



BUPATI SAMBAS

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS

NOMOR 26 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN, PENGELOLAAN DAN
PEMBERHENTIAN BADAN USAHA MILIK DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung peningkatan pelayanan umum, pertumbuhan ekonomi dan peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa di Kabupaten Sambas, perlu mendorong pembentukan, pembinaan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa bersama;
 - b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa bersama, perlu mengatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati Sambas;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman, Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pemberhentian Badan Usaha Milik Desa;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor

- 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6780);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Miiik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206), sebagai mana telah dicabut sebagian dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2022 tentang Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6770);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerjasama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);

21. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1262) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1569);
22. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
24. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
25. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1224);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pemberian Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal di Kabupaten Sambas (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 63);
28. Peraturan Bupati Sambas Nomor 7 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 7);
29. Peraturan Bupati Sambas Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 39);

30. Peraturan Bupati Sambas Nomor 47 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 48);
31. Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sambas Nomor 27 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2020 Nomor 28);
32. Peraturan Bupati Sambas Nomor 63 Tahun 2019 tentang Pedoman Penataan Kelembagaan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2019 Nomor 63);
33. Peraturan Bupati Sambas Nomor 64 Tahun 2019 tentang Pedoman Kerjasama Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2019 Nomor 64);
34. Peraturan Bupati Sambas Nomor 68 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Dalam Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat di Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2019 Nomor 68);
35. Peraturan Bupati Sambas Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2021 Nomor 87);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN, PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN BADAN USAHA MILIK DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sambas.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sambas.
5. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Sambas.
6. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Sambas.
11. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat dengan BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama badan permusyawaratan Desa.
13. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur.
14. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh kepala Desa dari 2 (dua) Desa atau lebih yang dibahas dan disepakati bersama dalam Musyawarah Antar Desa dalam rangka kerja sama antar Desa.
15. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
16. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
17. Badan Usaha Milik Desa Bersama yang selanjutnya di sebut BUM Desa Bersama adalah badan usaha yang dibentuk dalam skema kerja sama antar desa.
18. 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.
19. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara badan permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh badan permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
20. Musyawarah Antar Desa adalah musyawarah bersama antara Desa dengan Desa lain yang dihadiri oleh masing-masing badan permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan atas kesepakatan masing-masing kepala Desa dalam rangka kerja sama antar Desa.
21. Kerjasama Antar Desa adalah kerjasama antar Desa dengan Desa yang lain dalam satu lingkup kecamatan dan kerjasama antar Desa dalam lingkup kecamatan yang berbeda namun dalam satu supra Desa atau daerah kabupaten.
22. Badan Kerjasama Antar Desa, yang selanjutnya disingkat BKAD, adalah organisasi kerja yang mempunyai lingkup wilayah antar Desa berperan sebagai lembaga dalam mengelola perencanaan pembangunan partisipatif, mengembangkan bentuk-bentuk kegiatan kerjasama antar Desa, menumbuhkan usaha-usaha pengelolaan aset produktif, serta mengembangkan kemampuan pengelolaan program-program pengembangan masyarakat.

23. Anggaran Dasar BUM Desa adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa.
24. Organisasi BUM Desa adalah kelengkapan organisasi BUM Desa yang terdiri atas Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
26. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
27. Aset BUM Desa adalah harta atau kekayaan milik BUM Desa, baik yang berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud ataupun tidak berwujud, sebagai sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat atau hasil.
28. Sistem Informasi Desa adalah sistem pengolahan data kewilayahan dan data kewargaan di Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi serta dilakukan secara terpadu dengan mendayagunakan fasilitas perangkat lunak dan perangkat keras, jaringan, dan sumber daya manusia untuk disajikan menjadi informasi yang berguna dalam peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik serta dasar perumusan kebijakan strategis pembangunan Desa.
29. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
30. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.

BAB II

BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

BUM Desa bertujuan:

- a. melakukan kegiatan usaha ekonomi melalui pengelolaan usaha, serta pengembangan investasi dan produktivitas perekonomian, dan potensi Desa;
- b. melakukan kegiatan pelayanan umum melalui penyediaan barang dan/atau jasa serta pemenuhan kebutuhan umum masyarakat Desa, dan mengelola lumbung pangan Desa;
- c. memperoleh keuntungan atau laba bersih bagi peningkatan pendapatan asli Desa serta mengembangkan sebesar-besarnya manfaat atas sumber daya ekonomi masyarakat Desa;
- d. pemanfaatan Aset Desa guna menciptakan nilai tambah atas Aset Desa; dan
- e. mengembangkan ekosistem ekonomi digital di Desa.

Pasal 3

Dalam mewujudkan tujuan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, pengelolaan BUM Desa dilaksanakan berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan dengan prinsip:

- a. profesional;
- b. terbuka dan bertanggung jawab;
- c. partisipatif;

- d. prioritas sumber daya lokal; dan
- e. berkelanjutan.

Pasal 4

Pencapaian tujuan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilakukan melalui pengembangan fungsi BUM Desa:

- a. konsolidasi produk barang dan/atau jasa masyarakat Desa;
- b. produksi barang dan/atau jasa;
- c. penampung, pembeli, pemasaran produk masyarakat Desa;
- d. inkubasi usaha masyarakat Desa;
- e. stimulasi dan dinamisasi usaha ekonomi masyarakat Desa;
- f. pelayanan kebutuhan dasar dan umum bagi masyarakat Desa;
- g. peningkatan kemanfaatan dan nilai ekonomi kekayaan budaya, religiositas, dan sumber daya alam; dan
- h. peningkatan nilai tambah atas Aset Desa dan pendapatan asli Desa.

Pasal 5

BUM Desa dapat menjalankan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pendirian BUM Desa

Pasal 6

- (1) BUM Desa didirikan oleh 1 (satu) Desa berdasarkan Musyawarah Desa dan pendiriannya ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) BUM Desa bersama didirikan oleh 2 (dua) Desa atau lebih berdasarkan Musyawarah Antar Desa dan pendiriannya ditetapkan dengan Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Peraturan Bersama Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan pendirian BUM Desa;
 - b. Anggaran Dasar BUM Desa; dan
 - c. penetapan besarnya penyertaan modal Desa dan/atau masyarakat Desa dalam rangka pendirian BUM Desa.

Pasal 7

- (1) Desa dalam mendirikan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. adanya inisiasi oleh Pemerintah Desa dan Masyarakat untuk pendirian BUM Desa;
 - b. rencana pendirian BUM Desa wajib termuat di dalam dokumen perencanaan desa;
 - c. sosialisasi pendirian BUM Desa dan pembentukan tim kajian;
 - d. rapat kerja tim kajian;
 - e. rapat pembahasan perencanaan BUM Desa; dan
 - f. Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa pendirian BUM Desa.

- (2) Tim kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, berjumlah paling banyak 7 (*tujuh*) orang yang terdiri dari unsur Pemerintah Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Unsur Masyarakat dan Wirausaha dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- (3) Anggota tim kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan dan/atau mempertimbangkan keadilan dan kesetaraan gender.
- (4) Tim kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, minimal mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi potensi dan peluang usaha;
 - b. menganalisis dan membuat kajian kelayakan usaha;
 - c. menyeleksi calon perangkat organisasi BUM Desa; dan
 - d. menyusun draft dokumen pendirian BUM Desa.
- (5) Draft dokumen pendirian BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d terdiri dari draft Peraturan Desa/Peraturan Bersama Kepala Desa, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan Program Kerja.
- (6) Hasil tim kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Desa dan BPD untuk selanjutnya dibahas dalam Musyawarah Desa Pendirian BUM Desa.
- (7) Hasil tim kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada BKAD untuk selanjutnya dibahas dalam Musyawarah Antar Desa Pendirian BUM Desa Bersama.

Pasal 8

- (1) BUM Desa bersama didirikan berdasarkan kesamaan potensi, kegiatan usaha, atau kedekatan wilayah.
- (2) Pendirian BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terikat pada batas wilayah administratif.
- (3) Pendirian BUM Desa bersama dilakukan Desa dengan Desa lain secara langsung tanpa mempertimbangkan ada atau tidaknya BUM Desa di Desa masing-masing.

Pasal 9

- (1) BUM Desa memperoleh status badan hukum pada saat diterbitkannya sertifikat pendaftaran secara elektronik dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Dalam hal BUM Desa memiliki Unit Usaha BUM Desa, kedudukan badan hukum unit usaha tersebut terpisah dari BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Untuk memperoleh status badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Pemerintah Desa melakukan pendaftaran BUM Desa kepada Menteri melalui sistem informasi Desa.
- (2) Hasil pendaftaran BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum pada kementerian yang menyelenggarakan urusan.

Pasal 11

Pendirian BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 didasarkan pada pertimbangan:

- a. kebutuhan masyarakat;
- b. pemecahan masalah bersama;
- c. kelayakan usaha;
- d. model bisnis tata kelola, bentuk organisasi dan jenis usaha, serta pengetahuan dan teknologi; dan
- e. visi pelestarian, orientasi keberlanjutan, dan misi perlindungan nilai religi, adat istiadat, perilaku sosial, dan kearifan lokal.

Bagian Ketiga

Pendaftaran Nama BUM Desa

Pasal 12

- (1) Pendaftaran nama BUM Desa dilakukan oleh pemohon melalui Sistem Informasi Desa.
- (2) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kepala Desa untuk BUM Desa; atau
 - b. kepala Desa yang diberi kuasa oleh para Kepala Desa dari Desa pendiri untuk BUM Desa bersama.
- (3) Pendaftaran nama BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum pelaksanaan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa mengenai pendirian BUM Desa.
- (4) Sebelum Pendaftaran nama BUM Desa dilakukan, pemohon menyiapkan referensi nama yang diusulkan melalui Rapat Kerja sebelum pelaksanaan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (5) Dalam hal terjadi penolakan Pendaftaran nama BUM Desa, pemohon melakukan pendaftaran ulang nama berdasarkan prioritas yang sudah disepakati.

Pasal 13

- (1) Pendaftaran nama BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan secara elektronik dengan mengisi formulir isian pendaftaran nama BUM Desa.
- (2) Formulir isian pendaftaran nama BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama BUM Desa/BUM Desa bersama yang diajukan
 - b. jenis BUM Desa:
 1. BUM Desa; atau
 2. BUM Desa bersama.
 - c. nama administratif Desa pendiri; dan
 - d. alamat kedudukan BUM Desa.
- (3) Selain mengisi formulir isian pendaftaran nama BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon harus mengisi pernyataan secara elektronik yang menyatakan:
 - a. nama BUM Desa yang diajukan telah sesuai dengan ketentuan; dan
 - b. bertanggungjawab penuh terhadap nama BUM Desa/BUM Desa bersama yang diajukan.

Pasal 14

Nama BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a harus memenuhi ketentuan:

- a. tidak sama atau tidak menyerupai nama:
 1. BUM Desa/BUM Desa bersama lain;
 2. lembaga pemerintah; dan
 3. lembaga internasional.
- b. diawali dengan frasa BUM Desa dan diakhiri dengan nama administratif Desa untuk BUM Desa;
- c. diawali dengan frasa BUM Desa bersama untuk BUM Desa bersama;
- d. tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan/ atau kesusilaan;
- e. sesuai dengan atau mencerminkan maksud dan tujuan, serta Usaha BUM Desa;
- f. terdiri dari rangkaian huruf yang membentuk kata; dan
- g. tidak mengandung bahasa asing.

Pasal 15

- (1) Persetujuan penggunaan nama BUM Desa diberikan oleh Menteri secara elektronik.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk surat persetujuan penggunaan nama dalam Sistem Informasi Desa
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nomor pendaftaran nama BUM Desa;
 - b. nama BUM Desa yang dapat dipakai;
 - c. nama pemohon;
 - d. tanggal pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
 - e. tanggal kadaluwarsa.
- (4) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya untuk 1 (satu) nama BUM Desa.
- (5) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lama 1 (satu) hari kerja.

Pasal 16

- (1) Dalam hal nama tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Menteri menolak nama BUM Desa secara elektronik.
- (2) Penolakan nama BUM Desa diberikan paling lama 1 (satu) hari kerja.

Pasal 17

Nama yang telah disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 berlaku untuk jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak persetujuan pemakaian nama diberikan.

Bagian Keempat

Pendaftaran Badan Hukum BUM Desa

Pasal 18

- (1) Pendaftaran Badan Hukum BUM Desa dilakukan oleh Pemerintah Desa kepada Menteri melalui Sistem Informasi Desa yang terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwakili oleh pendaftar yang terdiri atas:

- a. kepala Desa untuk BUM Desa; atau
 - b. kepala Desa yang diberi kuasa oleh para kepala Desa dari Desa pendiri untuk BUM Desa bersama dengan format sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3).
- (3) Format surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Pendaftaran Badan Hukum BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan secara elektronik dengan mengisi formulir isian pendaftaran BUM Desa.
- (2) Formulir isian pendaftaran Badan Hukum BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nomor pendaftaran nama BUM Desa yang telah didapatkan pada proses pendaftaran nama;
 - b. nama BUM Desa yang telah disetujui oleh Menteri;
 - c. jenis BUM Desa;
 1. BUM Desa; atau
 2. BUM Desa bersama.
 - d. nama administratif Desa pendiri;
 - e. alamat BUM Desa;
 - f. modal awal BUM Desa;
 - g. identitas pendiri; dan
 - h. bidang usaha.
- (3) Ketentuan mengenai nama administratif Desa pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat disesuaikan pada saat pendaftaran BUM Desa.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Desa dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai pendirian BUM Desa.
- (5) Dalam hal pendaftaran BUM Desa melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pendaftar mengulang proses pendaftaran mulai dari pendaftaran nama BUM Desa.

Pasal 20

- (1) Pengisian formulir isian pendaftaran BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang disampaikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Desa.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. berita acara Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa pendirian BUM Desa atau BUM Desa bersama;
 - b. Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa atau BUM Desa bersama dan Anggaran Dasar BUM Desa atau BUM Desa bersama yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama;
 - c. anggaran rumah tangga BUM Desa; dan
 - d. rencana program kerja BUM Desa.
- (3) Format dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Pendaftar wajib mengisi pernyataan secara elektronik yang menyatakan:

- a. dokumen pendukung pendaftaran BUM Desa telah lengkap dan benar;
- b. formulir isian pendaftaran BUM Desa dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. bertanggung jawab penuh terhadap formulir isian pendaftaran BUM Desa dan dokumen pendukung.

Bagian Kelima

Verifikasi Data Pendaftaran BUM Desa

Pasal 22

- (1) Verifikasi data pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan Pasal 21 dilakukan oleh Kementerian.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dilakukan pendaftaran melalui Sistem Informasi Desa.
- (3) Data BUM Desa yang lolos verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk diterbitkan sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (4) Data BUM Desa yang tidak lolos verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikembalikan kepada pendaftar untuk diperbaiki.

Pasal 23

Ketentuan mengenai alur proses pendaftaran BUM Desa tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 24

- (1) Anggaran Dasar BUM Desa atau BUM Desa bersama dan perubahannya dibahas dan ditetapkan dalam Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa.
- (2) Anggaran Dasar BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama;
 - b. tempat kedudukan;
 - c. maksud dan tujuan pendirian;
 - d. modal;
 - e. jenis usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - f. nama dan jumlah penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
 - g. hak, kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenang serta tata cara pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas; dan
 - h. ketentuan pokok penggunaan dan pembagian dan/atau pelaksanaan dan pemanfaatan hasil usaha.

- (3) Perubahan Anggaran Dasar BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan melalui sistem informasi Desa yang terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (4) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia menerbitkan surat penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar BUM Desa.
- (5) Dalam hal BUM Desa telah memiliki unit usaha, Anggaran Dasar BUM Desa harus memuat Unit Usaha BUM Desa.

Pasal 25

- (1) Anggaran rumah tangga BUM Desa dan/atau perubahannya dibahas dan disepakati dalam rapat bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.
- (2) Anggaran rumah tangga BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban pegawai BUM Desa;
 - b. tata cara rekrutmen dan pemberhentian pegawai BUM Desa;
 - c. sistem dan besaran gaji pegawai BUM Desa;
 - d. tata laksana kerja atau standar operasional prosedur; dan
 - e. penjabaran terperinci Anggaran Dasar BUM Desa.
- (3) Anggaran rumah tangga BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.

BAB IV ORGANISASI DAN PEGAWAI BUM DESA

Bagian Kesatu Organisasi BUM Desa

Pasal 26

Organisasi BUM Desa terpisah dari Pemerintah Desa.

Pasal 27

- (1) Perangkat Organisasi BUM Desa atau BUM Desa bersama terdiri atas:
 - a. Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - b. penasihat;
 - c. pelaksana operasional; dan
 - d. pengawas.
- (2) Struktur Perangkat Organisasi BUM Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1 Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa

Pasal 28

- (1) Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam BUM Desa atau BUM Desa bersama.

- (2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh badan permusyawaratan desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat.
- (3) Unsur masyarakat dalam Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. tokoh adat;
 - b. tokoh agama;
 - c. tokoh masyarakat;
 - d. tokoh pendidikan;
 - e. perwakilan kelompok tani;
 - f. perwakilan kelompok nelayan;
 - g. perwakilan kelompok perajin;
 - h. perwakilan kelompok perempuan;
 - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan/atau
 - j. perwakilan kelompok masyarakat miskin;
- (4) Selain unsur masyarakat sebagaimana pada ayat (3), Musyawarah Desa dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial dan budaya masyarakat yang meliputi:
 - a. perwakilan kewilayahan;
 - b. perwakilan pemerhati/kader kesehatan masyarakat;
 - c. perwakilan kelompok penyandang disabilitas;
 - d. perwakilan kelompok lanjut usia;
 - e. perwakilan kelompok seniman; dan/atau
 - f. perwakilan kelompok lain yang teridentifikasi di Desa yang bersangkutan sesuai kearifan lokal masing-masing Desa.
- (5) Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh:
 - a. unsur kecamatan;
 - b. badan kerjasama antar desa;
 - c. Kepala Desa dari seluruh desa yang melakukan kerjasama;
 - d. Ketua Badan Permasyarakatan Desa dari seluruh desa yang melakukan kerjasama; dan
 - e. unsur masyarakat sebanyak 4 (empat) orang masing-masing desa dan 2 (dua) orang dari unsur perempuan.

Pasal 29

Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa berwenang:

- a. menetapkan pendirian 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 pada BUM Desa;
- d. membahas dan menyepakati penataan dan pergiliran penasihat BUM Desa bersama;
- e. mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa;
- f. mengangkat pengawas BUM Desa;
- g. mengangkat sekretaris dan bendahara BUM Desa;
- h. memberikan persetujuan atas penyertaan modal pada BUM Desa;
- i. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- j. memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- k. memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa nilai, jumlah investasi, dan/ atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- l. menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa;
- m. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa;

- n. memutuskan penugasan Desa kepada BUM Desa untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- o. memutuskan penutupan Unit Usaha BUM Desa;
- p. menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha BUM Desa dan/atau Unit Usaha BUM Desa yang diserahkan kepada Desa;
- q. menerima laporan tahunan BUM Desa dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- r. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa dengan Aset BUM Desa;
- s. dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan / atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian;
- t. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan iktikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
- u. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa/BUM Desa bersama karena keadaan tertentu;
- v. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa;
- w. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
- x. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa.

Pasal 30

Keputusan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 31

- (1) Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa terdiri atas:
 - a. Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa tahunan; dan
 - b. Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa khusus.
- (2) Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memutuskan pertanggungjawaban pelaksana operasional.
- (3) Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau.
- (4) Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diselenggarakan dalam hal keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa.
- (5) Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diadakan atas permintaan penasihat dan/atau pelaksana operasional.
- (6) Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa khusus mempunyai wewenang yang sama dengan wewenang Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa tahunan.

Pasal 32

Persyaratan, tata cara, dan tempat penyelenggaraan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa tahunan dan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa khusus diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa atau BUM Desa bersama.

Paragraf 2 Penasihat

Pasal 33

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatannya.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan jumlah keanggotaan, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangannya dengan mempertimbangkan profesionalitas atau keahlian, efektivitas dan efisiensi, sesuai dengan perkembangan, kemampuan, dan kebutuhan BUM Desa.
- (4) Jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dan dinyatakan dalam Anggaran Dasar BUM Desa atau BUM Desa bersama.

Pasal 34

- (1) Dalam hal penentuan penasihat bagi BUM Desa bersama, dibentuk dewan penasihat yang pelaksanaan kepenasihatannya dilakukan secara kolektif kolegial.
- (2) Dewan penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) salah satu anggotanya ditunjuk menjadi ketua Dewan Penasihat melalui Berita Acara Hasil Rapat Dewan Penasihat.
- (3) Ketua Dewan Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebut Penasihat BUM Desa bersama.
- (4) Jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan penasihat BUM Desa bersama diputuskan dalam Musyawarah Antar Desa dan dinyatakan dalam Anggaran Dasar BUM Desa bersama dengan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi, sesuai dengan perkembangan, kemampuan, dan kebutuhan BUM Desa bersama.
- (5) Ketentuan mengenai tata kerja dewan penasihat BUM Desa bersama diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa bersama.

Pasal 35

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 atau Musyawarah Antar Desa;
 - c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai dengan keputusan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar 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 atau Musyawarah Antar Desa;
 - f. melakukan telaah atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa dalam laporan keuangan;
 - g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa; dan
 - 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.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain pelaksana operasional diduga melakukan perbuatan yang merugikan BUM Desa atau mempunyai benturan kepentingan dengan BUM Desa.
- (3) Penasihat mengusulkan pemberhentian tetap pelaksana operasional dalam forum musyawarah desa dalam hal pelaksana operasional:
- a. meninggal dunia;
 - b. berakhir masa jabatan;
 - c. mendapat pemberhentian sementara oleh Penasihat BUM Desa bersama sebagaimana pada ayat (2) setelah terbukti berdasarkan keputusan Pengadilan atau Pejabat yang berwenang; dan
 - d. mengundurkan diri.
- (4) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
 - b. menelaah rancangan, rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga;
 - d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa;
 - e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga dan/ atau keputusan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa; dan
 - h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

Paragraf 3
Pelaksana Operasional

Pasal 36

- (1) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c diangkat oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (2) Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa memilih pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari nama yang diusulkan oleh Kepala Desa, badan permusyawaratan desa, dan/atau unsur masyarakat.
- (3) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh direktur BUM Desa.
- (4) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan orang perseorangan yang harus memenuhi persyaratan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, serta memiliki dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BUM Desa.
- (5) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi syarat paling sedikit memuat :
 - a. warga Desa setempat;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai Direktur);
 - d. berusia minimal 21 (dua puluh satu) tahun dan setinggi-tingginya berusia 60 (enam puluh) tahun;
 - e. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai direktur;
 - f. berpendidikan minimal SLTA sederajat;
 - g. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - h. tidak pernah dinyatakan pailit (jika dinyatakan pailit harus berdasarkan putusan Pengadilan Negeri setempat yang berkekuatan hukum tetap);
 - i. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
 - j. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - k. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - l. memiliki kemampuan kepemimpinan, kerja sama, pengalaman kerja;
 - m. bukan dari unsur pemerintah desa, BPD, pengurus LKD dan/atau tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Direktur BUM Desa; dan
 - n. tidak mempunyai hubungan perkawinan (suami istri) dan sedarah secara langsung dengan penasihat dan pengawas.
- (6) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf h, huruf i dan huruf j dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup.
- (7) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa.

Pasal 37

- (1) Jumlah pelaksana operasional ditetapkan oleh Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kebutuhan BUM Desa atau BUM Desa bersama.
- (2) Dalam hal pelaksana operasional lebih dari 1 (satu) orang, salah seorang anggota pelaksana operasional diangkat sebagai ketua pelaksana operasional yang selanjutnya disebut direktur utama.

- (3) Ketentuan mengenai hubungan tata kerja dan tata kelola pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa.

Pasal 38

Pelaksana operasional BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan dengan pertimbangan dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya, kaderisasi, dan menghindarkan konflik kepentingan.

Pasal 39

- (1) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 berwenang:
- a. bersama penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati anggaran rumah tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
 - b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar, anggaran rumah tangga, dan keputusan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Usaha BUM Desa baik 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 Musyawarah Antar Desa atau penasihat dan pengawas sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
 - g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan usaha BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa atau penasihat dan pengawas sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
 - h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa sesuai dengan ditetapkan oleh Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa sesuai dengan yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - k. bertindak sebagai penyelesaian dalam hal Musyawarah Desa, apabila tidak menunjuk penyelesaian; dan
 - l. mengatur, mengurus, mengelola, dan melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa/BUM Desa bersama mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa di dalam dan/atau di luar pengadilan.
- (2) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 atau Musyawarah Antar 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 atau Musyawarah Antar 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 atau Musyawarah Antar 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 atau Musyawarah Antar Desa.

Paragraf 4 Pengawas

Pasal 40

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d diangkat oleh Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa.
- (2) Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa memilih pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari nama yang diusulkan oleh Kepala Desa, badan permusyawaratan desa, dan/atau unsur masyarakat.
- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan orang perseorangan yang harus memenuhi persyaratan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, serta memiliki dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BUM Desa.
- (4) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi syarat paling sedikit memuat:
 - a. warga Desa setempat;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai pengawas);
 - d. berusia minimal 21 (dua puluh satu) tahun dan setinggi-tingginya berusia 60 (enam puluh) tahun;
 - e. memiliki dedikasi untuk melaksanakan tugas sebagai pengawas;
 - f. berpendidikan minimal SLTA sederajat;
 - g. bukan dari unsur pemerintah desa dan BPD.
 - h. tidak pernah dinyatakan pailit (jika dinyatakan pailit harus berdasarkan putusan Pengadilan Negeri setempat yang berkekuatan hukum tetap);
 - i. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
 - j. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - k. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - l. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
 - m. tidak mempunyai hubungan perkawinan (suami istri) dan sedarah secara langsung dengan penasihat dan pelaksana operasional.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf h, huruf i dan huruf j dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup.

- (6) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa.

Pasal 41

- (1) Jumlah pengawas ditetapkan oleh Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kebutuhan BUM Desa.
- (2) Dalam hal pengawas lebih dari 1 (satu) orang, salah seorang anggota pengawas diangkat sebagai ketua pengawas yang selanjutnya disebut ketua dewan pengawas.
- (3) Pengawas yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota, merupakan majelis yang pelaksanaan kepengawasannya dilakukan secara kolektif kolegial.
- (4) Ketentuan mengenai hubungan tata kerja dan tata kelola pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa.

