

BUMDES

ALAT PERJUANGAN DESA

**DOKUMEN PERSYARATAN
DAN
SERTIFIKAT BADAN HUKUM
BUMDESA**

MAJU MANDIRI

DESA SEGALA ANYAR 2022



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT PENDAFTARAN PENDIRIAN BADAN HUKUM

NOMOR: AHU-02632.AH.01.33.TAHUN 2022

BUM Desa MAJU MANDIRI SEGALA ANYAR

Berkedudukan di
Desa Segala Anyar
Kecamatan Pujut
Kabupaten Lombok Tengah
Provinsi Nusa Tenggara Barat

telah terdaftar sebagai badan hukum yang tercatat dalam pangkalan data Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum. Sertifikat ini berlaku sejak tanggal diterbitkan.



Jakarta, 19 Maret 2022

a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum

Tembusan:

Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

Diunduh pada tanggal 20 Maret 2022

Sebagaimana hasil verifikasi Sistem Informasi Desa Nomor 5202042002-1-018133
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi



**KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

PENDAFTARAN NAMA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

TELAH MEMPEROLEH PERSETUJUAN MENTERI

Nomor Pendaftaran Nama BUM Desa/BUM Desa bersama	:	5202042002-1-018133
Nama BUM Desa/BUM Desa bersama	:	BUM DESA MAJU MANDIRI SEGALA ANYAR
Provinsi	:	NUSA TENGGARA BARAT
Kabupaten	:	LOMBOK TENGAH
Kecamatan	:	PUJUT
Desa	:	SEGALA ANYAR
Alamat	:	penaok
Nama Kepala Desa	:	Muksin, SPd
Tanggal Persetujuan Nama BUM Desa/BUM Desa bersama	:	15 Aug 2021
Tanggal Kadaluarsa	:	14 Oct 2021

Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan
Transmigrasi
Republik Indonesia



Abdul Halim Iskandar

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA (MUSDES)
PENETAPAN PERUBAHAN PERATURAN DESA TENTANG PEMBENTUKAN DAN PENGELOLAAN
BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES)
DESA SEGALA ANYAR KECAMATAN PUJUT

NO: 04/BPD-SGL/XI/2021

Pada hari ini Selasa tanggal Enam Belas November tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu telah diselenggarakan musyawarah desa yang di hadiri oleh Kepala Desa, BPD, Unsur Perangkat Desa dan Wakil-wakil dari Kelompok Masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

A. Materi

1. Pembahasan dan Penetapan Perubahan Perdes Tentang Pembentukan dan Pengelolaan Bumdes
2. Pembahasan Anggaran Dasar Bumdes
3. Pembahasan Anggaran Rumah Tangga Bumdes

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

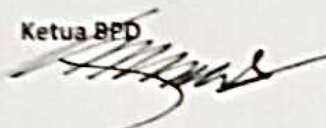
1. Pimpinan Musyawarah : Ahmad Zaini, S.IP (Ketua BPD)
2. Notulen : Muhamad Amali, S.Kep (Sekretaris BPD)
3. Narasumber : 1. Muksin, S.Pd (Kepala Desa)
2. Saipudin (Pendamping Desa)
3. Nyl Mas Anita (TA Kabupaten)

Setelah dilakukan Pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh Peserta Musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang menjadi kesepakatan akhir dari Musyawarah Desa ini:

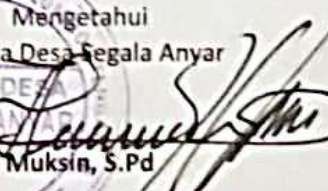
1. Menyepakati dan menetapkan Perubahan Perdes Tentang Pembentukan dan Pengelolaan Bumdes Maju Mandiri Desa Segala Anyar
2. Menetapkan Anggaran Dasar Bumdes Maju Mandiri
3. Menetapkan Anggaran Rumah Tangga Bumdes Maju Mandiri

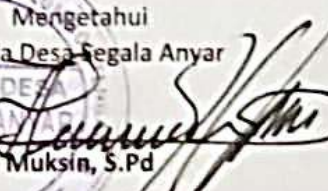
Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Segala Anyar, 16 November 2021

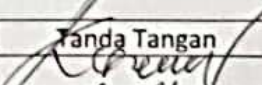
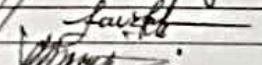
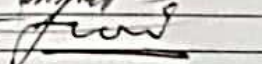
Ketua BPD 
Ahmad Zaini, S.IP

Notulen 
Muhamad Amali, S.Kep

Mengetahui
Kepala Desa Segala Anyar

Muksin, S.Pd

Wakil Masyarakat 




No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1	Lulu Kerumajiyati	Buak Agung	
2	Fauzan Azmi	Karang Baru	
3	Haji Jamriyati	Caoik-	
4	Muhammad Fauzi M.N	Tenang	
5			



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD) DESA SEGALA ANYAR
KECAMATAN PUJUT KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DAFTAR HADIR
MUSDES PEMBAHASAN PERDES, AD dan ART
BUMDES PERUBAHAN

No	Nama	Unsur /Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan	
1	Summa Zaini	BPD.	kr. Baru	1	2
2	MUKSIA	Kades	Tenang	3	4
3	Nyimas Anita	TA KAG	Mataram	5	6
4	RENDER	BPD	Kadik	7	8
5	HAJI VAMAN HUDI	BPD.	Kadik.	9	10
6	Lalu Sorongpaua	PRADES	Tug Baru	11	12
7	Mahayuni	BPD	A. Tugan	13	14
8	Fauzan Azim	KT. Karya Mub	Karang Baru.	15	16
9	Lalu Kesumajaya	Kembay Hart	A. Tugan	17	18
10	L. Samudra	BPD	Penabek	19	20
11	Pauliadi	BPD.	Bolok	21	22
12	H. Agus Syukur	KADUS	PONAK	23	24
13	AMBUN	Parades	Paranah	25	26
14	MUKRIM	KADUS	IKR. BARU	27	28
15	Sekayan	Kadus	Penupi	29	30
16	Agus P	KT Karya Mub	Sogale	31	32
17	Wim Bakti	KT Karya Mub	Bolok.	33	34
18	NASRI	KADUS	TEWANG	35	36
19	Nanang Mahendra	Kadus	Segala	37	38
20	Muhammad Fauziah	Pengusaha	Segala	39	40
21	SABARUDIN	KADUS	D. PUAH	41	42
22	KARIM	Kadus	Tenang	43	44
23	H. SUKRI	BPD	Tenang	45	46
24	Sri Puji Agurni	staf		47	48

25	Zuhalip	Bumdes	Kadit	25	
26	HASBULLAH	Setdes	Desan Dura	26	
27	Sumangati	staf	Desan Dura	27	
28	Kael M.	Stap Desa.	Kadik I	28	
29	SAIPUDIN	PLD	Kawo	29	
30	Laryn Manap		Karangbaru	30	
31				31	
32					
33				33	
34					
35				35	
36					
37				37	
38					
39				39	
40					

Segala Anyar, November 2021
Ketua BPD Desa Segala Anyar

AHMAD ZAINLSIP



Pujut, Nusa Tenggara Barat, Indonesia

6823+XHW, Sengkol, Pujut, Kabupaten Lombok Tengah,

Nusa Tenggara Bar. 83573, Indonesia

Lat S -8° 47' "

Long E 116° 18' "

16/11/21 09:53 AM



GPS Map Camera



Pujut, Nusa Tenggara Barat, Indonesia

6865+X24, Segale Anyar, Pujut, Kabupaten Lombok

Tengah, Nusa Tenggara Bar. 83573, Indonesia

Lat S $-8^{\circ} 47' ''$

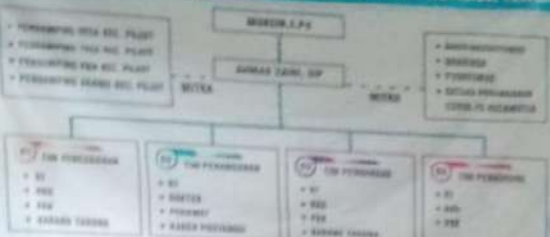
Long E $116^{\circ} 18' ''$

16/11/21 10:14 AM



STRUKTUR POSKO COVID-19

ORANG SEKALA ANJAY KECAMATAN PUJUT KABUPATEN LOMBOK TENGAH



Pujut, Nusa Tenggara Barat, Indonesia

6823+XHW, Sengkol, Pujut, Kabupaten Lombok Tengah,

Nusa Tenggara Bar. 83573, Indonesia

Lat S -8° 47' "

Long E 116° 18' "

16/11/21 03:45 PM



GPS Map Camera

Google



KEPALA DESA SEGALA ANYAR
KABUPATEN LOMBOK TENGAH

PERATURAN DESA
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
PENDIRIAN DAN PENGELOLAAN BADAN USAHA MILIK DESA
MAJU MANDIRI SEGALA ANYAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA SEGALA ANYAR

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memajukan usaha ekonomi desa terutama meningkatkan Pendapatan Asli Desa dan meningkatkan profesionalisme usaha bumdes maka perlu dilakukan perubahan mekanisme pengelolaan Usaha Milik Desa;
 - b. bahwa Peraturan Desa Segala Anyar Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa berikut Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Segala Anyar sudah tidak sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan peraturan pelaksanaannya;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Desa Segala Anyar tentang Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri Segala Anyar.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 6573);

2. 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi nomor 16 tahun 2019 tentang musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi nomor 3 tahun 2021 tentang pendaftaran, Pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/Jasa Badan Usaha Milik Desa / Badan Usaha milik Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
8. Peraturan Daerah nomor 1 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2017 Nomor 7);

9. Peraturan Bupati Nomor 46 tahun 2016 tentang Daftar Kewenangan desa berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2019 Nomor 46).

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SEGALA ANYAR
dan
KEPALA DESA SEGALA ANYAR

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN DAN PENGELOLAAN BADAN USAHA MILIK DESA MAJU MANDIRI SEGALA ANYAR

BAB I
Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Segala Anyar yang berkedudukan di Kecamatan Pujut, Kabupaten Lombok Tengah Provinsi Nusa Tenggara Barat
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Segala Anyar
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Segala Anyar
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Segala Anyar
5. Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri Segala Anyar yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Segala Anyar guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Segala Anyar
6. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.

7. 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.
8. Anggaran Dasar adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa.

BAB II

Pendirian BUM Desa

Pasal 2

Guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Segala Anyar, Pemerintah Desa Segala Anyar membentuk Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri Segala Anyar.

BAB III

Modal

Pasal 3

Modal awal dalam rangka pembentukan BUM Desa bersumber dari APBDesa Segala Anyar berupa uang sejumlah Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

BAB IV

Pengesahan Anggaran Dasar

Pasal 4

Mengesahkan Anggaran Dasar BUM Desa Maju Mandiri Segala Anyar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB V
Ketentuan Penutup

Pasal 5

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Segala Anyar Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa dan lampirannya berupa Anggaran Dasar Dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Segala Anyar.

Ditetapkan di Segala Anyar
pada tanggal 16 November 2021
KEPALA DESA SEGALA ANYAR,



Diundangkan di Segala Anyar
pada tanggal 20 November 2021
SEKRETARIS DESA SEGALA ANYAR



LEMBARAN DESA SEGALA ANYAR TAHUN 2021 NOMOR 8

LAMPIRAN I
PERATURAN DESA SEGALA ANYAR
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG PENDIRIAN DAN PENGELOLAAN
BADAN USAHA MILIK DESA MAJU MANDIRI
SEGALA ANYAR

ANGGARAN DASAR
BADAN USAHA MILIK DESA MAJU MANDIRI SEGALA ANYAR

BAB I
NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) BUM Desa ini bernama BUM Desa Maju Mandiri Segala Anyar selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa.
- (2) BUM Desa Maju Mandiri Segala Anyar berkedudukan di Desa Segala Anyar, Kecamatan Pujut Kabupaten Lombok Tengah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

Pasal 2

- (1) Pembentukan BUM Desa dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan perekonomian dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan atau kerjasama Desa.
- (2) Tujuan Pendirian BUM Desa adalah:
 - a. Mengembangkan kegiatan usaha berdasarkan potensi lokal desa terutama pertanian, peternakan dan pariwisata;
 - b. Mengembangkan kegiatan pelayanan umum;
 - c. Memperoleh keuntungan atau laba bersih untuk peningkatan pendapatan asli Desa;
 - d. Membuka lapangan kerja;
 - e. Mengelola aset desa untuk menghasilkan keuntungan; dan
 - f. Mengembangkan system ekonomi berbasis digital.

