

LAMPIRAN I
PERATURAN DESA AIKMUAL
NOMOR 05 TAHUN 2021
TENTANG PEMBENTUKAN DAN PENGELOLAAN
BADAN USAHA MILIK DESA AIKMUAL KECAMATAN
PRAYA KABUPATEN LOMBOK TENGAH

ANGGARAN DASAR
BADAN USAHA MILIK DESA AIKMUAL

BAB I
NAMA, TEMPAT DAN KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) BUM Desa ini bernama BUM Desa **Kunci Mandiri** selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa.
- (2) BUM Desa **Kunci Mandiri** bertempat di Desa Aikmual.
- (3) BUM Desa **Kunci Mandiri** berkedudukan di Desa Aikmual, Kecamatan **Praya** Kabupaten Lombok Tengah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN PEMBENTUKAN

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 Pembentukan BUM Desa adalah:
 - a. Mengembangkan kegiatan usaha ekonomi melalui pengelolaan potensi lokal desa, pengembangan investasi dan peningkatan produktivitas masyarakat;
 - b. Mengembangkan kegiatan pelayanan umum melalui penyediaan barang dan/atau jasa serta pemenuhan kebutuhan umum masyarakat Desa;
 - 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
MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

Bagian Kesatu

Modal

Pasal 3

- (1) Modal awal BUM Desa adalah modal yang disertakan oleh Pemerintah Desa Aikmual pertama kali ke BUM Desa.
- (2) Modal awal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas uang sejumlah Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah).
- (3) Jumlah modal yang dikelola oleh bumdesa dari pembentukan sampai dengan tahun 2020 sejumlah Rp. 394.489.000,-
- (4) Jumlah modal yang dimaksud pada pasal 3 ayat (3) terdiri atas penyertaan modal dari desa sejumlah 394.489.000,- (Tiga Ratus Sembilan Puluh Empat Juta Empat Ratus Delapan Puluh Sembilan Ribu Rupiah).
- (5) Penyertaan modal dari desa yang dimaksud pasal 3 ayat (4) dengan rincian sebagai berikut ;
 - a. Penyertaan modal tahun 2017 sebesar Rp. 100.000.000 (Seratus Juta Rupiah)
 - b. Penyertaan modal tahun 2018 sebesar Rp. 94.489.000 (Sembilan Puluh Empat Juta Empat Ratus Delapan Puluh Sembilan Ribu Rupiah)
 - c. Penyertaan modal tahun 2019 sebesar Rp. 150.000.000 (Seratus Lima Puluh juta rupiah)
 - d. Penyertaan modal tahun 2020 sebesar Rp. 50.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah)
- (6) Penyertaan modal desa terdiri atas ;
 - a. Uang; dan
 - b. Barang selain tanah dan bangunan
- (7) Penyertaan modal Masyarakat terdiri atas ;
 - a. Uang; dan
 - b. Barang termasuk tanah dan bangunan
- (8) Penyertaan modal dapat digunakan untuk

- a. Pengembangan usaha yang sudah ada, baik sedang berjalan maupun yang tidak berjalan; dan
- b. Pembentukan usaha baru

Pasal 4

- (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 5

- (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 dalam pasal 5 ayat (2) huruf b dapat berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lainnya.

Bagian Ketiga

Pinjaman

Pasal 6

- (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 yang besarnya dapat digunakan untuk membayar cicilan hutang / **memiliki laporan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut; dan**
 - d. aset desa tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan pinjaman.

Pasal 7

- (1) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada pasal 7 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 7 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 IV
JENIS USAHA
Pasal 8

- (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. Menjalankan usaha dalam bidang perdagangan besar dan eceran yang meliputi:
 1. PERDAGANGAN BESAR MESIN KANTOR DAN INDUSTRI, SUKU CADANG DAN PERLENGKAPANNYA. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar mesin industri dan mesin kantor, serta perlengkapannya, seperti mesin penggerak mula, turbin, mesin pengolahan kayu dan logam, macam-macam mesin untuk industri dan untuk keperluan kantor, mesin pembangkit listrik dan mesin untuk keperluan rumah tangga. Termasuk perdagangan besar robot-robot produksi, mesin-mesin lain untuk keperluan industri, perdagangan dan navigasi serta jasa lainnya dan mesin yang dikendalikan komputer untuk industri tekstil serta mesin jahit dan rajut yang dikendalikan komputer.
 - b. Menjalankan usaha dalam bidang pariwisata:

5513 PONDOK WISATA

Subgolongan ini mencakup usaha penyediaan akomodasi pondok wisata (home stay).
 - c. 464 PERDAGANGAN BESAR BARANG KEPERLUAN RUMAH TANGGA
- Golongan ini mencakup perdagangan besar barang rumah tangga, termasuk tekstil. Perdagangan besar tekstil, pakaian dan alas kaki termasuk pakaian olahraga, aksesoris pakaian seperti sarung tangan, dasi, dan bros, benda dari bulu hewan dan payung. Golongan ini juga mencakup perdagangan besar barang rumah tangga lainnya, perabotan rumah tangga dan perlengkapan rumah tangga, perlengkapan lampu, peralatan makan dan pisau, benda-benda kaca dan keramik, benda-benda kayu, barang anyaman dan lain-lain, produk farmasi dan medis, parfum, kosmetik dan sabun, sepeda serta bagian dan aksesorisnya, alat tulis, buku, majalah dan koran, barang fotografi dan optik (misalnya kacamata, teropong, kaca pembesar), video tape, CD, DVD, barang kulit dan perlengkapan perjalanan, jam tangan, jam meja

atau dinding dan perhiasan, alat musik, permainan dan mainan, alat-alat olahraga. Tidak termasuk kaset dan videotape kosong, CD dan DVD kosong, dan furnitur atau perabot kantor.