Pasal 42

Pengawas BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan dengan pertimbangan dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya, kaderisasi, dan menghindari konflik kepentingan.

Pasal 43

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 berwenang:
 - a. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati anggaran rumah tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
 - b. bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - c. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa/BUM Desa bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
 - d. 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;
 - e. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - f. atas perintah Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar 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
 - g. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa.
- (2) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai dengan Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar

- 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 atau Musyawarah Antar Desa;
 - d. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada penasihat;
 - e. bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - f. bersama dengan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa;
 - g. bersama penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa; dan
 - h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa.

Pasal 44

Format Surat Pernyataan calon pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) dan calon pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

- (1) Pelaksana operasional dan pengawas BUM Desa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa dan dilantik oleh Kepala Desa.
- (2) Pelaksana operasional dan pengawas BUM Desa bersama ditetapkan dengan Surat Keputusan Bersama Kepala Desa dan dilantik oleh Ketua Dewan Penasihat.
- (3) Format Surat Keputusan pengangkatan pelaksana operasional dan pengawas BUM Desa/BUM Desa bersama tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pegawai BUM Desa

Pasal 46

- (1) Pegawai BUM Desa merupakan pegawai yang pengangkatan, pemberhentian, hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan.
- (2) Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pegawai khusus BUM Desa; dan
 - b. pegawai BUM Desa.
- (3) Pegawai khusus BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sekretaris dan bendahara yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD dan/atau unsur masyarakat dalam Forum Musyawarah Desa.
- (4) Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah kepala unit dan karyawan.

- (5) Sekretaris dan bendahara bertugas untuk membantu pelaksanaan wewenang dan tugas pelaksana operasional.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian sekretaris dan bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diputuskan melalui Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa dan ditetapkan oleh Pelaksana Operasional.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh pelaksana operasional.
- (8) Format Surat Keputusan pengangkatan dan pemberhentian sekretaris dan bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

- (1) Pegawai Khusus BUM Desa dan 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 BUM Desa;
 - c. melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa;
 - d. memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUM Desa;
 - e. memiliki kedisiplinan dan integritas dalam bekerja; dan
 - f. memegang teguh rahasia BUM Desa.
- (2) Pegawai Khusus BUM Desa dan Pegawai BUM Desa berhak:
 - a. menentukan arah pengembangan BUM Desa untuk keuntungan masyarakat desa;
 - b. menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa;
 - c. mendapatkan gaji sesuai dengan kemampuan keuangan BUM Desa yang ditetapkan dalam perjanjian kerja;
 - d. mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa;
 - e. mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional; dan
 - f. mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa.

Pasal 48

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) memiliki wewenang:
 - a. bersama direktur merencanakan 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; dan
 - d. bersama direktur memonitor kegiatan BUM Desa.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
 - b. melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa;
 - c. menggantikan direktur apabila sedang berhalangan; dan
 - d. menginisiasi rapat rutin atau insidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa.

Pasal 49

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) memiliki wewenang:
 - a. bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa;
 - b. bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa; dan
 - c. bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mentaati segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa;
 - b. menggali sumber keuangan (*fund raising*) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa;
 - c. membuat laporan keuangan BUM Desa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa; dan
 - d. memverifikasi administrasi keuangan BUM Desa.

Pasal 50

- (1) Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
 - b. menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional; dan
 - c. menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa sesuai keputusan pimpinan.
- (2) Format Surat Perjanjian Kerja pegawai BUM Desa tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI BUM DESA

Pasal 51

- (1) Pengangkatan Pegawai BUM Desa harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. profesionalisme;
 - b. keterbukaan; dan
 - c. mengutamakan masyarakat desa setempat.
- (2) Pengangkatan pegawai BUM Desa berdasarkan kriteria:
 - a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa; dan
 - b. pemenuhan kebutuhan pegawai.
- (3) Pengangkatan pegawai BUM Desa dilakukan melalui cara seleksi.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit melalui tahapan:
 - a. seleksi administrasi; dan
 - b. wawancara.

Pasal 52

- (1) Untuk diangkat menjadi Pegawai Khusus BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) harus memenuhi persyaratan paling sedikit memuat:
 - a. warga desa setempat;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

- c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. memiliki kredibilitas dan integritas moral yang baik;
 - e. memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi tinggi terhadap desa;
 - f. berpendidikan minimal SLTA sederajat dan memiliki kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
 - g. berusia sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 60 (enam puluh) tahun;
 - h. bukan dari unsur pemerintah desa, BPD, pengurus LKD dan/atau tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - i. mempunyai waktu yang penuh untuk melaksanakan tugasnya; dan
 - j. tidak mempunyai hubungan perkawinan (suami istri) dan sedarah secara langsung baik dengan Penasihat, pelaksana operasional dan pengawas.
- (2) Untuk diangkat menjadi Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 50 ayat (4) harus memenuhi persyaratan paling sedikit memuat:
- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki kredibilitas dan integritas moral yang baik;
 - d. memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi tinggi terhadap desa;
 - e. mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
 - f. berusia sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 60 (enam puluh) tahun;
 - g. bukan dari unsur pemerintah desa dan BPD; dan
 - h. mempunyai waktu yang penuh untuk melaksanakan tugasnya.

Pasal 53

- (1) Pegawai BUM Desa/BUM Desa bersama dapat diberhentikan apabila:
 - a. meninggal dunia;
 - b. habisnya masa bhakti;
 - c. diberhentikan oleh Direktur BUM Desa; dan
 - d. mengundurkan diri.
- (2) Pegawai BUM Desa yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan perjanjian kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

BAB VI MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 54

- (1) Masa bakti Pegawai Khusus BUM Desa sama dengan masa jabatan pelaksana operasional BUM Desa.
- (2) Masa bakti pegawai BUM Desa di luar Pegawai Khusus BUM Desa sesuai dengan perjanjian kerja.
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa 8 (delapan) jam kerja per hari dan/atau disesuaikan dengan perjanjian kerja.

Pasal 55

Dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai, BUM Desa melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

BAB VII
GAJI DAN TUNJANGAN PENASIHAT, PELAKSANA OPERASIONAL,
PEGAWAI KHUSUS DAN PENGAWAS BUM DESA

Pasal 55

- (1) Penasihat, Pelaksana Operasional, Pegawai Khusus dan Pengawas BUM Desa memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab, dan kinerja dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BUM Desa yang tertuang dalam perencanaan keuangan tahunan (Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya) sebagaimana tercantum pada Lampiran XII serta dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.
- (2) Perencanaan keuangan tahunan (Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah disetujui oleh direktur dan diverifikasi oleh pengawas BUM Desa.
- (3) Penghasilan Penasihat, Pelaksana Operasional, Pegawai Khusus dan Pengawas BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. gaji; dan
 - b. tunjangan.
- (4) Alokasi Gaji dan Tunjangan Penasihat, Pelaksana Operasional, Pegawai Khusus dan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak melebihi 50% (lima puluh per seratus) dari total proyeksi pendapatan bersih satu tahun berjalan setelah dikurangi biaya operasional ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).
- (5) Alokasi Gaji dan Tunjangan Penasihat, Pelaksana Operasional, Pegawai Khusus dan Pengawas yang dimaksud pada ayat (4) dibagi proporsional dengan ketentuan:
 - a. gaji dan tunjangan penasihat setinggi-tinggi 8% (delapan per seratus) dari alokasi Belanja pegawai;
 - b. gaji dan tunjangan pelaksana operasional, Sekretaris dan Bendahara setinggi-tinggi 82% (delapan puluh dua per seratus) dari alokasi Belanja pegawai;
 - c. gaji dan Tunjangan sebagaimana huruf b, terdiri atas Pelaksana Operasional sebesar 40% (empat puluh per seratus), Sekretaris sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dan Bendahara sebesar 30% (tiga puluh per seratus); dan
 - d. gaji dan tunjangan pengawas setinggi-tinggi 10% (sepuluh per seratus) dari alokasi Belanja pegawai.
- (6) Alokasi Gaji dan Tunjangan Penasihat, Pelaksana Operasional, Pegawai Khusus dan Pengawas yang dimaksud pada ayat (5) dapat dibayarkan sebulan sekali disesuaikan dengan hasil persentase alokasi belanja pegawai yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) mengacu pada laporan hasil laba/rugi bulanan.
- (7) Gaji dan Tunjangan yang dimaksud pada ayat (5) dibagi dengan ketentuan serendah-rendahnya 70% (tujuh puluh per seratus) untuk gaji dan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh per seratus) untuk tunjangan.
- (8) Selain penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penasihat, Pelaksana Operasional, Pegawai Khusus, Pegawai dan Pengawas BUM Desa dapat memperoleh manfaat lainnya berupa tunjangan prestasi kinerja.

Pasal 56

- (1) Apabila alokasi Gaji dan Tunjangan Penasihat, Pelaksana Operasional, Pegawai Khusus dan Pengawas BUM Desa melebihi nilai kewajaran, besaran alokasi belanja pegawai diatur sesuai ketentuan Upah Minimum Regional Kabupaten.

- (2) Nilai kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu apabila melebihi dari 2 (dua) kali UMR Kabupaten.

Pasal 57

- (1) Gaji dan tunjangan Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 setinggi-tingginya 2 (dua) kali UMR Kabupaten.
- (2) Gaji dan tunjangan Pelaksana Operasional, Sekretaris dan Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 sebagai berikut:
- gaji Direktur setinggi-tingginya sebesar 2 (dua) kali UMR Kabupaten; dan
 - gaji Sekretaris dan Bendahara setinggi-tingginya sebesar 2 (dua) kali UMR Kabupaten.
- (3) Gaji dan tunjangan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ditetapkan secara proporsional sebagai berikut:
- Gaji Ketua setinggi-tingginya sebesar 2 (dua) kali UMR Kabupaten, dan
 - Gaji Sekretaris dan Anggota setinggi-tingginya sebesar 2 (dua) kali UMR Kabupaten; dan
 - Untuk Pengawas yang berjumlah 1 (satu) orang maka setinggi-tingginya sebesar 2 (dua) kali UMR Kabupaten.

BAB VIII RENCANA PROGRAM KERJA

Pasal 58

- (1) Pelaksana operasional menyusun rancangan rencana program kerja BUM Desa sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
- (2) Rancangan rencana program kerja BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada penasihat dan pengawas untuk ditelaah.
- (3) Hasil telaahan rancangan rencana program kerja BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diputuskan dalam Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa sebagai rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (4) Dalam hal pelaksana operasional tidak menyusun rancangan rencana program kerja BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku rencana program kerja BUM Desa tahun sebelumnya.

Pasal 59

Rencana program kerja BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) paling sedikit memuat:

- sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan, dan program kerja/kegiatan BUM Desa;
- anggaran BUM Desa yang dirinci atas setiap anggaran program kerja atau kegiatan; dan
- hal lain yang memerlukan keputusan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa.

BAB IX
KEPEMILIKAN, MODAL, ASET, DAN PINJAMAN BUM DESA

Bagian Kesatu
Kepemilikan

Pasal 60

- (1) Seluruh atau sebagian besar kepemilikan modal BUM Desa dimiliki oleh Desa atau bersama Desa.
- (2) Besaran kepemilikan modal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam Anggaran Dasar BUM Desa.

Bagian Kedua
Modal

Pasal 61

- (1) Modal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penyertaan modal Desa;
 - b. penyertaan modal masyarakat Desa; dan
 - c. bagian dari laba usaha yang ditetapkan dalam Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa untuk menambah modal.
- (2) Modal awal BUM Desa dapat berasal dari:
 - a. penyertaan modal Desa; dan
 - b. penyertaan modal Desa dan penyertaan modal masyarakat Desa.
- (3) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari APB Desa atau APB Desa masing-masing Desa, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (4) Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berasal dari lembaga berbadan hukum, lembaga tidak berbadan hukum, orang perseorangan, gabungan orang dari Desa dan/atau Desa-Desa setempat.

Pasal 62

- (1) Penyertaan modal Desa dan/atau masyarakat Desa dapat dilakukan untuk:
 - a. modal awal pendirian BUM Desa; dan/atau
 - b. penambahan modal BUM Desa.
- (2) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. uang; dan/atau
 - b. barang selain tanah dan bangunan.
- (3) Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. uang; dan/atau
 - b. barang baik tanah dan bangunan maupun bukan tanah dan bangunan.
- (4) Penyertaan modal Desa dan penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa.

Pasal 63

Penyertaan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk penambahan modal BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b digunakan untuk:

- a. pengembangan kegiatan Usaha BUM Desa dan/atau Unit Usaha BUM Desa;
- b. penguatan struktur permodalan dan peningkatan kapasitas usaha; dan/atau
- c. penugasan Desa kepada BUM Desa untuk melaksanakan kegiatan tertentu.

Pasal 64

- (1) Penyertaan modal yang berasal dari Desa dan/atau masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a dan huruf b disalurkan langsung kepada BUM Desa paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak keputusan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa.
- (2) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk uang ditempatkan dalam rekening BUM Desa.
- (3) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk barang dicatat dalam laporan keuangan BUM Desa.

Pasal 65

- (1) Dalam hal terdapat kebutuhan penambahan modal BUM Desa, pelaksana operasional menyampaikan rencana kebutuhan kepada penasihat dan pengawas.
- (2) Rencana penambahan modal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa setelah dilakukan analisis keuangan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas BUM Desa.
- (3) Rencana penambahan modal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa.
- (4) Penambahan modal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam perubahan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai Anggaran Dasar BUM Desa.

Bagian Ketiga

Aset

Pasal 66

- (1) Aset BUM Desa/BUM Desa bersama bersumber dari:
 - a. penyertaan modal;
 - b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
 - c. hasil usaha;
 - d. pinjaman; dan/ atau
 - e. sumber lain yang sah.

- (2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun.

Pasal 67

BUM Desa melakukan pengelolaan Aset BUM Desa berdasarkan kaidah bisnis yang sehat.

Pasal 68

- (1) BUM Desa/BUM Desa bersama dapat menerima bantuan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lain yang tidak mengikat.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Aset BUM Desa.
- (3) Bantuan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan langsung kepada BUM Desa dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bantuan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan langsung kepada BUM Desa dan dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai dengan kesepakatan para pihak dengan BUM Desa.

Bagian Keempat

Pinjaman

Pasal 69

- (1) BUM Desa/BUM Desa bersama dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 direktur;
 - c. memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - d. tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal; dan
 - e. aset Desa berupa tanah dan bangunan yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya oleh BUM Desa, tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.
- (3) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bernilai lebih dari Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa.
- (4) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bernilai kurang atau sama dengan Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.
- (5) Rencana pinjaman diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas atau Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kewenangannya yang diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

BAB X
UNIT USAHA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Pasal 70

- (1) BUM Desa dapat memiliki dan/atau membentuk Unit Usaha BUM Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Unit Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi strategis serta berhubungan dengan hajat hidup orang banyak dan kesejahteraan umum, sebagian besar modal unit usaha tersebut harus dimiliki oleh BUM Desa.
- (3) BUM Desa dapat memiliki modal di luar Unit Usaha BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa.

Pasal 71

Untuk memperoleh keuntungan finansial dan memberikan manfaat kepada masyarakat, Unit Usaha BUM Desa dapat melakukan kegiatan:

- a. pengelolaan sumber daya dan potensi baik alam, ekonomi, budaya, sosial, religi, pengetahuan, keterampilan, dan tata cara hidup berbasis kearifan lokal di masyarakat;
- b. industri pengolahan berbasis sumber daya lokal;
- c. jaringan distribusi dan perdagangan;
- d. layanan jasa keuangan;
- e. pelayanan umum prioritas kebutuhan dasar termasuk pangan, elektrifikasi, sanitasi, dan pemukiman;
- f. perantara barang atau jasa termasuk distribusi dan keagenan; dan
- g. kegiatan lain yang memenuhi kelayakan.

Pasal 72

- (1) BUM Desa dapat melakukan penutupan Unit Usaha BUM Desa, dalam hal sebagai berikut:
 - a. terjadi penurunan kinerja atau mengalami kegagalan;
 - b. terdapat indikasi bahwa Unit Usaha BUM Desa menyebabkan pencemaran dan/atau kerusakan bagi lingkungan dan kerugian masyarakat Desa;
 - c. terjadi penyimpangan atau pengelolaan tidak sesuai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Unit Usaha BUM Desa;
 - d. sebab lain yang disepakati dalam Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa; dan/atau
 - e. sebab lain berdasarkan putusan pengadilan dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai penutupan Unit Usaha BUM Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

Aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya, pada saat penutupan Unit Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 tidak dapat dijadikan jaminan, ganti rugi, pemenuhan kewajiban atau prestasi lain yang menjadi tanggung jawab hukum Unit Usaha BUM Desa.

BAB XI
PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 74

Pengadaan barang dan/atau jasa berlaku untuk pengadaan yang pendanaannya berasal dari anggaran BUM Desa, termasuk yang dananya bersumber dari:

- a. penyertaan modal Desa;
- b. penyertaan modal masyarakat Desa;
- c. hasil atau laba usaha;
- d. pinjaman; dan
- e. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 wajib menerapkan prinsip:

- a. transparan, berarti semua pelaksanaan dan informasi mengenai pengadaan barang dan/atau jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, dan penetapan calon penyedia barang dan/atau jasa bersifat terbuka bagi peserta penyedia barang dan/atau jasa dan masyarakat Desa;
- b. akuntabilitas, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga terhindar dari praktik penyalahgunaan dan penyimpangan;
- c. efisiensi, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan kemampuan yang optimal untuk mendapatkan hasil terbaik dalam waktu yang cepat; dan
- d. profesionalitas, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus sesuai kaidah bisnis yang sehat dan dilaksanakan oleh pelaku yang memiliki kemampuan dan kompetensi yang memadai di bidang pengadaan barang dan/atau jasa.

Pasal 76

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 wajib menerapkan kebijakan meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi pengadaan untuk mengoptimalkan hasil yang bermanfaat bagi masyarakat;
- b. menyelaraskan tujuan pengadaan dengan pencapaian tujuan BUM Desa;
- c. melaksanakan pengadaan yang lebih kompetitif, akuntabel, dan transparan, termasuk mempublikasikan pelaksanaan pengadaan melalui media yang dapat dijangkau oleh masyarakat Desa;
- d. mengutamakan penggunaan sumber daya lokal Desa dan memberi perluasan kesempatan bagi usaha kecil di Desa sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan;
- e. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengadaan;
- f. bersinergi dan memberikan kesempatan kepada Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau kepada BUM Desa;
- g. melaksanakan pengadaan yang strategis, modern, dan inovatif; dan
- h. memperkuat pengukuran kinerja pengadaan dan pengelolaan risiko.

Pasal 77

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 harus menerapkan etika pengadaan meliputi:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta mencegah penyimpangan;
- c. tidak saling mempengaruhi, menghindari, dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan antar pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat pada munculnya persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah pemborosan pembiayaan;
- f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- g. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, komisi, rabat, dan imbalan apapun dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang dan/atau jasa.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 78

- (1) Tata cara Pengadaan barang dan/atau jasa disesuaikan dengan kebutuhan pengguna barang dan/atau jasa serta dilaksanakan sesuai dengan prinsip, kebijakan, dan etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 sampai dengan Pasal 78 dan mengikuti kelaziman praktik dunia usaha.
- (2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui swakelola dengan tetap memperhatikan kualitas, harga, dan tujuan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam hal tidak dapat dilakukan pengadaan barang dan/atau jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui penyedia barang/jasa.

Pasal 79

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 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 pasar.
- (2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam prosedur operasional standar yang dibahas dan disepakati bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.

BAB XII KERJASAMA

Pasal 80

- (1) BUM Desa dalam menjalankan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum 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 nonusaha.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan Desa dan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerja sama.

Pasal 81

Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 82

- (1) Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf a termasuk namun tidak terbatas berupa kerja sama dengan Pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan Aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Aset Desa.
- (2) Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa dilarang menjadikan atau meletakkan beban kewajiban atau prestasi apapun untuk pihak lain termasuk untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas Aset Desa yang dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.
- (3) Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BUM Desa dapat melakukan kerja sama usaha dengan pihak lain berupa kerja sama usaha termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumber daya.
- (4) Kerja sama usaha BUM Desa dengan pihak lain berupa pengelolaan bersama sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah mempertimbangkan kedudukan hukum status kepemilikan dan/atau penguasaan objek tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rencana kerja sama usaha diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas atau Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa sesuai kewenangannya yang diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa.
- (6) Rencana kerjasama usaha diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas atau Musyawarah Desa.

Pasal 83

- (1) Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari atau sama dengan Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa.

- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

Pasal 84

- (1) Bentuk kerjasama usaha:
 - a. pengelolaan (*joint operating*);
 - b. patungan (*joint venture*);
 - c. waralaba;
 - d. kemitraan; dan
 - e. bentuk kerjasama usaha lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- (2) Bentuk kerja sama usaha sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa dan / atau persetujuan penasihat dan pengawas sesuai nilai investasi dari kerjasama.

Pasal 85

- (1) Kerja sama non usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bentuk paling sedikit alih teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan, dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Rencana kerja sama non usaha diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

BAB XIII PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 86

- (1) Pelaksana operasional wajib menyiapkan laporan berkala yang memuat pelaksanaan rencana program kerja BUM Desa.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan tahun anggaran terhitung mulai 1 (satu) Januari dan berakhir 31 (tiga puluh satu) Desember.
- (3) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi laporan semesteran dan laporan tahunan.
- (4) Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, Camat dan penasihat.
- (5) Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. laporan posisi keuangan semesteran dan perhitungan laba rugi semesteran serta penjelasannya; dan
 - b. rincian masalah yang timbul selama 1 (satu) semester yang mempengaruhi kegiatan BUM Desa.

Pasal 87

- (1) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (3) disampaikan kepada Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa setelah ditelaah oleh penasihat/dewan penasihat dan pengawas.
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. perhitungan tahunan yang terdiri atas laporan posisi keuangan akhir tahun buku yang baru berakhir dan perhitungan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan serta penjelasannya;
 - b. laporan posisi keuangan dan perhitungan laporan laba rugi konsolidasi dari Unit Usaha BUM Desa;
 - c. laporan mengenai keadaan dan jalannya BUM Desa/BUM Desa bersama serta hasil yang telah dicapai;
 - d. kegiatan utama BUM Desa dan perubahan selama tahun buku;
 - e. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang memengaruhi kegiatan BUM Desa; dan
 - f. laporan mengenai tugas pengurusan oleh pelaksana operasional, pengawasan oleh pengawas, dan pemberian nasihat oleh penasihat yang telah dilaksanakan selama tahun buku yang baru berakhir.
- (3) Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau, pelaksana operasional wajib menyampaikan Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam forum musyawarah desa pertanggungjawaban.
- (4) Laporan Tahunan hasil musyawarah desa pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan Camat.

Pasal 88

- (1) Selain Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (4) dan Pasal 87 ayat (4), Bupati dapat meminta Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan BUM Desa sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (2) Selain laporan berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), pelaksana operasional sewaktu-waktu dapat memberikan laporan khusus kepada pengawas dan/atau Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

Pasal 89

- (1) Hasil Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) dipublikasikan melalui alat media massa dan penyebaran informasi publik yang mudah diakses masyarakat Desa.
- (2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memutuskan penerimaan laporan tahunan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) serta memutuskan penggunaan hasil Usaha BUM Desa yang menjadi bagian Desa.
- (3) Penerimaan laporan tahunan BUM Desa oleh Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa membebaskan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas atas pelaksanaan tugas dan wewenang dalam tahun buku yang berakhir.

BAB XIV
PEMBAGIAN HASIL USAHA

Pasal 90

Hasil Usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.

Pasal 91

- (1) Hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 dibagi atas:
 - a. tunjangan prestasi kinerja setinggi-tingginya sebesar 10 % (sepuluh per seratus) untuk Penasihat, Pengawas, Pelaksana Operasional, Pegawai Khusus dan Pegawai;
 - b. tunjangan prestasi kinerja untuk Pegawai BUM Desa dibagi secara proporsional berdasarkan persentase pendapatan bersih masing-masing unit usaha;
 - c. dana sosial sekurang-kurangnya sebesar 15 % (lima belas per seratus);
 - d. peningkatan kapasitas penasihat, pengawas, pelaksana operasional, pegawai khusus dan pegawai BUM Desa setinggi-tingginya sebesar 10 % (sepuluh per seratus) disesuaikan kebutuhan organisasi;
 - e. surplus berjalan setelah dikurangi alokasi sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d; dan
 - f. pembagian hasil usaha kepada pemilik modal dari masyarakat besarnya didasarkan atas persentase investasi yang disertakan kepada BUM Desa dari Surplus berjalan sebagaimana dimaksud huruf e.
- (2) Hasil Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dialokasikan untuk:
 - a. pendapatan asli desa sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari pendapatan bersih/surplus berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf e setelah dikurangi Pembagian hasil usaha kepada pemilik modal dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan; dan
 - b. laba ditahan untuk penambahan modal untuk pengembangan usaha sebesar 50% (lima puluh per seratus).
- (3) Pembagian hasil Usaha BUM Desa yang diserahkan kepada Desa menjadi Pendapatan Asli Desa, prioritas penggunaannya dapat ditetapkan dan disepakati dalam Musyawarah Desa.

Pasal 92

- (1) Hasil usaha BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 dibagi atas:
 - a. tunjangan prestasi kinerja setinggi-tingginya sebesar 10 % (sepuluh per seratus) untuk Pengawas, Pelaksana Operasional, Pegawai Khusus dan Pegawai;
 - b. tunjangan prestasi kinerja setinggi-tingginya sebesar 5 % (lima per seratus) untuk Dewan Penasihat diluar Ketua Dewan Penasihat;
 - c. biaya operasional BKAD setinggi-tingginya sebesar 10 % (sepuluh per seratus) disusun dalam perencanaan keuangan BUM Desa bersama yang disetujui oleh Direktur dan diverifikasi oleh Dewan Pengawas;
 - d. tunjangan prestasi kinerja untuk Pegawai BUM Desa dibagi secara proporsional berdasarkan persentase pendapatan bersih masing-masing unit usaha;

- e. dana sosial sekurang-kurangnya sebesar 15 % (lima belas per seratus);
 - f. peningkatan Kapasitas BKAD, dewan penasihat, pengawas, pelaksana operasional, pegawai khusus dan pegawai BUM Desa bersama setinggi-tingginya sebesar 10 % (sepuluh per seratus) disesuaikan kebutuhan organisasi;
 - g. surplus berjalan setelah dikurangi alokasi sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f;
 - h. pembagian hasil usaha kepada pemilik modal dari masyarakat besarnya didasarkan atas persentase investasi yang disertakan kepada BUM Desa bersama dari Surplus berjalan sebagaimana dimaksud huruf g; dan
 - i. pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada huruf h dikecualikan bagi BUM Desa bersama hasil transformasi Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan.
- (2) Hasil Usaha BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dialokasikan untuk:
- a. pendapatan asli desa sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari pendapatan bersih/surplus berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf g setelah dikurangi Pembagian hasil usaha kepada pemilik modal dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan;
 - b. pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud huruf a dibagi secara proporsional berdasarkan nilai investasi masing-masing desa; dan
 - c. laba ditahan untuk penambahan modal dalam rangka pengembangan usaha sebesar 50% (lima puluh per seratus).
- (3) Pembagian hasil Usaha BUM Desa yang diserahkan kepada Desa menjadi Pendapatan Asli Desa, prioritas penggunaannya dapat ditetapkan dan disepakati dalam Musyawarah Desa.