BAB III

JENIS USAHA

Pasal 3

- (1) Jenis usaha yang akan dikembangkan oleh BUM Desa adalah jenis usaha yang berbasis potensi lokal desa dan kawasan perdesaan;
- (2) Jenis Usaha yang dapat di jalankan oleh BUM Desa antara lain :
 - a. **36001** PENAMPUNGAN, PENJERNIHAN DAN PENYALURAN AIR MINUM. Kelompok ini mencakup usaha pengambilan air secara langsung dari mata air dan air tanah serta penjernihan air permukaan dari sumber air (sungai, danau, sumur dan sebagainya) dan penyaluran air minum secara langsung dari terminal air melalui saluran pipa, mobil tangki (asal mobil tangki tersebut masih dalam satu pengelolaan administratif dari perusahaan air minum tersebut) untuk dijual kepada konsumen atau pelanggan, seperti rumah tangga, instansi/lembaga/badan pemerintah, badan-badan sosial, badan usaha milik negara, perusahaan/usaha swasta antara lain hotel, industri pengolahan dan pertokoan.
 - b. **46334** PERDAGANGAN BESAR MINUMAN NON ALKOHOL BUKAN SUSU. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar minuman non alkohol, seperti sari buah, jus, minuman ringan, air mineral, air kemasan, dan produk sejenis lainnya.
 - c. **46652** PERDAGANGAN BESAR PUPUK DAN PRODUK AGROKIMIA. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar pupuk dan produk agrokimia atau kimia pertanian.
 - d. **47111** PERDAGANGAN ECERAN BERBAGAI MACAM BARANG YANG UTAMANYA MAKANAN, MINUMAN ATAU TEMBAKAU DI MINIMARKET/SUPERMARKET/HYPERMARKET. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran berbagai jenis barang kebutuhan yang utamanya bahan makanan/makanan, minuman atau tembakau dengan harga yang sudah ditentukan serta pembeli mengambil dan membayar sendiri kepada kasir (self service/swalayan). Disamping itu juga dapat menjual beberapa barang bukan makanan seperti perabot rumah tangga, mainan anak-anak, dan pakaian. Misalnya minimarket atau supermarket atau hypermarket.
 - e. **46339** PERDAGANGAN BESAR MAKANAN DAN MINUMAN LAINNYA. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar makanan dan minuman lainnya, seperti tepung beras, tepung tapioka, premiks bakeri,

karamel, keperluan gizi khusus (untuk bayi, anak, dan dewasa), bahan tambahan pangan (food additive), bahan penolong (processing aid), makanan ringan lainnya, sereal dan produk berbasis sereal yang belum diolah maupun telah diolah, minuman produk kedelai, makanan siap saji, serta perdagangan besar makanan untuk hewan piaraan dan makanan ternak madu olahan, kerupuk udang dan lain-lain. termasuk pangan untuk keperluan gizi khusus (untuk bayi, anak, dan dewasa), bahan tambahanpangan (food additive), bahan penolong (processing aid), makanan ringan lainnya, sereal dan produk berbasis sereal yang belum diolah maupun telah diolah, minuman produk kedelai, makanan siap saji, serta perdagangan besar makanan untuk hewan piaraan dan makanan ternak

- f. **38302 PEMULIHAN MATERIAL BARANG BUKAN LOGAM** Kelompok ini mencakup usaha pengolahan barang bekas dari bukan logam dan sisa-sisa barang bukan logam menjadi bahan baku sekunder. Hasil dari daur ulang/pemulihan material barang bukan logam adalah bahan baku sekunder berbagai bentuk seperti potongan-potongan atau serpihan bukan logam dan lainnya. Kegiatan pada kelompok ini mencakup pemisahan dan pemilihan sampah bukan logam, reklamasi karet dan ban bekas, pemilihan plastik, pengolahan sampah plastik atau karet menjadi butiran, penghancuran, pembersihan dan pemilihan kaca, pengolahan minyak dan lemak bekas pakai menjadi bahan sekunder, pengolahan sampah makanan, minuman dan tembakau dan sampah bukan logam lainnya. Pembuatan barang bukan logam yang baru dari bahan baku sekunder, barang bekas bukan logam dan sisa-sisa barang bukan logam dimasukkan dalam
- g. **55130 PONDOK WISATA** Kelompok ini mencakup usaha penyediaan jasa pelayanan penginapan bagi umum dengan pembayaran harian yang dilakukan perseorangan dengan menggunakan bangunan rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan sebagian untuk disewakan dengan memberikan kesempatan kepada wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari pemiliknya.
- h. **93231 WISATA AGRO** Kelompok ini mencakup suatu usaha pengelolaan daya tarik wisata dengan memanfaatkan kawasan pertanian yang meliputi tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, perikanan dan peternakan sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi dengan penyediaan berbagai jenis fasilitas termasuk jasa pelayanan makan dan minum serta akomodasi. Jenis-jenis kegiatannya meliputi produksi,

koleksi, konservasi, pengolahan, dan kegiatan budaya masyarakatnya, seperti Taman Buah Mekarsari (JawaBarat), Wisata Kebun Salak Ieman (Jogjakarta), dan Wisata Kebun Apel Batu (Malang, Jawa Timur) serta Coffeenery dan Winery.

- i. **93239** DAYA TARIK WISATA BUATAN/BINAAN MANUSIA LAINNYA Kelompok ini mencakup suatu usaha pengelolaan untuk mengadakan kegiatan daya tarik wisata buatan/binaan manusia yang belum dicakup pada kelompok 93231 s.d. 93233. Termasuk wisata outbond.
- j. **38212** PRODUKSI KOMPOS SAMPAH ORGANIK Kelompok ini mencakup usaha produksi kompos dari sampah organik dan abu tanaman (pupuk alam organik).
- k. **01619** JASA PENUNJANG PERTANIAN LAINNYA Kelompok ini mencakup jasa penunjang pertanian lainnya yang belum termasuk dalam kelompok jasa penunjang pertanian di atas, seperti penyelenggaraan pengairan/penyiraman serta penyediaan alat pertanian berikut operatornya, pemeliharaan dan perawatan alat pertanian atas dasar balas jasa (fee) atau kontrak. Penyewaan khusus alat pertanian tanpa operatornya dimasukkan dalam 77305.
- l. **47763** PERDAGANGAN ECERAN PUPUK DAN PEMBERANTAS HAMA Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus berbagai macam pupuk dan pemberantas hama, seperti pupuk buatan tunggal (urea, ZA, TSP, DSP), pupuk buatan majemuk dan campuran (mono amonium fosfat, diamonium fosfat, nitrogen fosfat kalium), pupuk alam (pupuk kompos, pupuk dolomit, pupuk kapur), insektisida, fungisida, rodentisida, herbisida, nematisida dan akarisisida.
- m. **79111** AKTIVITAS AGEN PERJALANAN WISATA Kelompok ini mencakup usaha yang kegiatannya sebagai perantara penjualan paket wisata, baik secara daring (online) maupun luring (offline), yang dikemas oleh biro perjalanan wisata; memesan tiket angkutan darat, laut, dan udara, baik untuk tujuan dalam negeri maupun luar negeri; memesan akomodasi, restoran, dan tiket pertunjukan seni budaya, serta kunjungan ke destinasi atau daya tarik wisata; dan mengurus dokumen perjalanan berupa paspor dan visa atau dokumen lain yang dipersamakan
- n. **46209** PERDAGANGAN BESAR HASIL PERTANIAN DAN HEWAN HIDUP LAINNYA Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar hasil pertanian dan hewan hidup lainnya yang belum diklasifikasikan di tempat lain. Termasuk dalam kelompok ini perdagangan besar bahan baku pertanian, sisaan dan sampah pertanian, dan hasil ikutan

pertanian yang digunakan untuk makanan hewan, serta tanaman dan bibit tanaman lainnya yang belum disebutkan di atas

- o. **01411** PEMBIBITAN DAN BUDIDAYA SAPI POTONG. Kelompok ini mencakup usaha peternakan yang melakukan kegiatan pembibitan sapi potong, untuk menghasilkan ternak bibit sapi potong, semen dan embrio, dan kegiatan budidaya sapi potong berupa pengembangbiakan untuk menghasilkan anak atau calon indukan dan penggemukan untuk menghasilkan calon sapi siap potong.
- p. **01462** BUDIDAYA AYAM RAS PETELUR Kelompok ini mencakup usaha peternakan yang menyelenggarakan
- q. **01461** BUDIDAYA AYAM RAS PEDAGING Kelompok ini mencakup usaha peternakan yang melakukan kegiatan budidaya ayam ras untuk menghasilkan ayam pedaging. udidaya ayam ras untuk menghasilkan telur konsumsi dan lainnya.
- r. **47754** PERDAGANGAN ECERAN PAKAN TERNAK/UNGGAS/IKAN DAN HEWAN PIARAAN. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus pakan ternak/unggas/ikan dan makanan hewan piaraan di dalam bangunan, seperti ransum pakan ternak/unggas/ikan, konsentrat pakan ternak/unggas/ikan, tepung tulang, tepung darah dan tepung kerang.

BAB IV

ORGANISASI BUM DESA

Pasal 4

Organisasi BUM Desa terdiri atas :

- 1. Musyawarah desa.
- 2. Penasihat.
- 3. Pelaksana operasional.
- 4. Pengawas.

Bagian Kesatu

Musyawarah Desa

Pasal 5

- (1) Musyawarah Desa diadakan di tempat kedudukan BUM Desa.
- (2) Musyawarah Desa dapat dilaksanakan atas permintaan BPD, pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas.
- (3) Musyawarah Desa dilaksanakan dan dipimpin oleh BPD, serta difasilitasi oleh Pemerintah Desa.

- (4) Keputusan Musyawarah Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat

Pasal 6

Musyawarah Desa terdiri atas:

- (1) Musyawarah Desa Tahunan.
- (2) Musyawarah Desa Khusus.

Pasal 7

- (1) Musyawarah Desa Tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) membahas tentang :
 - a. Laporan Tahunan pelaksana operasional yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat;
 - b. Rancangan rencana program kerja pelaksana operasional yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat;
 - c. Rencana pembagian dan penggunaan hasil usaha yang memiliki saldo hasil usaha positif
- (2) Pelaksanaan Musyawarah Desa tahunan paling lambat dua bulan setelah tutup buku akhir tahun.

Pasal 8

- (1) Musyawarah Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya berada pada Musyawarah Desa.
- (2) Musyawarah Desa khusus dapat diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat.
- (3) Penasihat menyampaikan permintaan kepada BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa khusus paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan.
- (4) BPD dapat mengajukan musdes khusus berdasarkan hasil dari menampung aspirasi masyarakat
- (5) BPD menyampaikan rencana waktu pelaksanaan untuk di fasilitasi penyelenggaraannya oleh pemerintah desa kepada kepala desa, dan dilaksanakan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah pemberitahuan.

Pasal 9

(1) Musyawarah Desa dihadiri oleh :

- a. Kepala Desa/penasehat;
- b. BPD;
- c. Pelaksana Operasional;
- d. Pengawas;
- e. Masyarakat yang dapat terdiri dari unsur :
 1. Penyerta modal;
 2. Perwakilan dusun; dan
 3. Perwakilan kelompok lainnya yang Berhubungan dengan Usaha BUM Desa/Unit Usaha BUM Desa.

