



KEPALA DESA KUBANG TANGAH
PERATURAN KEPALA DESA KUBANG TANGAH
NOMOR 3 TAHUN 2025

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA USAHA MAJU KUBANG TANGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA KUBANG TANGAH

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa Usaha Maju Kubang Tengah perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Usaha Maju Kubang Tengah ;
b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 13 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa ;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Usaha Maju Kubang Tengah;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Undang-Undang Nomor 57 Tahun 2024 tentang Kota Sawahlunto di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 163, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6978);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864) ;
5. 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) ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091) ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094) ;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);

10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108 Tahun 2024 tentang Pengalokasian Dana Desa setiap Desa, Penyaluran dan Penggunaan Dana Desa Tahun 2025;
11. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pedoman Pendirian Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 26);
12. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 347 tentang Pengalokasian Pembagian Alokasi Dana Desa Tahun 2025 (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2024 Nomor 347);
13. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 16 Tahun 2025 tentang Pengalokasian Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Desa Tahun 2025 (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2025 Nomor 16);
14. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 347 tentang Pengalokasian Pembagian Alokasi Dana Desa Tahun 2025 (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2024 Nomor 347);
15. Peraturan Desa Kubang Tengah Nomor 07 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Desa Kubang Tengah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Usaha Maju.
16. Peraturan Desa Kubang Tengah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Desa Kubang Tengah (Lembaran Desa Kubang Tengah Tahun 2020 Nomor 7);
17. Peraturan Desa Kubang Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Kubang Tengah Tahun 2019-2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Desa Kubang Tengah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Desa Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2019-2027 (Lembaran Desa Kubang Tengah Tahun 2025 Nomor 4);
18. Peraturan Desa Kubang Tengah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Kubang Tengah Tahun 2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Desa Kubang Tengah Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Desa Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Kubang Tengah Tahun 2025 Nomor 2);

19. Peraturan Desa Kubang Tengah Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Desa Nomor 4 Tahun 2024 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Kubang Tengah Tahun 2025 Nomor);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA USAHA MAJU KUBANG TANGAH

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam peraturan desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Kubang Tengah yang berkedudukan di Kecamatan Lembah segar Kota Sawahlunto Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa Kubang Tengah.
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Kubang Tengah.
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Kubang Tengah.
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa Usaha Maju Desa Kubang Tengah.
6. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Kubang Tengah guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Kubang Tengah.
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan dibidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
8. Unit usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
9. Anggaran Dasar BUM Desa adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan desa tentang pendirian BUM Desa.
10. Organisasi BUM Desa adalah kelengkapan organisasi BUM Desa yang terdiri atas Musyawarah Desa, Penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.
11. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.

12. Aset BUM Desa adalah harta atau kekayaan milik BUM Desa, baik yang berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud atau pun tidak berwujud sebagai sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat atau hasil.

BAB II
PEGAWAI BUM DESA
Pasal 2

1. Pegawai BUM Desa berkewajiban :
 - a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh Direktur BUM Desa dan/atau keputusan Musyawarah Desa ;
 - b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUM Desa ;
 - c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa ;
 - d. Memberikan informasi terkait status modal, dan kerjasama yang ada di BUM desa;
2. Pegawai BUM Desa berhak :
 - a. Mengusulkan arah pengembangan BUM Desa untuk keuntungan masyarakat desa ;
 - b. Menginisiasi program kerja atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa ;
 - c. Pegawai BUM Desa Sekretaris dengan gaji senilai Rp.1.600.000,- dan Bendahara mendapatkan gaji senilai Rp. 1.500.000,-/bulan ;
 - d. Gaji sekretaris dan bendahara dapat diberikan pada saat BUM Desa Kubang Tengah mulai berjalan;
 - e. Sewaktu-waktu gaji sekretaris dan bendahara bisa bertambah equivalen/proporsional sesuai dengan capaian perkembangan laba kotor BUM Desa pada tahun berikutnya ;
 - f. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa ;
 - g. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional ;
 - h. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas, baik dalam tata kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa.

Pasal 3

1. Sekretaris memiliki wewenang :
 - a. Bersama Direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa ;
 - b. Bersama Direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa ;
 - c. Bersama Direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa ;
 - d. Bersama Direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa ;
 - e. Kegiatan lain yang ditugaskan oleh Direktur.

2. Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas ;
 - a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pelaksana operasional BUM Desa ;
 - b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa ;
 - c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan ;
 - d. Menginisiasi rapat rutin atau insidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa ;
 - e. Membantu Bendahara dalam membuat Laporan BUM Desa meliputi Neraca, Laba Rugi, Perubahan Modal dan laporan arus kas dan catatan atas Laporan Keuangan.
 - f. Kegiatan lain yang ditugaskan oleh direktur;

Pasal 4

1. Bendahara memiliki wewenang :
 - a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa ;
 - b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa ;
 - c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa.
2. Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Mencatat dan mengarsipkan segala bentuk transaksi keuangan dan buktinya meliputi pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa yang tertuang dalam buku kas dan lainnya yang dibuat secara manual dan atau komputerisasi;
 - b. Menggali sumber-sumber keuangan BUM Desa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa ;
 - c. Membuat laporan keuangan BUM Desa meliputi Neraca, Laba Rugi, Perubahan Modal dan laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa;
 - d. Kegiatan lain yang ditugaskan oleh direktur.