BAB XV KERUGIAN

Pasal 93

- (1) Terhadap laporan keuangan BUM Desa dilakukan pemeriksaan/audit oleh pengawas.
- (2) Pelaksanaan pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan menunjuk dan meminta bantuan auditor independen.
- (3) Dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa, dapat dilakukan audit investigatif atas perintah Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa.

Pasal 94

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan atau audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 menemukan kerugian BUM Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas bertanggung jawab penuh secara pribadi atas Kerugian BUM Desa.
- (2) Penasihat, pelaksana operasional, dan/ atau pengawas tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dapat membuktikan:
 - a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. telah melakukan wewenang dan tugasnya dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan

- tujuan BUM Desa dan/atau berdasarkan keputusan Musyawarah Desa atau Musvawarah Antar Desa;
- c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- (3) Dalam hal kerugian BUM Desa diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.
 - (4) Dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan iktikad baik melaksanakan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum.

Pasal 95

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan atau audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 menemukan kerugian murni sebagai kegagalan usaha dan tidak disebabkan unsur kesengajaan atau kelalaian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas, kerugian diakui sebagai beban BUM Desa.
- (2) Dalam hal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, maka pernyataan dan akibat kerugian, dibahas dan diputuskan melalui Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa.
- (3) Berdasarkan hasil Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diambil pilihan kebijakan:
 - a. dalam hal BUM Desa tidak memiliki kreditur, Aset BUM Desa/BUM Desa bersama dikembalikan kepada penyerta modal dan dilakukan penghentian kegiatan Usaha BUM Desa;
 - b. mengajukan permohonan pailit kepada pengadilan niaga;
 - c. merestrukturisasi keuangan BUM Desa;
 - d. menutup sebagian Usaha BUM Desa, serta melakukan reorganisasi BUM Desa; dan
 - e. kebijakan lain yang sesuai berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.

BAB XVI PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA BUM DESA

Pasal 96

- (1) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa merupakan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa termasuk seluruh Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama yang dimiliki karena keadaan tertentu yang diputuskan melalui Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa dan ditetapkan dalam Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.

- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mengalami kerugian terus menerus yang tidak dapat diselamatkan;
 - b. mencemarkan lingkungan;
 - c. dinyatakan pailit; dan
 - d. sebab lain yang sah.
- (3) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil analisis investasi Usaha BUM Desa, penilaian kesehatan dan hasil evaluasi kinerja BUM Desa.
- (4) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penutupan Usaha BUM Desa.
- (5) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan penyelesaian seluruh kewajiban dan pembaglan harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa kepada masing-masing penyerta modal dan kreditur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 97

- (1) Dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa ditunjuk penyelesaian melalui Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa.
- (2) Dalam hal Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa tidak menunjuk penyelesaian, pelaksana operasional bertindak selaku penyelesaian.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan penasihat.
- (4) Selama proses penyelesaian, BUM Desa tetap ada dengan sebutan BUM Desa dalam penyelesaian.

Pasal 98

Penyelesaian mempunyai hak, wewenang, dan kewajiban sebagai berikut:

- a. melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama BUM Desa dalam penyelesaian;
- b. mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan;
- c. mengundang pelaksana operasional BUM Desa, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama;
- d. memperoleh, memeriksa, dan menggunakan segala catatan dan arsip BUM Desa;
- e. menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembayaran yang didahulukan dari pembayaran utang lainnya;
- f. menggunakan sisa kekayaan BUM Desa untuk menyelesaikan sisa kewajiban BUM Desa;
- g. membagikan sisa hasil penyelesaian kepada penyerta modal; dan
- h. membuat berita acara penyelesaian.

Pasal 99

- (1) Penyelesaian dilaksanakan setelah dikeluarkan Keputusan penghentian kegiatan Usaha BUM Desa oleh Musyawarah Desa atau Musvawarah Antar Desa.
- (2) Penyelesaian bertanggung jawab kepada Musyawarah Desa atau Musyawarah Antar Desa.

Pasal 100

Dalam hal terjadi penghentian kegiatan Usaha BUM Desa, penyerta modal hanya menanggung kerugian sebesar modal yang disertakan.

Pasal 101

- (1) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 dilaporkan kepada Menteri guna pemutakhiran data.
- (2) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berakibat pada penghapusan entitas BUM Desa/BUM Desa bersama sebagai badan hukum.
- (3) BUM Desa dapat dioperasionalkan kembali melalui:
 - a. penyertaan modal baru;
 - b. penataan Organisasi BUM Desa;
 - c. pembentukan usaha baru; dan
 - d. tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengoperasionalan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (5) Pengoperasionalan kegiatan Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Menteri guna pemutakhiran data.

BAB XVII PERPAJAKAN DAN RETRIBUSI

Pasal 102

Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif dan kemudahan perpajakan serta retribusi bagi BUM Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII PENDATAAN DAN PEMUTAKHIRAN DATA BUM DESA

Bagian Kesatu Pendataan BUM Desa

Pasal 103

- (1) Pendataan BUM Desa dilakukan oleh Kementerian berdasarkan data pendaftaran BUM Desa pada Sistem Informasi Desa.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. aspek kelembagaan;
 - b. aspek manajemen;
 - c. aspek Usaha BUM Desa dan/atau Unit Usaha BUM Desa;
 - d. aspek kerjasama atau kemitraan;
 - e. aspek aset dan permodalan;
 - f. aspek administrasi, laporan keuangan, dan akuntabilitas; dan
 - g. aspek keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.

- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar untuk evaluasi, pembinaan, dan pengembangan BUM Desa.
- (4) BUM Desa berpartisipasi dalam pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Sistem Informasi Desa.
- (5) Ketentuan mengenai format administrasi, laporan keuangan, dan akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pemutakhiran Data BUM Desa

Pasal 104

Pemutakhiran data BUM Desa dilakukan dalam hal terdapat:

- a. pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar;
- b. pelaporan penghentian kegiatan usaha; atau
- c. pelaporan pengoperasionalan kegiatan usaha.

Pasal 105

- (1) Pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf a meliputi:
 - a. nama;
 - b. tempat kedudukan;
 - c. maksud dan tujuan pendirian;
 - d. modal;
 - e. jenis usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - f. nama dan jumlah penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
 - g. hak, kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenang serta tata cara pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas; dan
 - h. ketentuan pokok penggunaan dan pembagian dan/atau pelaksanaan dan pemanfaatan hasil usaha.
- (2) Perubahan Anggaran Dasar BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.

Pasal 106

Dalam hal perubahan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) huruf a, ketentuan tata cara pendaftaran nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 17 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap perubahan nama.

Pasal 107

- (1) Dalam hal perubahan nama dan tempat kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Menteri melalui Sistem Informasi Desa yang terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

- (2) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia menerbitkan perubahan sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa.
- (3) Bentuk perubahan sertifikat pendaftaran badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 108

- (1) Perubahan Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) huruf c sampai dengan huruf h, disampaikan kepada Menteri melalui Sistem Informasi Desa yang terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia menerbitkan surat penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar BUM Desa.
- (3) Bentuk surat penerimaan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 109

- (1) Pelaporan penghentian Kegiatan Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf b dilaporkan kepada Menteri melalui Sistem Informasi Desa.
- (2) Laporan penghentian kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh kepala Desa.
- (3) Laporan penghentian kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. penyelesaian seluruh kewajiban; dan
 - b. pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa kepada penyerta modal.

Pasal 110

- (1) Pelaporan pengoperasionalan kegiatan usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf c dilaporkan kepada Menteri melalui Sistem Informasi Desa.
- (2) Pengoperasionalan kegiatan usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. penyertaan modal baru;
 - b. penataan organisasi BUM Desa;
 - c. pembentukan usaha baru; dan
 - d. tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Pengoperasionalan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai Pengoperasionalan BUM Desa yang memuat perubahan Anggaran Dasar.

BAB XIX
PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN BUM DESA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 111

- (1) Bupati melakukan pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi serta pelatihan teknis terhadap BUM Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melimpahkan kepada Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dibantu Camat pada wilayah kecamatan serta tenaga professional yang dibentuk oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Desa dan/atau tenaga professional yang dibentuk oleh lembaga non pemerintah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana pada ayat (2), dalam hal pembinaan teknis, dapat dibantu oleh perangkat daerah terkait.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pembinaan BUM Desa dalam wilayah Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat melakukan hal-hal sebagai berikut :
 - a. mengklarifikasi Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai BUM Desa;
 - b. pembinaan administrasi tata kelola BUM Desa;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban Pengurus BUM Desa;
 - d. bersama-sama Perangkat Daerah terkait melakukan pendampingan pengembangan usaha BUM Desa; dan
 - e. mengoordinasikan Pendampingan BUM Desa dalam wilayah Kecamatan.
- (5) Pemerintahan Desa melakukan pembinaan, pemantauan atau monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan manajemen dan sumber daya manusia pengelola BUM Desa.

Bagian Kedua
Pembinaan

Pasal 112

Pembinaan BUM Desa bertujuan untuk mencapai perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, dan sistem monitoring organisasi yang efektif dan efisien.

Pasal 113

Pembinaan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 dilakukan melalui strategi:

- a. revitalisasi kelembagaan BUM Desa;
- b. peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa;
- c. penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa;

- d. penguatan kerja sama atau kemitraan;
- e. penguatan pengelolaan aset dan permodalan;
- f. peningkatan kualitas pengelolaan administrasi, pelaporan dan akuntabilitas; dan
- g. penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.

Pasal 114

Strategi revitalisasi kelembagaan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf a dijabarkan dalam program atau kegiatan:

- a. penyuluhan/sosialisasi badan hukum BUM Desa;
- b. pemantauan dan pembinaan peraturan perundang-undangan di tingkat daerah terkait BUM Desa;
- c. peningkatan kapasitas penyusunan Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desabersama;
- d. penguatan citra BUM Desa sebagai badan hukum;
- e. diseminasi praktek terbaik dunia usaha dan BUM Desa;
- f. penyelenggaraan konsultasi dan/atau pendampingan terkait kelembagaan BUM Desa;
- g. penguatan koordinasi antar para pemangku kepentingan dalam pengembangan BUM Desa;
- h. penyediaan klinik konsultasi BUM Desa yang berfungsi memberikan bantuan penyelesaian masalah;
- i. pendampingan pengelola kegiatan dana bergulir masyarakat eks program nasional pemberdayaan masyarakat perdesaan menjadi BUM Desa bersama; dan
- j. program atau kegiatan lain dalam rangka revitalisasi kelembagaan BUM Desa.

Pasal 115

Strategi peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf b dijabarkan dalam program atau kegiatan:

- a. peningkatan efektifitas peran dan fungsi organisasi BUM Desa termasuk Musyawarah Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- b. peningkatan kapasitas penasihat, pelaksana operasional, pengawas, dan pegawai dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja;
- c. peningkatan efektifitas manajemen dan tata laksana organisasi termasuk penerapan standar operasional manajemen dan prosedur operasional standar;
- d. pendampingan di bidang restrukturisasi organisasi; dan
- e. program atau kegiatan lain untuk peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa.

Pasal 116

Strategi penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf c dijabarkan dalam program atau kegiatan:

- a. pendirian dan pengembangan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
- b. pendampingan dan peningkatan teknik pengolahan dan produksi;
- c. standarisasi proses pengolahan dan produksi;
- d. peningkatan kemampuan pengendalian mutu;
- e. pendampingan di bidang pemasaran;
- f. diversifikasi bisnis pada Usaha BUM Desa dan/atau Unit Usaha BUM Desa; dan
- g. program atau kegiatan lain dalam rangka penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa.

Pasal 117

Strategi penguatan kerja sama atau kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf d dijabarkan dalam program atau kegiatan:

- a. fasilitasi dan penguatan kerja sama antar BUM Desa;
- b. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa dengan dunia usaha;
- c. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa dengan lembaga pembiayaan/keuangan;
- d. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa dengan lembaga pemerintah;
- e. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa dengan *e-commerce*; dan
- f. program atau kegiatan lain untuk penguatan kerjasama atau kemitraan.

Pasal 118

Strategi penguatan pengelolaan aset dan permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf e dijabarkan dalam program atau kegiatan:

- a. perluasan sumber pendanaan;
- b. perluasan akses ke lembaga penjaminan;
- c. perluasan akses terhadap sumber pembiayaan;
- d. pengembangan pembiayaan modal kerja dan modal investasi; dan
- e. program atau kegiatan lain untuk penguatan pengelolaan aset dan permodalan.

Pasal 119

Strategi peningkatan kualitas pengelolaan administrasi pelaporan dan akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf f dijabarkan dalam program atau kegiatan:

- a. peningkatan kapasitas dan pemahaman mengenai *good corporate governance*;
- b. peningkatan efektivitas tata laksana administrasi organisasi, keuangan dan usaha yang transparan dan akuntabel;
- c. peningkatan kapasitas dan pemahaman tentang pembukuan dan laporan keuangan badan usaha; dan
- d. program atau kegiatan lain untuk peningkatan kualitas pengelolaan administrasi pelaporan dan akuntabilitas.

Pasal 120

Strategi penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf g dijabarkan dalam program atau kegiatan:

- a. pemanfaatan potensi Desa dan nilai ekonomis budaya di Desa;
- b. inkubasi dan konsolidasi kegiatan usaha masyarakat Desa;
- c. peningkatan nilai tambah produk;
- d. peningkatan daya saing dan produktivitas usaha;
- e. bimbingan teknis pengembangan produk;
- f. fasilitasi pengembangan layanan umum yang disediakan oleh BUM Desa; dan
- g. program atau kegiatan lain untuk penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.

Bagian Ketiga Pengembangan

Pasal 121

- (1) Pengembangan bertujuan untuk memperluas strategi pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 sampai dengan Pasal 120.
- (2) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha, pengembangan jejaring pemasaran, pengembangan permodalan, dan peningkatan partisipasi para pemangku kepentingan BUM Desa dengan program atau kegiatan terpadu yang meliputi:
 - a. pelatihan pengembangan usaha dan kewirausahaan sesuai kebutuhan dan pertumbuhan usaha;
 - b. dukungan penyediaan sumber daya untuk mewujudkan industrialisasi komoditas desa melalui BUM Desa;
 - c. forum komunikasi komunitas secara periodik dan berkesinambungan;
 - d. penyelenggaraan temu usaha, seminar usaha, dan/atau kunjungan usaha, secara periodik dan berkesinambungan;
 - e. penyelenggaraan temu kemitraan antar sesama BUM Desa dengan pelaku usaha ekonomi lain;
 - f. fasilitasi peningkatan akses permodalan;
 - g. fasilitasi peningkatan akses kemitraan atau kerja sama usaha dan kerja sama non-usaha;
 - h. peningkatan akses dan fasilitasi pengadaan sarana dan prasarana produksi dan pengolahan, bahan baku, bahan penolong, dan kemasan;
 - i. fasilitasi akses BUM Desa kepada sumber informasi dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - j. pemberdayaan dan peningkatan akses BUM Desa ke sumber informasi bisnis dan rantai pasok baik lokal, nasional maupun internasional;

- k. dukungan promosi produk termasuk penyediaan infrastruktur promosi;
- l. dukungan pengembangan jaringan pemasaran dan distribusi, serta perluasan jangkauan pemasaran;
- m. penyelenggaraan pelatihan dan penguatan kapasitas pemasaran produk melalui media digital; dan
- n. program atau kegiatan pengembangan sesuai kebutuhan BUM Desa.

BAB XX KOP SURAT, STEMPEL, DAN PAPAN NAMA

Pasal 122

- (1) BUM Desa melaksanakan kegiatan administrasi surat menyurat wajib menggunakan kop surat dan stempel resmi.
- (2) Kop surat BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Stempel BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud ayat (1) bentuk tulisan dan ukurannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 123

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BUM Desa harus memiliki dan mengelola buku administrasi pokok, yang terdiri dari :
 - a. buku notulen;
 - b. buku agenda surat masuk dan keluar;
 - c. buku tamu; dan
 - d. buku bimbingan.
- (2) Buku administrasi pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) BUM Desa dapat membuat dan mengelola buku administrasi tambahan sesuai dengan kebutuhan.
- (4) BUM Desa harus memiliki papan nama BUM Desa yang ditempatkan di halaman Kantor BUM Desa atau Kantor Kepala Desa.
- (5) Papan nama BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ukuran papan dan tulisannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XXI PENGAWASAN DAN AUDIT

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 124

- (1) BPD melakukan pengawasan terhadap kinerja Pemerintah Desa dalam membina pengelolaan BUM Desa.

- (2) Inspektorat melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BUM Desa, meliputi:
 - a. pendirian BUM Desa; dan
 - b. pengurusan dan pengelolaan BUM Desa.
- (3) Dalam rangka pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Inspektorat mengarahkan kepada Pemerintah Desa dalam mendirikan BUM Desa, agar sesuai dengan mekanisme, maksud dan tujuan yang diatur dalam peraturan perundang – undangan.
- (4) Dalam rangka pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Inspektorat melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan manajemen dan sumber daya manusia, serta kinerja pengelolaan keuangan BUM Desa.
- (5) Dalam hal pendirian BUM Desa tidak sesuai dengan mekanisme, maksud dan tujuan dan/atau melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang – undangan, Bupati dapat membatalkan Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa berdasarkan hasil pemeriksaan dan rekomendasi dari Inspektorat.

Bagian Kedua Audit

Pasal 125

Pemerintah Desa bersama BPD dapat meminta auditor independen untuk melakukan audit terhadap pelaksanaan dan pengelolaan BUM Desa yang dilaksanakan secara berkala setiap masa jabatan pelaksana operasional dan/atau pada saat diperlukan.

BAB XXII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 126

- (1) BUM Desa yang telah ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku tetap dapat menjalankan kegiatannya.
- (2) BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan penyesuaian dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (3) Ketentuan mengenai BUM Desa bersama hasil transformasi pengelolaan dana bergulir masyarakat eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati Sambas.
- (4) Periodisasi jabatan pelaksana operasional dan pengawas BUM Desa yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya periodisasi masa jabatan dimaksud.
- (5) Segala bentuk kegiatan usaha yang dikelola Pemerintah Desa sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini dapat ditetapkan sebagai kegiatan BUM Desa.

BAB XXIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 127

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Badan Usaha Milik Desa di Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 128

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 13 Juli 2022
BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Diundangkan di Sambas
pada tanggal 13 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

FERY MADAGASKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2022 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SENKRETARIAT DAERAH

ERWANTO, SH
NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

FORMAT SURAT KUASA OLEH PARA KEPALA DESA DARI DESA PENDIRI UNTUK
BUM DESA BERSAMA

Pada hari ini..... tanggal.....bulan.....tahun..... bertempat di....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Kepala Desa
2. Nama :
Jabatan : Kepala Desa
3. Dst.....

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu.

Dengan ini memberikan kuasa penuh kepada :

- Nama :
Jabatan : Kepala Desa

Selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Untuk melakukan Pendaftaran nama dan Badan Hukum BUM Desa bersama ... melalui Sistem Informasi Desa.

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kedua,
KEPALA DESA...

KEPALA DESA...

Pihak Kesatu,
KEPALA DESA...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

KEPALA DESA...

KEPALA DESA...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

KOP BPD

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA PERUBAHAN PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA
Nomor : ...

Berkaitan dengan pencaanangan perubahan pendirian BUM Desa ...
(*Nama sesuai persetujuan dari Menteri Desa PDTT RI*) di Desa ... Kecamatan ...
Kabupaten Sambas Provinsi Kalimantan Barat pada:

Hari dan tanggal : ...

Jam : ...

Tempat : ...

Telah diadakan kegiatan Musyawarah Desa, yang telah dihadiri oleh wakil-wakil kelompok, wakil dusun dan tokoh masyarakat, serta unsur lain yang terkait di Desa sebagaimana tercantum dalam daftar hadir *terlampir*.

Adapun materi yang dibahas dalam Musyawarah ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah sebagai berikut:

A. Agenda/Materi

1. Sosialisasi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama;
2. Pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa ...;
3. Pembahasan Rancangan Anggaran Dasar Badan Usaha Milik Desa ...;
4. Pembahasan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa ...;
5. Pembahasan Program Kerja Badan Usaha Milik Desa ...;
6. Pengambilan Kesepakatan tentang Perubahan Pendirian, AD/ART dan Program Kerja Badan Usaha Milik Desa ...

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

- | | | |
|--------------------|----------|-------------------|
| 1. Pimpinan Musdes | : ... | dari Ketua BPD |
| 2. Notulen | : ... | dari Anggota BPD |
| 3. Narasumber | : 1. ... | dari unsur |
| | 2. ... | Pemerintah Daerah |
| | 3. ... | dari unsur |
| | 4. Dst. | Pemerintah Desa |
| | | dari unsur TPPI |

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi, selanjutnya seluruh peserta Musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah yaitu:

1. Seluruh peserta musyawarah memahami Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama.
2. Seluruh peserta musyawarah bersepakat bahwa pembentukan Badan Usaha Milik Desa di Desa ... merupakan kebutuhan masyarakat guna mewujudkan maksud dan tujuan pembentukan BUM Desa, sesuai dengan potensi yang dimiliki Desa
3. Nama Badan Usaha Milik Desa adalah sesuai nama yang telah memperoleh persetujuan Menteri yaitu BUM DESA
4. Disepakatinya Rancangan Peraturan Desa tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa ... beserta lampirannya yaitu Anggaran Dasar Badan Usaha Milik Desa ..., untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
5. Disepakatinya Rancangan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa ... untuk ditetapkan menjadi Peraturan Kepala Desa.
6. Disepakatinya Program Kerja Badan Usaha Milik Desa
7. Ditandatangani Berita Acara Musyawarah Desa perubahan pendirian BUM Desa.

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

...(tempat), ...(tanggal) ...(bulan) ...(tahun)

Pimpinan Musyawarah Desa

Kepala Desa ...

Ketua BPD

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

(.....)

(.....)

KOP BPD

DAFTAR HADIR

Agenda : Musyawarah Desa Perubahan Pendirian Badan Usaha
Milik Desa ...

Hari/Tanggal : ...(hari), ...(tanggal) ...(bulan) ...(tahun)

Tempat : ...

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
dst			

Mengetahui
Ketua BPD ...,

...(tempat), ...(tanggal) ...(bulan) ...(tahun)
Kepala Desa ...

(.....)

(.....)

**DOKUMENTASI FOTO KEGIATAN
MUSYAWARAH DESA
PERUBAHAN PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA**
Tanggal(bulan) ...(tahun)

1. Foto 1
2. Foto 2
3. Foto 3
4. Foto 4
5. Foto 5
6. Foto 6

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ERWANTO, SH
NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

FORMAT PERATURAN DESA DAN PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA
TENTANG PENDIRIAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

A. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN BUM DESA



KEPALA DESA ...
KECAMATAN ...
KABUPATEN SAMBAS
PERATURAN DESA ...
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA ...
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ...,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memajukan usaha dibidang ekonomi dan / atau pelayanan umum di Desa perlu dibentuk Badan Usaha Milik Desa ... Desa ...;
- b. bahwa berdasarkan pasal 7 ,8, 9 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa ... Desa
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6623);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan pengadaan Barang dan / jasa Badan Usaha Milik Desa / Badan Usaha Milik Desa Bersama (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252).
12. Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah di ubah dengan peraturan Bupati Sambas Nomor 27 tahun 2020

tentang perubahan atas Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2020 Nomor 28)

13. Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kepada Camat di Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2019 Nomor 68);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ...

Dan
KEPALA DESA ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA ... DESA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa ... yang berkedudukan di Kecamatan ... Kabupaten Sambas;
2. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa ...;
5. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa ...;
6. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
7. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa "...";
8. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa ... guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa

- pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa
9. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
 10. 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.
 11. Anggaran Dasar BUM Desa adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa;
 12. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah;
 13. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUM Desa;
 14. Hasil Usaha adalah laba yang diperoleh dari pendapatan dikurangi pengeluaran transaksi BUM Desa;
 15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;

BAB II
PENDIRIAN BUM DESA
DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA
Bagian Kesatu Pendirian BUM Desa

Pasal 2

Dalam rangka mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa, Desa ... mendirikan BUM Desa

Bagian Kedua Pengesahan Anggaran Dasar

Pasal 3

Mengesahkan Anggaran Dasar BUM Desa ... Desa ... sebagaimana terlampir dalam Peraturan Desa ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

(untuk BUM Desa yang telah ada)

- (1) Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Badan Usaha Milik Desa berikut anggaran dasar BUM Desa ... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Seluruh akta pendirian Unit Usaha BUM Desa yang disahkan oleh kantor notaris disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Desa ini paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun sejak Peraturan Desa ini berlaku.
- (3) Susunan kepengurusan BUM Desa ... yang masih berjalan, disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Desa ini.
- (4) Sejak diundangkannya peraturan desa ini seluruh Modal, Aset dan Pinjaman BUM Desa ... Berdasarkan Peraturan Desa ... Nomor Tahun ... tentang Badan Usaha Milik Desa dialihkan menjadi hak, kewajiban dan Aset BUM Desa

Pasal 4

(untuk BUM Desa yang baru didirikan)

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di ...
Pada tanggal (bulan) ... (tahun)
KEPALA DESA ...

Tanda tangan
dan cap basah

(.....)

Diundangkan di Desa ...
Pada tanggal (bulan) ... (tahun)
SEKRETARIS DESA ...