(2) Dalam hal Kepala Desa berhalangan hadir dalam Musyawarah Desa, maka Kepala Desa dapat menunjuk perwakilan dari Perangkat Desa;

Pasal 10

(1) Musyawarah Desa berwenang:

- a. menetapkan Pembentukan BUM Desa;
- b. menetapkan Anggaran Dasar BUM Desa dan perubahannya;
- c. membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatatan;
- d. mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa;
- e. mengangkat dan memberhentikan pengawas;
- f. mengangkat sekretaris dan bendahara BUM Desa;
- g. memberikan persetujuan atas penyertaan modal oleh BUM Desa;
- h. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- i. memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- j. memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- k. menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa;
- l. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa;

- m. memutuskan penugasan Desa kepada BUM Desa untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
 - n. memutuskan penutupan Unit Usaha BUM Desa;
 - o. menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha BUM Desa dan/atau Unit Usaha BUM Desa yang diserahkan kepada Desa;
 - p. menerima laporan tahunan BUM Desa dan menyatakan pembebasantanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
 - q. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa dengan aset BUM Desa;
 - r. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian yang telah di audit oleh auditor independen;
 - s. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan iktikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
 - t. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa karena keadaan tertentu;
 - u. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa;
 - v. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
 - w. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor Independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa.
- (2) Penyelesai yang dimaksud pada ayat (1) huruf u adalah tim yang ditetapkan dalam musyawarah desa yang unsurnya dapat dari:
- a. Pemerintah Desa;
 - b. Pelaksana Operasional;
 - c. Pengawas; dan
 - d. Lainnya yang ditunjuk oleh musyawarah desa.
- (3) Jumlah tim penyelesai disesuaikan dengan kebutuhan dan berjumlah ganjil.
- (4) Auditor independent yang dimaksud pada ayat (1) huruf w adalah :
- a. Inspektorat Daerah;
 - b. Pembina Kecamatan;

- c. Auditor dinas teknis; dan
 - d. Akuntan publik;
- (5) Pembiayaan untuk tim penyelesai dan auditor Independen dapat di bebaskan pada pembiayaan bumdesa dan atau APBDES dengan jumlah yang diputuskan dalam musyawarah dengan memperhatikan jumlah personil dan jumlah hari/jam kerja

Bagian Kedua

Penasihat

Pasal 11

- 1) Penasihat dijabat secara rangkap oleh Kepala Desa.
- 2) Penasihat yang telah di tetapkan dalam musyawarah desa berjumlah 1 orang yang bernama **Muksin, S.Pd**
- 3) Kepala Desa dapat menunjuk pihak lain untuk menjalankan fungsi kepenasihatatan yang ditetapkan dalam musyawarah desa, disebut tim penasihat
- 4) Dalam hal Musyawarah desa menetapkan tim penasehat maka susunan pengurusnya sebagai berikut :
 - a. Ketua adalah kepala desa
 - b. Anggota
- 5) Syarat calon tim Penasihat adalah
 - a. Masyarakat desa;
 - b. Bukan BPD; dan
 - c. Memiliki kemampuan atau pengalaman dibidang usaha;

Pasal 12

Penasihat memiliki wewenang sebagai berikut :

- a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
- b. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Desa;
- c. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa;
- d. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;

- e. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- f. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- g. Menandatangani dokumen-dokumen penting yang membutuhkan tanda tangan kepala desa atau penasihat;
- h. Mengeluarkan keputusan untuk hal-hal yang membutuhkan keputusan penasihat dan atau kepala desa.

Pasal 13

Penasihat memiliki kewajiban sebagai berikut :

- a. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa;
- b. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa; dan
- c. meminta penjelasan dari pelaksana operasional BUM Desa mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa.
- d. memberikan nasihat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa; dan

Pasal 14

Penasihat memiliki tugas sebagai berikut :

- e. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;
- f. menyusun analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam program kerja yang disusun pelaksana operasional dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa;
- g. menelaah laporan perkembangan usaha BUM desa termasuk di dalamnya laporan keuangan per tiga bulanan, dan laporan semester atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa;

- h. menelaah laporan tahunan pelaksana operasional atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa;
- i. menelaah laporan tahunan pengwas atas pelaksanaan pengawasan pengelolaan usaha BUM Desa sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa;
- j. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa

Pasal 15

Penasihat memiliki tanggung jawab sebagai berikut :

- a. memastikan aturan yang termuat dalam peraturan desa, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga tetap di jalankan
- b. menjaga harmonisasi antar lembaga dalam BUM Desa
- c. menegur pelaksana operasional baik secara lisan maupun tulisan jika terbukti melanggar peraturan organisasi
- d. menjaga agar lembaga BUM Desa tetap independen dan tidak terpengaruh politik desa atau terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUM Desa.

Pasal 16

Penasihat memiliki hak sebagai berikut :

- (1) Memilih dan mengangkat anggota penasihat.
- (2) Menerima penghasilan berupa gaji dengan besaran maksimal Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) setiap bulan.

Bagian Ketiga

PELAKSANA OPERASIONAL

Pasal 17

- (1) Pelaksana operasional dapat berjumlah berjumlah 1 (satu) orang yang disebut direktu..
- (2) Direktur yang telah di tetapkan dalam musyawarah desa berjumlah 1 orang yang bernama **Surya Jaya**
- (3) Pelaksana Operasional BUM Desa memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan

Pasal 18

- (1) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Desa.

- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. warga Desa Segala Anyar yang dibuktikan e-KTP;
 - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai Direktur);
 - c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai direktur;
 - d. berpendidikan minimal SLTA atau sederajat;
 - e. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - f. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama;
 - g. tidak sedang menjabat sebagai perangkat desa dan BPD
 - h. tidak pernah dihukum dan atau terlibat tindak pidana penyalahgunaan wewenang, korupsi dan narkoba
 - i. umur minimal 25 tahun dan maksimal 50 tahun
- (3) Calon pelaksana operasional dapat diusulkan oleh Kepala Desa, BPD dan atau unsur masyarakat atau melalui penjangkaran
- (4) Tata cara penjangkaran atau seleksi diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (5) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dipilih dan ditetapkan dalam Muayawarah Desa

Pasal 19

- (1) Pelaksana operasional dapat diberhentikan sewaktu-waktu melalui Musyawarah Desa dengan alasan:
 - a. Berakhir masa jabatannya ;
 - b. Mengundurkan diri;
 - c. Terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.
 - d. Tidak melaksanakan tugas selama minimal 3 (tiga) bulan;
 - e. Terbukti melakukan kesalahan dan atau kelalaian dalam menjalankan tugas yang mengakibatkan kerugian baik di tingkat unit usaha maupun BUM desa; dan
 - f. Tidak memenuhi syarat sebagai Pelaksana Operasional
- (2) Tata cara pemberhentian diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga BUM desa

Pasal 20

Pelaksana operasional memiliki wewenang sebagai berikut :

- a. bersama penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa, SOP dan/atau perubahannya;
- b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa yang termuat dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Musyawarah Desa;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan Usaha BUM Desa secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
- d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa;
- e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa selain sekretaris dan bendahara berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
- f. melakukan pinjaman BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan Usaha BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa;
- i. Melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa;
- j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Desa;
- k. bertindak sebagai penyelesai dalam hal Musyawarah Desa tidak menunjuk penyelesai;
- l. mengatur, mengurus, mengelola, melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m. mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan.

Pasal 21

Pelaksana operasional memiliki kewajiban sebagai berikut :

- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa untuk kepentingan BUM Desa dan sesuai dengan maksud dan

- tujuan BUM Desa serta mewakili BUM Desa di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa, keputusan Musyawarah Desa dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. atas permintaan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa kepada penasihat; dan
 - c. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa kepada Musyawarah Desa;

Pasal 22

Pelaksana operasional memiliki tugas sebagai berikut :

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa;
- b. menyusun laporan semester pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
- c. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
- d. bersama dengan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa.
- e. mengurus dan mengelola BUM Desa dan unit-unit usaha sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga BUM Desa.
- f. menyusun standar operasional dan prosedur pelaksanaan kegiatan unit usaha atau kegiatan usaha BUM Desa
- g. meminta laporan keuangan dan perkembangan usaha dari manager usaha atau kepala bidang dan unit usaha setiap bulan
- h. menyusun rencana kerja dan target capaian bulanan dari setiap unit usaha dan usaha BUM Desa
- i. memantau perkembangan usaha setiap unit usaha dan melakukan upaya perbaikan terhadap perkembangan usaha yang menurun.

Pasal 23

Pelaksana operasional memiliki tanggung jawab sebagai berikut :

- a. memastikan pelaksanaan kegiatan usaha sesuai dengan rencana program kerja BUM Desa;
- b. bertanggungjawab terhadap penguasaan aset dan pemindahtanganan aset

- c. bertanggung jawab atas keputusan usaha yang dilakukan untuk pengembangan usaha
- d. bertanggung jawab atas seluruh kewajiban yang muncul dalam kegiatan usaha BUM Desa baik yang ada di unit usaha maupun di usaha BUM Desa
- e. bertanggung jawab atas segala pelaksanaan kegiatan usaha BUM Desa

Pasal 24

Pelaksana operasional memiliki hak sebagai berikut :

- a. mengangkat dan memberhentikan pegawai selain sekretaris dan bendahara;
- b. menerima penghasilan berupa gaji dengan besaran maksimal Rp. 2.500.000,-(Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) setiap bulan.

Bagian Keempat

PENGAWAS

Pasal 25

- (1) Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Desa.
- (2) Pengawas dapat berjumlah 1 (satu) orang atau lebih yang disebut dewan pengawas
- (3) Pengawas yang ditetapkan dalam musyawarah desa sebanyak 1 orang bernama **Lalu Kesuma Jayadi**
- (4) Pengawas BUM Desa memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan
- (5) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. berdomisili dan menetap di Desa Bilebante;
 - b. masyarakat Desa yang memahami bidang pengawasan, audit, manajemen kewirausahaan atau sekurang-kurangnya mempunyai pengalaman wirausaha;
 - c. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai pengawas);
 - d. pendidikan minimal setingkat SLTA atau sederajat;

- e. mempunyai karakter kepemimpinan untuk bekerjasama dalam penyusunan laporan singkat tentang capaian, temuan dan saran berkaitan dengan manajemen BUM Desa; dan
 - f. tidak merangkap jabatan sebagai perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan pengurus lembaga kemasyarakatan Desa.
- (6) Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Orang perseorangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dipilih dan ditetapkan melalui Musyawarah Desa sebagai pengawas.

Pasal 26

- (1) Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Desa karena alasan:
- a. rangkap jabatan;
 - b. telah selesai masa jabatan;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. tidak menjalankan tugas kepengawasan;
 - e. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - f. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa dan/atau Desa; melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas; atau
 - g. terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara pemberhentian diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga

Pasal 27

Pengawas memiliki wewenang sebagai berikut :

- a. bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- b. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya; bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM

Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;

- c. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- d. bersama dengan penasihat, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa kepada Musyawarah Desa;
- e. atas perintah Musyawarah Desa, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa yang berpotensi dapat merugikan BUM Desa; dan
- f. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa

Pasal 28

Pengawas memiliki kewajiban sebagai berikut :

- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa;
- c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Desa;
- d. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Desa
- e. memberikan saran dan rekomendasi dari hasil pengawasanny untuk perkembangan usaha BUM Desa
- f. menjaga stabilitas independensi atau tanpa intervensi dari gejolak politik desa terhadap pengelolaan BUM Desa

Pasal 29

Pengawas memiliki tugas sebagai berikut :

- a. menelaah atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa dari pelaksana operasional untuk di ajukan kepada penasihat;

- b. menelaah rencana program kerja yang diajukan pelaksana operasional untuk diajukan ke penasihat dan Musyawarah Desa;
- c. menelaah laporan tahunan pelaksana operasional tentang pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada musyawarah dan disampaikan dalam Musyawarah Desa;
- d. memeriksa pembukuan, dokumen, pengelolaan dan pelaksanaan Usaha BUM Desa
- e. memeriksa perkembangan usaha BUM Desa secara menyeluruh
- f. menyusun format penilaian evaluasi kinerja bumdesa, yang akan digunakan sebagai alat ukur kinerja setiap enam bulan sekali
- g. menyusun laporan pengawasan secara berkala untuk diajukan ke penasehat dan musyawarah desa

Pasal 30

Pengawas memiliki tanggungjawab sebagai berikut :

- a. bertanggungjawab atas kerahasiaan hasil pengawasan yang akan diajukan ke penasehat dan musyawarah desa
- b. bertanggungjawab atas hasil pengawasan atau pemeriksaan yang telah dilakukan baik secara rutin maupun atas permintaan.
- c. Bertanggungjawab atas penurunan perkembangan usaha BUM Desa akibat kelalaian dalam melakukan pengawasan

Pasal 31

Pengawas memiliki hak sebagai berikut :

- (1) Pengawas berhak memberikan saran dan rekomendasi atas temuan permasalahan untuk dapat diselesaikan;
- (2) Pengawas berhak memberikan masukan untuk pengembangan usaha BUM Desa yang sedang berjalan ataupun yang akan datang
- (3) Pengawas berhak menerima penghasilan berupa gaji sebesar maksimal Rp. 1.500.000,- (Satu juta lima ratus rupiah) setiap bulannya