Pasal 5

1. Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 meliputi :
 - a. Kepala/Manajer Bidang Usaha ;
 - b. Staf pada Bidang Usaha ;
2. Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa ;
 - b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional ;
 - c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa sesuai keputusan direktur.

Pasal 6

1. Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 meliputi :
 - a. Kepala/Manajer Bidang Usaha ;
 - b. Staf pada Bidang Usaha.
2. Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa ;
 - b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional ;
 - c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa sesuai keputusan direktur.

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 7

1. Pengangkatan Pegawai BUM Desa harus disesuaikan pada prinsip :
 - a. Profesional ;
 - b. Keterbukaan ;
 - c. Mengutamakan masyarakat Desa Kubang Tengah setempat;
 - d. Jika tidak ada dari Desa Kubang Tengah terbuka untuk umum;
2. Pengangkatan Pegawai BUM Desa berdasarkan kriteria :
 - a. Kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa ;
 - b. Pemenuhan kebutuhan pegawai ; dan
 - c. Tidak sedang memiliki ikatan kerja dengan lembaga atau instansi lainnya.
3. Pengangkatan Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud dapat melalui cara :
 - a. Penunjukkan oleh direktur, dan atau
 - b. Seleksi.
4. Pengangkatan pegawai BUM Desa melalui proses seleksi sebagaimana ayat 3 huruf b dilakukan dengan tahapan :
 1. Pembentukan tim seleksi yang terdiri dari unsur BPD, Unsur pemerintah Desa, unsur direktur dan tenaga independen profesional.
 2. Sosialisasi rekrutmen pegawai BUM Desa
 3. Seleksi administrasi
 4. Seleksi tertulis/komputer
 5. Seleksi wawancara
 6. Penetapan hasil seleksi.

Pasal 8

1. Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila :
 - a. Meninggal dunia ;
 - b. Habis masa baktinya ; dan
 - c. Diberhentikan oleh direktur BUM Desa khusus sekretaris dan bendahara BUM Desa diberhentikan oleh direktur setelah melalui keputusan Musdes.

2. Pegawai BUM Desa yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan dan kemampuan keuangan BUM Desa.

BAB IV
MASA BAKTI DAN JAM KERJA
Pasal 9

1. Masa bakti sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan direktur BUM Desa.
2. Masa bakti pegawai non sekretaris dan bendahara disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran pada BUM Desa Talawi Mudiak.
3. Jam kerja pegawai BUM Desa minimal 8 jam/ hari, dan ditambah lembur jika dibutuhkan.
4. Masa bakti dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Pegawai

Pasal 10

1. Jam kerja di Lingkungan Pemerintah Desa adalah sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis yaitu Pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB dan diberi hak istirahat selama 60 (enam puluh) menit dari Pukul 12.00 WIB sampai dengan Pukul 13.00 WIB; dan
 - b. Hari Jum'at yaitu Pukul 08.00 sampai dengan Pukul 16.30 dan diberi hak istirahat selama 90 (Sembilan puluh) menit dari Pukul 12.00 sampai dengan Pukul 13.30.
2. Ketentuan jam kerja di Lingkungan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada bulan ramadhan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

BAB V
PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN
BUM DESA
Pasal 11

1. Pengambilan keputusan rapat internal BUM Desa minimal harus dihadiri oleh :
 - a. Direktur ;
 - b. Sekretaris ;
 - c. Bendahara ; dan
 - d. Perwakilan pegawai lainnya.
2. Seluruh pengambilan keputusan harus melalui musyawarah mufakat di internal BUM Desa.
3. Hasil keputusan BUM Desa dicatat dan disampaikan kepada penasehat dan pengawas BUM Desa.

Pasal 12

1. Pertanggungjawaban pegawai BUM Desa disampaikan secara internal kepada direktur BUM Desa.
2. Penilaian terhadap kinerja pegawai BUM Desa dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasihat dan pengawas.

BAB VI

PENGELOLAAN BIDANG USAHA UNIT SIMPAN PINJAM

Pasal 13

1. Pengelolaan Simpan Pinjam menjadi tanggungjawab kepala unit usaha Simpan Pinjam
2. Kepala unit usaha berkewajiban menyampaikan dan melaporkan pengelolaan keuangan kepada direktur setiap bulannya paling lambat tanggal 7 bulan berjalan.