Tanda tangan
dan cap basah

(.....)
BERITA DESA ... TAHUN ... NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN DESA ...
NOMOR TAHUN ...
TENTANG
PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK
DESA ... DESA

ANGGARAN DASAR
BUM DESA ...

MUKADIMAH

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan atas perjuangan berbagai pihak, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah lahir. Undang-undang ini menegaskan kedudukan BUM Desa sebagai badan hukum. Dengan penguatan status ini, peran BUM Desa semakin penting sebagai konsolidator produk/jasa masyarakat, produsen berbagai kebutuhan masyarakat, inkubator usaha masyarakat, penyedia layanan publik, dan berbagai fungsi lainnya. BUM Desa /BUM Desa Bersamadapat menjadi penyumbang pendapatan asli Desa di samping tetap memberikan manfaat bagi masyarakat.

Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat (1) menyebutkan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan. Berdasarkan amanat tersebut, BUM Desa juga dilandasi oleh semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan. Wujud nyata dari kedua semangat tersebut adalah Musyawarah Desa sebagai organ tertinggi dalam pengambilan keputusan BUM Desa. Karenanya kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan akan tetap menjadi tujuan utama BUM Desa bukan hanya kesejahteraan masing-masing individu.

BAB I
NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) BUM Desa ini bernama BUM Desa ... selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa.
- (2) BUM Desa ... berkedudukan di Desa ..., Kecamatan ..., Kabupaten Sambas.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

Pasal 2

- (1) Maksud dan tujuan pendirian BUM Desa adalah sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi maupun pelayanan umum yang dikelola oleh desa atau kerjasama antar desa.
- (2) Tujuan pendirian BUM Desa adalah:
 - a. Melakukan kegiatan usaha ekonomi melalui pengelolaan usaha, serta pengembangan investasi dan produktivitas perekonomian, dan potensi Desa;
 - b. Melakukan kegiatan pelayanan umum melalui penyediaan barang dan/atau jasa serta pemenuhan kebutuhan umum masyarakat Desa, mengelola lumbung pangan Desa;
 - c. Memperoleh keuntungan atau laba bersih bagi peningkatan pendapatan asli desa serta mengembangkan sebesar-besarnya mamfaat atas sumber daya ekonomi masyarakat desa;
 - d. Pemamfaatan asset desa guna menciptakan nilai tambah atas aset desa; dan
 - e. Mengembangkan ekosistem ekonomi digital di desa.

BAB III
JENIS USAHA

Pasal 3

- (1) Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas BUM Desa dapat:
- a. *Menjalankan usaha dalam bidang perdagangan besar dan eceran yang meliputi:*
 1. *46591 PERDAGANGAN BESAR MESIN KANTOR DAN INDUSTRI, SUKU CADANG DAN PERLENGKAPANNYA. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar mesin industri dan mesin kantor kecuali komputer, 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 ytdl 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.*(sesuai KBLI yang dapat dilihat di https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli)*
 2. *dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli)*
 - b. *Menjalankan usaha dalam bidang wisata yang meliputi:*
 1. *91025 TAMAN BUDAYA. Kelompok ini mencakup kegiatan taman budaya yang menyediakan dan mengelola fasilitas atau tempat untuk pertunjukan budaya.*(sesuai KBLI yang dapat dilihat di https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli)*
 2. *dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli)*
- (2) BUM Desa memiliki Unit Usaha BUM Desa berbadan hukum perseroan yang bernama PT, yang bergerak pada bidang usaha:
- a. *Perdagangan*
 - b. *Jasa*
 - c. *dan seterusnya (sesuai unit usaha yang telah ada dan hanya ditulis jika BUM Desa sudah memiliki unit usaha berbadan hukum, tergantung dari kondisi lapangan)*

BAB IV
ORGANISASI BUM DESA

Perangkat organisasi

Pasal 4

- (1) Organisasi BUM Desa terpisah dari pemerintah desa
- (2) Perangkat organisasi BUM Desa terdiri atas:
 - a. Musyawarah Desa;
 - b. Penasehat;
 - c. Pelaksana operasional; dan
 - d. Pengawas
- (3) Daftar Sumber Daya Manusia BUM Desa

No.	Nama	Jabatan
1		Penasihat
2		Pengawas
3		Pengawas
4		Pengawas
5		Direktur
6		Sekretaris
7		Bendahara

Bagian Kesatu
Musyawarah Desa

Pasal 5

- (1) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf a merupakan kekuasaan tertinggi dalam BUM Desa.
- (2) Musyawarah Desa diadakan di tempat kedudukan BUM Desa.
- (3) Musyawarah Desa dapat dilaksanakan atas permintaan pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas.
- (4) Musyawarah Desa dilaksanakan dan dipimpin BPD, serta difasilitasi oleh Pemerintah Desa.

Pasal 6

Musyawarah Desa terdiri atas:

- a. Musyawarah Desa tahunan; dan
- b. Musyawarah Desa khusus.

Pasal 7

- (1) Dalam Musyawarah Desa tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf a:
 - a. Pelaksana operasional menyampaikan:
 1. laporan tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat untuk mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
 2. rancangan rencana program kerja untuk disahkan oleh Musyawarah Desa menjadi rencana program kerja.
 - b. Ditetapkan pembagian dan penggunaan hasil usaha, dalam hal BUM Desa mempunyai saldo laba yang positif.
- (2) Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengurusan dan pengawas atas pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatian yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan tahunan dan Laporan Keuangan.
- (3) Pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa tahunan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 8

- (1) Musyawarah Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya berada pada Musyawarah Desa.
- (2) Musyawarah Desa khusus diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat.
- (3) Penasihat meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa khusus paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 9

- (1) Musyawarah Desa dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh:
 - a. Kepala Desa;
 - b. BPD; dan
 - c. unsur masyarakat yang terdiri atas:
 1. penyerta modal;
 2. perwakilan dusun atau rukun warga atau rukun tetangga; dan
 3. perwakilan kelompok lainnya yang berkaitan dengan Usaha BUM Desa/Unit Usaha BUM Desa.
- (2) Keputusan Musyawarah Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 10

Musyawarah Desa berwenang:

- a. menetapkan pendirian 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 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 pembebasan tanggung 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;
- 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.

Bagian Kedua Penasihat

Pasal 11

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf b dijabat secara rangkap oleh Kepala Desa.

Pasal 12

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 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 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; dan
- 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.

Pasal 13

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 bertugas:

- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
- b. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;
- c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran 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 sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah 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 mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa.

Pasal 14

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 berhak:

- a. memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatatan;
- b. memperoleh penghasilan yang terdiri dari gaji dan tunjangan

Pasal 15

Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf d.

- a. mengalami kerugian terus menerus yang tidak dapat diselamatkan;
- b. mencemarkan lingkungan;
- c. dinyatakan pailit; dan
- d. sebab lain yang sah.

Bagian Ketiga
Pelaksana Operasional

Pasal 16

- (1) BUM Desa diurus dan dipimpin oleh pelaksana operasional yang selanjutnya disebut direktur yang diangkat oleh Musyawarah Desa.
- (2) Jumlah Direktur ditetapkan oleh Musyawarah Desa sesuai dengan Kebutuhan Bum Desa.
- (3) Dalam hal direktur lebih dari 1(satu) orang, maka salah seorang anggota Direktur diangkat sebagai Direktur Utama.

Pasal 17

- (1) Direktur, sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 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 ...;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai Direktur);
 - d. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai direktur;
 - e. berusia minimal 21 tahun dan setinggi-tingginya berusia 60 (enam puluh) tahun;
 - f. berpendidikan minimal SLTA sederajat;
 - g. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - h. tidak pernah dinyatakan pailit (jika dinyatakan pailit harus berdasarkan putusan Pengadilan Negeri setempat yang berkekuatan hukum tetap);
 - i. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
 - j. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - k. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - l. memiliki kemampuan kepemimpinan, kerja sama, pengalaman kerja; dan
 - m. Bukan dari unsur pemerintah desa, BPD, pengurus LKD dan/atau tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Direktur BUM Desa.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, huruf i dan huruf j dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup.
- (4) Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau hasil proses penjaringan yang dilakukan tim persiapan pendirian BUM Desa.
- (5) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai Direktur.

Pasal 18

Direktur dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur BUM Desa;

- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

Pasal 19

Direktur berwenang:

- a. bersama penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
- b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Musyawarah Desa;
- c. mengoordinasikan 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 berdasarkan ART yang telah ditetapkan;
- 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; dan
- 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, serta mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan.

Pasal 20

Direktur 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 21

Direktur berhak:

- a. mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian;
- b. mengangkat dan memberhentikan pegawai selain sekretaris dan bendahara;
- c. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
 1. gaji dan tunjangan; dan
 2. manfaat lainnya berupa prestasi kinerja.

Bagian Keempat Pengawas

Pasal 22

- (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. warga Desa ...;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai pengawas);
 - d. berusia minimal 21 tahun dan setinggi-tingginya berusia 60 (enam puluh) tahun;
 - e. memiliki dedikasi untuk melaksanakan tugas sebagai pengawas;
 - f. berpendidikan minimal SLTA sederajat;
 - g. Bukan dari unsur pemerintah desa dan BPD.
 - h. tidak pernah dinyatakan pailit (jika dinyatakan pailit harus berdasarkan putusan Pengadilan Negeri setempat yang berkekuatan hukum tetap);
 - i. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
 - j. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - k. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum; dan
 - l. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, huruf i dan huruf j dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup.
- (4) Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai pengawas.

Pasal 23

- (1) Jumlah pengawas ditetapkan oleh Musyawarah Desa sesuai dengan kebutuhan BUM Desa.
- (2) Dalam hal pengawas lebih dari 1 (satu) orang, salah seorang anggota pengawas diangkat sebagai Ketua Pengawas.
- (3) Pengawas yang terdiri dari lebih 1 (satu) orang anggota, merupakan majelis yang pelaksanaan kepengawasan dilakukan secara kolektif kolegial.

Pasal 24

Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;

- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

Pasal 25

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;
- c. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- d. 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;
- e. 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;
- f. 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
- g. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa.

Pasal 26

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 telaahan 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 dari 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.

Pasal 27

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri dari gaji dan tunjangan.

Pasal 28

Pelaksana operasional dan pengawas memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat di angkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan dengan pertimbangan di nilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya, kaderisasi, dan menghindarkan konflik kepentingan.

Pasal 29

- (1) Pelaksana Operasional, Sekretaris, Bendahara dan Pengawas ditetapkan oleh Kepala Desa melalui Surat Keputusan Kepala Desa berdasarkan hasil Musyawarah Desa.
- (2) Pelantikan pelaksana operasional, Sekretaris, Bendahara dan pengawas dilakukan oleh Kepala Desa.

Bagian Kelima Belanja Pegawai Bum Desa

Pasal 30

- (1) Belanja pegawai BUM Desa Meliputi:
 - a. Gaji dan tunjangan Penasihat
 - b. Gaji dan tunjangan pelaksana operasional, Sekretaris dan Bendahara, dan
 - c. Gaji dan tunjangan pengawas
- (2) Alokasi belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi 50% (Lima puluh per seratus) dari total proyeksi pendapatan bersih satu tahun berjalan setelah dikurangi biaya operasional di tetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).
- (3) Alokasi belanja pegawai yang dimaksud pada ayat (2) dibagi proporsional dengan ketentuan :
 - a. Gaji dan tunjangan penasehat setinggi-tinggi 8% (delapan per seratus) dari alokasi belanja pegawai;
 - b. Gaji dan tunjangan pelaksana operasional, Sekretaris dan Bendahara setinggi-tinggi 82% (delapan puluh dua per seratus) dari alokasi belanja pegawai;
 - c. Gaji dan Tunjangan sebagaimana huruf b, Pelaksana Operasional sebesar 40% (empat puluh per seratus), Sekretaris sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dan Bendahara sebesar 30% (tiga puluh per seratus);
 - d. Gaji dan tunjangan pengawas setinggi-tinggi 10% (sepuluh per seratus) dari alokasi belanja pegawai.
- (4) Alokasi belanja pegawai yang dimaksud pada ayat (3) dapat dibayarkan sebulan sekali disesuaikan dengan hasil persentase alokasi belanja pegawai yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) mengacu pada laporan hasil laba/rugi bulanan.
- (5) Belanja pegawai yang dimaksud pada ayat (3) di bagi dengan ketentuan serendah-rendahnya 70% (tujuh puluh per seratus) untuk gaji dan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh per seratus) untuk tunjangan.

Pasal 31

- (1) Apabila alokasi belanja pegawai BUM Desa melebihi nilai kewajaran, besaran alokasi belanja pegawai diatur sesuai ketentuan Upah Minimum Regional (UMR) Kabupaten.
- (2) Nilai kewajaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) yaitu apabila gaji pokok Direktur BUM Desa Melebihi dari 2 (dua) kali Upah Minimum Regional (UMR) Kabupaten.

Pasal 32

- (1) Gaji Penasihat sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (1) setinggi-tingginya 2 kali UMR Kabupaten.
- (2) Gaji Pelaksana Operasional, Sekretaris dan Bendahara sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (1);
 - a. Gaji Direktur setinggi-tingginya sebesar 2 kali UMR Kabupaten,
 - b. Gaji Sekretaris dan Bendahara setinggi-tingginya sebesar 2 kali UMR Kabupaten, dan
- (3) Gaji Pengawas sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (1) ditetapkan secara proporsional sebagai berikut:
 - a. Gaji Ketua setinggi-tingginya sebesar 2 kali UMR Kabupaten;
 - b. Gaji Sekretaris dan Anggota setinggi-tingginya sebesar 2 kali UMR Kabupaten; dan
 - c. Untuk Pengawas yang berjumlah 1 orang maka setinggi-tingginya sebesar 2 kali UMR Kabupaten.

BAB V MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

Bagian Kesatu Modal

Pasal 33

- (1) Seluruh atau sebagian besar kepemilikan modal BUM Desa ... dimiliki oleh Desa.
- (2) Modal awal BUM Desa berjumlah Rp. ..., - (terbilang) terhitung sejak bumdes didirikan sampai Peraturan desa ini ditetapkan;
- (3) Modal awal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
 - a. Penyertaan modal Desa dengan total nilai Rp. ..., - (terbilang) atau ... % (... per seratus); dan
 - b. Penyertaan masyarakat Desa dengan total nilai Rp. ..., - (terbilang) atau ... % (... per seratus).
- (4) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. *Uang senilai Rp. ..., - (terbilang);*
 - b. *Mobil (Aset bergerak) ... sejumlah ... unit dengan total nilai Rp. ..., - (terbilang); dan*
 - c. *Mesin (Aset bergerak) ... sejumlah ... unit dengan total nilai Rp. ..., - (terbilang).*
 - d. *Dst.*
- (5) Penyertaan modal masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. *Uang senilai Rp. ..., - (terbilang) dari tuan ... nama orang ...;*
 - b. *Tanah dan bangunan (aset tidak bergerak) seluas ... meter persegi dengan total nilai Rp. ..., - (...Rupiah) dari nyonya/tuan ... nama orang ...; dan*
 - c. *Mesin ... sejumlah ... unit dengan total nilai Rp. ..., - (terbilang) dari koperasi ... nama koperasi*

Bagian Kedua Aset

Pasal 34

- (1) 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.
- (2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa dilaporkan dalam laporan keuangan secara berkala sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun.

Pasal 35

- (1) Bantuan tidak mengikat termasuk hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf b dapat berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lainnya.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Aset BUM Desa.

Bagian Ketiga Pinjaman

Pasal 36

- (1) BUM Desa dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 direktur;
 - c. memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - d. tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal; dan
 - e. aset Desa (tanah dan bangunan) yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya oleh BUM Desa, tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.

Pasal 37

- (1) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 yang bernilai lebih dari Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa.
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 yang bernilai kurang atau sama dengan Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

BAB VI KERJA SAMA

Pasal 38

- (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 37 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 39

- (1) Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a dapat berupa kerja sama dengan pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan aset Desa.
- (2) Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa dilarang menjadikan atau meletakkan beban kewajiban atau prestasi apa pun untuk pihak lain termasuk untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas aset Desa yang dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.

Pasal 40

- (1) Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (2) BUM Desa dapat melakukan kerja sama usaha penasihat dan pengawas dengan pihak lain berupa kerja sama usaha termasuk pengelolaan bersama sumber daya.
- (2) 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.
- (3) Rencana kerjasama usaha diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas atau Musyawarah Desa.

Pasal 41

- (1) Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari atau sama dengan Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas;

Pasal 42

- (1) Bentuk kerja sama usaha:
 - a. Pengelolaan (joint operating)
 - b. Patungan (joint venture)
 - c. Waralaba
 - d. Kemitraan
 - e. Bentuk kerjasama usaha lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bentuk kerja sama usaha sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa dan / atau persetujuan penasihat dan pengawas sesuai nilai investasi dari kerjasama;
- (3) Bentuk kerja sama usaha kemitraan dengan UMKM dalam wilayah Desa Sejiram dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas;

Pasal 43

- (1) Kerja sama non-usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bentuk paling sedikit:
 - a. transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan; dan
 - b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Kerja sama non-usaha dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

BAB VII
KETENTUAN POKOK PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 44

- (1) Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas:
 - a. Surplus berjalan sebesar 65 % (enam puluh lima per seratus);
 - b. Tunjangan prestasi kinerja sebesar 10 % (sepuluh per seratus) untuk Penasehat, Pengawas, Pelaksana Operasional dan Pegawai;
 - c. Dana sosial sekurang-kurangnya sebesar 15 % (lima belas per seratus); dan
 - d. Peningkatan Kapasitas Pegawai Bumdes sebesar 10 % (sepuluh per seratus);
 - e. Pembagian hasil usaha kepada pemilik modal dari masyarakat besarnya didasarkan atas persentase investasi yang disertakan kepada BUM Desa dari Surplus ditahan sebagaimana dimaksud huruf a.
- (3) Hasil Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan untuk:
 - a. Pendapatan Asli Desa sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari pendapatan bersih/surplus berjalan sebagaimana dimaksud ayat 2 huruf a setelah dikurangi Pembagian hasil usaha kepada pemilik modal dari masyarakat sebagaimana dimaksud ayat 2 huruf e yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan;
 - b. Laba ditahan untuk penambahan modal bagi Usaha BUM Desa/Unit Usaha BUM Desa yang membutuhkan pengembangan usaha sebesar 50% (lima puluh per seratus).

BAB VII
PENUTUP

Pasal 45

Anggaran Dasar ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
Pada tanggal(bulan) ...(tahun)
KEPALA DESA ...

Tanda tangan
dan cap basah

(.....)

Diundangkan di Desa ...
Pada tanggal(bulan) ...(tahun)...
SEKRETARIS DESA ...

Tanda tangan
dan cap basah

(.....)
BERITA DESA ... TAHUN ... NOMOR

B. FORMAT PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA TENTANG PENDIRIAN BUM
DESA BERSAMA



KABUPATEN SAMBAS

PERATURAN BERSAMA
KEPALA DESA ... (Nama Desa),
KEPALA DESA ... (Nama Desa), DAN
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...
NOMOR ... TAHUN ...
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ...
(NAMA BUM DESA BERSAMA)...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA ... (Nama Desa),
KEPALA DESA ..., (Nama Desa), DAN
KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memajukan usaha dibidang ekonomi dan / atau pelayanan umum di Desa perlu dibentuk Badan Usaha Milik Desa Bersama ...;
- b. bahwa berdasarkan pasal 7 ,8, 9 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa bersama
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 51,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6623);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomo 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang

Musyawarah Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);

11. Peraturan Meteri Desa, Pembangunan Daerah teringgal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan pengadaan Barang dan / jasa Badan Usaha Milik Desa / Badan Usaha Milik Desa Bersama (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252).
12. Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah di ubah dengan peraturan Bupati Sambas Nomor 27 tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2020 Nomor 28)
13. Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kepada Camat di Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2019 Nomor 68);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ...
Dan
KEPALA DESA ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA ... (Nama Desa),
KEPALA DESA ... (Nama Desa), DAN KEPALA DESA ... (Nama
Desa) TENTANG PENDIRIAN BUM DESA BERSAMA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa, Desa, dan Desa
2. Badan Usaha Milik Desa Bersama yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa ..., Desa ... dan Desa ... guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa ..., Desa ..., dan Desa
3. Usaha BUM Desa Bersama adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa Bersama.
4. Unit Usaha BUM Desa Bersama adalah badan usaha milik BUM Desa Bersama yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa Bersama.
5. Anggaran Dasar BUM Desa Bersama adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa Bersama yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa Bersama
6. Anggaran Rumah Tangga adalah....;

7. (dan seterusnya.)

BAB II
PENDIRIAN BUM DESA BERSAMA DAN PENGESAHAN ANGGARAN
DASAR BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu
Pendirian BUM Desa Bersama

Pasal 2

Dalam rangka mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa, Desa ...*(nama desa)*..., Desa ...*(nama desa)*..., dan Desa ...*(nama desa)*... mendirikan BUM Desa Bersama ...*(Nama BUM Desa Bersama)*...

Bagian Kedua
Pengesahan Anggaran Dasar

Pasal 3

Mengesahkan Anggaran Dasar BUM Desa Bersama ...*(Nama BUM Desa Bersama)*... sebagaimana terlampir dalam Peraturan Bersama Kepala Desa ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

(untuk BUM Desa Bersama yang telah ada)

- (1) Peraturan Bersama Kepala Desa Nomor Tahun tentang Badan Usaha Milik Desa Bersama berikut anggaran dasar BUM Desa Bersama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Seluruh akta pendirian Unit Usaha BUM Desa Bersama ... yang disahkan oleh kantor notaris disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bersama Kepala Desa ini paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bersama Kepala Desa ini berlaku.
- (3) Susunan kepengurusan BUM Desa Bersama ... yang masih berjalan, disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bersama Kepala Desa ini.
- (4) Sejak diundangkannya peraturan bersama kepala desa ini seluruh Modal, Aset dan Pinjaman BUM Desa Bersama ... Berdasarkan Peraturan Bersama Kepala Desa ... Nomor Tahun ... tentang Badan Usaha Milik Desa Bersama dialihkan menjadi hak, kewajiban dan Aset BUM Desa Bersama

Pasal 4

(untuk BUM Desa Bersama yang baru didirikan)

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Desa ... (Nama Desa), Berita Desa ... (Nama Desa), dan Berita Desa ... (Nama Desa).

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA
...

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA
...

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA
...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...
BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...
BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA
BERSAMA ...

ANGGARAN DASAR

BUM DESA BERSAMA ...

MUKADIMAH

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan atas perjuangan berbagai pihak, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah lahir. Undang-undang ini menegaskan kedudukan BUM Desa sebagai badan hukum. Dengan penguatan status ini, peran BUM Desa dan BUM Desa Bersama semakin penting sebagai konsolidator produk/jasa masyarakat, produsen berbagai kebutuhan masyarakat, inkubator usaha masyarakat, penyedia layanan publik, dan berbagai fungsi lainnya. BUM Desa dan BUM Desa Bersama dapat menjadi penyumbang pendapatan asli Desa di samping tetap memberikan manfaat bagi masyarakat.

Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat (1) menyebutkan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan. Berdasarkan amanat tersebut, BUM Desa dan BUM Desa Bersama juga dilandasi oleh semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan. Wujud nyata dari kedua semangat tersebut adalah Musyawarah Antar Desa sebagai organ tertinggi dalam pengambilan keputusan BUM Desa Bersama. Karenanya kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan akan tetap menjadi tujuan utama BUM Desa Bersama bukan hanya kesejahteraan masing-masing individu.

BAB I

NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) BUM Desa Bersama ini bernama BUM Desa Bersama ... *nama BUM Desa Bersama* ... selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa Bersama.
- (2) BUM Desa Bersama ... *nama BUM Desa Bersama* ... berkedudukan di Jalan Desa ... , Kecamatan ... , Kabupaten

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan pendirian BUM Desa Bersama adalah:

- a. perdagangan;
- b. wisata;
- c. dan seterusnya (*fisi dengan bidang usaha yang akan dijalankan*)

BAB III

JENIS USAHA

Pasal 3

- (1) Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas BUM Desa Bersama dapat:
 - a. menjalankan usaha dalam bidang perdagangan besar dan eceran yang meliputi:
 1. 46591 PERDAGANGAN BESAR MESIN KANTOR DAN INDUSTRI, SUKU CADANG DAN PERLENGKAPANNYA.

- Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar mesin industri dan mesin kantor kecuali komputer, 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 ytdl 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.
2. dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli)
- b. Menjalankan usaha dalam bidang wisata yang meliputi:
1. 91025 TAMAN BUDAYA. Kelompok ini mencakup kegiatan taman budaya yang menyediakan dan mengelola fasilitas atau tempat untuk pertunjukan budaya.
 2. dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli)
- (2) BUM Desa Bersama memiliki Unit Usaha BUM Desa Bersama berbadan hukum perseroan yang bernama PT, yang bergerak pada bidang usaha:
- a. perdagangan
 - b. jasa
 - c. dan seterusnya (sesuai unit usaha yang telah ada dan hanya ditulis jika BUM Desa Bersama sudah memiliki unit usaha berbadan hukum).

BAB IV ORGANISASI BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu Musyawarah Antar Desa

Pasal 4

- (1) Musyawarah Antar Desa diadakan atau bertempat di salah satu Desa sendiri.
- (2) Musyawarah Antar Desa dapat diinisiasi oleh pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas.

Pasal 5

Musyawarah Antar Desa terdiri atas:

- a. Musyawarah Antar Desa tahunan; dan
- b. Musyawarah Antar Desa khusus.

Pasal 6

- (1) Dalam Musyawarah Antar Desa tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a:
 - a. Pelaksana operasional menyampaikan:
 1. laporan tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat untuk mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
 2. rancangan rencana program kerja untuk disahkan oleh Musyawarah Antar Desa menjadi rencana program kerja.
 - b. Ditetapkan pembagian dan penggunaan hasil usaha, dalam hal BUM Desa Bersama mempunyai saldo laba yang positif.
- (2) Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Antar Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengurusan dan pengawas atas

pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatian yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan tahunan dan Laporan Keuangan.

Pasal 7

- (1) Musyawarah Antar Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya berada pada Musyawarah Antar Desa.
- (2) Musyawarah Antar Desa khusus diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat.

