



**KABUPATEN GUNUNGGKIDUL**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA PULUTAN**

**NOMOR : 11/KPTS/2019**

**TENTANG**

**ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA  
PENYEDIAAN AIR MINUM DESA ATMO WARUH  
DESA PULUTAN**

**KEPALA DESA PULUTAN**

- Menimbang : a. bahwa pemerintah Desa Pulutan telah menetapkan Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri sebagai wadah unit usaha yang ada di Desa Pulutan berdasarkan Peraturan Desa Pulutan Nomor 6 Tahun 2018;
- b. bahwa unit usaha pelayanan/penyediaan air bersih/minum desa Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri dalam penyelenggaraan program dan kegiatan membutuhkan pedoman;
- c. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa Tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Penyediaan Air Minum Desa Atmo Waruh Desa Pulutan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015

Tentang Pedoman Tata Tertib Dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan Dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
17. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 22 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyeusunan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pedoman Pembentukan Badan Usaha Milik Desa;
19. Peraturan Desa Pulutan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Desa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2013-2019;
20. Peraturan Desa Pulutan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Desa Tahun 2018;
21. Peraturan Desa Pulutan Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Desa Pulutan Pada Badan Usaha Milik Desa;
22. Peraturan Desa Pulutan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2018;
23. Peraturan Kepala Desa Pulutan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2018;

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA PENYEDIAAN AIR MINUM DESA ATMO WARIH**

### BAB I NAMA DAN KEDUDUKAN

#### Pasal 1

- (1) Nama Organisasi : PENYEDIAAN AIR MINUM DESA ATMO WARIH  
(2) Kedudukan : Berkantor pusat di Komplek Sumur Bor Temu, dengan alamat Dusun Temu, Desa Pulutan, Kecamatan Wonosari, Kabupaten Gunungkidul.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Pasal 2

Mengelola sumber air yang ada untuk memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari warga masyarakat secara tertib, merata, dan transparan.

Pasal 3

Tujuan pembentukan Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih adalah untuk:

- (1) mengatasi kesulitan air bersih bagi masyarakat desa Pulutan dan sekitarnya;
- (2) memanfaatkan potensi sumber daya alam yang ada;
- (3) menciptakan lapangan pekerjaan;
- (4) meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat desa; dan
- (5) meningkatkan pendapatan asli desa.

BAB III  
PERMODALAN  
Pasal 4

Permodalan Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih diperoleh dari

- a. Penyertaan modal desa yang berasal dari APB Desa;
- b. Tabungan masyarakat;
- c. Bantuan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten yang disalurkan melalui APB Desa;
- d. Kerjasama dengan pihak swasta/pihak ketiga; dan
- e. Pemupukan modal usaha.

BAB IV  
JENIS USAHA  
Pasal 5

Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih bergerak dalam bidang pelayanan air minum/bersih yang mempunyai Daerah kerja di wilayah Desa Pulutan dan sekitarnya

Pasal 6

Bahwa Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih Desa Pulutan merupakan unit usaha Jasa Pelayanan Air Bersih/ Pam Desa dengan nama PAMDESA ATMO WARIH yang merupakan Unit Usaha dari Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri Desa Pulutan yang memanfaatkan/mengambil sumber air dari wilayah Desa Pulutan.

BAB V  
KEPENGURUSAN  
Pasal 7

- (1) Kepengurusan Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih ditetapkan berdasarkan musyawarah bersama atau kesepakatan bersama konsumen/pelanggan Pamdesa Atmo Warih.
- (2) Masa bakti pengurus selama 5 (lima) tahun, dan dapat dipilih kembali.
- (3) Masa kerja Karyawan sampai usia 65 tahun.

## Pasal 8

- (1) Komposisi kepengurusan Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, Teknis Lapangan,
- (2) Apabila keuangan Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih sudah dipandang mampu, maka Ketua Pengurus/Pengelola dapat mengangkat karyawan untuk membantu ketugasan pengurus/pengelola.