BAB V
MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

Bagian Kesatu
MODAL

Pasal 32

- (1) Modal awal BUM Desa terdiri atas uang sejumlah Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah).
- (2) Modal awal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah modal yang disertakan oleh Pemerintah Desa Segala Anyar pertama kali ke BUM Desa;
- (3) Jumlah modal yang dikelola oleh BUM Desa dari pembentukan sampai dengan tahun 2021 sejumlah Rp. 301.767.203,- (tiga ratus satu juta tujuh ratus enam puluh tujuh ribu dua ratus tiga rupiah).
- (4) Penyertaan modal dari desa yang dimaksud pada ayat (3) dengan rincian sebagai berikut ;
 - a. Penyertaan modal tahun 2016 sejumlah Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
 - b. Penyertaan modal tahun 2017 sejumlah Rp. 51.000.000,- (Lima Puluh Satu Juta Rupiah);
 - c. Penyertaan modal tahun 2018 sejumlah Rp. 83.000.000,- (delapan puluh tiga juta rupiah);
 - d. Penyertaan modal tahun 2019 sejumlah Rp. 117.767.203,- (seratus tujuh belas juta tujuh ratus enam puluh tujuh ribu dua ratus tiga rupiah);
- (5) Penyertaan modal desa dapat terdiri atas ;
 - a. Uang; dan
 - b. Barang selain tanah dan bangunan
- (6) Penyertaan modal Masyarakat dapat terdiri atas ;
 - a. Uang; dan
 - b. Barang termasuk tanah dan bangunan
- (7) Penyertaan modal dapat digunakan untuk :
 - a. Pengembangan usaha yang sudah ada, baik sedang berjalan maupun yang tidak berjalan; dan
 - b. Pembentukan usaha baru

Pasal 33

- (1) Mekanisme penyertaan modal desa ke BUM Desa ditetapkan melalui musyawarah desa.
- (2) Penyertaan modal desa yang dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada rencana usaha dan atau program kerja yang disusun oleh Pelaksana Operasional BUM Desa yang didalamnya memuat analisa resiko usaha.
- (3) Penyerahan modal Berupa Uang dari Pemerintah Desa ke BUM Desa melalui transfer rekening.
- (4) Penyertaan modal Berupa Barang dari pemerintah Desa ke BUM Desa dibuktikan dengan Berita Acara.
- (5) Penyertaan modal dari masyarakat berdasarkan perjanjian kerja antara pelaksana operasional dan masyarakat. Penyerahan modal berupa uang melalui transfer rekening, penyerahan modal berupa barang, tanah dan bangunan menggunakan Berita Acara.
- (6) Tata cara penyertaan modal masyarakat dijelaskan lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga dan atau peraturan organisasi lainnya.

Bagian Kedua

ASET

Pasal 34

- (1) Aset adalah harta atau kekayaan milik bumdesa, baik berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud ataupun tidak berwujud sebagai sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat atau hasil.
- (2) Aset BUM Desa bersumber dari:
 - a. Penyertaan modal;
 - b. Bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
 - c. Hasil usaha;
 - d. Pinjaman; dan/atau
 - e. Sumber lain yang sah
- (3) Bantuan tidak mengikat termasuk Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lainnya.

Bagian Ketiga

PINJAMAN

Pasal 35

- (1) BUM Desa dapat melakukan pinjaman untuk menambah permodalan yang dilakukan dengan prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian.
- (2) Pinjaman BUM Desa dapat dilakukan kepada lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan sumber dana dalam negeri lainnya dengan ketentuan:
 - a. pinjaman digunakan untuk pengembangan usaha dan/atau pembentukan Unit Usaha BUM Desa;
 - b. jangka waktu kewajiban pembayaran kembali pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan Pelaksana Oprasional;
 - c. telah memiliki keuntungan bersih yang besarnya melebihi jumlah pengembalian pokok dan bunga bulanan dari pinjaman dimaksud;
 - d. aset desa tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan pinjaman.

Pasal 36

- (1) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (1) yang bernilai lebih dari Rp. 100.000.000, (seratus juta rupiah) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa.
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada pasal 35 ayat (1) yang bernilai sama atau kurang dari Rp. 100.000.000, (seratus juta rupiah) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas, serta disampaikan kepada BPD.

BAB VI

KERJA SAMA

Pasal 37

- (1) BUM Desa dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kerja sama usaha; dan
 - b. kerja sama non-usaha.

- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan Desa dan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerja sama.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau koperasi, lembaga nonpemerintah, lembaga pendidikan dan lembaga sosial budaya yang dimiliki warga negara atau badan hukum Indonesia, dan BUM Desa lain.
- (5) Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa dilarang menjadikan aset hasil usaha bumdesa dari usaha sebelumnya untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas aset Desa yang dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.
- (6) Kerja sama usaha BUM Desa dengan pihak lain berupa pengelolaan bersama sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mempertimbangkan kedudukan hukum status kepemilikan dan/atau penguasaan objek tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari Rp. 100.000.000, (seratus juta rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi sama dengan atau kurang dari Rp. 100.000.000, (seratus juta rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas dan disampaikan ke BPD;

Pasal 39

- (1) Bentuk kerja sama usaha sebagai berikut :
 - a. Kerjasama pengembangan seluruh Usaha BUM Desa baik aspek permodalan, dan pengembangan usaha seperti pengadaan barang dan jasa, atau pemasaran
 - b. Pengelolaan Bersama sumber daya alam yang ada di dalam desa, baik yang dikuasai oleh masyarakat maupun oleh pemerintah desa, pemerintah daerah;
 - c. Pengelolaan dan Pemanfaatan Aset Desa atau aset yang dimiliki Pemerintah daerah yang berada di wilayah desa;
- (2) Bentuk kerja sama non usaha sebagai berikut :

- a. Kerjasama dalam rangka penguatan kelembagaan BUM Desa dan pengembangan sumber daya manusia Pelaksana Operasional dan pegawai BUM Desa.
 - b. Kerjasama dalam rangka peningkatan mutu Tata Kelola internal BUM Desa.
 - c. Kerjasama dalam rangka transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan;
- (3) Direktur BUM Desa bertindak sebagai pihak yang mewakili BUM Desa dalam menjalin kerjasama dengan pihak lain.

BAB VII

KETENTUAN POKOK PEMBAGIAN, PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 40

- (1) Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku dan dikurangi pajak.
- (2) Hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas:
 - a. Pendapatan Asli Desa sebesar 40 % (empat puluh persen);
 - b. Penambahan Modal sebesar 55 % (lima puluh lima persen);
 - c. Dana Sosial Sebesar 5% (lima persen).
- (3) Pendapatan Asli Desa sebagimanapadaayat (2) huruf a penggunaanya ditetapkan lewat musyawarah desa.
- (4) Penyerahan PADes kepada pemerintah desa harus lewat rekening pemdes
- (5) Penyerahan dana PADes yang telah di tetapkan di musyawarah desa, diserahkan paling lambat 30 (Tiga Puluh) hari setelah ditetapkan.
- (6) Penambahan Modal sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dapat dipergunakan untuk :
 - a. pengembangan unit usaha yang sudah ada;
 - b. pembentukan unit usaha atau usaha baru;
 - c. Dana sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c digunakan untuk kegiatan sosial kemasyarakatan dan bantuan sosial kepada masyarakat yang tidak mampu seperti santunan lansia dan anak yatim/piatu.

- d. Dana sosial dapat dikeluarkan dengan pengajuan proposal dari masyarakat yang di verifikasi oleh pelaksana operasional, penasehat dan pengawas;

BAB VIII

PEMBENTUKAN DAN PENUTUPAN UNIT USAHA DAN USAHA BUM DESA

Pasal 41

- (1) Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang Ekonomi dan/atau pelayanan umum yang berbadan Hukum untuk melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
- (2) Usaha BUM Desa adalah kegiatan bidang Ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara Sahara oleh BUM Desa
- (3) Pembentukan dan pengembangan manajemen unit usaha dan atau usaha BUM Desa yang dikelola oleh BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibahas bersama penasehat dan pengawas
- (4) Pendirian dan pengembangan unit usaha dan atau usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menyusun rencana usaha yang termuat dalam program kerja tahunan BUM Desa dan ditetapkan melalui musyawarah desa;
- (5) Rencana usaha di buat oleh Pelaksana Operasional berdasarkan saran dan masukan dari Penasehat dan Pengawas;
- (6) Manajemen unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat laporan perkembangan usaha dan laporan keuangan kepada pelaksana operasional;
- (7) Manajemen unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikendalikan oleh pelaksana operasional sebagai satu kesatuan organik
- (8) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbadan hukum privat yaitu Perseroan Terbatas dengan permodalan utama dimiliki oleh desa.

Bagian Satu

PEMBENTUKAN UNIT USAHA DAN USAHA BUM DESA

Pasal 42

- (1) Inisiatif pembentukan unit usaha dapat berasal dari Pemerintah Desa, Masyarakat atau Pelaksana Operasional BUM DESA dengan melihat potensi

yang dapat dikembangkan atau sebagai upaya menyelesaikan masalah atau pengurangan beban bagi masyarakat.

- (2) Inisiatif pembentukan divisi usaha dan/atau unit usaha disampaikan kepada Penasehat untuk dilakukan kajian rencana usaha (bisnis plan) oleh Pelaksana Operasional BUM Desa.
- (3) Pengawas melakukan pengkajian terhadap rencana usaha yang disusun oleh pelaksana operasional;
- (4) Hasil kajian oleh pengawas disampaikan kepada penasehat untuk mendapatkan persetujuan pembukaan unit usaha;
- (5) Keputusan membuka unit usaha disampaikan melalui musyawarah desa dan atau melalui media publikasi lainnya;
- (6) Sumber modal awal untuk unit usaha baru dapat berasal dari :
 - a. Penyertaan modal Desa;
 - b. Penyertaan modal dari masyarakat;
 - c. Pembagian dari Laba/surplus sebagai penyertaan modal dari unit usaha yang sudah berjalan;
 - d. Bantuan/hibah dari pihak ke tiga

Bagian Dua

PENUTUPAN UNIT USAHA DAN USAHA BUM DESA

Pasal 43

- (1) Unit usaha atau usaha BUM Desa dapat ditutup jika :
 - a. Mengalami kerugian yang mengakibatkan pengurangan permodalan lebih dari 35 %;
 - b. Menyebabkan kerugian bagi lingkungan dan masyarakat sekitarnya.
 - c. Tidak sesuai dengan AD dan ART
- (2) Usulan penutupan unit usaha dan usaha BUM Desa dapat berasal dari pelaksana operasional, penasehat, pengawas, BPD dan atau masyarakat lainnya yang disampaikan kepada kepala desa;
- (3) Kepala desa memerintahkan pengawas untuk melakukan pemeriksaan dan kajian terhadap kondisi unit usaha terlapor;
- (4) Hasil kajian pengawas menjadi bahan untuk dibahas dalam rapat internal antara penasehat, pelaksana operasional dan pengawas;
- (5) Keputusan menutup unit usaha disampaikan kepada masyarakat melalui musyawarah desa dan atau melalui media publikasi lainnya.

BAB IX

PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 44

Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa di luar barang dagangan dilakukan melalui swakelola dan atau melalui penyedia dengan tetap memperhatikan kualitas, harga, dan tujuan yang dapat dipertanggungjawabkan;

Pasal 45

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dilakukan melalui:
 - a. tender/seleksi umum, yaitu diumumkan secara luas guna memberi kesempatan kepada penyedia barang dan/atau jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan;
 - b. tender terbatas/seleksi terbatas, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa yang ditawarkan kepada pihak terbatas paling sedikit 2 (dua) penawaran;
 - c. penunjukan langsung, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk satu penyedia barang dan/atau jasa; atau
 - d. Pengadaan langsung, yaitu pembelian terhadap barang yang terdapat di pasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga terendah pasar;
- (2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan dengan cara :
 - a. Pengadaan Barang dan Jasa dengan harga diatas Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus juta rupiah) menggunakan tender terbuka
 - b. Pengadaan Barang dan Jasa dengan harga diatas Rp. 100.000.000,- (Seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (Dua ratus juta rupiah) menggunakan tender terbatas;
 - c. Pengadaan Barang dan Jasa dengan harga diantara Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000,- (Seratus juta rupiah) menggunakan penunjukan langsung; dan
 - d. Pengadaan barang dan jasa dengan harga di bawah Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) menggunakan pengadaan langsung.
- (3) Tata cara pelaksanaan pengadaan barang dan jasa diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga atau Standar Operasional Dan Prosedur;

BAB X

KERUGIAN

Pasal 46

- (1) Rugi yaitu suatu keadaan dimana jumlah pengeluaran lebih besar dari pendapatan yang diterima;
- (2) Laporan keuangan yang memiliki saldo minus (merugi) yang disusun oleh pelaksana operasional, dapat dilakukan audit atas permintaan penasehat, dan atau kesepakatan musyawarah desa;
- (3) Pelaksanaan pemeriksaan/audit dapat dilakukan dengan menunjuk dan meminta bantuan auditor Independen dari luar organisasi BUM Desa;
- (4) Penasihat, Pelaksana Operasional dan atau pengawas dapat dimintai ganti rugi apabila hasil pemeriksaan / audit menemukan kerugian yang disebabkan oleh ;
 - a. kelalaian dalam pengelolaan;
 - b. Tidak disiplin menjalankan tugas;
 - c. pelanggaran aturan;
 - d. penyalahgunaan wewenang dan atau keuangan;
 - e. Memberi peluang pihak lain menggunakan kuasa dan atau keuangan BUM Desa;
- (5) Besaran ganti rugi dan jangka waktu pembayarannya di tetapkan dalam musyawarah desa
- (6) Penasihat, pelaksana operasional dan/atau pengawas tidak dapat dimintai pertanggungjawaban atas kerugian tersebut apabila dapat membuktikan
 - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. Telah melaksanakan tugas dengan baik
 - c. Telah berupaya menahan atau mengurangi dampak kerugian
 - d. Tidak terlibat dengan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung atas tindakan yang mengakibatkan kerugian; dan
- (7) Dalam hal kerugian diakibatkan karena kelalaian maka musyawarah desa menyepakati bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional dan pengawas berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan;
- (8) Dalam hal penasihat, pelaksana operasional dan pengawas tidak menunjukkan itikad baik dalam melaksanakan pertanggungjawabannya maka musyawarah dapat memutuskan untuk menyelesaikan melalui proses hukum;

- (9) Dalam hal hasil pemeriksaan/audit menemukan kerugian sebagai akibat kegagalan usaha dan tidak disebabkan unsur kesengajaan atau kelalaian dari penasihat, pelaksana operasional dan pengawas, maka diakui sebagai beban /biaya yang dikeluarkan yang akan mengurangi modal.