Pasal 8

- (1) Musyawarah Antar Desa dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh:
 - a. Seluruh Kepala Desa dari Desa pendiri;
 - b. Perwakilan BPD dari masing-masing Desa pendiri; dan
 - c. unsur masyarakat dari masing-masing Desa pendiri yang terdiri atas:
 1. penyerta modal;
 2. perwakilan masyarakat dari masing-masing Desa pendiri; dan
 3. perwakilan kelompok lainnya yang berkaitan dengan Usaha BUM Desa Bersama/Unit Usaha BUM Desa Bersama.
- (2) Keputusan Musyawarah Antar Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 9

Musyawarah Antar Desa berwenang:

- a. menetapkan pendirian BUM Desa Bersama;
- b. menetapkan Anggaran Dasar BUM Desa Bersama dan perubahannya;
- c. membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatian;
- d. membahas dan menyepakati penataan dan pergiliran penasihat BUM Desa Bersama;
- e. mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa Bersama;
- f. mengangkat pengawas;
- g. mengangkat sekretaris dan bendahara BUM Desa Bersama;
- h. memberikan persetujuan atas penyertaan modal oleh BUM Desa Bersama;
- i. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- j. memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- k. memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- l. menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa Bersama;
- m. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa Bersama;
- n. memutuskan penugasan Desa kepada BUM Desa Bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- o. memutuskan penutupan Unit Usaha BUM Desa Bersama;
- p. menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha BUM Desa Bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa Bersama yang diserahkan kepada Desa;

- q. menerima laporan tahunan BUM Desa Bersama dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- r. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa Bersama dengan aset BUM Desa Bersama;
- s. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa Bersama yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian;
- t. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan iktikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
- u. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa Bersama karena keadaan tertentu;
- v. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa Bersama;
- w. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
- x. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa Bersama.

Bagian Kedua Penasihat

Pasal 10

Penasihat dijabat secara rangkap oleh para Kepala Desa dari Desa pendiri selanjutnya disebut dewan penasihat.

Pasal 11

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berwenang:

- a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- b. bersama dengan pengawas menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Antar Desa;
- d. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa Bersama;
- 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 Antar Desa;
- f. melakukan telaahan atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Antar Desa dalam laporan tahunan;
- g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Antar Desa;
- h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama; dan
- i. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama.

Pasal 12

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 bertugas:

- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa Bersama;
- b. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Antar Desa;
- c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama;
- e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa;
- g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa; dan
- h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa.

Pasal 13

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berhak:

- a. memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatatan; dan
- b. memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
 1. senilai Rp.,- (..... Rupiah)
 2. senilai Rp.,- (..... Rupiah)

Bagian Ketiga Pelaksana Operasional

Pasal 14

BUM Desa Bersama diurus dan dipimpin oleh pelaksana operasional yang selanjutnya disebut direktur yang diangkat oleh Musyawarah Antar Desa.

Pasal 15

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Antar Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. warga Desa nama Desa, nama Desa, atau nama Desa
 - 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 sederajat;
 - e. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - f. tidak pernah dinyatakan pailit;
 - g. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;

- h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - i. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - j. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
 - k. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Direktur BUM Desa Bersama.
- (3) Musyawarah Antar Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai Direktur.

Pasal 16

Direktur dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Antar Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa Bersama dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur BUM Desa Bersama;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

Pasal 17

Direktur berwenang:

- a. bersama dewan penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa Bersama yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa Bersama yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Musyawarah Antar Desa;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Usaha BUM Desa Bersama secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
- d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa Bersama termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa Bersama;
- e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa Bersama selain sekretaris dan bendahara berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
- f. melakukan pinjaman BUM Desa Bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa atau dewan penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan Usaha BUM Desa Bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa atau dewan penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa Bersama sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa;
- i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa Bersama sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa;
- j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Antar Desa;
- k. bertindak sebagai penyelesaian dalam hal Musyawarah Antar Desa tidak menunjuk penyelesaian; dan

- l. mengatur, mengurus, mengelola, melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa Bersama mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Antar Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan di luar pengadilan.

Pasal 18

Direktur bertugas:

- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa Bersama untuk kepentingan BUM Desa Bersama dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa Bersama serta mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama, keputusan Musyawarah Antar Desa dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa Bersama;
- c. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada dewan penasihat dan pengawas;
- d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa setelah ditelaah oleh dewan penasihat dan pengawas;
- e. atas permintaan dewan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama kepada dewan penasihat;
- f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama kepada Musyawarah Antar Desa; dan
- g. bersama dengan dewan 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 Antar Desa.

Pasal 19

Direktur berhak:

- a. mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian;
- b. mengangkat dan memberhentikan pegawai selain sekretaris dan bendahara;
- c. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
 1. gaji senilai Rp.,- (..... Rupiah);
 2. tunjangan senilai Rp.,- (..... Rupiah); dan
 3. manfaat lainnya berupa

Bagian Keempat Pengawas

Pasal 20

- (1) Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Antar Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. warga Desa nama Desa, nama Desa, atau nama Desa
 - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai pengawas);
 - c. memiliki dedikasi untuk melaksanakan tugas sebagai pengawas;
 - d. berpendidikan minimal sederajat;
 - e. tidak pernah dinyatakan pailit;

- f. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
 - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - h. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - i. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
- (3) Musyawarah Antar Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa sebagai pengawas.

Pasal 21

Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Antar Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa Bersama dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

Pasal 22

Pengawas berwenang:

- a. bersama dengan dewan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- b. bersama dengan dewan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- c. bersama dengan dewan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- d. bersama dengan dewan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- e. bersama dengan dewan penasihat, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. atas perintah Musyawarah Antar Desa, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa Bersama yang berpotensi dapat merugikan BUM Desa Bersama; dan
- g. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa Bersama.

Pasal 23

Pengawas bertugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Antar Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa Bersama;
- c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Antar Desa;
- d. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama dari pelaksana operasional untuk di ajukan kepada dewan penasihat;
- e. bersama dengan dewan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. bersama dengan dewan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- g. bersama dewan penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa; dan
- h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Antar Desa.

Pasal 24

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

- a. senilai Rp.,- (..... Rupiah); dan
- b. senilai Rp.,- (.....Rupiah);

BAB V MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

Bagian Kesatu

Modal

Pasal 25

- (1) Modal awal BUM Desa Bersama berjumlah Rp.,- (.....Rupiah)
- (2) Modal awal BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
 - a. Penyertaan modal Desa dengan total nilai Rp.,- (.....Rupiah) atau % (..... per seratus);
 - b. Penyertaan masyarakat Desa dengan total nilai Rp.,- (.....Rupiah) atau % (..... per seratus).
- (3) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. Penyertaan modal Desa A.... dengan total nilai Rp.,- (.....Rupiah) atau % (..... per seratus);
 - b. Penyertaan modal Desa A.... dengan total nilai Rp.,- (.....Rupiah) atau % (..... per seratus);
 - c. Penyertaan modal Desa A.... dengan total nilai Rp.,- (.....Rupiah) atau % (..... per seratus);
- (4) Penyertaan modal masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Uang senilai Rp.,- (.....Rupiah) dari tuan *nama orang*
 - b. Tanah dan bangunan seluas meter persegi dengan total nilai Rp.,- (.....Rupiah) dari nyonya *nama orang*
 - c. Mesin sejumlah unit dengan total nilai Rp.,- (.....Rupiah) dari koperasi *nama koperasi*

Bagian Kedua Aset

Pasal 26

- (1) Aset BUM Desa Bersama bersumber dari:

- a. penyertaan modal;
 - b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
 - c. hasil usaha;
 - d. pinjaman; dan/atau
 - e. sumber lain yang sah.
- (2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa Bersama dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

Pasal 27

- (1) Bantuan tidak mengikat termasuk hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf b dapat berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lainnya.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Aset BUM Desa bersama.

Bagian Ketiga Pinjaman

Pasal 28

- (1) BUM Desa Bersama dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pinjaman BUM Desa Bersama 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 Bersama;
 - b. jangka waktu kewajiban pembayaran kembali pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan direktur;
 - c. memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - d. tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal; dan
 - e. aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya oleh BUM Desa Bersama, tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.

Pasal 29

- (1) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai lebih dari atau sama dengan dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa.
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai kurang dari dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

BAB VI KERJA SAMA

Pasal 30

- (1) BUM Desa Bersama dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kerja sama usaha; dan
 - b. kerja sama non-usaha.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan Desa dan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerja sama.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau koperasi, lembaga nonpemerintah, lembaga pendidikan dan lembaga sosial budaya yang dimiliki warga negara atau badan hukum Indonesia, dan BUM Desa/BUM Desa Bersama lain.

Pasal 31

- (1) Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a termasuk namun tidak terbatas berupa kerja sama dengan pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan aset Desa.
- (2) Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa Bersama dilarang menjadikan atau meletakkan beban kewajiban atau prestasi apa pun untuk pihak lain termasuk untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas aset Desa yang dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.

Pasal 32

- (1) Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) BUM Desa Bersama dapat melakukan kerja sama usaha dengan pihak lain berupa kerja sama usaha termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumber daya.
- (2) Kerja sama usaha BUM Desa Bersama 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 33

- (1) Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari atau sama dengan dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas;

Pasal 34

- (1) Bentuk kerja sama usaha:
 - a.
 - b.
 - c.dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
- (2) Bentuk kerja sama usaha:
 - a.
 - b.
 - c.dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas;

Pasal 35

- (1) Kerja sama non-usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bentuk paling sedikit:
 - a. transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan; dan
 - b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Kerja sama non-usaha dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

BAB VII

KETENTUAN POKOK PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 36

- (1) Hasil usaha BUM Desa Bersama merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Hasil usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas:

- a. pendapatan asli Desa dan laba ditahan sebesar % (.....per seratus); dan
 - b. diserahkan kepada masyarakat penyerta modal sebesar % (.....per seratus);
- (3) Hasil Usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan untuk:
- a. laba ditahan untuk modal bagi Usaha BUM Desa Bersama/Unit Usaha BUM Desa Bersama yang membutuhkan pengembangan usaha sebesar % (..... per seratus).
 - b. pendapatan asli Desa A.... sebesar % (..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, (dan seterusnya);
 - c. pendapatan asli Desa B.... sebesar % (..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, (dan seterusnya);
 - d. pendapatan asli Desa C.... sebesar % (..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, (dan seterusnya);
- (4) Hasil Usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibagi atas:
- a. diserahkan kepada tuan sebesar % (.....per seratus);
 - b. diserahkan kepada nyonya sebesar % (.....per seratus); dan
 - c. diserahkan kepada koperasi sebesar % (.....per seratus);

**BAB VII
PENUTUP**

Anggaran Dasar ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA
...

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA
...

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA
...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...
BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...
BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO



LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

FORMAT PERATURAN KEPALA DESA DAN PERATURAN BERSAMA KEPALA
DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA
BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

A. FORMAT PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH
TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA BUM DESA



KEPALA DESA ...
KECAMATAN ...
KABUPATEN SAMBAS

PERATURAN KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA

...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ...

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa ... perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa ... tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa ... Desa ...;
 - b. bahwa berdasarkan pasal 13 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang ART Badan Usaha Milik Desa ... Desa
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun

- 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6623);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan pengadaan Barang dan / jasa Badan Usaha Milik Desa / Badan Usaha Milik Desa Bersama (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252).
12. Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah di ubah dengan peraturan Bupati Sambas Nomor 27 tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2020 Nomor 28)
13. Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kepada Camat di Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2019 Nomor 68);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA ...

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa ... yang berkedudukan di Kecamatan ... Kabupaten Sambas;
2. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa ... ;
5. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa ... ;
6. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain

adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

7. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa "...";
8. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Sejiram guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa
9. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
10. 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.
11. Anggaran Dasar BUM Desa adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa;
12. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah;
13. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUM Desa;
14. Hasil Usaha adalah laba yang diperoleh dari pendapatan dikurangi pengeluaran transaksi BUM Desa;
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;

BAB II PEGAWAI BUM DESA

Pasal 2

Pegawai BUM Desa ada 2 (dua) yaitu:

- a. Pegawai Khusus BUM Desa; dan
- b. Pegawai BUM Desa.

Pasal 3

- (1) Yang dimaksud Pegawai Khusus BUM Desa pada pasal 2 huruf a adalah Sekretaris dan Bendahara;
- (2) Yang dimaksud Pegawai BUM Desa adalah Kepala Unit dan Karyawan.

Pasal 4

- (1) Pegawai Khusus BUM Desa dan 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 BUM Desa;
 - c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa;
 - d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUM Desa;
 - e. Memiliki kedisiplinan dan integritas dalam bekerja; dan
 - f. Memegang teguh rahasia BUM Desa
- (2) Pegawai Khusus BUM Desa dan Pegawai BUM Desa berhak;
- a. Menentukan arah pengembangan BUM Desa untuk keuntungan masyarakat desa;
 - b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa;
 - c. Mendapatkan gaji sesuai dengan kemampuan keuangan BUM Desa yang ditetapkan dalam perjanjian kerja;
 - d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa;
 - e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
 - f. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa;

Pasal 5

- (1) Sekretaris memiliki wewenang:
- a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa
 - b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa
 - c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa;
 - d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
 - b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa
 - c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
 - d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa;

Pasal 6

- (1) Bendahara memiliki wewenang:
- a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa;
 - b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa;

- c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa;
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Mentatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa;
 - b. Menggali sumber-sumber kuangan (fund raising) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa;
 - c. Membuat laporan keuangan BUM Desa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa;
 - d. Verifikasi administrasi keuangan Bum Desa.

Pasal 7

Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
- b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional
- c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa sesuai keputusan pimpinan;

BAB III TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI BUM DESA

Pasal 8

- (1) Pengangkatan Pegawai BUM Desa harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. profesionalisme
 - b. keterbukaan
 - c. mengutamakan masyarakat desa setempat
- (2) Pengangkatan pegawai BUM Desa berdasarkan kriteria:
 - a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa;
 - b. pemenuhan kebutuhan pegawai;
- (3) Pengangkatan pegawai BUM Desa dilakukan melalui cara seleksi.
- (4) Seleksi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) paling sedikit melalui tahapan:
 - a. Seleksi administrasi; dan
 - b. wawancara

Pasal 9

Untuk diangkat menjadi Pegawai Khusus BUM Desa ... sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Huruf (a) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. warga desa setempat;
- b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. memiliki kredibilitas dan integritas moral yang baik;

- e. memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi tinggi terhadap desa;
- f. berpendidikan minimal SLTA sederajat dan memiliki kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
- g. berusia sekurang-kurangnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 60 tahun;
- h. bukan dari unsur pemerintah desa, BPD, pengurus LKD dan/atau tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. mempunyai waktu yang penuh untuk melaksanakan tugasnya; dan
- j. tidak mempunyai hubungan perkawinan (suami istri) dan sedarah secara langsung baik dengan Penasihat, pelaksana operasional dan pengawas.

Pasal 10

Untuk diangkat menjadi Pegawai Khusus BUM Desa ... sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Huruf (a) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. memiliki kredibilitas dan integritas moral yang baik;
- d. memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi tinggi terhadap desa;
- e. mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
- f. berusia sekurang-kurangnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 60 tahun;
- g. bukan dari unsur pemerintah desa dan BPD; dan
- h. mempunyai waktu yang penuh untuk melaksanakan tugasnya.

Pasal 11

- (1) Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;
 - c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa; dan
 - d. Mengundurkan diri
- (2) Pegawai BUM Desa yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan perjanjian kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

BAB IV BELANJA PEGAWAI BUM Desa

Pasal 12

- (1) Belanja pegawai BUM Desa Meliputi:
 - a. Gaji dan tunjangan Penasihat
 - b. Gaji dan tunjangan pelaksana operasional, Sekretaris dan Bendahara, dan
 - c. Gaji dan tunjangan pengawas
- (2) Alokasi belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi 50% (Lima puluh per seratus) dari total proyeksi pendapatan bersih satu tahun berjalan setelah dikurangi biaya operasional di tetapkan dalam Rencana

Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).

- (3) Alokasi belanja pegawai yang dimaksud pada ayat (2) dibagi proporsional dengan ketentuan :
 - a. Gaji dan tunjangan penasehat setinggi-tinggi 8% (delapan per seratus) dari alokasi belanja pegawai;
 - b. Gaji dan tunjangan pelaksana operasional, Sekretaris dan Bendahara setinggi-tinggi 82% (delapan puluh dua per seratus) dari alokasi belanja pegawai;
 - c. Gaji dan Tunjangan sebagaimana huruf b, Pelaksana Operasional sebesar 40% (empat puluh per seratus), Sekretaris sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dan Bendahara sebesar 30% (tiga puluh per seratus);
 - d. Gaji dan tunjangan pengawas setinggi-tinggi 10% (sepuluh per seratus) dari alokasi belanja pegawai.
- (4) Alokasi belanja pegawai yang dimaksud pada ayat (3) dapat dibayarkan sebulan sekali disesuaikan dengan hasil persentase alokasi belanja pegawai yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) mengacu pada laporan hasil laba/rugi bulanan.
- (5) Belanja pegawai yang dimaksud pada ayat (3) di bagi dengan ketentuan serendah-rendahnya 70% (tujuh puluh per seratus) untuk gaji dan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh per seratus) untuk tunjangan.

BAB V

BELANJA PEGAWAI BUM Desa SELAIN SEKRETARIS DAN BENDAHARA

Pasal 13

- (1) Belanja pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (2) adalah hanya meliputi gaji.
- (2) Alokasi belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan perjanjian kerja;

BAB VI

MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 14

- (1) Masa bakti Pegawai Khusus BUM Desa sama dengan masa jabatan pelaksana operasional BUM Desa;
- (2) Masa bakti pegawai BUM Desa di luar Pegawai Khusus BUM Desa sesuai dengan perjanjian kerja;
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa 8 jam kerja per hari dan / atau disesuaikan dengan perjanjian kerja.

BAB VII

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA

Pasal 15

- (1) Pengambilan keputusan rapat internal BUM Desa minimal harus dihadiri oleh:
 - a. Direktur;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan

- d. Perwakilan pegawai BUM Desa.
- (2) Seluruh pengambilan keputusan harus melalui musyawarah mufakat di internal BUM Desa.
 - (3) Hasil keputusan BUM Desa dicatat dan disampaikan kepada penasehat dan pengawas BUM Desa.

Pasal 16

- (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 VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Pasal 18

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di ...
pada tanggal(bulan) ...(tahun)
KEPALA DESA ...,

Tanda tangan
dan cap basah

(.....)

Diundangkan di Desa ...
pada tanggal(bulan) ...(tahun)
SEKRETARIS DESA ...,

Tanda tangan
dan cap basah

(.....)
BERITA DESA ... TAHUN ... NOMOR ...

B. FORMAT PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN
RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA BUM DESA BERSAMA



KABUPATEN SAMBAS

PERATURAN BERSAMA
KEPALA DESA ... (Nama Desa),
KEPALA DESA ... (Nama Desa), DAN
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...

NOMOR ... TAHUN ...

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

KEPALA DESA ..., (Nama Desa), DAN

KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa Bersama... perlu menetapkan Peraturan Bersama Kepala Desa ... Kepala Desa... tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa bersama ...;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa bersama
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah

Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6623);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomo 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
11. Peraturan Meteri Desa, Pembangunan Daerah teringgal 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 Desa Bersama (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252).
12. Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah di ubah dengan peraturan Bupati Sambas Nomor 27 tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Sambas Nomor 48 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2020 Nomor 28)
13. Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kepada Camat di Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2019 Nomor 68);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA...

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa ..., desa ..., dan desa ... yang berkedudukan di Kecamatan ... Kabupaten Sambas;
2. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa ..., Kepala Desa ..., dan Kepala Desa ...;
5. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa ..., BPD Desa ..., dan BPD Desa ...;
6. Musyawarah Antar Desa adalah musyawarah bersama antara Desa dengan Desa lain yang dihadiri oleh masing

- masing badan permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan atas kesepakatan masing-masing kepala Desa dalam rangka kerja sama antar Desa.
7. Badan Usaha Milik Desa bersama yang selanjutnya disebut BUM Desa bersama adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa-Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Sejiram.
 8. Usaha BUM Desa bersama adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
 9. Unit Usaha BUM Desa bersama adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
 10. Anggaran Dasar BUM Desa bersama adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa;
 11. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah;
 12. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUM Desa;
 13. Hasil Usaha adalah laba yang diperoleh dari pendapatan dikurangi pengeluaran transaksi BUM Desa;
 14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;

BAB II PEGAWAI BUM DESA BERSAMA

Pasal 2

- Pegawai BUM Desa bersama ada 2 (dua) yaitu:
- a. Pegawai Khusus BUM Desa bersama; dan
 - b. Pegawai BUM Desa bersama.

Pasal 3

- (1) Yang dimaksud Pegawai Khusus BUM Desa bersama pada pasal 2 huruf a adalah Sekretaris dan Bendahara;
- (2) Yang dimaksud Pegawai BUM Desa bersama adalah Kepala Unit dan Karyawan.

Pasal 4

- (1) Pegawai Khusus BUM Desa dan Pegawai BUM Desa berkewajiban:
 - a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUM Desa bersama dan/atau keputusan musyawarah antar desa;
 - b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUM Desa bersama;
 - c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa bersama;
 - d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUM Desa bersama;
 - e. Memiliki kedisiplinan dan integritas dalam bekerja; dan
 - f. Memegang teguh rahasia BUM Desa bersama....
- (2) Pegawai Khusus BUM Desa bersama dan Pegawai BUM Desa bersama berhak:
 - a. Menentukan arah pengembangan BUM Desa bersama untuk keuntungan masyarakat desa;
 - b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa bersama;
 - c. Mendapatkan gaji sesuai dengan kemampuan keuangan BUM Desa bersama yang ditetapkan dalam perjanjian kerja;
 - d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa bersama;
 - e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
 - f. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa bersama;

Pasal 5

- (1) Sekretaris memiliki wewenang:
 - a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa bersama;
 - b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa bersama;
 - c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa bersama;
 - d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa bersama;
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa bersama;
 - b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa bersama;
 - c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
 - d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa bersama;

Pasal 6

- (1) Bendahara memiliki wewenang:
 - a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa bersama;
 - b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa bersama;
 - c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa bersama;
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Mentatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa bersama;
 - b. Menggali sumber-sumber keuangan (fund raising) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa bersama;
 - c. Membuat laporan keuangan BUM Desa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa bersama;
 - d. Verifikasi administrasi keuangan BUM Desa bersama.

Pasal 7

Pegawai BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa bersama;
- b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional;
- c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa bersama sesuai keputusan pimpinan;

BAB III TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI BUM DESA BERSAMA

Pasal 8

- (1) Pengangkatan Pegawai BUM Desa bersama harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. profesionalisme
 - b. keterbukaan
 - c. mengutamakan masyarakat desa setempat
- (2) Pengangkatan pegawai BUM Desa bersama berdasarkan kriteria:
 - a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa bersama;
 - b. pemenuhan kebutuhan pegawai;
- (3) Pengangkatan pegawai BUM Desa bersama dilakukan melalui cara seleksi.
- (4) Seleksi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) paling

sedikit melalui tahapan:

- a. Seleksi administrasi; dan
- b. wawancara

Pasal 9

Untuk diangkat menjadi Pegawai Khusus BUM Desa bersama ... sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Huruf (a) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. warga desa setempat;
- b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. memiliki kredibilitas dan integritas moral yang baik;
- e. memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi tinggi terhadap desa;
- f. berpendidikan minimal SLTA sederajat dan memiliki kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
- g. berusia sekurang-kurangnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 60 tahun;
- h. bukan dari unsur pemerintah desa, BPD, pengurus LKD dan/atau tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. mempunyai waktu yang penuh untuk melaksanakan tugasnya; dan
- j. tidak mempunyai hubungan perkawinan (suami istri) dan sedarah secara langsung baik dengan Penasihat, pelaksana operasional dan pengawas.

Pasal 10

Untuk diangkat menjadi Pegawai BUM Desa bersama ... sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 Huruf (a) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. memiliki kredibilitas dan integritas moral yang baik;
- d. memiliki integritas, loyalitas dan dedikasi tinggi terhadap desa;
- e. mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
- f. berusia sekurang-kurangnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 60 tahun;
- g. bukan dari unsur pemerintah desa dan BPD; dan
- h. mempunyai waktu yang penuh untuk melaksanakan tugasnya.

Pasal 11

- (1) Pegawai BUM Desa bersama dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;
 - c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa; dan

- d. Mengundurkan diri.
- (2) Pegawai BUM Desa bersama yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan perjanjian kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

BAB IV BELANJA PEGAWAI BUM DESA BERSAMA

Pasal 12

- (1) Belanja pegawai BUM Desa bersama meliputi:
 - a. Gaji dan tunjangan Penasihat
 - b. Gaji dan tunjangan pelaksana operasional, Sekretaris dan Bendahara, dan
 - c. Gaji dan tunjangan pengawas
- (2) Alokasi belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi 50% (Lima puluh per seratus) dari total proyeksi pendapatan bersih satu tahun berjalan setelah dikurangi biaya operasional di tetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).
- (3) Alokasi belanja pegawai yang dimaksud pada ayat (2) dibagi proporsional dengan ketentuan :
 - a. Gaji dan tunjangan penasehat setinggi-tinggi 8% (delapan per seratus) dari alokasi belanja pegawai;
 - b. Gaji dan tunjangan pelaksana operasional, Sekretaris dan Bendahara setinggi-tinggi 82% (delapan puluh dua per seratus) dari alokasi belanja pegawai;
 - c. Gaji dan Tunjangan sebagaimana huruf b, Pelaksana Operasional sebesar 40% (empat puluh per seratus), Sekretaris sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dan Bendahara sebesar 30% (tiga puluh per seratus);
 - d. Gaji dan tunjangan pengawas setinggi-tinggi 10% (sepuluh per seratus) dari alokasi belanja pegawai.
- (4) Alokasi belanja pegawai yang dimaksud pada ayat (3) dapat dibayarkan sebulan sekali disesuaikan dengan hasil persentase alokasi belanja pegawai yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) mengacu pada laporan hasil laba/rugi bulanan.
- (5) Belanja pegawai yang dimaksud pada ayat (3) di bagi dengan ketentuan serendah-rendahnya 70% (tujuh puluh per seratus) untuk gaji dan setinggi-tingginya 30% (tiga puluh per seratus) untuk tunjangan.

BAB V BELANJA PEGAWAI BUM DESA BERSAMA SELAIN SEKRETARIS DAN BENDAHARA

Pasal 13

- (1) Belanja pegawai BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (2) adalah hanya meliputi gaji.

