



PERATURAN KEPALA DESA LAJUT
NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA MUDA BERKARYA LAJUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA LAJUT

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Desa Lajut Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa Muda Berkarya Lajut, maka perlu ditetapkan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa.
- 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, Penguruan 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 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);
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
8. 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).
10. Peraturan Desa Lajut Nomor 5 Tahun 2021 tentang

Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa
Muda Berkarya Lajut (Lembaran Desa Lajut Tahun
2021 Nomor 5);

Memperhatikan : Hasil Musyawarah Desa mengenai Anggaran Rumah
Tangga BUM Desa Muda Berkarya Lajut tanggal 28
Desember 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN
RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA MUDA
BERKARYA LAJUT;

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Lajut yang berkedudukan di Kecamatan Praya Tengah, Kabupaten Lombok Tengah Provinsi Nusa Tenggara Barat
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Lajut
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Lajut
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Lajut
5. Badan Usaha Milik Desa Muda Berkarya Lajut yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Lajut guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Lajut
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

Pasal2

- (1) Pegawai bumdesa terdiri dari :
 - a. Sekretaris;
 - b. bendahara;
 - c. Manager Usaha atau Kepala Bidang; dan
 - d. pegawai lainnya
- (2) Pegawai bumdesa sebagai mana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d diangkat dan di tetapkan 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 dengan jumlah minimal Rp. 500.000,- dan maksimal Rp. 2.000.000,- sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh direktur;
- 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.

2) 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 BUMDesa 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 adadi BUM Desa;

Pasal 3

- (1) Sekretaris adalah orang perseorangan yang telah dipilih dalam musyawarah 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;
 - a. Mencatat dan mengarsipkan keputusan-keputusan pelaksana operasional dan atau peraturan organisasi lainnya;
 - b. Mengelola dokumen dan arsip penting lainnya;
 - c. Membantu Ketua BUM Desa dalam penyusunan laporan kegiatan BUM Desa, dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur BUM Des;
 - d. Bertanggung jawab dalam melaksanakan dan mematuhi semua peraturan serta ketentuan prosedur BUM Des;
 - e. Membina atau membimbing pegawai BUM Desa yang ada di BUM Desa;
 - f. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa
 - a. Bertanggungjawab kepada Direktur BUM Desa.

Pasal 4

- (1) Bendahara adalah orang perseorangan yang telah dipilih dalam musyawarah desa dan ditetapkan dalam 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
- 2) 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 di atasnya 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 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 30hari 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 JABATAN 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 hari senin sampai dengan hari sabtu 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 aset (tanah, bangunan, dan inventaris) harus diputuskan melalui Musyawarah Desa dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BUM Desa dan manfaat yang akan diperoleh;
- (2) Aset harus dicatat dan dibukukan dalam buku inventaris
- (3) Aset yang dikelola harus dapat dipelihara dengan baik, dan digunakan untuk kepentingan operasional BUM Desa;
- (4) Biaya operasional, pemeliharaan dan perbaikan aset, dibebankan sebagai biaya operasional BUM Desa;
- (5) Penjualan aset dan inventaris harus diputuskan melalui Musyawarah Desa. Nilai penjualan aset/inventaris dicatat sebagai penerimaan kas, selanjutnya dilakukan pengurangan nilai buku aset/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 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 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) Besaran gaji pelaksana operasional dan pegawai bumdesa ditetapkan melalui Standar Operasional dan Prosedur yang dikeluarkan oleh pelaksana opsional
- (2) Pemberian gaji dilakukan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.
- (3) Penyerahan gaji diberikan secara tunai oleh bendahara kepada yang bersangkutan.

Pasal 14

- (1) Penentuan besaran gaji masing-masing Pelaksana Operasional dan pegawai BUM Desa dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Posisi/jabatan;
 - b. Beban tanggungjawab yang ditanggung;
 - c. Lama kerja;
 - d. Beban kerja kolektif yang dihitung berdasarkan besarnya seluruh Usaha BUM Desa yang dikelola;
 - e. Besaran prestasi pendapatan dari unit usaha.
- (2) Penetapan gaji pelaksana operasional dan pegawai BUM Desa di atur lebih lanjut dalam SOP yang disusun oleh Pelaksana Operasional.