d. 66411 PENYEDIA JASA PEMBAYARAN (PJP)

Kelompok ini mencakup kegiatan yang berkaitan dengan penyediaan jasa pembayaran kepada pengguna akhir (end user) jasa layanan Sistem Pembayaran (SP) pada sisi front end, yang mencakup aktivitas antara lain: menampilkan informasi sumber dana; menginisiasi transaksi/acquiring (dompet elektronik, acquirer dan payment gateway); menerbitkan instrumen/akun pembayaran; layanan remitansi/transfer dana.

e. 23952 INDUSTRI BARANG DARI KAPUR

Kelompok ini mencakup usaha pembuatan macam-macam barang dari kapur, seperti kapur tulis, kapur gambar, batako dan dempul.

f. 23951 INDUSTRI BARANG DARI SEMEN

Kelompok ini mencakup usaha pembuatan macam-macam barang dari semen, seperti patung, pot kembang dan lain-lain.

g. Menjalankan usaha dalam bidang pengolahan sampah yang meliputi:

1. 383 PEMULIHAN MATERIAL Golongan ini mencakup kegiatan pengolahan sampah dan bahan lain menjadi bahan baku sekunder. Kegiatan pemulihan material mencakup kegiatan pemisahan bahan yang dapat didaur ulang dari kumpulan sampah dalam bentuk pemisahan dan pemilihan barang yang dapat didaur ulang dari sampah yang tidak berbahaya dan limbah bahan berbahaya dan beracun (limbah B3), dan pemisahan dan pemilihan bahan-bahan dari campuran bahan yang dapat di daur ulang seperti kertas, wadah plastik dan logam. Proses pengolahan meliputi proses perubahan secara kimia dan proses reduksi secara mekanik. Golongan ini tidak mencakup pembuatan produk final baru dari bahan baku sekunder (bahan baku yang berasal dari daur ulang), di mana kegiatan ini tercakup pada kategori industri pengolahan
2. 38212 PRODUKSI KOMPOS SAMPAH ORGANIK Kelompok ini mencakup usaha produksi kompos dari sampah organik dan abu tanaman (pupuk alam organik).

h. Menjalankan usaha dalam bidang PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN yang meliputi:

1. Kategori ini mencakup semua kegiatan ekonomi/lapangan usaha, yang meliputi pertanian tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, peternakan, pemanenan hasil hutan serta penangkapan dan budidaya ikan/biota air. Kategori ini juga mencakup jasa penunjang masing-masing kegiatan ekonomi tersebut.

2. Jual beli hasil ternak unggas ayam, kambing, kerbau, dan sapi

i. 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.

BAB V

MUSYAWARAH DESA, PENASIHAT, PELAKSANA OPERASIONAL, DAN PENGAWAS

Pasal 9

Organisasi BUM Desa terdiri atas :

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

Bagian Kesatu

Musyawarah Desa

Pasal 10

- (1) Musyawarah Desa diadakan di tempat kedudukan BUM Desa.
- (2) Musyawarah Desa dapat dilaksanakan atas permintaan pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas.

- (3) Musyawarah Desa dilaksanakan dan dipimpin BPD, serta difasilitasi oleh Pemerintah Desa.

Pasal 11

Musyawarah Desa terdiri atas:

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

Pasal 12

- (1) Musyawarah Desa Tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) membahas dan menerima penjelasan pelaksana operasional terdiri dari :
 - a. Laporan Tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat;
 - b. Rancangan rencana program kerja yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat; dan
 - c. Rencana pembagian dan penggunaan hasil usaha.
- (2) Pelaksanaan Musyawarah Desa tahunan paling lambat **30 – 90 (tiga puluh hari)** setelah tutup buku akhir tahun.

Pasal 13

- (1) Musyawarah Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 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) BPD dapat mengajukan musdes khusus berdasarkan hasil dari menampung aspirasi masyarakat.
- (4) Penasihat meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa khusus paling lambat **7 (tujuh)** hari kalender sebelum waktu permintaan.
- (5) BPD menyampaikan rencana waktu pelaksanaan untuk di fasilitasi oleh pemerintah desa kepada kepala desa paling lambat **30 (tiga puluh) hari** sebelum waktu pelaksanaan.