- (2) Alokasi belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan perjanjian kerja;

BAB VI MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 14

- (1) Masa bakti Pegawai Khusus BUM Desa sama dengan masa jabatan pelaksana operasional BUM Desa bersama;
- (2) Masa bakti pegawai BUM Desa bersama di luar Pegawai Khusus BUM Desa sesuai dengan perjanjian kerja;
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa bersama 8 jam kerja per hari dan / atau disesuaikan dengan perjanjian kerja.

BAB VII PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA BERSAMA

Pasal 15

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

Pasal 16

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

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Pasal 18

Peraturan Bersama Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Desa ... (Nama Desa), Berita Desa ... (Nama Desa), dan Berita Desa ... (Nama Desa).

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

tanda tangan

tanda tangan

tanda tangan

NAMA

NAMA

NAMA

Diundangkan di ...

Diundangkan di ...

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

pada tanggal ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA

SEKRETARIS DESA

SEKRETARIS DESA

...

...

...

tanda tangan

tanda tangan

tanda tangan

NAMA

NAMA

NAMA

BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO



LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

FORMAT PROGRAM KERJA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

PROGRAM KERJA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA ...
TAHUN ...

DESA ... KEC. ...

TAHUN ...

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Rencana Program Kerja Badan Usaha Milik Desa “...” ini dapat diselesaikan dengan penuh tanggung jawab yang metode serta tahapan sesuai dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Bumdes dan Bumdes Bersama.

Sajian data dalam Dokumen Rencana Program Kerja Badan Usaha Milik Desa “...” Desa ... Kecamatan ... Kabupaten Sambas ini sebagai penyajian informasi secara terbuka dan sistematis tentang gambaran umum kerja BUM Desa “...” selama tahun anggaran

Adapun penyusunan Dokumen Rencana Program Kerja Badan Usaha Milik Desa “...” ini meliputi:

1. Perencanaan Kegiatan;
2. Perencanaan Keuangan; dan
3. Perencanaan Kerjasama.

Kami menyadari bahwa dalam menyediakan data dan informasi dalam Dokumen Rencana Program Kerja ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu pendapat, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan guna perbaikan buku ini dimasa yang akan datang.

Harapan kami, semoga buku ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui, ...(tempat), ...(tanggal) ...(bulan) ...(tahun)
Pelaksana Operasional

.....
Direktur ...

.....
Direktur ...

	3) Progres Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha	00
	4) Kondisi Keuangan.....	00
B.	Kondisi Eksternal.....	00
	1) Tantangan Usaha	00
	2) Potensi.....	00
	3) Peluang.....	00
	4) Prospek Usaha	00
BAB III	RENCANA	
KERJA	00
A.	Sasaran Perusahaan	00
B.	Strategi dan Kebijakan	00
C.	Rencana Kerja.....	00
	1) Matrik Rencana Kerja	00
	2) Proyeksi Laba-Rugi Tahun Mendatang.....	00
	3) Proyeksi Beban Pokok Penjualan Tahun Mendatang.....	00
	4) Proyeksi Neraca Tahun Mendatang.....	00



- 5) Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang.....
00
- 6) Proyeksi Investasi dan Sumber Pembiayaan Tahun Mendatang.....
00
- 7) Proyeksi Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun Mendatang.....
00

**BAB IV INDIKATOR KINERJA KUNCI PELAKSANA OPERASIONAL
00**

Berikut format Rancangan Rencana Program Kerja/ Rencana Program Kerja secara terperinci:

BAB V	RENCANA	KERJA
SAMA	00
	A. Rencana Kerja Sama	
	Usaha	
	00	
	1) Pihak-Pihak	
	00	
	2) Sumber Daya yang Dikerjasamakan	
	00	
	3) Besaran Investasi.....	
	00	
	4) Bentuk Kerjasama	
	00	
	5) Proyeksi Keuangan dan Pembagian Hasil Usaha	
	00	
	B. Rencana Kerja Sama Nonusaha	
	1) Pihak-Pihak	
	00	
	2) Sumber Daya yang Dikerjasamakan	
	00	
	3) Kebutuhan Biaya.....	
	00	
	4) Bentuk Kerjasama	
	00	
	5) Proyeksi Keuangan dan Pembagian Hasil Usaha	
	00	
BAB VI	RENCANA	DAN
KEBUTUHAN	KEGIATAN	00
	
	A. Usaha/Barang/Jasa yang Akan Dikembangkan	
	00	

B. Kebutuhan			dari
Usaha/Barang/Jasa.....			
00			
C. Rencana			
Lokasi.....			
00			
D. Kebutuhan			Tenaga
Kerja.....			
00			
E. Analisis			Persaingan
Usaha.....			
00			
F. Strategi			
Pemasaran.....			
00			
G. Perkiraan			modal
usaha.....			
00			
H. Perkiraan	perhitungan		keuntungan
usaha.....			
00			
I. Alokasi			Laba
Usaha.....			
00			
J. Perkiraan	Return		on
Investment.....			
00			
K. Kesimpulan			tentang
usaha.....			
00			

BAB VII ANALISIS

KEUANGAN

00

A. Komparasi	Laporan	Laba
Rugi.....		
00		
B. Komparasi		Aset
Lancar.....		
00		
C. Komparasi		
Neraca.....		
00		

BAB

VIII PENUTUP

00

A. VISI MISI BUM DESA**1). Visi**

.....
.....
.....
.....

2). Misi

.....
.....
.....

B. STRUKTUR ORGANISASI DAN DAFTAR SDM**1). Bagan Organisasi**

1. Struktur Organisasi BUM Des



2). Daftar SDM BUM Desa

NO.	NAMA	JABATAN
1.		Penasihat
2.		Pengawas
3.		Direktur
4.		Sekretaris
5.		Bendahara
6.		Kepala Unit
7.		Kepala Unit
8.		Kepala Unit
9.		Kepala Unit
10.		Kepala Unit
11.		
12.		

C. KEPEMILIKAN MODAL

1). Penyertaan Modal Awal

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....
.....
...
.....
.....
.....

2). Penyertaan Modal Desa

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....
.....
...
.....
.....
.....

3). Penyertaan Modal Masyarakat

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....
.....
.....
.....
.....

EVALUASI KINERJA TAHUN SEBELUMNYA

A. KONDISI INTERNAL

1). Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)

.....

2). Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa

- Uraian Perkembangan Usaha A

.....

- Uraian Perkembangan Usaha B

.....

- Uraian Perkembangan Usaha C

.....

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

Uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha maupun kerja sama non-usaha.

.....

4). Kondisi Keuangan

Uraian mengenai kondisi keuangan setahun terakhir meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan asset.

.....
.....
.....

B. KONDISI EKSTERNAL

1). Tantangan Usaha

No.	Tantangan Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Menghadapi Tantangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

(uraian mengenai tantangan usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi menghadapi tantangan usaha)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2). Potensi

No.	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi

(uraian mengenai potensi, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan potensi)

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
3). Peluang

No.	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang

(uraian mengenai peluang, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan peluang)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4). Prospek Usaha

No.	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha

(uraian mengenai prospek usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan prospek usaha)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A. SASARAN PERUSAHAAN

Sasaran perusahaan secara garis besar adalah menjadikan BUM Desa ... sebagai perusahaan yang sehat dan memiliki kredibilitas tinggi dengan dukungan modal, sumber daya manusia dan budaya perusahaan yang kokoh. Disamping itu juga melakukan optimalisasi sumber daya yang dimiliki agar BUM Desa memberikan kepuasan kepada semua stakeholder.

(deskripsi bisa disesuaikan dengan sasaran dan target yang diharapkan)

.....

Sasaran Kinerja/Absolut target Tahun ... sesuai sesuai dengan hasil Musyawarah Desa Tanggal ... Bulan . Tahun ...:

Total Aset	:
Total Ekuitas (Aset-Kewajiban)	:
Laba Bersih Tahun Berjalan	:
Capital Expenditure (Pengeluaran Modal)	:
Kontribusi terhadap PADes	:

B. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran BUM Desa adalah sebagai berikut:

- a.
 ...
- b.
 ...
- c.
 ...
- d.
 ...
- e.
 ...

Kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran BUM Desa adalah sebagai berikut:

- a.
 ...

- b.
...
- c.
...
- d.
...
- e.
...

2). **Proyeksi Laba-Rugi Tahun Mendatang**

URAIAN	RKAP Tahun Mendatang		RKAP Terakhir		%
	Jumlah	%	Jumlah	%	
1	2	3	4	5	6=2:4
Penjualan					
Beban Pokok Penjualan					
Beban Bruto					
Beban Usaha					
- Beban Administrasi dan Umum					
- Beban Penjualan					
Jumlah Beban Usaha					
Laba (Rugi) Usaha					
Pendapatan (Beban) Lain-lain :					
- Pendapatan (Beban) Lain-lain					
- Beban Bunga					
Laba (Rugi) Konsolidasi Sebelum Pajak					
Pendapatan/Beban Pajak					
- Penghasilan Tahun Berjalan					
- Tangguhan					
Laba Setelah Pajak Pendapatan					
Konprehensif Lain					
Laba (Rugi) Konprehensif Setelah Pajak					

3). Proyeksi Beban Pokok Penjualan Tahun Mendatang

URAIAN	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4=2+3
A. Beban Langsung Order			
1. Biaya Bahan			
2. Biaya Subkontraktor			
3. Biaya Transport & Packing			
4. Biaya Sewa Alat			
5. Biaya Operasional Lainnya			
SUB TOTAL A			
B. Beban Tetap Produksi			
1. Biaya Gaji/ Upah Langsung			
2. Biaya Pabrik Tidak Langsung			
SUB TOTAL B			
TOTAL			

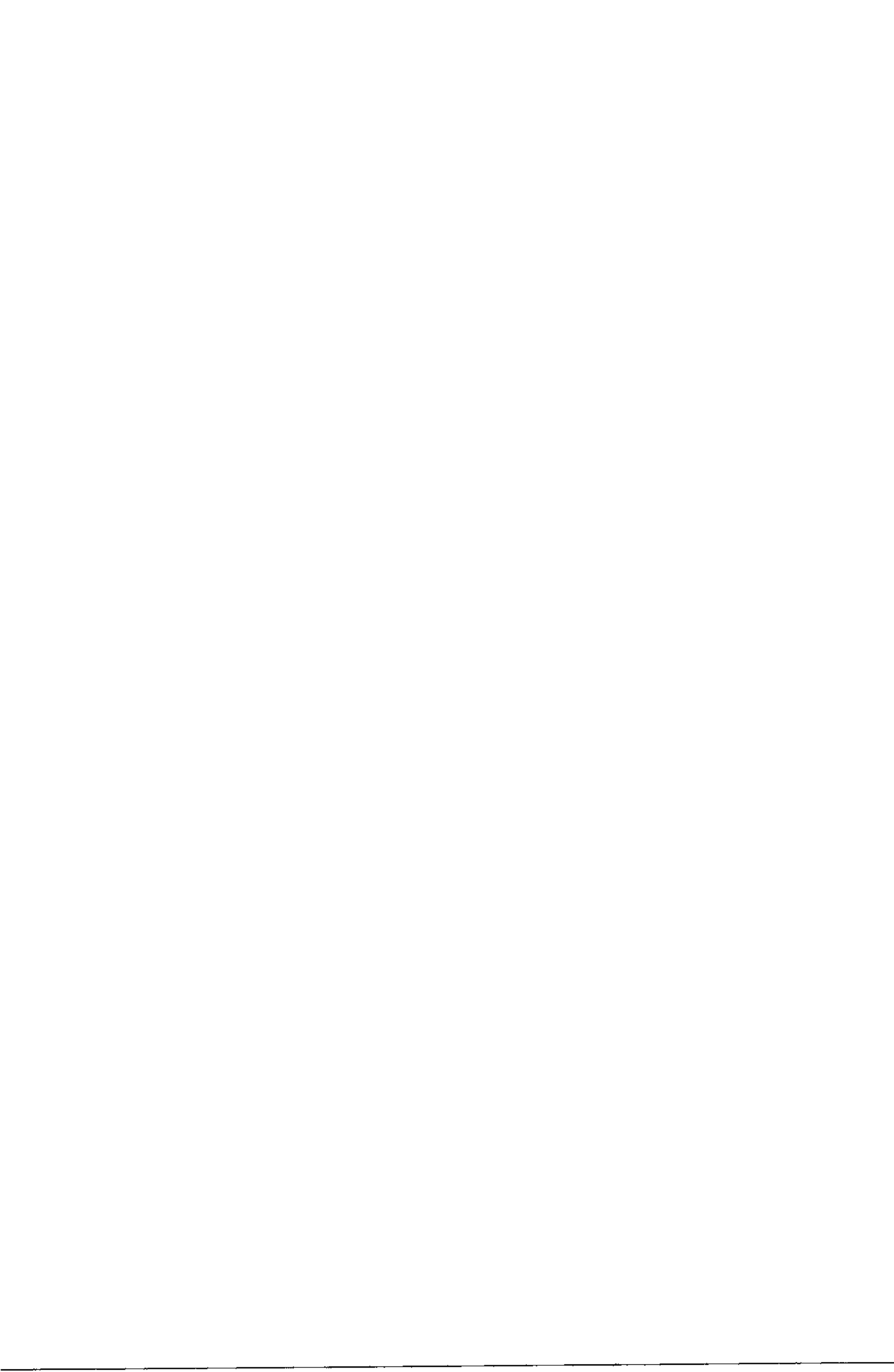
4). Proyeksi Neraca Tahun Mendatang

URAIAN	RKAP Tahun Mendatang	RKAP	%
1	2	3	4=2-3
1. ASET			
a. Aset Lancar			
- Kas dan Setara Kas Piutang Usaha Piutang Pajak			
- Piutang Jangka Pendek Lainnya			
- Persediaan			
- Pembayaran Uang Muka			
<i>Jumlah Aset Lancar</i>			
b. Aset Tidak Lancar			
- Penyertaan			
- Aset Tetap			
- Aset Tidak Berwujud			
- Aset Lain-lain			
<i>Jumlah Aset</i>			
JUMLAH ASET			
2. LIABILITAS			
a. Liabilitas Jangka Pendek			
- Utang Usaha			
- Utang Bank / Pihak ke III			
- Utang Bunga			
- Utang Pajak			
- Uang Muka Pemesanan			
- Beban yang Masih Harus dibayar Utang Lain-lain			
<i>Jumlah Liabilitas Jangka Pendek</i>			
b. Liabilitas Jangka Panjang			
- Utang Jangka Panjang			
- Kewajiban Imbalan Kerja			
- Kewajiban Pajak Tangguhan			
<i>Jumlah Liabilitas Jangka Panjang</i>			
JUMLAH LEABILITAS			
3. EKUITAS			
- Modal Dasar RP.			
- Saham yang belum ditempatkan dan disetor RP. PMN yang belum ditentukan statusnya			
- Penyertaan modal pemerintah			
- Penyertaan modal ex PPA			
- Cadangan Likudasi			
- Modal Hibah			
- Kepentingan nonpengendali			
- Selisih revaluasi aset tetap			
- Saldo defisit			
JUMLAH EKUITAS			
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS			

5). Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang

URAIAN	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
--------	----------------------	---------------	---

1	2	3	4=2:3
SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS			
1. AKTIVITAS OPERASI			
a. Penerimaan - Piutang (Progress Proyek) - Lainnya - Pendapatan Lain-lain			
<i>Sub total Penerimaan</i>			
b. Pengeluaran - Biaya langsung order - Gaji & Upah - Biaya Tetap & lainnya - Biaya bunga - Pajak			
<i>Sub total Pengeluaran</i>			
Surplus (Defisit) operasional			
2. AKTIVITAS INVESTASI			
a. Penerimaan - Optimalisasi Aset Tetap			
b. Pengeluaran - Investasi Aset Tetap - Investasi Aset Tak Terwujud			
Surplus (Defisit) Investasi			
3. AKTIVITAS PENDANAAN			
c. Penerimaan - PMN - Equity - Pihak Ketiga/Perbankan - Lainnya			
<i>Sub total Penerimaan</i>			
d. Pengeluaran - Utang pajak - Pemberhentian Karyawan - Utang PT Sugico - Utang Usaha Lama - Angsuran PT PPA - Pihak Ketiga/Perbankan - Beban Lain-lain			
<i>Sub total Pengeluaran</i>			
Surplus (defisit) Pendanaan			
SURPLUS (DEFISIT) PERUSAHAAN			
SALDO AKHIR KAS & SETARA KAS			



6). **Proyeksi Investasi dan Sumber Pembiayaan Tahun Mendatang**

A. RENCANA INVESTASI TAHUN KONSOLIDASIAN

No.	URAIAN	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4	5=2:3
I.	Aset Tetap Berwujud			
1.	Tanah			
2.	Gedung dan Perlengkapannya			
3.	Mesin dan Peralatan			
4.	Kendaraan			
II.	Aset Tidak Terwujud			
1.	Software			
2.	Lisensi/ Sertifikat			
3.	Software Desain Engineering			
4.	Training			
TOTAL				

B. PROYEKSI SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA TAHUN KONSOLIDASIAN

No.	URAIAN	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4	5=2:3
I.	Aset Tetap Berwujud			
1.	Laba (Rugi) Setelah Pajak			
2.	Penyusutan & Amortisasi			
3.	Tambahan Aset Lain-lain			
	Sub Total Sumber Dana			
II.	Penggunaan Dana			
1.	Investasi Aset Tetap			
2.	Investasi Aset Tidak Berwujud			
3.	Tambahan Aset Lain-lain			
	Sub total Penggunaan Dana			
	Penambahan (Pengurangan) Modal Kerja			

7). Proyeksi Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun Mendatang

URAIAN	Tertinggi		RKAP Tahun Mendatang		RKAP Terakhir	
	Nilai	Skor	Nilai	Skor	Nilai	Skor
I. ASPEK KEUANGAN						
A. Laba / Rugi						
- R O E (%)						
- R O I (%)						
- TMS / TA (%)						
SUB TOTAL A						
B. Perputaran						
- Perputaran Total Aset (%)						
- Rasio Lancar (%)						
- Rasio Kas (%)						
- Periode Penarikan (hari)						
- Perputaran Persediaan (hari)						
SUB TOTAL B						
TOTAL I (A+B)						
II. ASPEK OPERASIONAL						
A. Peningkatan Permintaan (%)						
B. Presentase Kapasitas Produksi (%)						
C. Pertumbuhan Pendapatan dan Jumlah Produk Terjual (%)						
TOTAL II						
III. ASPEK ADMINISTRASI						
A. Laporan Perhitungan Tahunan						
B. Rancangan Rkap						
C. Laporan Periodik						
D. Kinerja Pkbl						
- Efektifitas Penyaluran						
- Tingkat Kolektibilitas						
TOTAL III						
TOTAL SKOR						
Tingkat Kesehatan Perusahaan						

INDIKATOR KINERJA KUNCI PELAKSANA OPERASIONAL

No	Indikator KPI	Satuan	FORMULA	RKAP Tahun Mendatang		RKAP Terakhir	
				Target	Bobot (%) (Nilai)	Capaian	Nilai
A. KEUANGAN & PASAR					22.0		22.7
1.	Pertumbuhan Pendapatan dan Jumlah Produk Terjual	%	$\frac{\text{Penjualan th berjalan} \times 100 \%}{\text{Penjualan th sebelumnya}}$				
2.	Pertumbuhan aset	%	$\frac{\text{Penjualan th berjalan} \times 100 \%}{\text{Penjualan th sebelumnya}}$				
3.	dst.						
B. FOKUS PELANGGAN					22.0		18.6
1.	Loyalitas Pelanggan	%	$\frac{\text{Jumlah pelanggan yang sama dg thn sblmnya} \times 100\%}{\text{Jumlah pelanggan thn sblmnya}}$				
2.	Meningkatkan Pesanan	%	$\frac{\text{Pesanan Masuk th berjalan} \times 100\%}{\text{Pesanan Masuk th sebelumnya}}$				
3.	dst.						
C. FOKUS EFEKTIFITAS PRODUK DAN PROSES					18.0		12.0
1.	Investasi	%	$\frac{\text{Realisasi Program Investasi th berjalan} \times 100\%}{\text{Rencana Program Investasi th berjalan}}$				
2.	Tingkat Pemenuhan Pesanan	%	$\frac{\text{Total Penjualan} \times 100\%}{\text{Total Order Masuk}}$				
3.	dst.						
D. FOKUS TENAGA KERJA					15.0		6.0
1.	Peningkatan Kompetensi Pegawai	%	$\frac{\text{Realisasi jml karyawan memperoleh sertifikasi} \times 100\%}{\text{Rencana jml karyawan memperoleh sertifikasi}}$				
2.	Produktifitas Usaha	%	$\frac{\text{Laba Kotor} \times 100 \%}{\text{Biaya Usaha (tidak termasuk beban bunga)}}$				
3.	dst.						
E. KEPEMIMPINAN, TATA KELOLA & TANGGUNG JAWAB KEMASYARAKATAN					15.0		11.3
1.	Penyampaian Laporan Elektronik (Portal BUMN)	%	$\frac{\text{Jumlah Laporan yang disampaikan kepada Kementerian BUMN Lengkap \& Tepat waktu} \times 100\%}{\text{Total Laporan yang disampaikan}}$				
2.	Indeks GCG	Skor	$\frac{\text{Hasil Penilaian Implementasi GCG} > \text{Hasil Penilaian tahun sebelumnya}}$				
3.	dst.						
F. AGEN PEMBANGUNAN					10.0		19.6
1.	Tenaga Kerja Lokal untuk Proyek di Daerah	%	$\frac{\text{Realisasi jml tenaga kerja lokal proyek di daerah} \times 100\%}{\text{Total tenaga kerja proyek di daerah}}$				
2.	TKDN Produk / KPI Outcome	%	$\frac{\text{Total Pengadaan Barang Lokal} \times 100\%}{\text{Total Pengadaan Barang Lokal dan Import}}$				

RENCANA KERJA SAMA

A. RENCANA KERJA SAMA USAHA

Rencana kerja sama usaha sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pihak-pihak yang akan bekerja sama, sumber daya yang akan dikerjasamakan, besaran nilai investasi, bentuk kerja sama, dan proyeksi keuangan dan pembagian hasil usaha.

1). Pihak-Pihak

Pihak	BUM Desa	Pihak
Kewajiban	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	4. dst	4. Dst
Hak	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	4. dst	4. Dst

2). Sumber Daya yang Dikerjasamakan

Sumber Daya	Lokasi	kedudukan hukum/ kepemilikan/ penguasaan	Peruntukan dalam Kerja Sama
Tanah Kas Desa seluas
Bangunan seluas
Mesin ... sejumlah ... unit
dst

3). Besaran Investasi

No	Kebutuhan Biaya	Peruntukan	Pihak yang Menanggung Biaya
1.	Rp.		
2.	Rp.		
3.	Rp.		
Total Rp.			

4). Bentuk Kerja Sama

- a) sewa-menyewa,
- b) kerja sama pemanfaatan,
- c) bangun guna serah,
- d) bangun serah guna,
- e) pengembangan layanan atau fitur usaha.

5). Proyeksi Keuangan dan Pembagian Hasil Usaha

(Dijabarkan secara detail berkaitan dengan proyeksi keuangan dan pembagian dari hasil usaha)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. RENCANA KERJA SAMA NON-USAHA

Rencana kerja sama non-usaha sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pihak-pihak yang akan bekerja sama, sumber daya yang akan dikerjasamakan, besaran nilai investasi/kebutuhan biaya, dan bentuk kerja sama

1). Pihak-Pihak

Pihak	BUM Desa	Pihak
Kewajiban	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	4. dst	4. dst
Hak	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	4. dst	4. dst

2). Sumber Daya yang Dikerjasamakan

Sumber Daya	Lokasi	kedudukan hukum/ kepemilikan/ penguasaan	Peruntukan dalam Kerja Sama
Tanah Kas Desa seluas
Bangunan seluas
Mesin ... sejumlah ... unit

dst
-----	-----	-----	-----

3). Kebutuhan Biaya

No	Kebutuhan Biaya	Peruntukan	Pihak yang Menanggung Biaya
1.	Rp.		
2.	Rp.		
3.	Rp.		
Total Rp.			

4). Bentuk Kerja Sama

- a) sewa-menyewa,
- b) kerja sama pemanfaatan,
- c) bangun guna serah,
- d) bangun serah guna,
- e) pengembangan layanan atau fitur usaha.

5). Proyeksi Keuangan dan Pembagian Hasil Usaha

(Dijabarkan secara detail berkaitan dengan proyeksi keuangan dan pembagian dari hasil usaha)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

RENCANA KEGIATAN, KEBUTUHAN RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

Rencana kegiatan dan kebutuhan disusun sebelum penambahan modal kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama. Rencana kegiatan dan kebutuhan serta analisis keuangan disampaikan untuk menjadi bahan pengambilan keputusan atau persetujuan oleh musyawarah desa/musyawarah antar desa terhadap kelayakan penambahan modal BUM Desa/BUM Desa Bersama. Rencana kegiatan dan kebutuhan sekurang-kurangnya berisi hal-hal berikut:

A). Usaha/Barang/Jasa yang Akan Dikembangkan

Menerangkan produk yang hendak dikembangkan secara terperinci.

.....
.....
.....

B). Kebutuhan dari Usaha/Barang/Jasa

Menjelaskan mengenai kebutuhan yang akan digunakan dalam usaha berikut jumlah kebutuhan dan perkiraan harganya. Sebaiknya memisahkan catatan kebutuhan peralatan pokok usaha dan kebutuhan penunjang usaha, seperti ijin usaha, penyewaan aset, renovasi, dan sebagainya.

.....
.....
.....

C). Rencana Lokasi

Menjelaskan mengenai perencanaan lokasi usaha yang akan dipilih berikut keunggulannya. Akan lebih baik jika memberikan alternatif pilihan lokasi beserta analisis keunggulannya.

.....
.....
.....

D). Kebutuhan Tenaga Kerja

Menjelaskan perencanaan tenaga kerja yang dibutuhkan beserta kriteria tenaga kerja yang diharapkan. Perlu pula diulas standar gaji untuk tiap-tiap pekerja. Perencanaan ini berguna sebagai gambaran perkiraan kebutuhan tenaga kerja dan perhitungan kebutuhan gaji setiap bulannya.

.....
.....
.....

E). Analisis Persaingan Usaha

Pelaksana operasional perlu mengamati pesaing beserta keunggulan dan kekurangannya. Kemudian, perlu diulas perencanaan strategi agar BUM Desa memiliki keunggulan dibandingkan pesaing. Analisis persaingan usaha ini juga disertai dengan rencana tindakan dan perhitungan biaya dari pelaksanaan tindakan tersebut.