BAB XI PENUTUP

Pasal 47

Ketentuan dalam Anggaran Dasar mengikat seluruh organisasi pengelola BUM Desa.

Pasal 48

Anggaran Dasar ini disahkan pada Musyawarah Desa, di Desa Segala Anyar, kecamatan Pujut, Kabupaten Lombok Tengah, Provinsi Nusa Tenggara Barat pada tanggal 16 November 2021.

Ditetapkan di Desa Segala Anyar
pada tanggal 16 November 2021
KEPALA DESA SEGALA ANYAR



Diundangkan di Segala Anyar
pada tanggal 24 November 2021
SEKRETARIS DESA SEGALA ANYAR



LEMBARAN DESA SEGALA ANYAR TAHUN 2021 NOMOR 8



PERATURAN KEPALA DESA SEGALA ANYAR
NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA MAJU MANDIRI SEGALA ANYAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA SEGALA ANYAR

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Desa Segala Anyar Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri Prabu, maka perlu ditetapkan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Maju Mandiri Segala Anyar yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri Segala Anyar .
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
3. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 16 tahun 2019 Tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia

Tahun 2019 Nomor 1203);

6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi nomor 3 tahun 2021 tentang pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/Jasa Badan Usaha Milik Desa / Badan Usaha milik Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
7. Peraturan Daerah nomor 1 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2017 Nomor 7);
8. Peraturan Bupati Nomor 46 tahun 2016 tentang Daftar Kewenangan desa berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 46).
9. Peraturan Desa Segala Anyar Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri Segala Anyar (Lembaran Desa Segala Anyar Tahun 2021 Nomor 7);

Memperhatikan : Hasil Musyawarah Desa mengenai Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Maju Mandiri Segala Anyar pada tanggal 16 November 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA MAJU MANDIRI SEGALA ANYAR ;

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Segala Anyar yang berkedudukan di Kecamatan Pujut, Kabupaten Lombok Tengah Provinsi Nusa Tenggara Barat
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Segala Anyar
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Segala Anyar
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Segala Anyar
5. Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri Segala Anyar yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Segala Anyar guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Segala Anyar
6. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
7. 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.
8. Anggaran Dasar adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Dcsa.
9. Organisasi BUM Desa adalah kelengkapan organisasi BUM Desa yang terdiri atas Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.
10. Penyertaan modal adalah penyerahan berupa uang dan atau barang oleh pemerintah desa dan atau masyarakat desa kepada pengelola BUM Desa dengan tujuan untuk dikelola sebagai permodalan usaha guna mendapatkan manfaat dari penggunaannya diakhir tahun, berupa Pendapatan Asli Desa, atau deviden (keuntungan yang dibagi).

BAB II

HAK, DAN KEWAJIBAN PEGAWAI BUM DESA

Pasal 2

- (1) Pegawai bumdesa terdiri dari :
 - a. Sekretaris;
 - b. bendahara;
 - c. Manager Usaha dan atau Kepala Bidang
 - d. dan pegawai lainnya
- (2) Pegawai bumdesa selain Sekretaris dan Bendahara sebagai mana yang dimaksud pada ayat (1) diangkat dan ditetapkan melalui keputusan Direktur BUM Desa;
- (3) Pegawai BUM Desa berhak;
 - a. Memberi saran atau masukan tentang arah pengembangan BUM Desa untuk keuntungan masyarakat desa;
 - b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa
 - c. Mendapatkan gaji dan atau tunjangan setiap bulan sebesar minimal Rp. 500.000,- dan maksiml Rp.2.000.000,- sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh pelaksana operasional;
 - d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa
 - e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
 - f. Mendapatkan peningkatan kapasitas baik berupa pelatihan reguler maupun praktek kerja (OJT)
 - g. Sumber dana peningkatan kapasitas pegawai BUM Desa dapat bersumber dari APBDes melalui kegiatan pemberdayaan dan atau dari biaya operasional BUM Desa.
- (4) Pegawai BUM desa berkewajiban:
 - a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUM Desa dan/atau keputusan musyawarah desa;
 - b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan atau peraturan organisasi lainnya;
 - 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;

Pasal 3

- (1) Sekretaris adalah orang perseorangan yang ditunjuk dalam musyawarah desa dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Sekretaris berhak :
 - a. Menerima gaji sebesar maksimal Rp. 2.000.000,- setiap bulannya
 - b. Mengelola inventaris dan asset kantor lainnya;
 - c. Melakukan verifikasi terhadap laporan-laporan penting yang harus diinformasikan secara internal dan kepada pihak-pihak yang berkepentingan
 - d. Melakukan penilaian atas kinerja Karyawan Unit Usaha;
 - e. Mendapatkan cuti tahunan selama 12 hari per tahun dan atau cuti hamil dan melahirkan selama maksimal 3 bulan
- (3) Sekretaris memiliki Kewajiban sebagai berikut :
 - 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. Merencanakan dan melakukan pembelian/pengadaan administrasi kantor;
 - f. Mencatat dan mengarsipkan keputusan-keputusan pelaksana operasional dan atau peraturan organisasi lainnya;
 - g. Mengelola dokumen dan arsip penting lainnya;
 - h. Membantu Ketua BUM Desa dalam penyusunan laporan kegiatan BUM Desa, dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur BUM Des;
 - i. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan serta ketentuan prosedur BUM Des;
 - j. Membina atau membimbing pegawai BUM Desa yang ada di BUM Desa;
 - k. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa
 - l. Bertanggungjawab kepada Direktur BUM Desa.

Pasal 4

- (1) Bendahara adalah orang perseorangan yang telah ditunjuk dalam musyawarah desa dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Bendahara berhak :
 - a. Menerima gaji sebesar maksimal Rp. 2.000.000,- setiap bulan
 - b. Mengelola inventaris dan asset kantor lainnya;
 - c. Melakukan verifikasi terhadap laporan-laporan penting yang harus diinformasikan secara internal dan kepada pihak-pihak yang berkepentingan
 - d. Melakukan pencatatan transaksi keuangan, khususnya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas Operasional BUM Desa;
 - e. Melakukan penilaian atas kinerja Karyawan Unit Usaha;
 - f. Mendapatkan cuti tahunan selama 12 hari per tahun dan atau cuti hamil dan melahirkan selama maksimal 3 bulan
- (3) Bendahara berkewajiban :
 - a. Melakukan perhitungan terhadap saldo kas dan bank pada setiap penutupan transaksi Operasional Usaha BUM Desa;
 - b. Membuat rekonsiliasi bank pada setiap tutup buku bulanan;
 - c. Pada akhir bulan membuat rekap laporan keuangan berdasarkan laporan keuangan unit usaha BUM Desa
 - d. Pada akhir bulan, membuat Laporan Keuangan BUM Desa terkait Dana Operasional BUM Desa;
 - e. Memvalidasi buku dan bukti transaksi terkait pengelolaan Keuangan unit Usaha BUM Desa;
 - f. Mengelola buku dan bukti transaksi terkait pengelolaan Keuangan operasional BUM Desa;
 - g. Membayarkan segala kewajiban, realisasi kredit dan transaksi lainnya, yang slipnya telah disahkan oleh Ketua BUM Desa atau pejabat yang berwenang;
 - h. Mengelola Rekening Bank
 - i. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain sesuai dengan instruksi dari Ketua BUM Desa dalam rangka menunjang kepentingan BUM Desa;
 - j. Bertanggung jawab untuk mengganti secara tunai bila terjadi selisih kas;

- k. Jumlah Kas yang dapat dipegang sebesar maksimal 10.000.000 (sepuluh juta), jika diatasnya maka Bendahara dapat menyimpan paling lama 3 hari kerja
- l. membina dan membimbing pegawai lainnya yang ada di bum desa.

Pasal 5

- (1) Manager usaha atau kepala bidang adalah orang perseorangan yang ditunjuk oleh Pelaksana Operasional dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Manager usaha atau kepala bidang berhak :
 - a) Mengelola Dana BUM Desa sesuai dengan Rencana unit usaha;
 - b) Menerima gaji maksimal sebesar Rp 2.000.000,- setiap bulan
 - c) Melakukan pencatatan transaksi keuangan, khususnya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas unit usaha BUM Desa;
 - d) Mengusulkan pegawai untuk membantu tugas kepala unit usaha;
 - e) Mendapatkan cuti tahunan selama 12 hari per tahun dan atau cuti hamil dan melahirkan selama maksimal 3 bulan
- (3) Manager usaha atau kepala bidang berkewajiban :
 - a) Melaksanakan tugas sesuai SOP unit usaha;
 - b) Mengelola dana usaha beserta pelaporannya;
 - c) Membina, mengawasi dan mengelola pegawai lainnya
 - d) Pada akhir bulan membuat laporan keuangan unit usaha BUM Desa untuk dilaporkan kepada Direktur BUM Desa
 - e) Mengelola buku transaksi dan bukti transaksi terkait pengelolaan Keuangan unit usaha BUM Desa;
 - f) Melakukan tugas-tugas kedinasan lain sesuai dengan instruksi dari Ketua BUM Desdalam rangka menunjang kepentingan BUM Desa;
 - g) Bertanggung jawab untuk mengganti secara tunai bila terjadi selisih kas;
 - h) Jumlah Kas yang dapat dipegang sebesar maksimal 10.000.000, jika diatas satu juta maka hanya dapat dipegang paling lama 3 hari kerja dan harus dimasukkan ke bank.

BAB III
TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PEGAWAI BUM DESA;

Pasal 6

- (1) Pegawai selain Sekretaris dan Bendahara direkrut dengan cara penjangkaran dan atau penunjukan langsung oleh direktur;
- (2) Jumlah pegawai yang direkrut berdasarkan analisa kebutuhan tenaga kerja dan kemampuan membayar BUM Desa yang disusun oleh pelaksana operasional;
- (3) Pelaksana operasional dapat membentuk panitia seleksi yang berasal dari pelaksana operasional, sekretaris, bendahara, pengawas dan penasehat.
- (4) Pengangkatan pegawai bumdes harus disesuaikan dengan prinsip :
 - a. Profesionalisme;
 - b. Keterbukaan; dan
 - c. Mengutamakan desa setempat.
- (5) Panitia seleksi di tetapkan melalui keputusan Direktur BUM Desa.
- (6) Tata cara penjangkaran atau seleksi pegawai dilakukan sesuai dengan seleksi pelaksana operasional.

Pasal 7

- (1) Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila :
 - a. Mengundurkan diri;
 - b. Melakukan pelanggaran peraturan organisasi;
 - c. Tidak melaksanakan tugas berturut-turut selama 20 hari atau tanpa keterangan selama 1,5 bulan tidak berturut-turut;
 - d. Diberhentikan oleh pelaksana operasional.
- (2) Pemberhentian pegawai BUM Desa selain sekretaris dan bendahara dengan cara mengeluarkan surat pemutusan hubungan kerja oleh direktur.