Pasal 15

- (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.
- (3) Tunjangan yang diberikan disesuaikan dengan kemampuan keuangan BUM Desa.
- (4) Setiap pelaksana operasional BUM Desa dapat memperoleh tunjangan purna kerja setelah berakhir masa jabatannya maksimal 3 (tiga) kali gaji yang diterima setiap bulan.
- (5) Pemberian tunjangan purna kerjadi disesuaikan dengan kemampuan keuangan BUM Desa.

BAB VIII

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PENGURUS BUM DESA

Pasal 16

Pengurus BUM Desa terdiri atas Penasehat, Pelaksana Operasional Pengawas Dan Pegawai BUM Desa.

Bagian kesatu

TATA CARA PENGANGKATAN

Pasal 17

- (1) Pengangkatan Pengurus BUM Desa dilakukan dengan cara diusulkan langsung atau di rekrut melalui seleksi, dipilih dan ditetapkan melalui musyawarah desa.
- (2) Apabila dalam musyawarah, masyarakat menginginkan untuk melakukan seleksi, maka musyawarah desa membentuk panitia seleksi yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur perwakilan masyarakat.
- (3) Tahapan pemilihan calon Pengurus BUM Desa adalah sebagai berikut :
 - a. Panitia seleksi mengumumkan rencana rekrutmen Pengurus BUM Desa Pengumuman tersebut di tempel di papan informasi, dan ditempat-tempat umum yang mudah dibaca oleh masyarakat luas.
 - b. Pelamar yang berminat mengajukan lamaran kepada Ketua Panitia Seleksi untuk posisi/jabatan tertentu, disertai dengan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan oleh panitia seleksi.
 - c. Panitia seleksi membuat daftar panjang (*longlist*) dan daftar pendek (*shortlist*) calon-calon pelamar. Daftar pendek hanya memuat calon-calon yang memenuhi kualifikasi/persyaratan administrasi yang telah ditentukan.

- d. Panitia seleksi mengumumkan hasil rekrutment administrasi di papan informasi atau di tempat-tempat yang mudah dibaca oleh masyarakat luas.
- e. Panitia seleksi memanggil peserta dalam hasil rekrutment administrasi untuk melakukan seleksi aktif dalam bentuk wawancara dan test tulis. Bobot penilaian test wawancara sebesar 60% (enam puluh perseratus), dan bobot penilaian test tulis sebesar 40%.
- f. Panitia seleksi menetapkan pelamar yang lulus berdasarkan urutan rangking dengan nilai akhir tertinggi untuk diajukan ke musyawarah desa.
- g. Jumlah calon **Pengurus** yang dimaksud pada ayat (3) huruf f sebanyak dua kali jumlah yang dibutuhkan;
- h. Musyawarah desa memilih calon **Pengurus** yang diajukan panitia seleksi untuk ditetapkan.

Bagian kedua

TATA CARA PEMBERHENTIAN

Pasal 18

Pemberhentian **Pengurus** dilakukan melalui musyawarah desa dengan alasan :

- a. Telah selesai masa jabatannya;
- b. Mengundurkan diri;
- c. Melakukan pelanggaran Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan atau peraturan organisasi lainnya;
- d. Terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.
- e. Tidak melaksanakan tugas selama maksimal 3 (tiga) bulan;
- f. Terbukti melakukan kesalahan dan atau kelalaian dalam menjalankan tugas yang mengakibatkan kerugian baik di tingkat unit usaha maupun BUM desa

Pasal 19

Pemberhentian Pengurus BUM Desa karena berakhirnya masa jabatan dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Pengurus BUM Desa wajib membuat laporan akhir masa jabatan, dan disampaikan kepada Penasehat sebulan sebelum masa jabatan berakhir;
- b. Penasehat bersama pengawas yang masih menjabat mengevaluasi laporan akhir masa jabatan Pengurus BUM Desa;
- c. Hasil evaluasi disampaikan kepada BPD yang selanjutnya dilakukan musyawarah desa untuk membahas hasil evaluasi dan pertanggung jawaban BUM Desa, serta pemberhentian Pengurus Lama dan pengangkatan Pengurus Baru;
- d. Pelaksana Operasional BUM Desa yang berakhir masa jabatannya wajib melakukan serah terima tugas, dokumen dan asset BUM Desa kepada Badan Pengawas yang masih menjabat dan Penasehat;
- e. Apabila Pengurus tidak memenuhi ketentuan dalam butir 2.d. maka dilakukan penangguhan pembayaran terhadap honorarium dan tunjangan sampai seluruh kewajibannya dipenuhi;
- f. Berdasarkan hasil musyawarah desa Kepala Desa menerbitkan surat pemberhentian Pengurus yang berakhir masa jabatannya.