Pasal 14

(1) Musyawarah Desa dihadiri oleh :

- a. Kepala Desa;
- b. BPD;
- c. Penasehat;
- d. Pelaksana Operasional;
- e. Pengawas;
- f. 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;

(3) Keputusan Musyawarah Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 15

(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 kepenasihatian;
- 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 penyelesaian dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa;
 - v. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesaian; 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. Pemdес;
 - 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 pasal 16 ayat (1) huruf (w) adalah :

- a. Inspektorat Daerah;

- b. Pembina Kecamatan;
 - c. Auditor dinas teknis;
 - d. Akuntan publik; dan
 - e. Perguruan tinggi.
- (5) Pembiayaan untuk tim penyelesaian dan auditor Independen dapat di bebaskan pada **pembiayaan bumdesa / apbdes** dengan jumlah yang diputuskan dalam musyawarah dengan memperhatikan **jumlah personil dan jumlah hari/jam kerja**

Bagian Kedua

Penasihat

Pasal 16

- 1) Penasihat dijabat secara rangkap oleh Kepala Desa.
- 2) Fungsi kepenasihatatan yang dilaksanakan oleh kepala desa dapat dikuasakan kepada pihak lain.
- 3) Pihak lain yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi kepenasihatatan disebut Tim Penasihat.
- 4) Masa bakti tim penasehat sesuai dengan masa jabatan kepala desa
- 5) Tim Penasihat berjumlah paling sedikit 1 orang dan paling banyak 2 orang
- 6) Syarat calon tim Penasihat adalah
 - a. Masyarakat desa;
 - b. Bukan BPD;
 - c. Memiliki kemampuan atau pengalaman dibidang usaha; dan
 - d.
- 7) Kepala Desa berhak menunjuk tim penasehat yang ditetapkan dalam musyawarah desa.
- 8) Tim penasihat di tetapkan dengan keputusan kepala desa.
- 9) Tugas dan wewenang tim penasehat diatur dalam Anggaran Rumah Tangga bumdesa.

Pasal 17

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 berwenang:

- a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;

- b. bersama dengan pengawas menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Desa;
- d. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa;
- e. bersama dengan pelaksana operasional 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;
- f. melakukan telaahan atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa dalam laporan tahunan;
- g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;
- h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- i. 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;
- j. Menandatangani dokumen-dokumen penting yang membutuhkan tanda tangan kepala desa atau penasihat; dan
- k. Mengeluarkan keputusan untuk hal-hal yang membutuhkan keputusan penasihat dan atau kepala desa.

Pasal 18

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 bertugas:

- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
- b. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- c. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;

- d. bersama pengawas, menelaah laporan perkembangan usaha BUM desa termasuk di dalamnya laporan keuangan per tiga bulanan, dan laporan semester atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa;
- e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa;
- g. 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
- h. 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.

Pasal 19

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 berhak:

- (1) Memilih dan mengangkat tim penasihat.
- (2) menerima penghasilan berupa gaji yang besarnya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Bagian Ketiga

Pelaksana Operasional

Pasal 20

- (1) Pelaksana operasional paling sedikit berjumlah 1 (satu) orang dan disebut Direktur.
- (2) Pelaksana operasional dapat berjumlah lebih dari 1 (satu) orang yang disesuaikan dengan kebutuhan.
- (3) Pelaksana Operasional yang dimaksud dalam pasal 20 ayat 2 terdiri atas :
 - a. Direktur utama
 - b. Direktur lainnya dengan penamaan sesuai kebutuhan
- (4) Pelaksana operasional diangkat dan ditetapkan di musyawarah desa

Pasal 21

- (1) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 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 Aikmual 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 karena melakukan tindak pidana;
 - 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. tidak pernah terlibat tindak pidana penyalahgunaan wewenang, korupsi dan narkoba
 - j. umur minimal 25 tahun dan maksimal 65 tahun
- (3) Calon pelaksana operasional dapat diusulkan oleh Kepala Desa, BPD dan atau unsur masyarakat
- (4) Tata cara penetapan pelaksana operasional dapat dilakukan dengan penunjukan dalam musyawarah dan atau penunjukan.
- (5) Tata cara penunjukan atau seleksi diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.
- (6) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh keputusan kepala desa

Pasal 22

- (1) Pelaksana operasional dapat diberhentikan melalui Musyawarah Desa karena alasan:

- a. Meninggal dunia;
 - b. Berakhir masa jabatannya ;
 - c. Mengundurkan diri;
 - d. Terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.
 - e. Tidak melaksanakan tugas selama minimal 3 (tiga) bulan;
 - f. Terbukti melakukan kesalahan dan atau kelalaian dalam menjalankan tugas yang mengakibatkan kerugian baik di tingkat unit usaha maupun BUM desa
 - g. Pindah domisili
 - h. Tidak lagi memenuhi syarat menjadi pelaksana operasional BUMDES
- (2) Tata cara pemberhentian diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga BUM desa

Pasal 23

Pelaksana operasional berwenang:

- 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 penyelesaian dalam hal Musyawarah Desa tidak menunjuk penyelesaian;
- 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 24

Pelaksana operasional bertugas:

- 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. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa;
- c. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
- d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
- e. atas permintaan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa kepada penasihat;
- f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa kepada Musyawarah Desa; dan
- g. 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.

Pasal 25

Pelaksana operasional berhak:

- a. mengangkat dan memberhentikan pegawai selain sekretaris dan bendahara;
- b. menerima penghasilan berupa gaji dan tunjangan yang besarnya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga

Bagian Keempat

Pengawas

Pasal 26

- (1) Pengawas 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) berdomisili dan menetap di Desa Aikmual;
 - 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.
- (3) Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Orang perseorangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dipilih melalui Musyawarah Desa sebagai pengawas dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa .

Pasal 27

- (1) Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Desa karena alasan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. rangkap jabatan;
 - c. telah selesai masa bakti;
 - d. mengundurkan diri;
 - e. tidak menjalankan tugas kepengawasan;
 - f. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - g. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa dan/atau Desa; melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas; atau
 - h. 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 28

Pengawas berwenang:

- 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 29

Pengawas bertugas:

- 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. melakukan telaah atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa dari pelaksana operasional untuk di ajukan kepada penasihat;
- e. bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- f. bersama dengan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa;
- g. bersama penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa; dan
- h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Desa
- i. Menyusun format penilaian evaluasi kinerja bumdesa, yang akan digunakan sebagai alat ukur kinerja setiap enam bulan sekali.

Pasal 30

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 yang besarnya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga

BAB IV

Pegawai BUM Desa

Pasal 31

- 1) Pegawai BUM Desa merupakan pegawai yang pengangkatan, pemberhentian, hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian kerja yang ditandatangani oleh dua pihak yaitu calon pegawai dan pelaksana operasional;
- 2) Pegawai BUM Desa yang dimaksud pasal 34 ayat (1) terdiri atas ;
 - a. Sekretaris;
 - b. Bendahara;
 - c. Kepala Unit Usaha; dan
 - d. Karyawan lainnya.
- 2) Sekretaris dan Bendahara BUM Desa yang dimaksud dalam pasal 34 ayat (2), di angkat dan di berhentikan melalui musyawarah desa;
- 3) Pengangkatan pegawai selain sekretaris dan Bendahara dilakukan oleh pelaksana operasional dengan cara penjaringan dan atau penunjukan langsung. Tata cara pengangkatan pegawai di atur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga dan atau Standar Operasional dan Prosedur yang disusun oleh pelaksana operasional;
- 4) Penetapan hak, kewajiban dan tata cara pemberhentian pegawai, akan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga atau peraturan organisasi lainnya;

BAB V

PEMBENTUKAN DAN PENUTUPAN UNIT USAHA BUM DESA

Pasal 32

- 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) Pembentukan dan pengembangan manajemen unit usaha yang dikelola oleh BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama penasehat dan pengawas
- 3) Pendirian dan pengembangan unit usaha dilakukan dengan menyusun rencana usaha yang temuat dalam program kerja tahunan BUM Desa dan ditetapkan melalui musyawarah desa;
- 4) Rencana usaha di buat oleh Pelaksana Operasional berdasarkan saran dan masukan dari Penasehat dan Pengawas;
- 5) Manajemen unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat laporan perkembangan usaha dan laporan keuangan kepada pelaksana operasional;

- 6) Manajemen unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikendalikan oleh pelaksana operasional sebagai satu kesatuan organik
- 7) 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

Pasal 33

- 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

Pasal 34

- 1) Unit usaha 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 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 VI
KERJA SAMA
Pasal 35

- (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 Pasal 29 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.

Pasal 36

- (1) 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 37

- (1) 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 tidak lebih dari atau sama dengan Rp.100.000.000,- dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari Rp.100.000.000,- 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) Direktur Utama 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:
- pendapatan asli Desa sebesar 40 % (empat puluh persen);
 - Penambahan Modal sebesar 55 % (lima puluh lima persen);
 - Dana Sosial sebesar 5%.
- (3) Pendapatan Asli Desa sebagaimana pada ayat (2) huruf a penggunaannya ditetapkan lewat musyawarah desa.
- (4) Penyerahan PADes kepada pemerintah desa harus lewat rekening pedes
- (5) Penyerahan dana PADes yang telah ditetapkan di musyawarah desa, diserahkan paling lambat 30-90 hari setelah ditetapkan.
- (6) Penambahan Modal sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dapat dipergunakan untuk :
- pengembangan unit usaha yang sudah ada;
 - pembentukan unit usaha baru;
 - Dana sosial digunakan untuk kegiatan sosial kemasyarakatan seperti STQ, HUT RI, dll dan bantuan sosial kepada masyarakat yang tidak mampu seperti santunan lansia dan anak yatim/piatu.
 - Dana sosial dapat dikeluarkan dengan proposal dari masyarakat yang di verifikasi oleh pelaksana operasional bumdesa, penasehat dan pengawas;

BAB VIII

Pengadaan Barang Dan Jasa

Pasal 41

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 42

- 1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) 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 pelaksanaan pengadaan barang dan jasa diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga atau Standar Operasional Dan Prosedur;
- 3) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan dengan cara :
 - a. Pengadaan Barang dan Jasa dengan harga diatas **200 juta** menggunakan tender terbuka
 - b. Pengadaan Barang dan Jasa dengan harga diatas **100 juta** sampai dengan **200 juta** menggunakan tender terbatas
 - c. Pengadaan Barang dan Jasa dengan harga diantara **50 sampai dengan 100 juta** menggunakan penunjukan langsung
 - d. Di bawah 50 juta menggunakan pengadaan langsung.

BAB IX

KERUGIAN

Pasal 43

- 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. kesalahan manajemen;
 - c. pelanggaran aturan;
 - d. penyalahgunaan wewenang dan atau keuangan;
 - e. Memberi peluang pihak lain menggunakan kuasa dan atau keuangan BUM Desa;
 - f.
 - g.
- 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 X

Penutup

Pasal 44

Ketentuan dalam Anggaran Dasar mengikat seluruh organisasi pengelola BUM Desa.

Pasal 45

Anggaran Dasar ini disahkan pada Musyawarah Desa, di Desa Aikmual, Kecamatan Praya, Kabupaten Lombok Tengah, Provinsi Nusa Tenggara Barat pada tanggal ... November 2021.