BAB IV
MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

- (1) Sekretaris dan bendahara BUM Desa dapat memegang jabatan selama 5 tahun dan dapat dipilih kembali paling banyak 2 kali masa jabatan.

- (2) Masa kerja pegawai non-sekretaris dan bendahara adalah selama 2 tahun dan dapat diangkat kembali berdasarkan hasil evaluasi kinerja.
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa paling sedikit 3 jam per hari dari jam 09.00 Wita sampai jam 15.00 Wita, dan dari hari senin sampai dengan hari jumat setiap minggunya.

BAB V

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA

Pasal 9

- (1) Pengambilan keputusan rapat internal BUM Desa minimal harus dihadiri oleh :
 - a. Direktur;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Perwakilan pegawai BUM Desa.
- (2) Pengambilan keputusan tentang pengembangan usaha dilakukan dengan musyawarah mufakat diinternal BUM Desa.
- (3) Hasil keputusan BUM Desa dicatat dan disampaikan kepada penasehat dan pengawas BUM Desa untuk disetujui.

Pasal 10

- (1) Pertanggung jawaban pegawai BUM Desa disampaikan secara internal kepada direktur BUM Desa.
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUM Desa dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasehat dan pengawas.

BAB VI

Pengelolaan Aset BUM Desa

Pasal 11

- (1) Pengadaan asset (tanah, bangunan, dan inventaris) harus diputuskan melalui Musyawarah Desa dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BUM Desa;
- (2) Aset harus dicatat dan dibukukan dalam buku inventaris

- (3) Asset yang dikelola harus dapat dipelihara dengan baik, dan digunakan untuk kepentingan operasional BUM Desa;
- (4) Biaya operasional, pemeliharaan dan perbaikan asset, dibebankan sebagai biaya operasional BUM Desa;
- (5) Penjualan aset dan inventaris disampaikan melalui Musyawarah Desa. Nilai penjualan aset/inventaris dicatat sebagai penerimaan kas, selanjutnya dilakukan pengurangan nilai buku asset/inventaris.
- (6) Seluruh nilai aset dilaporkan dalam laporan Rugi/Laba dan Neraca.

BAB VII

Biaya Operasional Dan Penggajian

Pasal 12

- (1) Sumber dana biaya operasional berasal dari pendapatan kotor
- (2) Pendapatan kotor adalah selisih dari hasil penjualan dikurangi harga beli barang/jasa atau harga bahan produksi, pendapatan dari sewa atau bunga pinjaman;
- (3) Pendapatan kotor yang dimaksud pada ayat (1) merupakan pendapatan yang berasal dari pendapatan unit-unit usaha BUM Desa;
- (4) Pendapatan digunakan untuk biaya operasional dan pengembangan usaha;
- (5) Biaya operasional yang dimaksud pada ayat (4) terdiri atas :
 - a. Gaji untuk Penasihat, Pengawas, pelaksana operasional dan pegawai BUM Desa
 - b. Tunjangan untuk Pensihat, Pengawas , Pelaksana operasional dan pegawai BUM Desa ;
 - c. Pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - d. Pemeliharaan sarana prasarana perkantoran;
 - e. Biaya penyusutan;
 - f. Biaya biaya lainnya seperti biaya rapat, biaya penyelesai, biaya peningkatan kapasitas dan lainnya.
- (6) Pengembangan Usaha yang dimaksud dalam pada ayat (4) adalah
 - a. Penguatan modal usaha yang sedang berjalan dan/atau membuka unit usaha baru ;
 - b. Belanja barang modal/usaha seperti kebutuhan barang dagangan;
 - c. Belanja peralatan usaha seperti etalase, molen, pemipil jagung dll;
 - d. Belanja investasi pengembangan usaha seperti tanah dan gedung

Pasal 13

- (1) Setiap pelaksana operasional dan pegawai BUM Desa dapat memperoleh tunjangan sesuai kemampuan keuangan BUM Desa.
- (2) Tunjangan yang dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri atas :
 - a) Tunjangan asuransi kesehatan;
 - b) Tunjangan Transportasi;
 - c) Tunjangan Komunikasi; dan
 - d) Tunjangan Ketenagakerjaan.
- (1) Tunjangan yang diberikan disesuaikan dengan kemampuan keuangan BUM Desa.
- (2) Setiap pelaksana operasional BUM Desa dapat memperoleh tunjangan purna kerja setelah berakhir masa jabatannya maksimal 3 (tiga) kali gaji yang diterima setiap bulan.
- (3) Pemberian tunjangan purna kerja disesuaikan dengan kemampuan keuangan BUM Desa.

BAB VIII PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Laporan dibuat oleh Pelaksana Operasional BUM Desa berdasarkan laporan dari masing-masing unit usaha BUM Desa.
- (2) Laporan disusun oleh masing-masing unit usaha BUM desa setiap satu bulan sekali dan ditujukan kepada pelaksana operasional BUM desa.
- (3) laporan bulanan dibuat paling lambat minggu pertama bulan berikutnya.
- (4) Laporan bulanan BUM Desa disusun berdasarkan laporan keuangan unit usaha dan penggunaan biaya di tingkat BUM Desa.
- (5) Laporan keuangan disampaikan kepada Penasehat dan badan Pengawas, dan ditembuskan ke Camat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Bidang Kelembagaan setiap 3 bulan sekali.
- (6) Laporan keuangan BUM Desa terdiri dari
 - a) Laporan Laba / Rugi;
 - b) Laporan Neraca;
 - c) Laporan Arus Kas;
 - d) Laporan Perubahan Modal; dan
 - e) Laporan Inventaris.

- (7) Pelaksana Operasional BUM Desa dan pengelola unit-unit usaha BUM Desa wajib membuat laporan tahunan BUM Desa terdiri dari :
- a) Laporan Tutup Buku;
 - b) Laporan perkembangan dan dampak usaha.

BAB IX RAPAT KERJA BUM DESA

Pasal 15

- (1) Pelaksana Operasional BUM DESA dapat melaksanakan Rapat Kerja BUM Desa paling sedikit sebanyak satu (1) kali dalam sebulan untuk membahas terkait :
- a. Realisasi Pendapatan Usaha BUM Desa;
 - b. Perkembangan unit usaha BUM Desa;
 - c. Rencana kerja bulan berikutnya;
- (2) Rapat Kerja BUM Desa dapat dihadiri oleh pelaksana operasional, Sekretaris, Bendahara, dan atau Kepala Unit Usaha, Penasehat dan Pengawas.

BAB X HUBUNGAN EKSTERNAL PELAKSANA OPERASIONAL BUM DESA

Pasal 16

- (1) BPD dapat meminta laporan perkembangan usaha BUM DESA melalui Kepala Desa selaku penyelenggara Pemerintahan Desa;
- (2) Pelaksana Operasional tidak dapat memberikan dan atau menunjukkan dokumen laporan atau dokumen penting lainnya kepada pihak luar tanpa seijin Penasehat
- (3) Penasihat, Pengawas dan Pelaksana Operasional dapat meminta DPMD dan Inspektorat melakukan pembinaan terhadap pengelolaan dan pengembangan usaha BUM DESA termasuk pengelolaan unit usaha.

BAB XI EVALUASI KINERJA

Pasal 17

- (1) Badan Pengawas melakukan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional BUM Desa secara periodik.
- (2) Hasil evaluasi kinerja dimanfaatkan sebagai bahan pembimbingan oleh Badan Pengawas kepada Pelaksana Operasional BUM Desa.
- (3) Penilaian kinerja Pelaksana Operasional BUM DESA melingkupi hal-hal sebagai berikut :
 - a. Ketaatan terhadap ketentuan Pedoman Tata Kelola BUM Desa.
 - b. Sikap, perilaku, kedisiplinan dan kemampuan koordinasi dan kerjasama.
 - c. Kualitas pengelolaan dan pengendalian kegiatan.
 - d. Kualitas pengelolaan administrasi dan pelaporan.
 - e. Kualitas kinerja keuangan;
 - f. Kualitas pembimbingan dan pendampingan kepada staf dan Kelompok masyarakat.
- (6) Instrumen yang dipergunakan untuk melakukan evaluasi kinerja akan ditetapkan melalui keputusan ketua Badan pengawas

BAB XII PERINGATAN DAN SANKSI

Pasal 18

- (1) Pegawai bum desa yang terbukti melanggar aturan dan kebijakan organisasi dapat di berikan peringatan dan sangsi.
- (2) Peringatan dan sangsi yang berikan harus dilakukan sesuai tahapan sebagai berikut :
 - a. Peringatan lisan yang disampaikan oleh pegawai setingkat di atasnya dan atau direktur
 - b. Peringatan tertulis yang ditandatangani oleh direktur paling banyak dikeluarkan 2 kali dengan jarak 3 bulan
 - c. Penundaan gaji
 - d. Pemotongan gaji
 - e. Pemutusan hubungan kerja

BAB XIII
PENUTUP

Pasal 19

Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personel organisasi pengelola BUM Desa.

Pasal 20

Anggaran Rumah Tangga ini disahkan pada Musyawarah Desa, di Desa Segala Anyar Kecamatan Pujut Kabupaten Lombok Tengah Provinsi Nusa Tenggara Barat, pada tanggal 16 November 2021.

Ditetapkan di Desa Segala Anyar
pada tanggal 17 November 2021

KEPALA DESA SEGALA ANYAR


Diundangkan di Desa Segala Anyar
pada tanggal 24 November 2021

SEKRETARIS DESA SEGALA ANYAR



BERITA DESA SEGALA ANYAR TAHUN 2021 NOMOR 7

PROGRAM KERJA

BADAN USAHA MILIK DESA

MAJU MANDIRI SEGALA ANYAR

TAHUN ANGGARAN 2022

BERITA ACARA
PENGESAHAN PROGRAM KERJA
BADAN USAHA MILIK DESA MAJU MANDIRI SEGALA ANYAR TA. 2022

Nomor: 02/XI/BUMDES-MM/SGA/2021

Pada Hari ini, **Kamis** tanggal **18** bulan **November** tahun 2021 bertempat di kantor Desa Segala Anyar Kecamatan Pujut Kabupaten Lombok Tengah, telah diselenggarakan rapat pembahasan dan pengesahan Program Kerja BUM Desa Maju Mandiri Segala Anyar tahun anggaran 2022 yang dihadiri oleh unsur Penasehat, Pelaksana Operasional, Pengawas dan Pegawai bumdesa.

Adapun unsur pimpinan rapat dan narasumber sebagai berikut :

1. Pimpinan Rapat : Muksin dari Kepala Desa
2. Notulen : Edi Wiranata dari Sekretaris Bumdesa
3. Narasumber : Saepudin dari PLD

Hasil pembahasan disepakati menetapkan dan mengesahkan Program Kerja BUM Desa Maju Mandiri Segala Anyar TA. 2022 sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


Pengawas
Lalu Kesuma Jayadi

Segala Anyar, 18 November 2021
Direktur Bumdesa


Surya Jaya


Penasehat
Muksin, S.Pd

DAFTAR ISI

BAB I PROFIL BUM DESA

- A. Visi Misi
- B. Struktur organisasi dan daftar SDM
- C. Kepemilikan Modal
 - 1) Penyertaan Modal Awal
 - 2) Penyertaan Modal Desa
 - 3) Penyertaan Modal Masyarakat

BAB II EVALUASI KINERJA TAHUN SEBELUMNYA

- A. Kondisi Internal
 - 1. Kondisi Sumber Daya Manusia
 - 2. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
 - 3. Progres Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
 - 4. Kondisi Keuangan
- B. Kondisi Eksternal
 - 1. Tantangan Usaha
 - 2. Potensi
 - 3. Peluang
 - 4. Prospek Usaha

BAB III RENCANA KERJA

- A. Sasaran Perusahaan
- B. Strategi dan Kebijakan
- C. Rencana Kerja
 - a) Matrik Rencana Kerja
 - b) Proyeksi Laba-Rugi Tahun Mendatang
 - c) Proyeksi Beban Pokok Penjualan Tahun Mendatang
 - d) Proyeksi Neraca Tahun Mendatang
 - e) Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang
 - f) Proyeksi Investasi dan Sumber Pembiayaan Tahun Mendatang
 - g) Proyeksi Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun Mendatang

BAB IV RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

- A. Rencana Usaha
- B. Rencana Biaya

BAB V PENUTUP

BAB I. PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Dengan berlakunya Undang-Undang nomor 11 tahun 2020 dan diterapkannya Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2021 tentang BUMDESA yang secara detil menjelaskan tentang tata cara pembentukan, pengelolaan dan pertanggungjawaban bumdesa. Hal ini menjadi salah satu pemacu Pemerintah Desa untuk menyertakan modal agar memperoleh Pendapatan Asli Desa sehingga dapat mengurangi ketergantungan terhadap bantuan pihak luar.