Pasal 20

Pemberhentian Pengurus BUM Desa karena mengundurkan diri dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Pengurus BUM Desa mengajukan permohonan pengunduran diri kepada Penasehat paling lambat 1 (satu) bulan sebelum waktu pengunduran diri;
- b. Penasehat meneliti permohonan pengunduran diri Pengurus BUM Desa terkait keabsahan surat pengunduran diri dan kebenaran alasan pengunduran diri;

- c. Penasehat meminta Pengurus untuk menyerahkan seluruh dokumen, inventaris, dan kewajiban-kewajiban lainnya;
- d. Apabila Pengurus yang mengundurkan diri tidak memenuhi seluruh kewajibannya, maka pembayaran seluruh gaji dan tunjangan yang belum dibayarkan akan ditangguhkan sampai seluruh kewajibannya dipenuhi;
- e. Kepala desa menerbitkan surat keputusan pemberhentian Pengurus dengan alasan mengundurkan diri.

Pasal 21

Pemberhentian Pengurus BUM Desa karena diduga melakukan pelanggaran Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga atau peraturan organisasi lainnya dan diduga melakukan kesalahan dan/atau melakukan kelalaian dalam menjalankan tugas yang mengakibatkan kerugian baik di tingkat unit usaha maupun BUM desa dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Penasehat memerintahkan Pengawas yang masih menjabat atau auditor eksternal untuk melakukan audit atau pemeriksaan terkait pelanggaran yang telah dilakukan oleh **Pengurus BUM Desa**
- b. Badan Pengawas BUM Desa atau auditor eksternal melakukan audit/pemeriksaan terkait pelanggaran yang dilakukan oleh **Pengurus BUM Desa**
- c. Apabila ditemukan adanya dugaan kesalahan/pelanggaran maka Penasehat akan memberikan sanksi kepada **Pengurus** yang melakukan kesalahan/pelanggaran;
- d. Penasehat menerbitkan surat pemberian sanksi kepada **Pengurus BUM Desa** berdasarkan rekomendasi hasil audit dimaksud;
- e. Apabila **Pengurus BUM Desa** berkeberatan dengan keputusan tersebut maka **Pengurus BUM Desa** dapat mengajukan keberatan kepada BPD. Pengajuan keberataran tersebut dapat diajukan secara lisan dan/atau tertulis disertai dengan bukti-bukti pendukung.

- f. BPD mempelajari bukti-bukti pendukung yang disampaikan oleh Pelaksana Operasional dan melakukan klarifikasi terhadap hasil audit
- g. BPD melakukan musyawarah desa untuk menyampaikan hasil evaluasi bukti bukti pendukung
- h. Forum Musyawarah Desa yang dipimpin oleh BPD mengambil keputusan menerima atau menolak keberatan tersebut. Jika keberatan tersebut diterima maka yang bersangkutan dikembalikan ke posisi/kedudukan/jabatan semula sampai batas periode waktu kerja yang ditetapkan. Jika keberatan ditolak maka yang bersangkutan dapat di berhentikan melalui musyawarah desa .
- i. BPD setelah mendapatkan keputusan melalui musyawarah dapat menindaklanjuti dengan mengajukan perkara yang bersangkutan secara pidana atau perdata sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- j. Kepala desa menerbitkan surat keputusan pemberhentian **Pengurus BUM Desa** dengan alasan terbukti melakukan pelanggaran peraturan organisasi BUM Desa.