## Pasal 9

- (1) Komposisi kepengurusan di unit usaha diatur melalui Anggaran Rumah Tangga
- (2) Pengangkatan pengurus unit usaha dan karyawan ditetapkan dengan keputusan kepala desa

## Pasal 10

Ketentuan yang dapat dipilih menjadi pengurus unit dan karyawan adalah:

- a. masyarakat desa yang mempunyai jiwa wirausaha;
- b. berdomisili dan menetap di Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
- c. berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, dan perhatian terhadap usaha ekonomi Desa; dan
- d. pendidikan minimal setingkat SMP atau sederajat;

## BAB VI

### PENASEHAT DAN PENGAWAS

#### Pasal 11

- (1) Penasehat dan pengawas unit usaha Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih adalah penasehat dan Ketua yang berada dalam struktur organisasi BUMDes Maju Mandiri Desa Pulutan.
- (2) Ketentuan yang dapat menjabat menjadi penasehat dan dipilih menjadi Pengawas Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih sama dengan ketentuan yang tercantum dalam AD/ART BUMDes Maju Mandiri Desa Pulutan.
- (3) Tugas, wewenang, hak dan kewajiban penasehat dan pengawas sama dengan ketentuan tercantum dalam AD/ART BUMDes Maju Mandiri Desa Pulutan.

## BAB VII

### HAK-HAK PENGURUS UNIT DAN KARYAWAN

#### Pasal 12

Pengurus unit dan karyawan berhak menerima honor/tunjangan/insentif bulanan dan fasilitas sesuai kemampuan keuangan pamdesa Atmo Warif, diluar dari keuntungan Sisa Hasil Usaha (SHU).

## BAB VIII

### PEMBERHENTIAN PENGURUS UNIT DAN KARYAWAN

#### Pasal 13

- (1) Pengurus unit dan karyawan Maju Mandiri Desa Pulutan.
- (1) berhenti karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri;

- c. diberhentikan;
- (2) Pengurus unit dan karyawan Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih diberhentikan sebagaimana ayat (1) huruf c karena :
  - a. telah selesai masa bakti sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih;
  - b. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai pengurus Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih;
  - c. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih; dan
  - d. terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.
- (3) Dan jika terjadi kekosongan salah satu pengurus atau karyawan, maka Penasehat dapat menunjuk pengantinya.

BAB IX  
PEMBAGIAN HASIL USAHA/LABA BERSIH  
Pasal 14

Besarnya pembagian hasil usaha Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih adalah sebagai berikut :

- a. Untuk Operasional Pamdes dan Penambahan Modal : 45 %
- b. Untuk Badan Usaha Milik Desa : 40 %
- c. Insentif Pengurus/Pengelola Pamdesa : 15 %

BAB X  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Pasal 15

Pemerintah, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten, Penasehat, Pengawas, Manager berhak dan dapat untuk sewaktu-waktu melakukan pembinaan, fasilitasi, pendampingan, pelatihan, monitoring, dan memberikan bimbingan teknis manajemen dan evaluasi dari seluruh kegiatan Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih

Pasal 17

Warga masyarakat setiap saat berhak melakukan pengawasan, saran, pendapat, baik tertulis maupun lisan yang disampaikan kepada pengurus unit usaha dan karyawan Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih demi peningkatan pelayanan/kinerja Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih

BAB XI  
ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 18

- (1) Unit usaha Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih wajib menyusun Anggaran Rumah Tangga
- (2) Tata cara penyusunan Anggaran Rumah tangga diatur melalui Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2008

BAB XII  
LAIN-LAIN

Pasal 19

Seluruh kegiatan kelembagaan yang mengelola bantuan hibah dari Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten, dan atau swadaya Masyarakat yang bersifat ekonomi produktif harus menyesuaikan aturan yang berlaku.

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur di dalam Anggaran Dasar ini, akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga, dan/atau peraturan lainnya.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**ANGGARAN RUMAH TANGGA  
PENYEDIAAN AIR MINUM DESA ATMO WARIH  
DESA PULUTAN, KECAMATAN WONOSARI, KABUPATEN GUNUNGGKIDUL**

BAB I  
NAMA, STATUS, KEDUDUKAN DAN DAERAH KERJA  
Pasal 1

- (1) Nama Unit Usaha Milik desa ini bernama Penyediaan Air Minum Desa Atmo Warih Pulutan dan dalam Anggaran Rumah Tangga ini disebut PAMDESA ATMO WARIH;
- (2) PAMDESA ATMO WARIH berstatus sebagai Unit Usaha BUMDes Maju Mandiri Desa Pulutan;
- (3) PAMDESA ATMO WARIH berkedudukan di Desa Pulutan , Kecamatan, Wonosari, Kabupaten Gunungkidul;
- (4) Daerah kerja PAMDESA ATMO WARIH di wilayah Desa Pulutan dan Sekitarnya.

BAB II  
TUJUAN  
Pasal 2

- (1) mengatasi kesulitan air bersih bagi masyarakat desa Pulutan, dan sekitarnya.
- (2) memanfaatkan potensi sumber daya alam yang ada;
- (3) menciptakan lapangan pekerjaan;
- (4) meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat desa, dan
- (5) meningkatkan pendapatan asli desa.