Selain itu dengan adanya BUMDESA yang dikelola dengan profesional diharapkan dapat menggerakkan ekonomi masyarakat menuju masyarakat yang mandiri dan sejahtera.

BUM Desa Maju Mandiri Segala Anyar telah dibentuk sejak tahun 2017 yang lalu dan telah berjalan selama satu tahun namun tidak dengan baik. Kurang seriusnya pengurus mengakibatkan kegiatan usaha mandek dan vakum selama lebih dari dua tahun. Diharapkan dengan adanya pembaharuan peraturan desa yang memuat Anggaran Dasar dan Rumah Tangga dapat mendorong pengelolaan yang lebih profesional.

Dengan mempelajari permasalahan dan potensi yang ada di desa Segala Anyar, maka visi dari BUM Desa adalah

Menjadi BUMDesa Yang Kuat, Inovatif dan mampu menggerakkan perekonomian desa menuju masyarakat yang sejahtera

Adapun MISI Bum desa yaitu

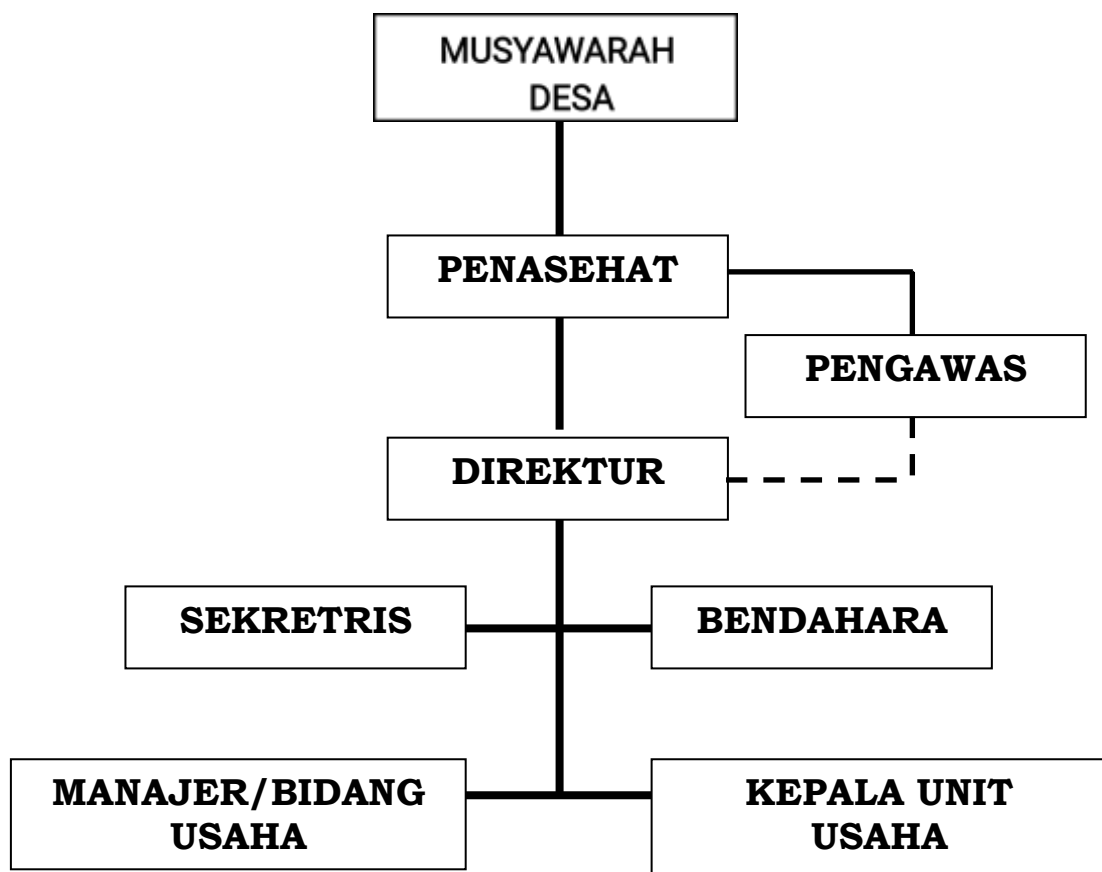
1. Menggali dan mengembangkan potensi-potensi perekonomian desa dibidang pertanian dan industri kreatif dalam upaya Peningkatan Pendapatan Asli Desa (PAD) dan penciptaan lapangan kerja.
2. Menjadi pelopor pembangunan ekonomi desa yang berorientasi pada

produktifitas pertanian, peternakan dan industri kreatif.

3. meningkatkan ketahanan pangan Desa melalui pendampingan dan akses permodalan usaha dibidang pertanian dan peternakan
4. Mengembangkan Industri kreatif melalui kerjasama usaha untuk kegiatan produktifitas masyarakat tempatan dlam rangka menghadapi pariwisata global
5. Mengembangkan jaringan kemitraan dalam rangka membangun perekonomian desa berdasarkan prinsip-prinsip BUMDes.

II. Struktur Organisasi

Bagan struktur organisasi bumdesa sebagai berikut ;



Dalam Perdes Pendirian dan Pengelolaan BUMDES ditetapkan bahwa struktur organisasi BUMDES terbagi menjadi 4 kelembagaan yaitu :

1. Musyawarah desa yang dalam pelaksanaannya di pimpin oleh BPD

2. Penasehat dijabat rangkap oleh Kepala Desa.
3. Pelaksana Operasional adalah orang perseorang yang dipilih dan ditetapkan di musyawarah desa dan selanjutnya disebut direktur
4. Pengawas berfungsi melakukan pemantauan terhadap kondisi perkembangan usaha dan memberikan rekomendasi untuk ditindaklanjuti yang dilakukan secara rutin paling lama 3 bulan sekali.

Berikut adalah daftar nama pengisi struktur kelembagaan bumdesa dan latar belakang sebagai gambaran kondisi internal SDM bumdesa.

N O	NAMA	JABATAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	KET.
1.	Muksin, S.Pd	Penasihat	S1	
2.	Lalu Kesuma Jayadi	Pengawas	S1	
3.	Surya Jaya	Direktur	S1	
4.	Edi wiranata	Sekretaris	S1	
5.	Jumalip	Bendahara	SMA	

Berdasarkan data diatas dapat dianalisa bahwa kondisi Sumber daya manusia bumdesa masih terbatas. Hal ini terlihat pada pengelolaan keuangan bumdesa tidak ada satupun yang berasal dari pendidikan keuangan atau minimal pendidikan ekonomi. Hal ini berakibat pada penyusunan laporan keuangan bumdesa menjadi terkendala.

III. KEPEMILIKAN MODAL

1. **Modal Awal** .Pendirian Badan Usaha Milik Desa ini dilakukan pada tahun 2017 dengan modal awal dari penyertaan pemerintah desa sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
2. **Penyertaan modal Desa**. Modal pemerintah desa yang telah di serta dari pembentukan sampai dengan tahun 2021 sebesar Rp.

301.767.203,- (tiga ratus satu juta tujuh ratus enam puluh tujuh dua ratus tiga rupiah). Rincian penyertaan modal ini sebagai berikut :

- a. Penyertaan modal tahun 2016 sebesar Rp. 50.000.000,-
- b. Penyertaan modal tahun 2017 sebesar Rp. 51.000.000,-
- c. Penyertaan modal tahun 2018 sebesar Rp. 83.000.000,-
- d. Penyertaan modal tahun 2019 sebesar Rp. 117.767.203,-

BAB II. EVALUASI KINERJA TAHUN SEBELUMNYA

2.1. KONDISI INTERNAL

1. Kondisi Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data sumber daya manusia di BAB sebelumnya, dapat dilihat bahwa kondisi Sumber daya manusia bumdesa masih terbatas. Hal ini terlihat pada pengelolaan keuangan bumdesa tidak ada satupun yang berasal dari pendidikan keuangan atau minimal pendidikan ekonomi. Hal ini berakibat pada penyusunan laporan keuangan bumdesa menjadi terkendala dan kurangnya kemampuan melakukan analisa resiko usaha yang berdampak pada ketidakmampuan pengurus menyelesaikan persolan pinjaman bermasalah.

Selain itu dengan kondisi keterbatasan pengalaman dibidang usaha keuangan mikro karena merupakan usaha turunan dari pengurus lama, maka hal ini menghambat tumbuh kembangnya usaha. Untuk meningkatkan pengembalian masyarakat yang telah meminjam sangat lambat apalagi mau meningkatkan kinerja keuangan. Untuk itu pengurus bumdes sangat membutuhkan peningkatan kapasitas untuk meningkatkan kualitas SDM pengelola agar kinerja usah semakin meningkat kuat.

2. Perkembangan Usaha BUM Desa

Usaha yang pernah dijalankan adalah usaha perdagangan pupuk diluar subsidi, benih dan obat-obatan pertanian. Usaha ini sudah berjalan sejak sebelum pandemi, namun mengalami penurunan penjualan sejalan dengan adanya pandemi. Namun pengurus bumdesa masih bertahan dengan jumlah penjualan yang sama tanpa adanya penambahan permodalan.

3. Progres Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha

TIDAK ADA KERJASAMA

4. **Kondisi Keuangan**

Perkembangan usaha dari tahun pertama hingga saat ini dapat dilihat pada table berikut :

TOTAL MODAL DARI PEMDES	Rp. 301.767.203
TOTAL BANTUAN/HIBAH	Rp. 0
TOTAL ASET	Rp. 100.000.000,-
ASET TETAP	Rp. 100.000.000,-
PENAMBAHAN MODAL DARI LABA	Rp. 0

C. **KONDISI EKSTERNAL**

1. **Tantangan Usaha**

Dalam upaya mengembangkan usaha BUM Desa, salah satu yang menjadi tantangan adalah kondisi sumber daya manusia dalam kepengurusan BUM Desa yng harus terus ditingkatkan, selain itu keterbatasan kemampuan ini juga diikuti dengan keterbatasan pendanaan, sehingga dibutuhkan strategi untuk menghadapi tantangan tersebut.

TANTANGAN	YANG DIHARAPKAN	STRATEGI
Kualitas SDM rendah	Kapasitas pengurus memenuhi standar pengelolaan keuangan bumdesa	Peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan bumdes oleh kabupaten atau BPKP.
Adanya lembaga ekonomi lainnya lain yang eksis	Kemampuan bersaing bumdes kuat dengan kekuatan dalam pengelolaan dan menggerakkan ekonomi desa	• Mempengaruhi pemerintah desa untuk mau menyertakan modal • Meningkatkan kapasitas pengurus • Mencari bantuan/pendampingan misalnya dari kemendes

2. **Potensi**

Potensi yang dapat dikembangkan sebagai berikut :

POTENSI	HARAPAN	STRATEGI
Banyaknya warga yang masih membutuhkan sarana produksi pertanian yang minim terjual di dalam desa	Dapat mendukung pertanian masyarakat menjadi desa agro wisata	• Melakukan promosi tentang kegiatan atau usaha bumdesa • Menjadikan pertanian berkembang dengan organik dan nonorganik.

Dengan adanya kegiatan moto GP yang bertaraf internasional di Kabupaten Lombok Tengah , maka dapat dipastikan bahwa kegiatan wisata akan terus berkembang pesat dan berdampak pada pengembangan produk untuk wisatawan. Untuk itu pengurus BUM Desa akan terus mengupayakan kegiatan masyarakat yang dapat mendukung wisata seperti memproduksi oleh-oleh baik berupa makanan olahan hasil pertanian maupun produk kerajinan tangan.

3. **Peluang**

PELUANG	HARAPAN	STRATEGI
Masih terbukanya pasar untuk usaha yang mendukung kebutuhan sehari-hari dan mendukung	• Para pemanfaat usaha bumdes semakin luas dan pelayanan lebih MODERN • Menjadi pemasok kebutuhan	• Memperbaiki manajemen usaha menjadi lebih simple dan berteknologi sehingga mengurangi kebobolan dalam pelaporan • Menjalinkan kerjasama dengan pihak ke tiga seperti perbankan dan pegadaian • Membuka jaringan kerjasama yang

usaha pariwisata kabupaten	masyarakat dan wisata di wilayah KEK Mandalika	lebih luas ke wilayah pusat wisata Lombok Tengah
----------------------------	--	--

4. PROSPEK USAHA

Prospek Usaha	Harapan	Strategi
Pemerintah Desa membangun gedung serbaguna yang dapat dimanfaatkan untuk pengembangan usaha oleh BUM Desa	Masyarakat akan meningkatkan produksi rumah tangganya sehingga membutuhkan permodaln yang produktif bukan untuk konsumtif	• Menjual kebutuhan dan membeli hasil produksi msyarakat menjadi moto utama bumdesa • Memusatkan kegiatan ekonomi di satu lokasi sehingga kegiatan ekonomi terlihat lebih nyata.