Pasal 22

Pemberhentian **Pengurus BUM Desa** karenaterlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Penasehat memerintahkan Pengawas yang menjabat **BUM Desa** untuk melakukan pemeriksaan terkait keterlibatan **Pengurus** dalam kasus pidana dan ketetapan menjadi tersangka
- b. Badan Pengawas yang menjabat **BUM Desa** melakukan pemeriksaan dan mendapatkan dokumen bukti keterlibatan dan atau keputusan menjadi tersangka dalam tindak pidana;
- c. Apabila ditemukan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan keabshannya, maka Badan Pengawas **BUM Desa** merekomendasikan Penasehat untuk memberikan

sanksi berupa pemberhentian kepada yang bersangkutan dan ditetapkan di musyawarah;

- d. Kepala desa menerbitkan surat keputusan pemberhentian Pengurus BUM Desa dengan alasan terbukti terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.

Pasal 23

Pemberhentian Pengurus BUM Desa karena tidak melaksanakan tugas selama maksimal 3 (tiga) bulan dalam satu tahun dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Penasehat memerintahkan Pengawas BUM Desa untuk melakukan pemeriksaan terkait Pengurus BUM Desa tidak melaksanakan tugas selama maksimal 3 (tiga) bulan ;
- b. Apabila ditemukan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan keabshannya, maka ketua Badan Pengawas BUM Desa merekomendasikan Penasehat untuk memberikan sanksi kepada Pengurus BUM Desa untuk ditetapkan di musyawarah desa;
- c. Apabila Pengurus BUM Desa keberatan dengan keputusan tersebut maka Pengurus BUM Desa dapat mengajukan keberatan kepada Pemerintah Desa melalui BPD. Pengajuan keberatan tersebut dapat diajukan secara lisan dan/atau tertulis disertai dengan bukti-bukti pendukung.
- d. BPD mempelajari bukti-bukti pendukung yang disampaikan oleh Pengurus BUM Desa dan melakukan klarifikasi terhadap hasil pemeriksaan pengawas;
- e. BPD melakukan musyawarah desa untuk menyampaikan hasil evaluasi bukti bukti pendukung;
- f. Forum Musyawarah Desa yang dipimpin oleh BPD mengambil keputusan menerima atau menolak keberatan tersebut. Jika keberatan tersebut diterima maka yang bersangkutan dikembalikan ke posisi/kedudukan/jabatan semula sampai batas periode waktu kerja yang ditetapkan. Jika keberatan

ditolak maka yang bersangkutan dapat di berhentikan melalui musyawarah desa .

- g. Kepala desa menerbitkan surat keputusan pemberhentian Pengurus BUM Desa dengan alasan terbukti tidak melaksanakan tugas selama 3 bulan.

BAB IX PELAPORAN

Pasal 24

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 XI
RAPAT KERJA BUM DESA

Pasal 25

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 XII
HUBUNGAN EKSTERNAL PELAKSANA OPERASIONAL BUM DESA

Pasal 26

- (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 XIII
EVALUASI KINERJA

Pasal 27

- (1) Badan Pengawas melakukan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional BUM Desa secara periodik.
- (2) Pelaksanaan evaluasi kinerja Pelaksana Operasional BUM Desa dilakukan minimal 6 bulan sekali, yaitu Semester-1 : Januari – Juni; dan Semester-2 : Juli – Desember;
- (3) Hasil evaluasi kinerja dimanfaatkan sebagai bahan pembimbingan oleh Badan Pengawas kepada Pelaksana Operasional BUM Desa.
- (4) Apabila hasil evaluasi kinerja menunjukkan penilaian “kurang” sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, maka Badan Pengawas dapat meminta pemerintah desa untuk melakukan musyawarah desa dalam rangka evaluasi pelaksanaan pengelolaan dana BUM Desa.
- (5) 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 XIV

PERINGATAN DAN SANKSI

Pasal 28

- (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 XV
PENUTUP

Pasal 29

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

Pasal 30

Anggaran Rumah Tangga ini disahkan pada Musyawarah Desa, di Desa Lajut Kecamatan Praya Tengah Kabupaten Lombok Tengah Provinsi Nusa Tenggara Barat, pada tanggal 28 Desember 2021.

