporkan kepada Desa.
- f. Melakukan pembenahan dan perbaikan jaringan.
- g. Menerima pembayaran Iuran pelanggan.
- h. Membuat laporan iuran setiap bulan kepada Desa.
- i. Membantu Desa untuk merencanakan program Desa.
- j. Menerima dan menolak pendaftaran pelanggan baru.

3) Pegawai Unit Pengelolaan Air Bersih dilarang :

- a. Melakukan tindakan di luar kapasitas dan kewenangan pegawai Pengelolaan Air Bersih.
- b. Menyalahgunakan status pegawai demi keuntungan pribadi yang dapat merugikan Desa .
- c. Menerima uang dan barang dari pelanggan Pengelolaan

4) Sanksi Pegawai

- a. Pegawai yang telah melakukan pelanggaran dan tidak mentaati aturan maka akan diberikan sanksi.
- b. Pelanggaran dimaksud akan dikeluarkan surat peringatan (SP) oleh Desa.
- c. Jika telah mendapatkan SP sebanyak 3 kali maka selanjutnya akan dilakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).
- d. PHK yang telah di laksanakan Pegawai tidak berhak mendapatkan pesangon apapun.
- e. Sanksi yang dilakukan dan merugikan Pengelolaan Air Bersih dan berdampak pada tindakan kriminal maka akan di teruskan pada jalur hukum tanpa menunggu surat peringatan (SP).

BAB VI

Hak, Kewajiban, Larangan Pelanggan dan Pemasangan Baru Pasal 6

- 1) Yang dimaksud pelanggan air bersih adalah warga masyarakat Desa Ganjarsari dan sekitarnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Pelanggan berhak :
 - a. Memperoleh Pasokan Air dari Pengelolaan Air Bersih.
 - b. Mendapatkan pelayanan yang baik secara maksimal dan proporsional.
 - c. Menyampaikan kritik dan saran kepada Desa Melalui Pegawai Pengelolaan Air Bersih.
 - d. Mendapat bukti yang jelas atas pembayaran iuran air.
 - e. Mendapatkan informasi tentang hal-hal yang dirasa perlu disampaikan kepada pelanggan untuk mendapatkan kejelasan.
- 3) Pelanggan pengelolaan Unit Air Bersih Berkewajiban :
 - a. Menjaga dan memelihara aset Pengelolaan Air Bersih dari segala hal-hal yang dapat merusak jaringan dan kerugian Pengelolaan Air Bersih.
 - b. Membayar Iuran tepat waktu.
 - c. Melaporkan gangguan jaringan kepada pegawai.
 - d. Membayar Tagihan air pada tanggal 8 Setiap Bulannya

- 4) Pelanggan Air Bersih Dilarang :
 - a. Merubah dan merusak jaringan instalasi apapun yang menjadi aset Pengelolaan Air Bersih.
 - b. Menyalahgunakan air dan jaringan yang tidak sesuai peruntukannya sehingga dapat merugikan orang lain
 - c. Tidak memindahkan Instalasi Air tanpa seijin Pengurus Pengelola Air Bersih.
- 5) Apabila ada pelanggan atau Pemasangan Baru :
 - a. Harus berdasarkan musyawarah dan persetujuan semua pihak
 - b. Melihat ketersediaan air yang ada
 - c. Dikenakan tariff biaya pembuatan bak pembagi dan pipa atau selang ditanggung pelanggan
 - d. Tidak boleh memasang dari pipa transmisi

BAB VII

Tata Cara Pendaftaran Dan Biaya Pemasangan

Pasal 7

- 1) Yang berhak menjadi Calon pelanggan Air Bersih adalah :
 - a. Warga Desa Ganjarsari.
 - b. Lembaga di wilayah Desa Ganjarsari.
- 2) Pelanggan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikategorikan menjadi :
 - a. Rumah Tangga
 - b. Sosial
- 3) Pengertian kategori pelanggan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu
 - a. Rumah Tangga merupakan pelanggan rumah tangga di wilayah Desa Ganjarsari
 - b. Sosial adalah pelanggan untuk fasilitas umum.

Pasal 8

- 1) Tata cara menjadi pelanggan Unit Pengelolaan Air Bersih :

Calon pelanggan melakukan pendaftaran dengan mengisi formulir pendaftaran serta menandatangani Surat Pernyataan Pendaftaran & Ketersediaan Menjadi Pelanggan Air Bersih diatas Materai 10.000.