.....
.....
.....

F). Strategi Pemasaran

Strategi pemasaran juga disertai perhitungan biaya pemasaran yang dibutuhkan. Strategi pemasaran untuk usaha sebaiknya mengacu pada:

- Strategi tempat (Place): *meletakkan keunggulan pada lokasi usaha;*
- Strategi harga (price): *berfokus pada keunggulan harga;*
- Strategi produk: *mengutamakan keunggulan produk atau jasa;*
- Strategi promosi: *cara-cara promosi yang efektif untuk tiap-tiap produk.*

G). Perkiraan modal usaha

Menjelaskan perkiraan kebutuhan modal usaha, modal investasi dan modal kerja secara terperinci.

.....
.....
.....

H). Perkiraan perhitungan keuntungan usaha

- *Penentuan Harga Pokok Penjualan (HPP)*
- *Penentuan Harga Jual*
- *Perkiraan Laba Kotor*
- *Perkiraan Laba Bersih*

I). Alokasi Laba Usaha

Alokasi laba akan berbeda setiap bulannya bergantung pada pemasukan, tetapi persentase alokasinya sama. Persentase alokasi tidak selalu baku karena disesuaikan dengan kebutuhan pemilik usaha.

.....
.....
.....

J). Perkiraan Return on Investment

Secara sederhana, Return on Investment (ROI) adalah laba atas investasi yang dihitung berdasarkan hasil pembagian dari pendapatan yang dihasilkan dengan besaran modal yang ditanam. Dengan kata lain, ROI juga berarti uang yang diperoleh atau hilang pada suatu investasi.

Dalam hal ini, investasi dapat mengacu pada modal, aset, serta anggaran biaya investasi. Yang perlu diperhatikan adalah apabila ROI bernilai negatif, maka investasi tersebut harus dipertimbangkan kembali sebab bernilai kerugian. Sebaliknya, ROI bernilai positif adalah yang memberikan keuntungan dalam bisnis Anda.

.....
.....
.....

K). Kesimpulan tentang usaha

Berisi narasi tentang usaha dan target-target yang ingin dicapai oleh setiap tahun.

.....
.....
.....

A. KOMPARASI LAPORAN LABA RUGI

URAIAN	Tahun (n+1)	Tahun (n)	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
Penjualan				
Retur dan Potongan Penjualan				
Penjualan Bersih				
HPP				
Laba Kotor				
Beban Penjualan				
Beban Administrasi				
Total Beban Operasional				
Laba Operasi				

Persentase kenaikan dalam penjualan bersih disertai dengan persentase kenaikan yang lebih besar dalam harga pokok penjualan. Kenaikan harga pokok penjualan ini berdampak pada turunnya laba kotor sebagai persentase penjualan. Beban penjualan meningkat secara signifikan, dan beban administrasi sedikit meningkat. Secara keseluruhan, beban operasi meningkat ..., sedangkan laba kotor meningkat hanya ... %.

Kenaikan dalam laba operasi dan dalam laba bersih bersifat menguntungkan. Akan tetapi, studi mengenai beban dan analisis serta perbandingan tambahan baru dilakukan sebelum mencapai kesimpulan mengenai penyebabnya.

B. KOMPARASI ASET LANCAR

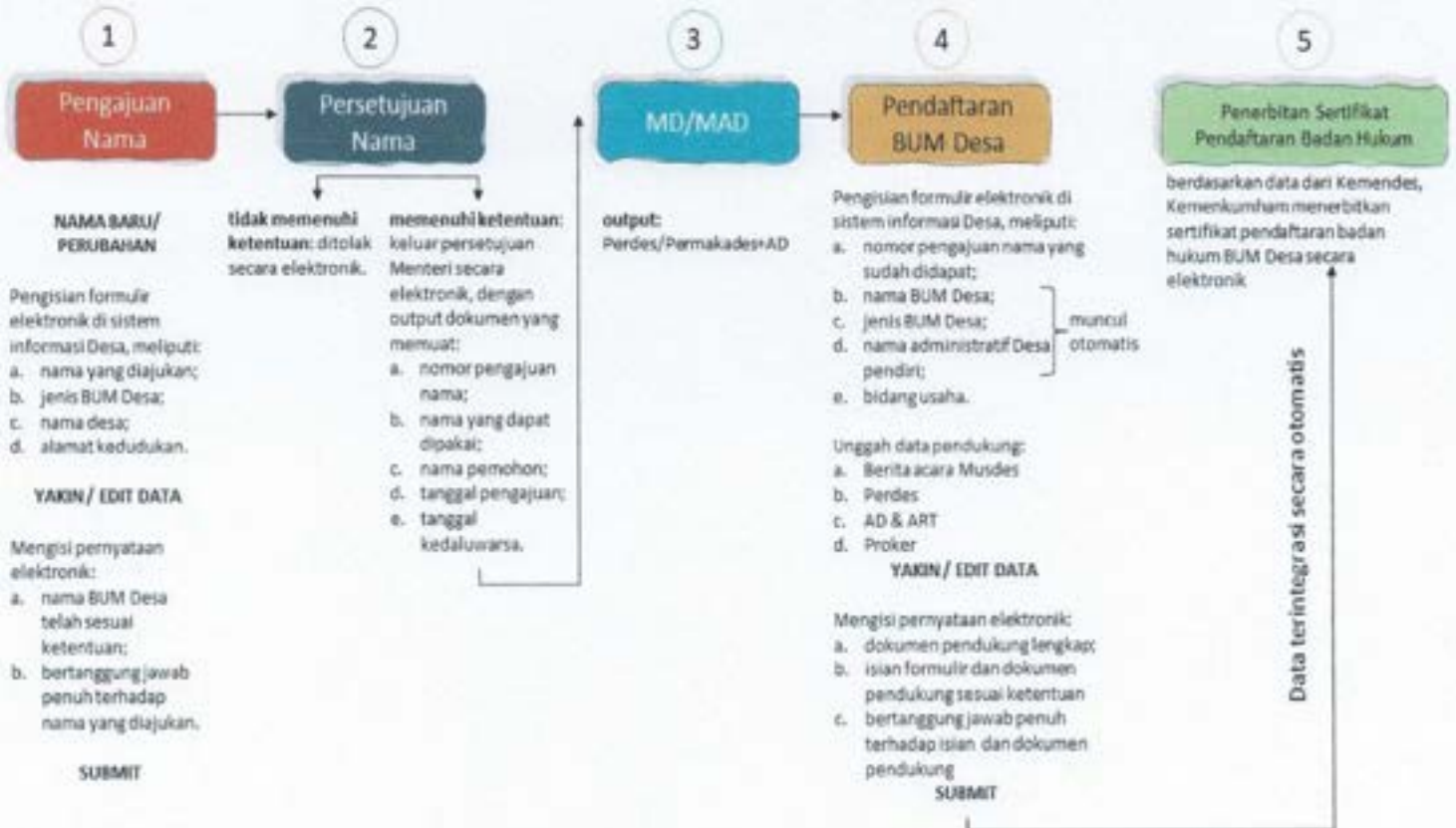
	Tahun (n+1)	Tahun (n)	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
Aset				
Total Aset				
Kewajiban				
Kewajiban Lancara				
kewajiban jangka panjang				
Total kewajiban				
Ekuitas Pemegang Saham				
Total ekuitas Pemegang Saham				

C. KOMPARASI NERACA

URAIAN	Tahun (n+1)		Tahun (n)	
	Jumlah	%	Jumlah	%
a. Aset				
Aset Lancar				
Investasi Jangka Panjang				
Aset Tetap (Bersih)				
Aset Tak Terwujud				
Total Aset				
b. Kewajiban				
Kewajiban Lancar				
Kewajiban Jangka Panjang				
Total Kewajiban				
c. Ekuitas Pemegang Saham				
Total ekuitas pemegang saham				

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI SAMBAS
 NOMOR 26 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
 PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
 BADAN USAHA MILIK DESA

ALUR PROSES PENDAFTARAN NAMA DAN BADAN HUKUM BUM DESA/BUM
 DESA BERSAMA



BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


 ERWANTO, SH
 NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

STRUKTUR PERANGKAT ORGANISASI BUM DESA/BUM DESA BERSAMA



BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

FORMAT SURAT PERNYATAAN CALON PELAKSANA OPERASIONAL DAN
PENGAWAS BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ...
Tempat, Tanggal Lahir : ...
Jenis Kelamin : ...
Agama : ...
Alamat : ...
No. Telp/HP : ...

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak pernah dinyatakan pailit.
2. Tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit.
3. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun. Apabila saya nanti melanggar atau pernyataan ini tidak benar saya siap dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku. Dengan ini pun saya sudah siap dengan segala konsekuensi dari surat pernyataan yang saya buat ini.

... (tempat), ... (tanggal) ... (bulan) ... (tahun)

Hormat saya,

Materai
10.000

... (nama)

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PELAKSANA OPERASIONAL DAN PENGAWAS BUM DESA/BUM DESA
BERSAMA

A. FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PELAKSANA OPERASIONAL DAN
PENGAWAS BUM DESA



KABUPATEN SAMBAS

KEPUTUSAN KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN 20....

TENTANG

PENGANGKATAN PELAKSANA OPERASIONAL DAN PENGAWAS
BADAN USAHA MILIK DESA ...
DESA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

KEPALA DESA ...,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengelola dan mengurus Badan Usaha Milik Desa, perlu menetapkan Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa ... Desa ...;
- b. bahwa Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa ... Desa ... sebagaimana huruf a sudah dibahas dan disepakati dalam forum Musyawarah Desa;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa ... Desa

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah

Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana yang telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Transmigrasi, Nomor 3 tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan Dan Pemingkatan, Pembinaan Dan Pengembangan, Dan Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
10. Peraturan Bupati Sambas Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pedoman, Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pemberhentian Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2022 Nomor 25);
11. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Pengangkatan Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa ... Desa ... Periode Tahun ... - ... sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Tugas, Kewenangan, Hak dan Kewajiban Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa ... sebagaimana diatur pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa ... Desa ...;
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Surat Keputusan Kepala Desa ini dibebankan pada anggaran yang relevan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan BUM Desa;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA ...

.....

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Camat ... di ...
2. Ketua BPD Desa ...
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENGANGKATAN PELAKSANA OPERASIONAL
DAN PENGAWAS BADAN USAHA MILIK DESA ...
DESA ... PERIODE TAHUN ... - ...

PELAKSANA OPERASIONAL / DIREKSI BADAN USAHA MILIK DESA ...
DESA ... PERIODE TAHUN ... - ...

No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Pendidikan Terakhir	Jabatan Unsur
1.				Direktur

KEPALA DESA ...

.....

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENGANGKATAN PELAKSANA OPERASIONAL
DAN PENGAWAS BADAN USAHA MILIK DESA ...
DESA ... PERIODE TAHUN ... - ...

SUSUNAN PENGAWAS BADAN USAHA MILIK DESA ...
DESA ... PERIODE TAHUN ... - ...

No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Jabatan
1.			KETUA
2.			Wakil Ketua Merangkap anggota
3.			Sekretaris Merangkap anggota

KEPALA DESA ...

.....

B. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN PELAKSANA
OPERASIONAL DAN PENGAWAS BUM DESA



KABUPATEN SAMBAS

KEPUTUSAN KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN 20....

TENTANG

PEMBERHENTIAN PELAKSANA OPERASIONAL DAN PENGAWAS
BADAN USAHA MILIK DESA ...
DESA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

KEPALA DESA ...,

- Menimbang : a. bahwa sesuai Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang
Pendirian Badan Usaha Milik Desa ..., perlu memberhentikan
Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik
Desa ... Desa ...;
- b. bahwa Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha
Milik Desa ... Desa ... sebagaimana huruf a sudah dibahas
dan disepakati dalam forum Musyawarah Desa untuk
diberhentikan;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana huruf a
dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang
Pemberhentian Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan
Usaha Milik Desa ... Desa
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan
Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang
Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9)
Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik
Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah
diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965
tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah
Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan
Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang
Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953
tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor
51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor
2756);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7,

Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana yang telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Transmigrasi, Nomor 3 tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan Dan Pemeringkatan, Pembinaan Dan

- Pengembangan, Dan Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
10. Peraturan Bupati Sambas Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pedoman, Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pemberhentian Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2022 Nomor 25);
 11. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Memberhentikan dengan hormat dari jabatan Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa ... Desa ... Periode Tahun ... - ... sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA ...

.....

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Camat ... di ...
2. Ketua BPD Desa ...
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBERHENTIAN PELAKSANA OPERASIONAL
DAN PENGAWAS BADAN USAHA MILIK DESA ...
DESA PERIODE TAHUN ... - ...

PEMBERHENTIAN PELAKSANA OPERASIONAL / DIREKSI
BADAN USAHA MILIK DESA ... DESA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Pendidikan Terakhir	Jabatan Sebelumnya
1.				Direktur

KEPALA DESA ...

.....

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBERHENTIAN PELAKSANA OPERASIONAL
DAN PENGAWAS BADAN USAHA MILIK DESA ...
DESA ... PERIODE TAHUN ... - ...

PEMBERHENTIAN PENGAWAS
BADAN USAHA MILIK DESA ...
DESA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Jabatan Sebelumnya
1.			KETUA
2.			Wakil Ketua Merangkap anggota
3.			Sekretaris Merangkap anggota

KEPALA DESA ...

.....

C. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PELAKSANA OPERASIONAL
DAN PENGAWAS BUM DESA BERSAMA



KABUPATEN SAMBAS

KEPUTUSAN BERSAMA
KEPALA DESA ... (Nama Desa),
KEPALA DESA ... (Nama Desa), DAN
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...

NOMOR ... TAHUN ...

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENGANGKATAN PELAKSANA OPERASIONAL DAN PENGAWAS
BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ... PERIODE TAHUN ... - ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa),
KEPALA DESA ..., (Nama Desa), DAN
KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa untuk mengelola dan mengurus Badan Usaha Milik Desa, perlu menetapkan Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa Bersama ...;
- b. bahwa Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa Bersama ... sebagaimana huruf a sudah dibahas dan disepakati dalam forum Musyawarah Antar Desa;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bersama Kepala Desa tentang Pengangkatan Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa Bersama ... Periode Tahun ... - ...;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah

Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana yang telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Transmigrasi, Nomor 3 tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan Dan Pemingkatan, Pembinaan Dan Pengembangan, Dan Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
10. Peraturan Bupati Sambas Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pedoman, Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pemberhentian Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2022 Nomor 25);
11. Peraturan Bersama Kepala Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Bersama

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Pengangkatan Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa Bersama ... Periode Tahun ... - ... sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Tugas, Kewenangan, Hak dan Kewajiban Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa Bersama ... sebagaimana diatur pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Bersama ...;
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Surat Keputusan Bersama Kepala Desa ini dibebankan pada anggaran yang relevan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan BUM Desa Bersama;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Camat ... di ...
2. Ketua BPD Desa ...
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENGANGKATAN PELAKSANA OPERASIONAL
DAN PENGAWAS BADAN USAHA MILIK DESA
BERSAMA ... PERIODE TAHUN ... - ...

PELAKSANA OPERASIONAL / DIREKSI
BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Pendidikan Terakhir	Jabatan Unsur
1.				Direktur

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENGANGKATAN PELAKSANA OPERASIONAL
DAN PENGAWAS BADAN USAHA MILIK DESA
BERSAMA ... PERIODE TAHUN ... - ...

SUSUNAN PENGAWAS
BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Jabatan
1.			KETUA
2.			Wakil Ketua Merangkap anggota
3.			Sekretaris Merangkap anggota

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

D. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN PELAKSANA
OPERASIONAL DAN PENGAWAS BUM DESA BERSAMA



KABUPATEN SAMBAS

KEPUTUSAN BERSAMA
KEPALA DESA ... (Nama Desa),
KEPALA DESA ... (Nama Desa), DAN
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...

NOMOR ... TAHUN ...

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PEMBERHENTIAN PELAKSANA OPERASIONAL DAN PENGAWAS
BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ... PERIODE TAHUN ... - ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa),
KEPALA DESA ..., (Nama Desa), DAN
KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa sesuai Peraturan Bersama Kepala Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Bersama ..., perlu memberhentikan Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa Bersama ...;
- b. bahwa Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa ... Desa ... sebagaimana huruf a sudah dibahas dan disepakati dalam forum Musyawarah Antar Desa untuk diberhentikan;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bersama Kepala Desa tentang Pemberhentian Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa Bersama
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah

diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana yang telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Transmigrasi, Nomor 3 tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan Dan Pemeringkatan, Pembinaan Dan Pengembangan, Dan Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
 10. Peraturan Bupati Sambas Nomor 26 Tahun 2022 tentang Pedoman, Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pemberhentian Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2022 Nomor 25);
 11. Peraturan Bersama Kepala Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Bersama....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Memberhentikan dengan hormat nama-nama sebagaimana terlampir pada Keputusan Bersama Kepala Desa ini dari jabatan Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Milik Desa Bersama ... Periode Tahun ... - ... sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Camat ... di ...
2. Ketua BPD Desa ...
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBERHENTIAN PELAKSANA OPERASIONAL
DAN PENGAWAS BADAN USAHA MILIK DESA
BERSAMA ... PERIODE TAHUN ... - ...

PEMBERHENTIAN PELAKSANA OPERASIONAL / DIREKSI
BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Pendidikan Terakhir	Jabatan Sebelumnya
1.				Direktur

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBERHENTIAN PELAKSANA OPERASIONAL
DAN PENGAWAS BADAN USAHA MILIK DESA
BERSAMA ... PERIODE TAHUN ... - ...

PEMBERHENTIAN PENGAWAS
BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Jabatan Sebelumnya
1.			KETUA
2.			Wakil Ketua Merangkap anggota
3.			Sekretaris Merangkap anggota

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

KEPALA DESA ...

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

tanda tangan
NAMA

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
SEKRETARIS DAN BENDAHARA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

A. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN SEKRETARIS DAN
BENDAHARA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA



PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
KECAMATAN ...
DESA ...
BUM DESA/BUM DESA BERSAMA ...
Jalan ... Nomor, Kode Pos 79461 Kab. Sambas

KEPUTUSAN
DIREKTUR BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA
BERSAMA ...
DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN SAMBAS
NOMOR ... TAHUN 2021
TENTANG
PENGANGKATAN SEKRETARIS DAN BENDAHARA
BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ...
DESA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

DIREKTUR BUM DESA/BUM DESA BERSAMA,

- Menimbang : a. bahwa untuk membantu pelaksanaan wewenang dan tugas Pelaksana Operasional Badan Usaha Milik Desa, perlu mengangkat Sekretaris dan Bendahara Badan Usaha Milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama ... Desa ...;
- b. bahwa Sekretaris dan Bendahara Badan Usaha Milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama ... Desa ... sebagaimana huruf a terdiri dari Sekretaris dan Bendahara yang sudah dibahas dan disepakati dalam forum Musyawarah Desa;

- c. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Pengangkatan Sekretaris dan Bendahara Badan Usaha Milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama ... Desa

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana yang telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah dua

kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Transmigrasi, Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan Dan Pemeringkatan, Pembinaan Dan Pengembangan, Dan Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
10. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat nama-nama sebagaimana terlampir pada Keputusan ini sebagai Sekretaris dan Bendahara BUM Desa/BUM Desa bersama ..., Desa ... Kecamatan ..., Kabupaten Sambas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Tugas, Kewenangan, Hak dan Kewajiban Sekretaris dan Bendahara BUM Desa/BUM Desa bersama ..., sebagaimana diatur pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa bersama ... Desa ...;

- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Rencana Kerja dan Anggaran BUM Desa/BUM Desa bersama ... sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

DIREKTUR BUM Desa/BUM Desa
bersama ...
Desa ...,

.....

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Camat ... di ... (untuk BUM Desa/BUM Desa bersama)
2. Ketua Dewan Penasihat BUM Desa Bersama ...
3. Kepala Desa ... di Desa ... (untuk BUM Desa)
4. Ketua BPD Desa ... di Desa (untuk BUM Desa)
5. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan. (untuk BUM Desa/BUM Desa bersama)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR BUM DESA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENGANGKATAN SEKRETARIS DAN
BENDAHARA BADAN USAHA MILIK
DESA/BADAN USAHA MILIK DESA
BERSAMA ...

SEKRETARIS DAN BENDAHARA BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN
USAHA MILIK DESA BERSAMA ...
DESA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Pendidikan Terakhir	Jabatan
1.				Sekretaris
2.				Bendahara

DIREKTUR BUM Desa/BUM Desa
Bersama ...
Desa ...

.....

B. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN SEKRETARIS DAN BENDAHARA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA



PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
KECAMATAN ...
DESA ...
BUM DESA/BUM DESA BERSAMA ...
Jalan ... Nomor, Kode Pos 79461 Kab. Sambas

KEPUTUSAN
DIREKTUR BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA
BERSAMA ...
DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN SAMBAS
NOMOR ... TAHUN 2021
TENTANG
PEMBERHENTIAN SEKRETARIS DAN BENDAHARA
BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ...
DESA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

DIREKTUR BUM DESA/BUM DESA BERSAMA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Pelaksana Operasional Badan Usaha Milik Desa, perlu memberhentikan Sekretaris dan Bendahara Badan Usaha Milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama ... Desa ...;
- d. bahwa Sekretaris dan Bendahara Badan Usaha Milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama ... Desa ... sebagaimana huruf a terdiri dari Sekretaris dan Bendahara yang sudah dibahas dan disepakati dalam forum Musyawarah Desa untuk diberhentikan;
- e. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Pemberhentian Sekretaris dan Bendahara Badan Usaha Milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama ... Desa
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana yang telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah dua

kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Transmigrasi, Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan Dan Pemeringkatan, Pembinaan Dan Pengembangan, Dan Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
11. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Memberhentikan nama-nama sebagaimana terlampir pada Keputusan ini sebagai Sekretaris dan Bendahara BUM Desa/BUM Desa bersama ..., Desa ... Kecamatan ..., Kabupaten Sambas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : Tugas, Kewenangan, Hak dan Kewajiban Sekretaris dan Bendahara BUM Desa/BUM Desa bersama ..., sebagaimana

diatur pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa bersama ... Desa ...;

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Rencana Kerja dan Anggaran BUM Desa/BUM Desa bersama ... sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

DIREKTUR BUM Desa/BUM Desa
bersama ...
Desa ...,

.....

Tembusan disampaikan Kepada Yth:

1. Camat ... di ... (untuk BUM Desa/BUM Desa bersama)
2. Ketua Dewan Penasihat BUM Desa Bersama ...
3. Kepala Desa ... di Desa ... (untuk BUM Desa)
4. Ketua BPD Desa ... di Desa (untuk BUM Desa)
5. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan. (untuk BUM Desa/BUM Desa bersama)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR BUM DESA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEMBERHENTIAN SEKRETARIS DAN
BENDAHARA BADAN USAHA MILIK
DESA/BADAN USAHA MILIK DESA
BERSAMA ...

SEKRETARIS DAN BENDAHARA BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN
USAHA MILIK DESA BERSAMA ...
DESA ...
PERIODE TAHUN ... - ...

No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Pendidikan Terakhir	Jabatan
1.				Sekretaris
2.				Bendahara

DIREKTUR BUM Desa/BUM Desa
Bersama ...
Desa ...

.....

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

FORMAT SURAT PERJANJIAN KERJA PEGAWAI BUM DESA/BUM
DESA BERSAMA



PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
KECAMATAN ...
DESA ...
BUM DESA/BUM DESA BERSAMA ...
Jalan ... Nomor, Kode Pos 79461 Kab. Sambas

SURAT PERJANJIAN KERJA
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1 Nama :
Jabatan : Direktur BUM Desa/BUM Desa Bersama
.....
Alamat :(alamat kantor)

Dalam hal ini bertindak atas nama BUM Desa/BUM Desa bersama ... yang berkedudukan di ... dan selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Agama :
Pendidikan terakhir :
Jenis kelamin :
Alamat :
No. KTP / SIM :
Telepon :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri pribadi dan selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Pasal 1
MASA KERJA

- (1) PIHAK KESATU menyatakan menerima PIHAK KEDUA sebagai karyawan kontrak di BUM Desa/BUM Desa bersama ... yang

berkedudukan di ... dan PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan kesediaannya.

- (2) Perjanjian kerja ini berlaku untuk jangka waktu [(...) (--- waktu dalam huruf ---)], terhitung sejak tanggal (--- tanggal, bulan, dan tahun ---) dan berakhir pada tanggal (--- tanggal, bulan, dan tahun ---).
- (3) Selama jangka waktu tersebut masing-masing pihak dapat memutuskan hubungan kerja dengan pemberitahuan secara tertulis minimal [(...) (---- waktu dalam huruf ---)] hari kerja.

Pasal 2

TATA TERTIB PERUSAHAAN

- (1) PIHAK KEDUA menyatakan kesediaannya untuk mematuhi serta mentaati seluruh peraturan tata tertib perusahaan yang telah ditetapkan PIHAK KESATU.
- (2) Pelanggaran terhadap peraturan-peraturan tersebut di atas dapat mengakibatkan PIHAK KEDUA dijatuhi:
 - a. skorsing;
 - b. pemutusan hubungan pekerjaan; atau
 - c. sanksi sesuai Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama ... dan/atau Hukuman dalam bentuk lain dengan merujuk kepada Peraturan Pemerintah yang mengaturnya.

Pasal 3

JAM KERJA

- (1) Berdasarkan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, jam kerja efektif perusahaan ditetapkan [(...) (--- jumlah dalam huruf ---)] jam setiap minggu dengan jumlah hari kerja [(...) (--- jumlah dalam huruf ---)] hari setiap minggu.
- (2) Jam masuk adalah jam [(...) (--- jam dalam huruf ---)] dan jam pulang adalah jam [(...) (--- jam dalam huruf ---)].
- (3) Waktu istirahat pada hari ... hingga hari ... ditetapkan selama [(---) (--- jumlah jam dalam huruf ---)] jam, yaitu pada pukul [(-----) (--- jam dalam huruf ---)] hingga pukul [(-----) (--- jam dalam huruf ---)].
- (4) Waktu istirahat pada hari ... ditetapkan selama [(-----) (--- jumlah jam dalam huruf ---)] jam, yaitu pada pukul [(-----) (--- jam dalam huruf ---)] hingga pukul [(-----) (--- jam dalam huruf ---)].