Ditetapkan di Desa Lajut
Tanggal 29 Desember 2021
KEPALA DESA LAJUT

Diundangkan di Lajut
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DESA LAJUT

SURYANINGRAT

LAMPIRAN I

PERATURAN DESA LAJUT

NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG PENDIRIAN DAN PENGELOLAAN BADAN USAHA MILIK DESA MUDA BERKARYA LAJUT

ANGGARAN DASAR BADAN USAHA MILIK DESA MUDA BERKARYA LAJUT

BAB I NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) BUM Desa ini bernama BUM Desa Muda Berkarya Lajut selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa.
- (2) BUM Desa Muda Berkarya Lajut berkedudukan di Desa Lajut, Kecamatan Praya Tengah 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 pertanian, peternakan dan ekonomi kreatif masyarakat;

- b. Mengembangkan kegiatan pelayanan umum ;
- c. Meningkatkan PADes (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. 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, madu olahan, kerupuk udang dan lain-lain. Termasuk pangan untuk 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
 - b. 38212 PRODUKSI KOMPOS SAMPAH ORGANIK** Kelompok ini mencakup usaha produksi kompos dari sampah organik dan abu tanaman (pupuk alam organik).
 - c. 01462 BUDIDAYA AYAM RAS PETELUR.** Kelompok ini mencakup usaha peternakan yang menyelenggarakan budidaya ayam ras untuk menghasilkan telur konsumsi dan lainnya.
 - d. 01461 BUDIDAYA AYAM RAS PEDAGING** Kelompok ini mencakup usaha peternakan yang melakukan kegiatan budidaya ayam ras untuk menghasilkan ayam pedaging.

- e. **16292** INDUSTRI BARANG ANYAMAN DARI TANAMAN BUKAN ROTAN DAN BAMBU. Kelompok ini mencakup usaha pembuatan macam-macam tikar, keset, tas, topi, tatakan dan kerajinan tangan lainnya yang bahan utamanya bukan rotan dan bambu, seperti pandan, mendong, serat, rumput dan sejenisnya.
- f. **47302** PERDAGANGAN ECERAN BAHAN BAKAR MINYAK, BAHAN BAKAR GAS (BBG), DAN LIQUEFIED PETROLEUM GAS (LPG) SELAIN DI SARANA PENGISIAN BAHAN BAKAR TRANSPORTASI DARAT, LAUT, DAN UDARA Kelompok ini mencakup perdagangan eceran bahan bakar minyak, bahan bakar gas, LPG, atau jenis bahan bakar lain selain di sarana pengisian bahan bakar untuk transportasi darat, laut, dan udara (seperti agen BBM, agen LPG dsb).
- g. **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.
- h. **77393** AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN DAN PERALATAN KONSTRUKSI DAN TEKNIK SIPIL Kelompok ini mencakup kegiatan penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi (operational leasing) mesin dan peralatan konstruksi dan teknik sipil termasuk perlengkapannya tanpa operatornya, seperti lori derek(crane lorries), tangga dan panggung kerja (scaffold dan work latform) tidak termasuk pemasangan dan pemancangannya dan sejenisnya. Penyewaan mesin dan peralatan konstruksi dan teknik sipil termasuk perlengkapannya dengan operatornya dimasukkan dalam 43905.

- i. 01136 PERTANIAN JAMUR** Kelompok ini mencakup usaha pertanian jamur mulai dari kegiatan pengolahan lahan, penanaman, pemeliharaan, juga pemanenan dan pasca Panen jika menjadi satu kesatuan kegiatan tanaman jamur dan truffle, seperti jamur merang, jamur tiram, jamur shitake, jamur kuping dan sejenisnya. Termasuk kegiatan pembibitan dan pembenihan tanaman jamur.
- j. 47611 PERDAGANGAN ECERAN ALAT TULIS MENULIS DAN GAMBAR** Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus alat Tulis menulis dan gambar, seperti pensil, pulpen, spidol, balpoin, sign pen, pensil mekanik, jangka, kuas gambar, rapido, crayon dan pastel, papan tulis, meja gambar, white board, alat-alat sablon, pita mesin tulis, cat air, cat minyak, karet penghapus, kayu penghapus, tip-ex, tinta, pengasah pensil, penggaris dan kapur tulis
- k. 77392 AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI MESIN PERTANIAN DAN PERALATANNY** Kelompok ini mencakup kegiatan penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi (operational leasing) mesin dan peralatan pertanian dan kehutanan tanpa operator termasuk perlengkapannya, seperti mesin dan peralatan yang dihasilkan oleh subgolongan 2821, sebagai contoh traktor pertanian dan sejenisnya. Penyewaan mesin dan peralatan pertanian dan ehutanan dengan operatornya termasuk perlengkapannya secara berturut-turut dimasukkan dalam subgolongan 0161 dan 0240.
- l. 68111 REAL ESTAT YANG DIMILIKI SENDIRI ATAU DISEWA** Kelompok ini mencakup usaha pembelian, penjualan, persewaan dan pengoperasian real estat baik yang dimiliki sendiri maupun disewa, seperti bangunan apartemen, bangunan hunian dan bangunan non hunian (seperti fasilitas penyimpanan/gudang, mall, pusat perbelanjaan dan lainnya) serta penyediaan rumah dan flat