Ditetapkan: di Desa **Aikmual**

TanggalNovember 2021

Kepala Desa **Aikmual**

M.HASYIM



PERATURAN KEPALA DESA AIKMUAL

NOMOR ... TAHUN 2021

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA

BADAN USAHA MILIK DESA “KUNCI MANDIRI”

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA AIKMUAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Desa **Aikmual** Nomor Tahun 2021 tentang Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa), maka perlu ditetapkan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa KUNCI MANDIRI yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa KUNCI MANDIRI.
- 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 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 Pemerintahandan 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 2019 Nomor 46).
9. Peraturan Desa **AIKMUAL** Nomor ... Tahun 2021 tentang Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) (Lembaran Desa Aikmual Tahun 2021 Nomor);

Memperhatikan : Hasil Musyawarah Desa mengenai Anggaran Rumah Tangga BUM Desa "...", pada tanggal **2021**.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA;
- KESATU : Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) Kunci Mandiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Desa Aikmual

pada tanggal November 2021

KEPALA DESA AIKMUAL,

M. HASYIM

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
ANGGARAN RUMAH TANGGA BUMDESA

ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA KUNCI MANDIRI

BAB I

PENASIHAT

Pasal 1

10) Hak, Kewajiban dan kewenangan anggota tim penasihat sama dengan kepala desa selaku penasehat keuali :

- a. Bertandatangan atas dokumen penting yang harus di tandatangani oleh kepala desa selaku penasehat; dan
- b. Membuat keputusan untuk hal-hal yang membutuhkan keputusan oleh kepala desa selaku penasehat.

BAB II

HAK, DAN KEWAJIBAN PEGAWAI BUM DESA

Pasal 2

- 1) 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 tunjangan setiap bulan 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) ;
- 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 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;
- 3) Pegawai bumdesa terdiri dari Sekretaris, Bendahara, kepala unit usaha dan pegawai lainnya yang diangkat dan di tetapkan melalui keputusan Direktur BUM Desa;
- 4) Kepala unit usaha yang dimaksud pada pasal 3 ayat (3) dapat di jabat rangkap oleh pelaksana operasional;
- 5). Tata cara rangkap jabatan pelaksana operasional diatur dalam peraturan organisasi lainnya.

Pasal 3

- 1) Sekretaris berhak :
 1. Mengelola inventaris dan asset kantor lainnya;
 2. Menerima gaji/upah sesuai dengan beban kerja dan aturan yang ditetapkan dengan memperhatikan prinsip kewajaran (Fairness

3. Melakukan verifikasi terhadap laporan-laporan penting yang harus diinformasikan secara internal dan kepada pihak-pihak yang berkepentingan
 4. Melakukan penilaian atas kinerja Karyawan Unit Usaha;
 5. Mendapatkan cuti tahunan selama 12 hari per tahun dan atau cuti hamil dan melahirkan selama maksimal 3 bulan
- 2) 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. Bertanggungjawab kepada Direktur BUM Desa.

Pasal 4

- 1) Bendahara berhak :
- a. Mengelola inventaris dan asset kantor lainnya;
 - b. Menerima gaji/upah sesuai dengan beban kerja dan aturan yang ditetapkan dengan memperhatikan prinsip kewajaran (Fairness
 - 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 diatas 10.000.000 (satu juta) maka Bendahara dapat menyimpan paling lama 3 hari kerja
 - l. membina dan membimbing pegawai lainnya yang ada di bum desa.

Pasal 5

- 4) Kepala unit usaha berhak :
- a) Mengelola Dana BUM Desa sesuai dengan Rencana unit usaha;
 - b) Menerima gaji setiap bulan sesuai dengan kontrak kerja;
 - 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
- 2) Kepala unit usaha 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 sepuluh juta maka hanya dapat dipegang paling lama 3 hari kerja dan harus dimasukkan ke bank.

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

PELAKSANA OPERASIONAL, PENGAWAS DAN PEGAWAI BUM DESA;

Bagian satu

Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pelaksana Operasional

Pasal 6

- 1) Pengangkatan pelaksana operasional 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 pelaksana operasional BUM Desa adalah sebagai berikut :
 - a) Panitia seleksi mengumumkan rencana rekrutmen pelaksana operasional 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 pelaksana operasional yang dimaksud pasal 10 ayat (3) huruf f sebanyak dua kali jumlah yang dibutuhkan;
- h) Musyawarah desa memilih calon Pelaksana Operasional yang diajukan panitia seleksi untuk menjadi pelaksana operasional dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa

Pasal 7

Pelaksana Operasional dapat diberhentikan dengan alasan :

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

Pasal 8

Pemberhentian Pelaksana Operasional karena berakhirnya masa jabatan dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a) Pelaksana Operasional BUM Desa wajib membuat laporan akhir masa jabatan, dan disampaikan kepada ketua Badan Pengawas dan Penasehat sebulan sebelum masa jabatan berakhir
- b) Badan Pengawas dan penasehat mengevaluasi laporan akhir masa jabatan Pelaksana Operasional BUM Desa,
- c) Hasil evaluasi disampaikan kepada BPD yang selanjutnya dilakukan musyawarah desa untuk membahas hasil evaluasi dan pertanggung jawaban BUM Desa, serta pemberhentian Pelaksana Operasional Lama dan pengangkatan Pelaksana Operasional Baru.
- d) Pelaksana Operasional BUM Desa yang berakhir masa jabatannya wajib melakukan serah terima tugas, dokumen dan asset BUM Desa kepada Badan Pengawas dan atau Penasehat
- e) Apabila Pelaksana Operasional 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 Pelaksana Operasional yang berakhir masa jabatannya.