BAB III. RENCANA KERJA

1.1. Sasaran Perusahaan

Sasaran perusahaan secara garis besar adalah menjadikan BUM Desa Maju Mandiri Segala Anyar sebagai perusahaan yang dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari (sembako) yang sehat dan memiliki kredibilitas tinggi dengan dukungan modal, sumber daya manusia dan budaya perusahaan yang kokoh.

Sasaran usaha BUM Desa adalah sebagai berikut :

- a. Penyedia bahan makanan pokok masyarakat
- b. Memberi pengalaman menyenangkan dalam berbelanja, diman tempat yang bersih dan jenis makanan sehat tersedia
- c. Penyedia bahan kebutuhan rumah tangga yang lengkap di desa
- d. Menjadikan produk masyarakat lokal sebagai jenis makanan yang mencirikan perdagangan BUM Desa
- e. Menjadi one stop shopping, yaitu tempat yang menyediakan segala kebutuhan rumah tangga dan perilaku serta hobi masyarakat

Disamping itu juga melakukan optimalisasi sumber daya yang dimiliki agar BUM Desa meningkatkan produktivitas masyarakat yang membawa dampak pada peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat. Juga untuk meningkatkan pendapatan asli desa yang dapat di manfaatkan warga untuk melakukan pembangunan di desa.

Target hasil kinerja/rencana perkembangan usaha untuk tahun 2022 dapat dilihat sebagai berikut : :

TOTAL ASET YANG DIKELOLA	Rp. 220.000.000,-
TOTAL HUTANG	0,-
TOTAL PENYERTAAN MODAL	200.000.000,-
TOTAL BANTUAN/HIBAH	50.000.000,-
PENAMBAHAN MODAL DARI LABA	25.000.000,-
KONTRIBUSI PADES (2022)	10.000.000,-

1.2. Strategi dan Kebijakan

Untuk menjadi BUM Desa yang dapat meningkatkan produktivitas warga, memenuhi kebutuhan harian rumah tangga terutama masyarakat desa, maka strategi yang akan dilakukan sebagai berikut ;

- a. Membangun pasar yang terbuka luas tak hanya di dalam desa tetapi juga dari luar desa
- b. Membangun kerjasama dengan seluruh kios dan warung yang ada di desa Segala Anyar agar melakukan pembelian di grosir sembako
- c. Melakukan promosi produk melalui marketing online dan offline. Untuk marketing onlinenya dilakukan diinternal desa dengan membuat grup pemilik warung dan kios sebagai upaya mempertahankan nasabah dan mempromosikan produk2 kebutuhan masyarakat dan bekerjasama atau memanfaatkan portal online untuk melakukan penjualan.
- d. Menjadikan produk lokal sebagai produk unggulan sehingga produk lokal lebih berdaya dan berharga sehingga keuangan akan banyak berputar di lokal desa
- e. Menjadi supplier untuk pemenuhan kebutuhan bahan dasar dalam pengelolaan kerajinan kreatif masyarakat

Kebijakan dalam memenuhi sasaran bumdesa adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kapasitas pengurus bumdesa
- b. Memperkuat manajemen usaha terutama sebagai upaya menghadapi era moto GP yang membuka peluang pasar yang lebih besar
- c. Menjalin kerjasama dengan pihak perbankan ataupun lembaga keuangan lainnya agar dapat mempermudah layanan keuangan bumdesa maupun layanan lainnya
- d. Menjadi pemasar bagi produk unggulan desa dengan mendorong masyarakat meningkatkan kualitas dan kuantitas

serta meningkatkan inovasi produk kerajinan baik tenun maupun anyaman.

- e. Melakukan edukasi terhadap masyarakat untuk peningkatan kualitas dan kuantitas produk lokal agar diterima pasar nasional dan internasional

a. Matrik Rencana Kerja

<u>No</u>	<u>Program/Kegiatan</u>	<u>Alokasi Anggaran</u> (Rp.)	<u>Sumber</u>	<u>Output</u>	<u>Indikator Keberhasilan</u>	<u>Waktu Pelaksanaan</u>
1	PERDAGANGAN PUPUK, BENIH DAN OBAT-OBATAN PERTANIAN	100.000.000,-	Dana Bumdes	• Terbangunnya tempat usaha dengan merk dagang BUM Desa • Terjadinya transaksi perdagangan • Memiliki suplier tetap dengan harga kompetitif • Adanya kerjasama dengan kelompok masyarakat petani sebagai nasabah	• Memiliki pelanggan solid dari warung kios di dalam desa • Adanya pencapaian target penjualan • Terjadinya pembelian berulang • Adanya produk masyarakat lokal sebagai salah satu brand produk BUMDES	<u>1 TAHUN</u>

Perkiraan Laba Rugi 2022

URAIAN	VOLUME	JUMLAH
Penjualan	1 tahun	500.000.000
Harga pokok penjualan		350.000.000
PENDAPATAN		150.000.000
Biaya operasional		70.000.000
Biaya non operasional		5.000.000.
Surplus/Defisit		75.000.000

Perkiraan Neraca ta. 2022

AKTIVA		PASIVA	
Kas dan setara kas	50.000.000	Hutang	
Persediaan Barang	350.000.000	Hutang Dagang	50.000.000
Piutang Dagang	50.000.000	Modal	430.000.000
Aktiva tidak lancar	50.000.000	Laba ditahan	20.000.000
Total aset	500.000.000	Total aset	500.000.000

BAB V. RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

Untuk menindaklanjuti rencana kerja dalam bentuk rencana kegiatan usaha dan kebutuhan, dibawah ini merupakan rencana kegiatan usaha BUM Desa untuk tahun 2022 adalah perdagangan pupuk, benih dan obat-obatan pertanian.

Dalam Perhitungan rencana kerja, perencanaan diawali dengan rencana kebutuhan permodalan dan penggunaannya serta rencana keuntungannya, sebagai berikut ini :

PERDAGANGAN PUPUK, BENIH DAN OBAT-OBATAN

a. Gambaran usaha

Bumdes akan melanjutkan usaha perdagangan pupuk, benih dan obat-obatan yang menjadi kebutuhan masyarakat yang mayoritas petani dan peternak sekaligus akan ikut menyertakan hasil produk pertanian masyarakat.

b. Lokasi Usaha

Lokasi usaha di jalan utama di dusun Kadik yang letaknya cukup strategis untuk usaha perdagangan pupuk, benih dan obat-obatan karena pesaing yang ada di sekitar masih terbatas dalam penjualan jenis dan kuantitasnya. Selain itu lokasi penjualan dekat dengan pemukiman dan wilayah pertanian.

c. Gambaran Pasar

Pemasaran yang akan dilakukan adalah memasarkan kelompok-kelompok petani yang ada di desa karena jumlah barang yang terbatas maka usaha masih berskala desa. yang ada di sekitar desa, memasok ke rumah tangga-rumah tangga yang membutuhkan dan menjual secara online.

d. Kebutuhan tenaga kerja

Tenaga kerja yang di butuhkan untuk usaha ini sebanyak 2 Orang terdiri dari :

- i. Manajer usaha yang juga memegang keuangan usaha

ii. kasir

e. Target Penjualan

Target penjualan setiap minggu sebanyak 30% dari jumlah produk awal, sehingga pembelian produk untuk pengisian stok di lakukan setiap 1 minggu sekali. Yang artinya perputaran keuangan akan lebih cepat.

f. Strategi Pemasaran

Strategi pemasaran yang akan dilakukan terdiri dari dua hal yaitu pemasaran secara offline dan pemasaran secara online. Pemasaran secara offline dengan cara :

- memajang produk,
- Memasang spanduk atau baliho tentang toko grosir
- melakukan kunjungan/survey ke seluruh kelompok tani atau petani langsung yang ada di Desa untuk penawaran kerjasama pembelian ke toko
- Memberi layanan antar barang ke lokasi

Pemasaran secara online akan dilakukan dengan cara :

- Memasang iklan melalui Facebook dan instagram
- Membuat grup whats up untuk komunitas pedagang Desa Segala Anyar sehingga layanan kebutuhan akan stock barang dapat segera terpenuhi dengan cepat

g. Saluran distribusi produk

- . Untuk saluran distribusi akan menggunakan kendaraan roda dua. Berdasarkan perkiraan keuangan, alat angkut dengan kapasitas besar belum dapat dimiliki perusahaan, karena dana permodalan yang terbatas maka solusi sementara memaksimalkan penggunaan roda dua.

h. Analisa Pesaing

Usaha ini masih belum memiliki pesaing yang kuat, artinya masih terbuka kesempatan untuk menjadi pupuk, benih dan obat-obatan

dengan mendorong seluruh Kelompok Tani menjadi pelanggan tetap bumdesa.

i. Perkiraan modal usaha

Kebutuhan modal aset, modal produksi dan modal kerja sebagai berikut :

No	Nama barang	Tahun 2022			
		Satuan	Qty	Harga satuan	Total nominal
MODAL ASET					37.000.000
1	Sewa gedung	unit	1	10.000.000	10.000.000
2	Rak barang	Pcs	16	875.000	14.000.000
3	Ac	Pcs	1	4.000.000	4.000.000
4	Set komputer	Pcs	1	6.000.000	6.000.000
5	Meja kasir	Pcs	1	2.000.000	2.000.000
6	Kursi besi	Pcs	4	250.000	1.000.000
	MODAL PRODUKSI				47.200.000
11	Tas obrok	Pcs	20	200.000	4.000.000
12	Atk	Paket	1	2.000.000	2.000.000
13	Form/lembar	Paket	1	3.000.000	3.000.000
4	Advertising	Paket	1	1.000.000	1.000.000
	Barang dagangan	paket	1	35.700.000	37.200.000
MODAL KERJA					15.800.000
1	Gaji	Org	2	6.000.000	12.000.000
4	Wifi	Bulan	6	100.000	600.000
5	Listrik	Bulan	6	450.000	2.700.000

6	Maintenance	Paket	1	500.000	500.000
Total					100.000.000

- j. Perkiraan keuntungan. Berdasarkan permodalan yang dikeluarkan, perkiraan keuntungan yang akan di peroleh dalam 1 tahun dapat dilihat pada tabel berikut :

NO	UNIT USAHA	Perkiraan Modal	Perkiaan Omzet / tahun	Perkiraan Laba Bersih / Tahun
1	Sembako	Rp. 100.000.000	Rp. 1.000.000.000	Rp. 45.000.000

k. Perhitungan ROI dan BEP

1. Perhitungan Return of Invesment dari usaha grosir sembako sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{ROI} &= \frac{\text{Laba bersih}}{\text{Total inves}} \times 100\% \\
 &= \frac{45.000.000}{100.000.000} \times 100\% \\
 &= 4,5\%
 \end{aligned}$$

Artinya besaran profit yang akan di hasilkan menapai 4.5%

2. Break event Point yaitu perhitungan untuk mencari nilai titik impas/ nilai balik modal sebagai berikut_:

$$\begin{aligned}
 \text{BEP} &= \frac{\text{Total inves}}{\text{Laba bersih}} \\
 &= \frac{100.000.000}{45.000.000} \\
 &= 2,2
 \end{aligned}$$

Artinya masa titik impas akan terjadi setelah 2 tahun 2 bulan.

V. PENUTUP

Sebuah harapan besar yang ingin dicapai melalui terbentuknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) serta dengan adanya potensi desa dan dukungan berupa material maupun non material, dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap pengurus BUMDesa dan masyarakat dalam kegiatan perekonomian di Desa Segala Anyar.

Hal tersebut dapat terealisasi sesuai dengan rencana, tentunya atas motivasi dan bantuan baik dari instansi pemerintah terkait (pemerintahan Desa) maupun pihak-pihak lain yang peduli melalui program-program yang intensif dan berkelanjutan. Dimana program tersebut tidak hanya secara efektif melibatkan pengelola Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dalam pelaksanaannya, tetapi juga melibatkan peran aktif komponen masyarakat lain yang mempunyai kesamaan misi, demi kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat Desa Segala Anyar



Lalu Kesuma Jayadi

Segala Anyar, 18 November 2021
Direktur Bumdesa



Surya Jaya



Muksin, S.Pd