atau apartemen dengan atau tanpa perabotan untuk digunakan secara permanen, baik dalam bulanan atau tahunan. Termasuk kegiatan penjualan tanah, pengembangan gedung untuk dioperasikan sendiri (untuk penyewaan ruang-ruang di gedung tersebut), pembagian real estat menjadi tanah kapling tanpa pengembangan lahan dan pengoperasian kawasan hunian untuk rumah yang bisa dipindahpindah.

- m. 77210** **AKTIVITAS PENYEWAAN DAN SEWA GUNA USAHA TANPA HAK OPSI ALAT REKREASI DAN OLAHRAGA** Kelompok ini mencakup kegiatan penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi (operational leasing) semua jenis barang untuk keperluan rekreasi dan olahraga, seperti peralatan olahraga air, perahu kano dan perahu layar, kurdi dan payung pantai, sepeda dan peralatan olahraga lainnya. Termasuk peralatan ski dan kapal pesiar. Sewa guna usaha dengan hak opsi (financial leasing) dicakup dalam 6491.
- n. 93211** **TAMAN REKREASI** Kelompok ini mencakup kegiatan pengoperasian berbagai macam atraksi seperti permainan menggunakan mekanik, permainan menggunakan air, menyewakan alat/fasilitas yang berkaitan rekreasi, pertunjukan, parade, pameran dengan tema tertentu dan lapangan piknik, pengoperasian transportasi di dalam taman rekreasi, hingga penyediaan aktivitas di taman atau pantai. Usaha taman rekreasi mengandung unsur hiburan dan dapat memiliki unsur edukasi. Pengoperasian usaha ini dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makanan dan minuman, cendera mata, akomodasi.
- o. 64151** **LEMBAGA KEUANGAN MIKRO KONVENSIONAL** Kelompok ini mencakup usaha lembaga keuangan mikro yang diselenggarakan secara konvensional, dengan kegiatan usaha meliputi jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman dalam usaha skala mikro

kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha, yang tidak semata-mata mencari keuntungan. Lembaga keuangan mikro konvensional yang termasuk kelompok ini antara lain bank desa, lumbung desa, bank pasar, bank pegawai, Badan Kredit Desa (BKD), Badan Kredit Kecamatan (BKK), Kredit Usaha Rakyat Kecil (KURK), Lembaga Perkreditan Kecamatan (LPK), Bank Karya Produksi Desa (BKPD), Badan Usaha Kredit Pedesaan (BUKP), dan sejenisnya.

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 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 untuk tahun berikutnya yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat;
 - c. Rencana pembagian dan penggunaan hasil usaha
- (2) Pelaksanaan Musyawarah Desa tahunan paling lambat 80 (delapan puluh) hari 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 meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa khusus paling lambat 7 (hari) hari kerja sebelum waktu permintaan.
- (4) BPD dapat mengajukan musdes khusus berdasarkan hasil dari menampung aspirasi masyarakat
- (5) BPD menyampaikan rencana waktu pelaksanaan untuk di fasilitasi oleh pemerintah desa kepada kepala desa paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum waktu pelaksanaan.