Pasal 9

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

- a. Pelaksana Operasional BUM Desa mengajukan permohonan pengunduran diri kepada Penasehat paling lambat 1 (satu) bulan sebelum waktu pengunduran diri;
- b. Penasehat meneliti permohonan pengunduran diri Pelaksana Operasional BUM Desa terkait keabsahan surat pengunduran diri dan kebenaran alasan pengunduran diri;
- c. Penasehat meminta Pelaksana Operasional untuk menyerahkan seluruh dokumen, inventaris, dan kewajiban-kewajiban lainnya.
- d. Apabila Pelaksana Operasional 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 Pelaksana Operasional dengan alasan mengundurkan diri

Pasal 10

Pemberhentian Pelaksana Operasional 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 BUM Desa untuk melakukan audit atau pemeriksaan terkait pelanggaran yang telah dilakukan oleh pelaksana Operasional BUM Desa
 - b) Jika diperlukan penasehat dapat meminta dilakukan audit oleh APIP atau auditor eksternal lainnya terhadap dugaan pelanggaran pengelolaan dana BUM Desa
 - c) Badan Pengawas BUM Desa melakukan audit/pemeriksaan terkait pelanggaran yang dilakukan oleh Pelaksana Operasional BUM Desa
 - d) Apabila ditemukan adanya dugaan kesalahan/pelanggaran maka ketua Badan Pengawas BUM Desa merekomendasikan Penasehat untuk memberikan sanksi kepada Pelaksana Operasional yang melakukan kesalahan/pelanggaran;

- e) Penasehat menerbitkan surat pemberian sanksi kepada Pelaksana Operasional BUM Desa berdasarkan rekomendasi ketua Pengawas BUM Desa;
- f) Apabila Pelaksana Operasional keberatan dengan keputusan tersebut maka Pelaksana Operasional dapat mengajukan keberatan kepada Pemerintah Desa melalui BPD. Pengajuan keberatan tersebut dapat diajukan secara lisan dan/atau tertulis disertai dengan bukti-bukti pendukung.
- g) BPD mempelajari bukti-bukti pendukung yang disampaikan oleh Pelaksana Operasional dan melakukan klarifikasi terhadap hasil audit pengawas
- h) BPD melakukan musyawarah desa untuk menyampaikan hasil evaluasi bukti bukti pendukung
- i) 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 .
- j) BPD setelah mendapatkan keputusan melalui musyawarah dapat memerintahkan Pengawas menindaklanjuti dengan mengajukan perkara yang bersangkutan secara pidana atau perdata sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- k) Kepala desa menerbitkan surat keputusan pemberhentian Pelaksana Operasional dengan alasan terbukti melakukan pelanggaran peraturan organisasi BUM Desa

Pasal 11

Pemberhentian Pelaksana Operasional BUM Desa karena terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a) Penasehat memerintahkan Pengawas BUM Desa untuk melakukan pemeriksaan terkait keterlibatan pelaksana operasional dalam kasus pidana dan penetapan menjadi tersangka
- b) Badan Pengawas 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 ketua Badan Pengawas BUM Desa merekomendasikan

Penasehat untuk memberikan sanksi berupa pemberhentian kepada Pelaksana Operasional yang ditetapkan di musyawarah;

- d) Kepala desa menerbitkan surat keputusan pemberhentian Pelaksana Operasional dengan alasan terbukti terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.

Pasal 12

Pemberhentian Pelaksana Operasional BUM Desa karena tidak melaksanakan tugas selama maksimal 3 (tiga) bulan dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- e) Penasehat memerintahkan Pengawas BUM Desa untuk melakukan pemeriksaan terkait pelaksana operasional tidak melaksanakan tugas selama maksimal 3 (tiga) bulan ;
- f) Apabila ditemukan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan keabshannya, maka ketua Badan Pengawas BUM Desa merekomendasikan Penasehat untuk memberikan sanksi kepada Pelaksana Operasional untuk ditetapkan di musyawarah desa;
- g) Apabila Pelaksana Operasional keberatan dengan keputusan tersebut maka Pelaksana Operasional dapat mengajukan keberatan kepada Pemerintah Desa melalui BPD. Pengajuan keberatan tersebut dapat diajukan secara lisan dan/atau tertulis disertai dengan bukti-bukti pendukung.
- h) BPD mempelajari bukti-bukti pendukung yang disampaikan oleh Pelaksana Operasional dan melakukan klarifikasi terhadap hasil pemeriksaan pengawas;
- i) BPD melakukan musyawarah desa untuk menyampaikan hasil evaluasi bukti bukti pendukung;
- j) 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 .
- k) Kepala desa menerbitkan surat keputusan pemberhentian Pelaksana Operasional dengan alasan terbukti tidak melaksanakan tugas selama 3 bulan.