BAB VII

PENGELOLAAN BIDANG USAHA UNIT DEPOT AIR MINUM

Pasal 14

1. Pengelolaan Depot Air Minum menjadi tanggungjawab kepala unit usaha Depot Air Minum
2. Kepala unit usaha berkewajiban menyampaikan dan melaporkan pengelolaan keuangan kepada direktur setiap bulannya paling lambat tanggal 7 bulan berjalan.

BAB VII

PENGELOLAAN BIDANG USAHA UNIT PERDAGANGAN

Pasal 15

1. Pengelolaan unit perdagangan menjadi tanggungjawab kepala unit usaha unit perdagangan
2. Kepala unit usaha berkewajiban menyampaikan dan melaporkan pengelolaan keuangan kepada direktur setiap bulannya paling lambat tanggal 7 bulan berjalan.

BAB VIII

PENGELOLAAN BIDANG USAHA UNIT BRILINK

Pasal 16

1. Pengelolaan unit BRILINK menjadi tanggungjawab kepala unit usaha unit BRILINK
2. Kepala unit usaha berkewajiban menyampaikan dan melaporkan pengelolaan keuangan kepada direktur setiap bulannya paling lambat tanggal 7 bulan berjalan.

BAB IX
PENGELOLAAN BIDANG USAHA UNIT PETERNAKAN
Pasal 17

1. Pengelolaan unit peternakan menjadi tanggungjawab kepala unit usaha unit peternakan
2. Kepala unit usaha berkewajiban menyampaikan dan melaporkan pengelolaan keuangan kepada direktur setiap bulannya paling lambat tanggal 7 bulan berjalan.

BAB X
PENGELOLAAN BIDANG USAHA UNIT WISATA
Pasal 18

1. Pengelolaan unit wisata menjadi tanggungjawab kepala unit usaha unit wisata
2. Kepala unit usaha berkewajiban menyampaikan dan melaporkan pengelolaan keuangan kepada direktur setiap bulannya paling lambat tanggal 7 bulan berjalan.

BAB XI
PENGELOLAAN BIDANG USAHA UNIT LAYANAN JASA
Pasal 19

1. Pengelolaan unit layanan jasa menjadi tanggungjawab kepala unit usaha unit layanan jasa
2. Kepala unit usaha berkewajiban menyampaikan dan melaporkan pengelolaan keuangan kepada direktur setiap bulannya paling lambat tanggal 7 bulan berjalan.

BAB XII
PENGELOLAAN BIDANG USAHA UNIT PERTANIAN
Pasal 20

1. Pengelolaan unit pertanian menjadi tanggungjawab kepala unit usaha unit pertanian
2. Kepala unit usaha berkewajiban menyampaikan dan melaporkan pengelolaan keuangan kepada direktur setiap bulannya paling lambat tanggal 7 bulan berjalan.

BAB XIII
PENGELOLAAN BIDANG USAHA UNIT PERIKANAN
Pasal 21

1. Pengelolaan unit perikanan menjadi tanggungjawab kepala unit usaha unit perikanan
2. Kepala unit usaha berkewajiban menyampaikan dan melaporkan pengelolaan keuangan kepada direktur setiap bulannya paling lambat tanggal 7 bulan berjalan.

BAB XIV
PENGELOLAAN BIDANG USAHA UNIT RUMAH PRODUKSI
Pasal 22

1. Pengelolaan Unit Rumah Produksi menjadi tanggungjawab kepala unit usaha unit Rumah Produksi.
2. Kepala unit usaha berkewajiban menyampaikan dan melaporkan pengelolaan keuangan kepada direktur setiap bulannya paling lambat tanggal 7 bulan berjalan.

BAB XV
PENGELOLAAN BIDANG USAHA UNIT TAMBANG
Pasal 23

1. Pengelolaan Unit Tambang menjadi tanggungjawab kepala unit usaha unit Tambang.
2. Kepala unit usaha berkewajiban menyampaikan dan melaporkan pengelolaan keuangan kepada direktur setiap bulannya paling lambat tanggal 7 bulan berjalan.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

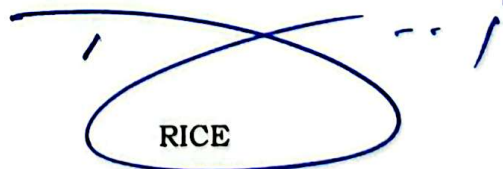
Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personil perangkat organisasi dan pegawai BUM Desa.

Pasal 25

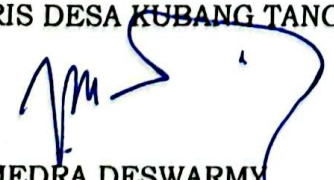
Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Kubang Tengah.

Ditetapkan di Kubang Tengah
Pada tanggal 25 November 2025
KEPALA DESA KUBANG TANGAH,


RICE

Diundangkan di Desa Kubang Tengah
Pada tanggal 25 November 2025
SEKRETARIS DESA KUBANG TANGAH,


MEDRA DESWARMY

BERITA DESA KUBANG TANGAH TAHUN 2025 NOMOR...3..