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. Pempdes;
 - b. Pelaksana Operasional;
 - c. Pengawas; dan
 - d. Lainnya yang ditunjuk oleh musyawarah desa.
- (3) Jumlah tim penyelesaian disesuaikan dengan kebutuhan dan berjumlah ganjil.
- (4) Auditor 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 penyelesaian dan auditor Independen dapat dibebankan 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) Nama penasihat yang telah ditetapkan dalam musyawarah desa adalah **Suryaningrat**.
- 3) Kepala desa dapat memberi kuasa pihak lain untuk menjalankan fungsi kepenasihatatan yang disebut tim penasehat dan ditetapkan dalam musyawarah desa.
- 4) Syarat calon tim Penasihat adalah :
 - a. Masyarakat desa Lajut;
 - b. Bukan BPD; dan
 - c. Memiliki kemampuan atau pengalaman dibidang usaha dan adminstrasi keuangan

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 pengawas 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 direktur atau lebih.
- (2) Nama direktur yang telah ditetapkan dalam musyawarah desa adalah **Irwan Makrip**.
- (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 Lajut 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. tidak pernah dihukum dan atau terlibat tindak pidana penyalahgunaan wewenang, korupsi dan narkoba
 - f. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - g. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama;
 - h. tidak sedang menjabat sebagai perangkat desa dan BPD
 - i. umur minimal 25 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 (1) dipilih dan ditetapkan dalam Musyawarah 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. Pindah domisili keluar desa
 - g. 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 adalah Helmi
- (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. warga Desa Lajut yang dibuktikan e-KTP ;
 - 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 D3 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.
 - g. Tidak ada hubungan dengan kekerabatan dengan pelaksana operasional.

- (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 melalui Musyawarah Desa sebagai pengawas dan ditetapkan dalam Anggaran Dasar.

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 pengawasannya 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 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 sebesar **Rp. 110.092.400,-** (Seratus Sepuluh Juta Sembilan Puluh Dua Ribu Empat Ratus Rupiah)
- (2) Modal awal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah modal yang disertakan oleh Pemerintah Desa Lajut pertama kali ke BUM Desa;
- (3) Jumlah modal yang dikelola oleh bumdesa dari pembentukan sampai dengan tahun 2021 sejumlah Rp 160.092.400,- (Seratus Enam Puluh Juta Sembilan Puluh Dua Ribu Empat Ratus Rupiah).
- (4) Jumlah modal yang dimaksud pada ayat (3) terdiri atas penyertaan modal dari Pemerintah Desa sebesar Rp. 110.092.400 dan bantuan modal usaha dari pemerintah pusat sebesar Rp. 50.000.000,-
- (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) Penyertaan modal desa harus didasarkan pada rencana usaha dan atau program kerja yang disusun oleh Pelaksana Operasional BUM Desa yang didalamnya memuat analisa resiko usaha.
- (2) Penyerahan modal berupa Uang dari Pemerintah Desa ke BUM Desa melalui transfer rekening.
- (3) Penyertaan modal berupa Barang dari pemerintah Desa ke BUM Desa dibuktikan dengan Berita Acara.
- (4) 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.
- (5) 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 BUM Desa, 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. Memiliki laporan keuangan dengan kategori sehat minimal 2 tahun berturut-turut;
 - d. aset desa tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan pinjaman.

Pasal 36

- (1) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada 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 dalam 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.

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:
 - 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:
 - 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) 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.
- (4) 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 sebagaimana pada ayat (2) huruf a penggunaannya 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 60 (Enam Puluh) hari setelah ditetapkan.
- (6) Penambahan Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dipergunakan untuk :
 - a. pengembangan unit usaha yang sudah ada;
 - b. pembentukan unit usaha atau usaha baru;
- (7) Dana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan untuk kegiatan sosial kemasyarakatan dan bantuan sosial kepada masyarakat yang tidak mampu seperti santunan lansia dan anak yatim/piatu.
- (8) Dana sosial dapat dikeluarkan dengan pengajuan proposal dari masyarakat yang di verifikasi oleh pelaksana operasional bumdesa, 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 mandiri 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.

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 50 %;
 - 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 40 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 pengadanan 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 bahwa hal-hal yang dimaksud ayat (4) bukan menjadi alasan kerugian.
- (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 Lajut, Kecamatan Praya Tengah, Kabupaten Lombok Tengah, Provinsi Nusa Tenggara Barat pada tanggal 28 November 2021.

Ditetapkan di Desa Lajut
pada tanggal 28 Desember 2021
KEPALA DESA LAJUT

SURYANINGRAT

Diundangkan di Lajut
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DESA LAJUT

SUDIRMAN

LEMBARAN DESA LAJUT TAHUN 2021 NOMOR 7