Bagian dua
Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pengawas
Pasal 13

- 1) Pengawas BUM Desa dipilih dan disepakati dalam Musyawarah Desa.
- 2) Susunan kepengurusan Pengawas terdiri dari
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Sekretaris merangkap anggota;
 - d. Anggota.
- 3) Unsur Ketua Pengawas BUM Desa dipilih dalam musyawarah desa dengan mempertimbangkan kemampuan dalam melakukan pengawasan manajemen kepada Pelaksana Operasional BUM Desa dan dihormati dalam pergaulan sehari-hari;
- 4) Pengambilan keputusan atas warga Desa yang terpilih sebagai Pengawas dilakukan secara musyawarah mufakat.

Pasal 14

- 1) Pengawas dapat diberhentikan dengan alasan:
 - b. meninggal dunia;
 - c. rangkap jabatan;
 - d. telah selesai masa bakti;
 - e. mengundurkan diri;
 - f. tidak menjalankan tugas kepengawasan;
 - g. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - h. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa dan/atau Desa; melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas; atau
 - i. terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 1) Tata cara pemberhentian pengawas mengikuti tata cara pemberhentian pelaksana operasional BUM Desa yang disesuaikan dengan penyebabnya.

Bagian Tiga
Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai
Pasal 15

- 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) Panitia seleksi di tetapkan melalui keputusan Direktur BUM Desa.
- 5) Tata cara penjangkaran atau seleksi pegawai dilakukan sesuai dengan seleksi pelaksana operasional.

Pasal 16

- 1) Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila :
 - a. Meninggal dunia
 - b. Mengundurkan diri
 - c. Melakukan pelanggaran peraturan organisasi
 - d. Tidak melaksanakan tugas berturut-turut selama 20 hari
- 2) Penetapan hak, kewajiban dan tata cara pemberhentian dapat diatur lebih lanjut dalam surat keputusan Direktur;
- 3) Pelaksana operasional berkewajiban melakukan pembinaan dan/atau pembimbingan dan/atau melaksanakan program peningkatan kapasitas terhadap pegawai BUM Desa;
- 4) Sumber dana peningkatan kapasitas pegawai BUM Desa dapat bersumber dari APBDes melalui kegiatan pemberdayaan dan atau dari biaya operasional BUM Desa.

BAB IV
PENGELOLAAN ASET BUM DESA

Pasal 17

- 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 asset dan inventaris harus diputuskan melalui Musyawarah Desa. Nilai penjualan asset/inventaris dicatat sebagai penerimaan kas, selanjutnya dilakukan pengurangan nilai buku asset/inventaris.
- 6) Pelaporan aset : seluruh nilai asset dilaporkan dalam laporan Rugi/Laba dan Neraca.

BAB V

BIAYA OPERASIONAL DAN PENGGAJIAN

Pasal 18

- 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 pasal 20 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 pasal 20 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 pasal 22 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 19

- 1) Gaji seluruh Pengelola BUM Desa ditetapkan berdasarkan total pendapatan kotor dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Jika pendapatan kotor per bulan BUM Desa mencapai Rp. 10.000.000,- maka penggunaannya untuk pengembangan usaha sebesar 35% dan biaya operasional maksimal sebesar **65 %**. Penggunaan biaya operasional diatur sebagai berikut :
 - 1. Gaji dan tunjangan pelaksana operasional dan pegawai sebesar maksimal 60 % dari besaran biaya operasional, terdiri atas :
 - a. Gaji dan tunjangan Direktur maksimal **Rp. 800.000,-** per bulan per orang;
 - b. Gaji dan Tunjangan pegawai sebesar maksomial **Rp. 500,000** per bulan per orang;
 - 2. Gaji dan tunjangan Penasihat maksimal 5% atau maksimal sebesar **Rp. 200.000,-** per bulan/orang
 - 3. Gaji dan tunjangan Pengawas maksimal 5% atau sebesar **Rp. 200.000,-** per bulan per orang
 - 4. Biaya operasional seperti belanja ATK, biaya pemeliharaan, biaya rapat dan lainnya minimal 20 % dari besaran biaya operasional.
 - b. Jika pendapatan kotor BUM Desa dari Rp. 10.000.001 sampai dengan Rp. 25.000.000,- maka digunakan untuk pengembangan usaha sebesar 40% dan biaya operasional maksimal sebesar **60 %** . Penggunaan biaya operasional diatur sebagai berikut:
 - 1. Gaji dan tunjangan pelaksana operasional dan pegawai sebesar maksimal 60 % dari besaran biaya operasional, terdiri atas