BAB III  
KEPENGURUSAN  
Pasal 3

- (1) Komposisi kepengurusan terdiri dari pengurus unit dan karyawan
- (2) Pengurus unit PAMDESA ATMO WARIH Pulutan merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari
  - a. Seorang Ketua
  - b. Seorang Sekretaris
  - c. Seorang Bendahara
  - d. Seorang Teknis Lapangan.
- (3) Jumlah seluruh Pengurus sekurang-kurangnya 4 (empat) orang.
- (4) Masa jabatan Pengurus selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali.

Pasal 4

Pemilihan Pengurus dilakukan oleh penasehat BUMDes Maju Mandiri, dapat melalui pertimbangan/usulan dari Konsumen/Pelanggan.

Pasal 5

Tugas dan wewenang Pengurus unit :

- a. Menyusun Program kerja Tahunan.
- b. Menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja PAMDESA ATMO



WARIH;

- c. Menyelenggarakan pertanggungjawaban Pengurus Unit terhadap Pemerintahan Desa dan tokoh masyarakat, dan dilaksanakan selambat-lambatnya 3 bulan setelah tutup tahun buku;
- d. Menyusun laporan pelaksanaan bulanan;
- e. Bertanggung jawab bila terjadi sengketa hukum;
- f. Membina Karyawan;
- g. Dapat memberikan pelayanan langsung kepada Konsumen;
- h. Bertanggung jawab/ mengatasi bila terjadi kemacetan pelayanan, dan kemacetan;
- i. Berhubungan dengan Dinas terkait/ kerja sama dengan lembaga keuangan, dan atau perorangan, untuk mencari peluang demi kemajuan PAMDESA ATMO WARIH;
- j. Dapat penentuan kebijaksanaan sepanjang dapat memberikan keuntungan kepada PAMDESA ATMO WARIH atas persetujuan Pengawas/penasehat.
- k. Membuat berbagai peraturan khusus sebagai pedoman pelaksanaannya apabila dalam Anggaran Rumah Tangga ini belum cukup memadai, dan diajukan dalam Rapat Anggota untuk mendapatkan pengesahan.
- l. Melakukan pengawasan Intern kerja Karyawan/Anggota Pengurus secara periodik.
- m. Mengusahakan keberhasilan PAMDESA ATMO WARIH.

#### Pasal 6

Hak-hak Pengurus unit dan karyawan:

- a. Pengurus unit dan Karyawan diberikan honor/tunjangan dan fasilitas lainnya setiap bulan sesuai kemampuan keuangan pamdesa Atmo Warih
- b. Pengurus/karyawan dapat menerima tali asih, apabila telah selesai masa tugasnya.

#### BAB IV PEMBAGIAN TUGAS PENGURUS UNIT Pasal 7

(1) Tugas Ketua:

- a. Memimpin segala kegiatan PAMDESA ATMO WARIH.
- b. Dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat Pengguna PAMDESA ATMO WARIH
- c. Mengadakan pengendalian intern pengelolaan.
- d. Menjaga tentang keselamatan dan keamanan semua asset PAMDESA ATMO WARIH
- e. Mengevaluasi kegiatan setiap semester dan berkewajiban melaporkan kepada Manager/Ketua BUMDes.
- f. Melaporkan pertanggungjawaban setiap akhir tahun, dan membuat perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Berikutnya kepada Pengurus BUMDes Maju Mandiri

(2) Tugas Sekretaris :

- a. Melaksanakan segala surat menyurat, dan mencatat segala kegiatan organisasi PAMDESA ATMO WARIH.
- b. Melaksanakan menyimpan segala dokumen PAMDESA ATMO WARIH secara benar.
- c. Menyiapkan segala laporan baik organisasi maupun keuangan.
- d. Mengatur dan penjadwalan distribusi air kepada konsumen.

(3) Tugas Bendahara :

- a. Mencatat secara benar semua transaksi keuangan sesuai ketentuan.
- b. Setiap hari wajib menyetorkan seluruh pemasukan, pada rekening PAMDESA ATMO WARIH.
- c. Melaporkan kegiatan keuangan kepada koordinator secara berkala.
- d. Membuat Laporan pertanggungjawaban keuangan setiap akhir tahun.
- e. Bertanggung jawab atas keselamatan keuangan dan semua harta yang setara.