Pasal 9

- 3) Bagi pelanggan yang instalasi pipa jarak lebih dari 50 m' dari pipa Induk maka diharapkan menyediakan tenaga untuk membantu pemasangan dan dibiayai sendiri oleh pelanggan.

BAB VIII

TARIF DAN SANKSI KETERLAMBATAN PEMBAYARAN

Pasal 10

- 1) Tarif atas pemakaian air bersih dibedakan berdasarkan golongan sebagai berikut :

Golongan	Kode	Tarif Iuran/Bulan
Rumah Tangga	RT	20.000
Sosial	S	0

- 2) Sanksi keterlambatan pembayaran tagihan air ;
- dikenakan biaya denda.
 - Pemutusan sementara.
 - Pemutusan Permanen.
- 3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a

Golongan	Kode	Bulan ke 1	Bulan ke 2	Bulan ke 3	Bulan ke 4
Rumah Tangga	RT	5.000	10.000	15.000	Pemutusan Sementara
Sosial	S	0	0	0	Pemutusan Sementara

- 4) Yang dimaksud dengan sanksi pemutusan sementara pada ayat (2) huruf b adalah :
- Apabila tunggakan lebih dari 3 bulan
 - Sudah diberikan surat peringatan maupun surat tagihan yang berjangka waktu 14 dari tanggal surat tersebut diterbitkan belum ada pelunasan/pembayaran.
 - Jangka waktu pemutusan sementara selama 7 hari.
 - Apabila sudah dilakukan pemutusan sementara pelanggan akan melakukan penyambungan kembali maka pelanggan diwajibkan melunasi seluruh tunggakan dan membayar biaya pasang sejumlah Rp. 150.000 (seratus lima puluh ribu rupiah)
- 5) Yang dimaksud dengan sanksi pemutusan permanen pada ayat (2) huruf c adalah :
- Apabila sudah dilakukan pemutusan sementara selama 7 hari namun pelanggan tidak melakukan pembayaran

- b) Setelah keputusan permanen maka secara otomatis pelanggan dicabut status sebagai Pelanggan Air Bersih.
- c) Apabila menginginkan pasang kembali maka wajib melalui mekanisme aturan pelanggan baru.
- 6) Pelanggaran yang dilakukan menimbulkan kerugian bagi pengelola dan Desa dan serta tergolong pelanggaran berat maka akan tidak dilayani menjadi Pelanggan Air Bersih **(Black List)**
- 7) Jenis Pelanggaran tergolong Pelanggaran Berat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagai berikut :
- Mencuri Air .
 - Merusak Jaringan Instalasi.
 - Mengganggu Instalasi yang dapat merugikan dan membahayakan pelanggan lain.
- 8) Pelanggaran yang mengarah pada tindakan kriminal maka akan di teruskan pada jalur hukum tanpa menunggu surat peringatan (SP).

BAB IX

BESARAN PROSENTASE SETORAN KE DESA DAN HONOR PENGELOLA

Pasal 11

- Besaran prosentase setoran yang selanjutnya menjadi Penghasilan Asli Desa (PAD), yaitu sebesar 35 % dari jumlah pendapatan iuran.
- Besaran prosentase sebagaimana dimaksud pada huruf a dibagi menjadi dua bagian yaitu :
 - Penghasilan Asli Desa (PAD) 80 %
 - Untuk uang kas/perawatan 20 %
- Besaran honor yang menjadi hak pengelola yaitu sebesar 65 % dari jumlah pendapatan iuran.
- Besaran honor sebagaimana dimaksud pada huruf b diperuntukan untuk Ketua 34 % Sekretaris 21 %, Bendahara 21 % dan Teknisi lainnya 24 %

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

- 1) Ketentuan dalam Peraturan Kepala Desa ini mengikat seluruh personel organisasi pengelola dan Pelanggan Air Bersih.
- 2) Apabila terdapat kekeliruan dan kekurangan maka dapat diubah sesuai dengan mekanisme perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

1. Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
2. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Ganjarsari.

Ditetapkan di : Ganjarsari
pada tanggal : 30 Januari.....2025
KEPALA DESA GANJARSARI



Diundangkan di Ganjarsari
pada tanggal : 30 Januari.....2025
SEKRETARIS DESA GANJARSARI,


CECEP SUPRIATNA

Lembaran Desa Ganjarsari Tahun 2025 Nomor