- a. Gaji dan tunjangan Direktur maksimal Rp. 1.500.000,- per bulan;
 - b. Gaji dan Tunjangan pegawai sebesar maksimal 1.000.000 per bulan per orang
2. Gaji dan tunjangan Penasihat maksimal sebesar 5% atau maksimal sebesar Rp. 500.000,- per bulan per orang
 3. Pengawas sebesar maksimal sebesar 5% atau maksimal sebesar Rp. 750.000,- per bulan per orang
 4. Biaya operasional seperti belanja ATK, biaya pemeliharaan, biaya rapat dan lainnya minimal 20 % dari besaran biaya operasional.
- c. Jika pendapatan kotor BUM Desa dari Rp. 25.000.001 sampai dengan Rp. 50.000.000,- maka digunakan untuk pengembangan usaha sebesar 45% dan biaya operasional maksimal sebesar **55 %** . Penggunaan biaya operasional diatur sebagai berikut:
1. Gaji dan tunjangan pelaksana operasional dan pegawai sebesar maksimal 60 % dari besaran biaya operasional, terdiri atas
 - a. Gaji dan tunjangan direktur maksimal 2.000.000,- per bulan per orang;
 - b. Gaji dan Tunjangan pegawai sebesar maksimal Rp. 1.250.000,- per bulan per orang;
 2. Gaji dan tunjangan Penasihat maksimal 5% atau maksimal Rp. 750.000,- per bulan per orang;
 3. Gaji dan tunjangan ketua dan anggota Pengawas maksimal 5% atau maksimal Rp. 1.000.000,-per bulan per orang;
 4. Biaya operasional seperti belanja ATK, biaya pemeliharaan, biaya rapat dan lainnya minimal 20 % dari besaran biaya operasional.
- d. Jika pendapatann kotor BUM Desa dari Rp. 50.000.001 ke atas maka maka digunakan untuk pengembangan usaha sebesar 50% dan biaya operasional maksimal sebesar **50 %** . Penggunaan biaya operasional diatur sebagai berikut :
1. Gaji dan tunjangan pelaksana operasional dan pegawai sebesar maksimal 60 % dari besaran biaya operasional, terdiri atas :
 - a. Gaji dan tunjangan Direktur maksimal Rp. 2.500.000,- per bulan per orang;
 - b. Gaji dan tunjangan pegawai bumdes maksimal 2.000.000,- per orang per bulan

2. Gaji dan tunjangan penasehat maksimal sebanyak 5% dari besaran biaya operasional atau maksimal sebesar Rp. 1.000.000,- per bulan per orang
 3. Gaji dan tunjangan pengawas maksimal sebanyak 5% dari besaran biaya operasional atau sebesar maksimal Rp. 1.500.000,- per bulan per orang
 4. Biaya operasional seperti belanja ATK, biaya pemeliharaan, biaya rapat dan lainnya minimal 20 % dari besaran biaya operasional.
- 2) Besaran gaji pelaksana operasional dan pegawai bumdesa ditetapkan melalui Standar Operasional dan Prosedur yang dikeluarkan oleh pelaksana opsional
 - 3) Pemberian gaji dilakukan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.
 - 4) Penyerahan gaji diberikan secara tunai oleh bendahara kepada yang bersangkutan.

Pasal 20

- 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 21

- 1) Setiap pelaksana operasional dan pegawai BUM Desa dapat memperoleh tunjangan.
- 2) Tunjangan yang dimaksud pada pasal 24 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 Taliasih setelah berakhir masa jabatannya maksimal 3 (tiga) kali gaji yang diterima setiap bulan.
- 5) Pemberian tunjangan tali asih disesuaikan dengan kemampuan keuangan BUM Desa.

BAB VI PENATAUSAHAAN

Pasal 22

- (1) Kegiatan pembukuan yang dilaksanakan oleh pelaksana operasional BUM Desa paling sedikit memuat administrasi umum dan administrasi keuangan.
- (2) Administrasi Umum terdiri dari :
 - a. Buku Daftar Pengelola BUM Desa;
 - b. Buku Agenda Surat (Masuk & Keluar);
 - c. Buku Notulen Rapat;
 - d. Buku Inventaris Barang;
 - e. Laporan Kinerja unit usaha BUM Desa.
- (3) Administrasi keuangan terdiri dari :
 - a. Buku Bukti/ Nota;
 - b. Buku Kas Harian;
 - c. Buku Pendapatan pelaksana operasional BUM Desa;
 - d. Buku Bantu Bank;
 - e. Laporan Laba / Rugi;
 - f. Laporan Neraca;
 - g. Laporan arus kas;
 - h. Laporan Perubahan Modal.
- (4) Administrasi Keuangan dari unit usaha yang dikelola oleh BUMDES memiliki standar minimal pembukuan sederhana yang memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Bukti/ Nota;

- b. Buku Kas Harian;
- c. Buku Bantu Bank (jika menggunakan rekening bank terpisah);
- d. Buku Inventaris;
- e. Laporan Laba / Rugi atau laporan Hasil Usaha;
- f. Laporan Neraca atau laporan posisi keuangan;
- g. Laporan perkembangan pinjaman/usaha; dan
- h. Laporan Kolektabilitas.

BAB VII

PELAPORAN

Pasal 23

- 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 VIII

RAPAT KERJA BUM DESA

Pasal 24

- 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 IX

HUBUNGAN EKSTERNAL PELAKSANA OPERASIONAL BUM DESA

Pasal 25

- (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 X

EVALUASI KINERJA

Pasal 26

- 2) Badan Pengawas melakukan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional BUM Desa secara periodik.
- 3) Pelaksanaan evaluasi kinerja Pelaksana Operasional BUM Desa dilakukan minimal 6 bulan sekali, yaitu Semester-1 : Januari – Juni; dan Semester-2 : Juli – Desember;

- 4) Hasil evaluasi kinerja dimanfaatkan sebagai bahan pembimbingan oleh Badan Pengawas kepada Pelaksana Operasional BUM Desa.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Instrumen yang dipergunakan untuk melakukan evaluasi kinerja akan ditetapkan melalui keputusan ketua Badan pengawas

BAB XI
PERINGATAN DAN SANKSI
Pasal 27

- (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 XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

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

Pasal 29

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

Ditetapkan: di Desa Aikmual

Tanggal November 2021.

Kepala Desa Aikmual

M.HASYIM