(3) Tugas Teknis Lapangan adalah :

- a. Mengkoordinir perbaikan jaringan air dari kerusakan;
- b. Menghidupkan dan mematikan aliran air;
- c. Melakukan pembagian distribusi air;
- d. Mengecek semua peralatan yang digunakan untuk kelancaran air;

## BAB V TARIP SAMBUNGAN BARU PAMDESA ATMO WARIH Pasal 8

Besarnya tarip sambungan baru dan rekening bulanan yang dibebankan kepada Konsumen sebagai berikut :

(1) Pemasangan Sambungan Rumah

- a. Pemasangan sambungan baru dikenakan biaya/tarif sebesar Rp. 1.250.000,00;
- b. Calon pelanggan/konsumen baru yang akan memasang sambungan baru harus membayar uang muka sebesar 50% dari total keseluruhan biaya/tarif pada saat mendaftar kepada bendahara Pamdesa Atmo Warih.
- c. Seluruh perolehan yang didapat dari sambungan baru tidak diperbolehkan dan atau dimasukkan dalam pendapatan/keuntungan.
- d. Seluruh pembayaran konsumen pemasangan sambungan rumah dipergunakan untuk pengembangan jaringan, dan pengembangan distribusi air.

BAB VI  
HAK-HAK KONSUMEN/PENGGUNA  
Pasal 9

- (1) Setiap Konsumen berhak untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan kemampuan PAMDESA ATMO WARIIH.
- (2) Setiap sambungan Rumah bagi konsumen baru, mendapat jatah satu (1) set meteran air standar (SNI) , pipa PVC lima (5) batang ukuran ½ inch, beserta pemasangannya.
- (3) Selebihnya menjadi tanggungan konsumen.

BAB VII  
KEWAJIBAN KONSUMEN  
Pasal 10

- (1) Apabila masyarakat menghendaki sambungan rumah harus mendaftarkan diri terlebih dahulu, dan membayar ke Bendahara PAMDESA ATMO WARIIH sesuai ketentuan pasal 8 Bab V;
- (2) Mematuhi semua ketentuan yang berlaku.
- (3) Membayar rutin biaya rekening bulanan yang menjadi ketentuan PAMDESA ATMO WARIIH;
- (4) Penjelasan Pembayaran Rekening Air adalah sebagai berikut;
  - a. Biaya beban setiap bulan sebesar Rp. 5.000,00
  - b. Pemakaian Air 10m<sup>3</sup> pertama dikenakan biaya/tarif Rp. 2.000,00
  - c. Pemakain Air setelah 10m<sup>3</sup> dikenakan biaya/tarif Rp. 2.500,00
  - d. Pemakain Air kurang dari 10 m<sup>3</sup> tetap dihitung 10M<sup>3</sup>.
- (5) Apabila ada kerusakan jaringan/sambungan rumah yang disebabkan oleh kelalaian konsumen maka Konsumen harus segera melapor kepada Pengelola, dan semua biaya yang timbul sepenuhnya dibebankan ke Konsumen.

BAB VIII  
PEMBAYARAN DAN SANKSI  
Pasal 11

- (1) Pembayaran rekening meteran dibayarkan kepada bendahara PAMDESA ATMO WARIIH.
- (2) Konsumen yang melakukan pelanggaran mengambil air diluar meteran, merubah posisi meteran, dan merusak jaringan dikenakan sanksi denda serendah-rendahnya Rp 600.000 (enam ratus ribu rupiah)
- (3) Keterlambatan pembayaran rekening dapat dilakukan pemutusan, setelah dilakukan peringatan/teguran maksimal 3 (tiga )kali dan penunggakan selama 3 (Tiga ) Bulan/ 3 (Tiga) Kali.
- (4) Apabila konsumen/pelanggan terkena sanksi pemutusan sambungan layanan air minum, untuk pemasangan sambungan kembali harus melunasi tunggaknya dan biaya pemasangan dikenakan tarif seperti pemasangan baru.

BAB IX  
PENUTUP  
Pasal 12

- (1) Apabila karena sesuatu hal sehingga dipandang pengelola tidak dapat menjalankan tugasnya dan bubar/dibubarkan, maka semua asset secara otomatis dikuasai Pemerintah Desa.
- (2) Hal hal yang belum diatur dalam anggaran dasar ini akan diatur kemudian melalui Keputusan Kepala Desa.
- (3) Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Anggaran rumah tangga ini akan dibetulkan kemudian.

Ditetapkan di : Pulutan  
Pada tanggal : 11 Januari 2019

**KEPALA DESA**

**TRI UNTARO**