Pasal 4

PENEMPATAN, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

- (1) PIHAK KEDUA akan bekerja sebagai (...posisi atau jabatan) pada Unit Usaha
- (2) Tugas dan tanggung jawab PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut:
 - a.;
 - b.;
 - c.;
 - d.; dan

- e.
- (3) PIHAK KESATU berhak menempatkan PIHAK KEDUA dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang oleh PIHAK KESATU dianggap lebih cocok serta sesuai dengan keahlian yang dimiliki PIHAK KEDUA, dengan syarat masih tetap berada di dalam lingkungan perusahaan (...*nama perusahaan*).

Pasal 5
PERPANJANGAN MASA KONTRAK KERJA

- (1) Setelah berakhirnya jangka waktu tersebut, perjanjian kerja ini dapat diperpanjang jika PIHAK KESATU masih membutuhkan PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA juga menyatakan kesediaannya.
- (2) Jika setelah berakhirnya perjanjian kerja, ternyata PIHAK KEDUA tidak diajukan untuk pengangkatan sesuai ayat (1) oleh PIHAK KESATU, maka perjanjian kerja kontrak akan berakhir bersamaan dengan berakhirnya waktu perjanjian tersebut.

Pasal 6
GAJI POKOK DAN TUNJANGAN

- (1) PIHAK KESATU harus memberikan gaji pokok kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. ...,00 (...*jumlah uang dalam huruf*) tiap bulan setelah dipotong pajak pendapatan sesuai peraturan perpajakan di Indonesia.
- (2) Selain gaji pokok, PIHAK KEDUA juga berhak mendapatkan tunjangan sebesar Rp. ...,00 (...*jumlah uang dalam huruf*).
- (3) Pembayaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan disatukan dengan pembayaran gaji pokok yang akan diterima PIHAK KEDUA tiap bulan.

Pasal 7
LEMBUR

- (1) PIHAK KEDUA diharuskan masuk kerja lembur jika tersedia pekerjaan yang harus segera diselesaikan atau bersifat mendesak.
- (2) Sebagai imbalan kerja lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KESATU akan membayar PIHAK KEDUA sesuai kebijakan PIHAK KESATU.
- (3) Pembayaran upah lembur akan disatukan dengan pembayaran gaji yang akan diterima PIHAK KESATU pada tiap bulan.

Pasal 8
CUTI

- (1) Hak cuti diberikan setelah PIHAK KEDUA mempunyai masa kerja selama [(----) (--- *jumlah waktu dalam huruf* ---)] tahun.
- (2) Jika telah mempunyai masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PIHAK KEDUA akan mendapatkan cuti selama 12 (dua belas) hari kerja setiap tahun, yang terdiri dari:
- a. cuti pribadi; dan
 - b. cuti bersama.

- (3) PIHAK KEDUA mengajukan permohonan cuti terlebih dahulu secara tertulis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum melaksanakan cuti setelah mendapat persetujuan berupa tanda tangan dan ijin dari PIHAK KESATU.

Pasal 9
KONTRAK KERJA RANGKAP

- (1) Selama masa berlakunya ikatan perjanjian kerja ini PIHAK KEDUA tidak dibenarkan melakukan kontrak kerja dengan perusahaan/pihak lain.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KESATU dapat memberikan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) perjanjian ini.

Pasal 10
PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

- (1) Dengan memperhatikan Undang-Undang dan Peraturan Ketenagakerjaan yang berlaku, PIHAK KESATU dapat mengakhiri hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA karena wanprestasi.
- (2) Jika terjadi Pemutusan Hubungan Kerja, maka PIHAK KEDUA diharuskan mengembalikan aset BUM Desa/BUM Desa bersama yang dipergunakan PIHAK KEDUA.
- (3) Dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA diharuskan menyelesaikan hal-hal yang berhubungan dengan administrasi keuangan, utang piutang dan lain-lainnya.

Pasal 11
PENGUNDURAN DIRI

- (1) Jika PIHAK KEDUA mengundurkan diri atas permintaan sendiri, maka PIHAK KEDUA berhak menerima gaji, tunjangan, dan lembur sesuai dengan jumlah hari kerja yang telah dijalannya.
- (2) Pengunduran diri atas permintaan sendiri dibuktikan dengan:
 - a. PIHAK KEDUA telah mengajukan surat permohonan pengunduran diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3) perjanjian ini.
 - b. PIHAK KEDUA tetap melaksanakan tugas dan kewajibannya hingga batas waktu pengunduran dirinya berlaku.
 - c. PIHAK KEDUA telah menyerahkan aset BUM Desa/BUM Desa bersama yang dipergunakan PIHAK KEDUA dan juga telah menyelesaikan administrasi keuangan, utang piutang dan lain-lainnya.

Pasal 12
BERAKHIRNYA PERJANJIAN

Perjanjian kerja ini akan berakhir dengan sendirinya jika PIHAK KEDUA meninggal dunia.

Pasal 13
KEADAAN DARURAT (*FORCE MAJEUR*)

Perjanjian kerja ini batal dengan sendirinya jika karena keadaan atau situasi yang memaksa, seperti bencana alam, pemberontakan, perang, huru-hara, kerusuhan, Peraturan Pemerintah atau apapun yang mengakibatkan perjanjian kerja ini tidak mungkin lagi untuk dilanjutkan.

Pasal 14
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak, akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila tidak tercapai kata sepakat, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Pasal 15
PENUTUP

Demikianlah perjanjian ini dibuat, disetujui, dan ditandatangani dalam rangkap dua, asli dan tembusan bermaterai cukup dan berkekuatan hukum yang sama. Satu dipegang oleh PIHAK KESATU dan lainnya untuk PIHAK KEDUA.

dibuat di ...
tanggal ..., ...bulan, ...tahun

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

(.....)

(.....)

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ERWANTO, SH
NIP. 19780506 200502 1 004



2	Administrasi Bank	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Biaya non operasional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH BIAYA (D+E+F)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III	SURPLUS/(DEFISIT) (I - II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui
Ketua Pengawas/Badan Pengawas

Penasehat

Dibuat Oleh :
EUM Desa
Desa

.....
ketua Pengawas/Ketua BP - UPK

.....
Penasehat

(.....) (.....)
Direktur BUM Desa Bendahara

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BAGIAN HUKUM,

ERWANTO, SH

NIP. 19780306 200502 1 004

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

FORMAT LAPORAN BERKALA

1. FORMAT LAPORAN PENGAWASAN
2. FORMAT LAPORAN KEUANGAN
3. FORMAT LAPORAN TAHUNAN
4. FORMAT LAPORAN SEMESTERAN

1. FORMAT LAPORAN PENGAWASAN

LAPORAN PENGAWASAN

Nama BUM Desa :
Alamat Kedudukan :
Kota/Kabupaten :
Periode : Semesteran/ Tahunan

- A. Pelaksanaan Tugas Pengawasan
(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam semester/setahun terakhir)
- B. Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)
- C. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUM Desa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUM Desa)
- D. Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional
(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)
- E. Rekomendasi Pengawas
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)
- F. Apresiasi
(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun
Atas Nama Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

Keterangan:

- *) penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa.
- ***) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUM Desa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

2. FORMAT LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Laba Rugi

FORMAT LAPORAN LABA RUGI	
Akun	tanggal
4.0.00 - PENDAPATAN	
4.1.00 - PENDAPATAN USAHA	
4.1.01 - Pendapatan	
TOTAL PENDAPATAN	
5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG	
5.2.01 - Pembelian	
TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN	
LABA KOTOR	
(TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)	
6.0.00 - BIAYA	
6.1.00 - BIAYA USAHA	
6.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi	
TOTAL BIAYA	
TOTAL PENDAPATAN USAHA	
(TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)	
7.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA	
7.1.00 - PENDAPATAN DILUAR USAHA	
7.1.01 - Pendapatan Lainnya	
TOTAL PENDAPATAN LAINNYA	
8.0.00 - BIAYA LAINNYA	
8.1.00 - BIAYA DILUAR USAHA	
8.1.01 - Biaya Lainnya	
TOTAL BIAYA LAINNYA	
TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA	
(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)	
LABA/RUGI BERSIH	
(TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA)	

B. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL	
Modal (Awal) per ... (tanggal)	
Modal (Tambahan) untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)	
Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	
Dividen untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	_____
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)	
Modal Akhir	

C. Neraca

FORMAT LAPORAN NERACA	
Akun	
1.0.00	- ASET
1.1.00	- ASET LANCAR
1.1.01	- Kas
1.1.01.01	- Kas besar
1.1.01.02	- Pretty Cash
1.1.02	- Bank
1.1.02.01	- Bank ...
1.1.02.02	- Kas besar
1.1.03	- Piutang
1.1.01.03	- Deposit Tiket
1.1.03.01	- Piutang Usaha
1.1.03.03	- Piutang Karyawan
1.1.05	- Persediaan
1.1.05.01	- Persediaan Barang Dagang
1.1.06	- Perlengkapan
1.1.06.01	- Perlengkapan Kantor
1.1.07	- Pajak Dibayar Dimuka
1.1.07.01	- Pajak PPN Masukan
1.1.07.02	- Pajak Dibayar Dimuka PPh23
1.1.08	- Biaya Dibayar Dimuka
1.1.08.02	- Uang Muka/Pinjaman Kepada Karyawan
1.1.08.03	- Uang Muka Pembelian
1.1.08.04	- Cash Advance
1.1.08.06	- Cashbon/Pinjaman
1.2.00	- ASET TIDAK-LANCAR
1.2.01	- Aset Tetap
1.2.01.02	- Bangunan
1.2.01.03	- Kendaraan
1.2.01.05	- Peralatan Kantor
1.2.01.07	- Akumulasi Penyusutan Bangunan
1.2.01.08	- Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
1.2.04	- KITCHEN MACHINERY
1.2.04.01	- Freezer
TOTAL ASET	
2.0.00	- KEWAJIBAN
2.1.00	- KEWAJIBAN LANCAR
2.1.01	- Utang
2.1.01.01	- Utang Usaha
2.1.02	- Utang Pajak
2.1.02.01	- Utang PPN Keluaran
2.1.02.02	- Utang PPh 21
2.1.02.04	- Utang PPh 23
2.1.03	- Biaya Terutang (Masih Harus Dibayar)
2.1.03.01	- Utang Gaji/Upah
2.1.03.02	- Utang BPJS Kesehatan
2.1.03.06	- Utang Deposit
2.1.04	- Utang Lainnya
2.1.04.04	- Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.04.05	- Utang Lainnya
TOTAL KEWAJIBAN	
3.0.00	- EKUITAS
3.1.00	- EKUITAS
3.1.01	- Modal
3.1.01.01	- Modal Disetor
3.1.01.02	- Utang Direksi
3.1.02	- Saldo Laba
3.1.02.01	- Saldo Laba Ditahan
3.1.02.02	- Saldo Laba Tahun Berjalan
TOTAL EKUITAS	
TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	

D. Arus Kas

FORMAT LAPORAN ARUS KAS	
A. ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
Penerima Kas dari Pelanggan	
4.1.01.01	- Penjualan
4.1.01.02	- Potongan Penjualan
4.1.01.03	- Retur Penjualan
1.1.03.01	- Kenaikan Pada Piutang Usaha
2.1.02.01	- Kenaikan Pada Utang PPN Keluaran
2.1.04.04	- Kenaikan Pada Pendapatan Diterima Dimuka
1.1.07.04	- Kenaikan Pada Pajak Dibayar Dimuka PPh 23
Total Penerima Kas dari Pelanggan	
Kas yang Dibayarkan ke Vendor	
2.1.01.01	- Kenaikan Pada Utang Usaha
1.1.07.01	- Kenaikan Pada Pajak PPN Masukan
5.1.01.01	- Harga Pokok Penjualan
5.2.01.01	- Pembelian
Total Kas yang Dibayarkan ke Vendor	
Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
1.1.01.01	- Penurunan Pada Kas Besar
Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
Kas yang Dinyatakan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	
6.1.01.01	- Biaya Gaji
6.1.01.06	- Biaya Insentif dan Bonus
6.1.01.08	- Biaya Makan
6.1.01.09	- Biaya Medis
6.1.01.10	- Biaya Perjalanan Dinas
6.1.01.11	- Biaya Transportasi, bbm, Toll dan Parkir
6.1.01.12	- Biaya Listrik
6.1.01.13	- Biaya Gas
6.1.01.16	- Biaya Keamanan dan Kebersihan
6.1.01.18	- Biaya TATK dan Fotocopy
6.1.01.19	- Biaya Perlengkapan
6.1.01.22	- Biaya Servis dan Pemeliharaan
6.1.01.24	- Biaya Entertainment dan Representasi
6.1.01.33	- Biaya Operasional Lainnya
6.1.01.34	- Biaya Penyusutan Bangunan Kantor
6.1.01.35	- Biaya Penyusutan Kendaraan
6.1.01.36	- Biaya Penyusutan Peralatan Kantor
1.2.01.08	- Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	
Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya	
7.1.01.04	- Pendapatan Diluar Usaha Lainnya
7.1.01.02	- Laba Atas Selisih Kurs
8.1.01.03	- Rugi Atas Selisih Kurs
Total Kas yang Dibayar/Diterima Lainnya	
TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
B. ARUS KAS DARI INVESTASI	
Kas dari Investasi	
1.2.01.03	- Kenaikan Pada Kendaraan
1.2.01.05	- Kenaikan Pada Peralatan Kantor
Total Kas dari Investasi	
TOTAL ARUS KAS DARI INVESTASI	
C. ARUS KAS DARI PENDANAAN	
Kas dari Pendanaan	
3.1.01.01	- Kenaikan Pada Modal Disetor
Total Kas dari Pendanaan	
TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN	
KAS PADA SAAT AWAL PERIODE	
TOTAL KAS YANG DITERIMA	
KAS PADA SAAT AKHIR SALDO	

3. FORMAT LAPORAN TAHUNAN

LAPORAN TAHUNAN

Laporan Tahunan terdiri dari minimal delapan bab dan satu lampiran sebagaimana daftar berikut:

Lembar Pertanggungjawaban Laporan Tahunan

1. Ikhtisar Pencapaian BUM Desa Selama Satu Tahun
2. Laporan Manajemen
 - a. Laporan Pelaksana Operasional
 - b. Laporan Pengawasan
3. Profil BUM Desa
 - a. Visi Misi
 - b. Struktur organisasi dan daftar SDM
 - c. Kepemilikan Modal
4. Kinerja BUM Desa
 - a. Kondisi Sumber Daya Manusia
 - b. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
 - c. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
 - d. Kondisi Keuangan
5. Permasalahan yang Mempengaruhi Kegiatan Usaha
6. Potensi, Peluang dan Prospek Usaha
7. Strategi dan Kebijakan Tahun Berikutnya
8. Laporan Keuangan
 - a. neraca;
 - b. laporan laba rugi;
 - c. laporan perubahan ekuitas;
 - d. laporan arus kas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan

Lampiran

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik *(sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa)*

Berikut format laporan tahunan secara terperinci:

LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN TAHUNAN

Laporan tahunan beserta laporan keuangan dan informasi lain dalam dokumen ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya oleh pelaksana operasional yang ditelaah oleh dewan pengawas dan penasihat dengan membubuhkan tanda tangan di bawah ini.

Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap
Direktur Utama

tanda tangan

Nama Lengkap
Direktur

Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap
Pengawas

Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

BAB I
IKHTISAR PENCAPAIAN BUM DESA SELAMA SATU TAHUN

.....
.....
.....

Berisi ringkasan penjelasan mengenai capaian-capaian dalam setahun terakhir meliputi:

- keberhasilan atau stagnasi usaha;
- jumlah dan pertumbuhan transaksi;
- jumlah hasil usaha;
- perkembangan aset;
- pajak yang telah dibayarkan;
- kontribusi pada pendapatan asli desa;
- dan lain sebagainya.

.....
.....
.....

BAB II
LAPORAN MANAJEMEN

A. Laporan Pelaksana Operasional

.....
.....
.....

Berisi laporan dari pelaksana operasional yang diwakili oleh direktur yang memuat:

- keberhasilan berbagai strategi dan kebijakan yang telah dijalankan;
- tantangan-tantangan usaha;
- strategi yang telah dijalankan;
- rencana-rencana yang akan dikerjakan; dan
- apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi.

.....
.....
.....

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun
Atas Nama Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap
Direktur Utama

B. Laporan Pengawasan

Pelaksanaan Tugas Pengawasan

(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam setahun terakhir)

Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)

Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUM Desa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUM Desa)

Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional

(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)

Rekomendasi Pengawas

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)

Apresiasi

(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun
Atas Nama Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

Keterangan:

- *) penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa.
- ***) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUM Desa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

BAB III
PROFIL BUM DESA

A. Visi dan Misi

Visi

.....
.....
.....

Misi

.....
.....
.....

B. Struktur organisasi dan daftar SDM

Struktur Organisasi BUM Desa

Daftar SDM BUM Desa

No	Nama	Jabatan
1		Penasihat
2		Pengawas
3		Direktur
4		Sekretaris
5		Bendahara
6		Manager Usaha A
7		Pegawai Usaha A
8		Pegawai Usaha A
9		Manager Usaha B
10		Pegawai Usaha B
11		Pegawai Usaha B

C. Kepemilikan Modal

1) Penyertaan Modal Awal

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....
.....
.....

2) Penyertaan Modal Desa

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....
.....
.....

3) Penyertaan Modal Masyarakat

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....
.....
.....

BAB IV
KINERJA BUM DESA

A. Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)

.....
.....
.....

B. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa

Uraian Perkembangan Usaha A

.....
.....
.....

Uraian Perkembangan Usaha B

.....
.....
.....

Uraian Perkembangan Usaha C

.....
.....
.....

C. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha

Uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha maupun kerja sama non-usaha.

.....
.....
.....

D. Kondisi Keuangan

Uraian mengenai kondisi keuangan setahun terakhir meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan asset.

.....
.....
.....

BAB V

PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA

No	Masalah	Kondisi Harapan	Strategi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai masalah, kondisi yang diharapkan dan strategi yang direncanakan untuk mengatasi masalah)

.....
.....
.....

BAB VI
POTENSI, PELUANG DAN PROSPEK USAHA

A. Potensi

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai potensi, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan potensi)

.....
.....

A. Peluang

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai peluang, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan peluang)

.....
.....

A. Prospek Usaha

No	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai prospek usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan prospek usaha)

.....
.....

BAB VII

STRATEGI DAN KEBIJAKAN TAHUN BERIKUTNYA

(uraian mengenai strategi dan kebijakan yang dihasilkan dari telaah terhadap permasalahan yang mempengaruhi kegiatan usaha, potensi, peluang dan prospek usaha)

.....
.....
.....

BAB VIII
LAPORAN KEUANGAN

E. Laporan Laba Rugi

FORMAT LAPORAN LABA RUGI	
Akun	tanggal
4.0.00 - PENDAPATAN	
4.1.00 - PENDAPATAN USAHA	
4.1.01 - Pendapatan	
TOTAL PENDAPATAN	
5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG	
5.2.01 - Pembelian	
TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN	
LABA KOTOR	
(TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)	
6.0.00 - BIAYA	
6.1.00 - BIAYA USAHA	
6.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi	
TOTAL BIAYA	
TOTAL PENDAPATAN USAHA	
(TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)	
7.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA	
7.1.00 - PENDAPATAN DILUAR USAHA	
7.1.01 - Pendapatan Lainnya	
TOTAL PENDAPATAN LAINNYA	
8.0.00 - BIAYA LAINNYA	
8.1.00 - BIAYA DILUAR USAHA	
8.1.01 - Biaya Lainnya	
TOTAL BIAYA LAINNYA	
TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA	
(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)	
LABA/RUGI BERSIH	
(TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA)	

F. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL	
Modal (Awal) per ... (tanggal)	
Modal (Tambahan) untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)	
Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	
Dividen untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	_____
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)	
Modal Akhir	

G. Neraca

FORMAT LAPORAN NERACA	
Akun	
1.0.00	- ASET
1.1.00	- ASET LANCAR
1.1.01	- Kas
1.1.01.01	- Kas besar
1.1.01.02	- Pretty Cash
1.1.02	- Bank
1.1.02.01	- Bank ...
1.1.02.02	- Kas besar
1.1.03	- Piutang
1.1.01.03	- Deposit Tiket
1.1.03.01	- Piutang Usaha
1.1.03.03	- Piutang Karyawan
1.1.05	- Persediaan
1.1.05.01	- Persediaan Barang Dagang
1.1.06	- Perlengkapan
1.1.06.01	- Perlengkapan Kantor
1.1.07	- Pajak Dibayar Dimuka
1.1.07.01	- Pajak PPN Masukan
1.1.07.02	- Pajak Dibayar Dimuka PPh23
1.1.08	- Biaya Dibayar Dimuka
1.1.08.02	- Uang Muka/Pinjaman Kepada Karyawan
1.1.08.03	- Uang Muka Pembelian
1.1.08.04	- Cash Advance
1.1.08.06	- Cashbon/Pinjaman
1.2.00	- ASET TIDAK-LANCAR
1.2.01	- Aset Tetap
1.2.01.02	- Bangunan
1.2.01.03	- Kendaraan
1.2.01.05	- Peralatan Kantor
1.2.01.07	- Akumulasi Penyusutan Bangunan
1.2.01.08	- Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
1.2.04	- KITCHEN MACHINERY
1.2.04.01	- Freezer
TOTAL ASET	
2.0.00	- KEWAJIBAN
2.1.00	- KEWAJIBAN LANCAR
2.1.01	- Utang
2.1.01.01	- Utang Usaha
2.1.02	- Utang Pajak
2.1.02.01	- Utang PPN Keluaran
2.1.02.02	- Utang PPh 21
2.1.02.04	- Utang PPh 23
2.1.03	- Biaya Terutang (Masih Harus Dibayar)
2.1.03.01	- Utang Gaji/Upah
2.1.03.02	- Utang BPJS Kesehatan
2.1.03.06	- Utang Deposit
2.1.04	- Utang Lainnya
2.1.04.04	- Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.04.05	- Utang Lainnya
TOTAL KEWAJIBAN	
3.0.00	- EKUITAS
3.1.00	- EKUITAS
3.1.01	- Modal
3.1.01.01	- Modal Disetor
3.1.01.02	- Utang Direksi
3.1.02	- Saldo Laba
3.1.02.01	- Saldo Laba Ditahan
3.1.02.02	- Saldo Laba Tahun Berjalan
TOTAL EKUITAS	
TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	

H. Arus Kas

FORMAT LAPORAN ARUS KAS	
A. ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
Penerima Kas dari Pelanggan	
4.1.01.01	- Penjualan
4.1.01.02	- Potongan Penjualan
4.1.01.03	- Retur Penjualan
1.1.03.01	- Kenaikan Pada Piutang Usaha
2.1.02.01	- Kenaikan Pada Utang PPN Keluaran
2.1.04.04	- Kenaikan Pada Pendapatan Diterima Dimuka
1.1.07.04	- Kenaikan Pada Pajak Dibayar Dimuka PPh 23
Total Penerima Kas dari Pelanggan	
Kas yang Dibayarkan ke Vendor	
2.1.01.01	- Kenaikan Pada Utang Usaha
1.1.07.01	- Kenaikan Pada Pajak PPN Masukan
5.1.01.01	- Harga Pokok Penjualan
5.2.01.01	- Pembelian
Total Kas yang Dibayarkan ke Vendor	
Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
1.1.01.01	- Penurunan Pada Kas Besar
Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
Kas yang Dinyatakan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	
6.1.01.01	- Biaya Gaji
6.1.01.06	- Biaya Insentif dan Bonus
6.1.01.08	- Biaya Makan
6.1.01.09	- Biaya Medis
6.1.01.10	- Biaya Perjalanan Dinas
6.1.01.11	- Biaya Transportasi, bbm, Toll dan Parkir
6.1.01.12	- Biaya Listrik
6.1.01.13	- Biaya Gas
6.1.01.16	- Biaya Keamanan dan Kebersihan
6.1.01.18	- Biaya TATK dan Fotocopy
6.1.01.19	- Biaya Perlengkapan
6.1.01.22	- Biaya Servis dan Pemeliharaan
6.1.01.24	- Biaya Entertainment dan Representasi
6.1.01.33	- Biaya Operasional Lainnya
6.1.01.34	- Biaya Penyusutan Bangunan Kantor
6.1.01.35	- Biaya Penyusutan Kendaraan
6.1.01.36	- Biaya Penyusutan Peralatan Kantor
1.2.01.08	- Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	
Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya	
7.1.01.04	- Pendapatan Diluar Usaha Lainnya
7.1.01.02	- Laba Atas Selsish Kurs
8.1.01.03	- Rugi Atas Selisih Kurs
Total Kas yang Dibayar/Diterima Lainnya	
TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
B. ARUS KAS DARI INVESTASI	
Kas dari Investasi	
1.2.01.03	- Kenaikan Pada Kendaraan
1.2.01.05	- Kenaikan Pada Peralatan Kantor
Total Kas dari Investasi	
TOTAL ARUS KAS DARI INVESTASI	
C. ARUS KAS DARI PENDANAAN	
Kas dari Pendanaan	
3.1.01.01	- Kenaikan Pada Modal Disetor
Total Kas dari Pendanaan	
TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN	
KAS PADA SAAT AWAL PERIODE	
TOTAL KAS YANG DITERIMA	
KAS PADA SAAT AKHIR SALDO	

I. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas Laporan Keuangan membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Catatan atas Laporan Keuangan dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajiban kontinjensi, atau informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa)

4. FORMAT LAPORAN SEMESTERAN

LAPORAN SEMESTERAN

Laporan Semesteran terdiri dari minimal delapan bab dan satu lampiran sebagaimana daftar berikut:

Lembar Pertanggungjawaban Laporan Semesteran

1. Ikhtisar Pencapaian BUM Desa Selama Satu Semester
2. Laporan Manajemen
 - c. Laporan Pelaksana Operasional
 - d. Laporan Pengawasan
3. Profil BUM Desa
 - d. Visi Misi
 - e. Struktur organisasi dan daftar SDM
 - f. Kepemilikan Modal
4. Kinerja BUM Desa
 - e. Kondisi Sumber Daya Manusia
 - f. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
 - g. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
 - h. Kondisi Keuangan
5. Permasalahan yang Mempengaruhi Kegiatan Usaha
6. Potensi, Peluang dan Prospek Usaha
7. Strategi dan Kebijakan Semester Berikutnya
8. Laporan Keuangan
 - f. neraca;
 - g. laporan laba rugi;
 - h. laporan perubahan ekuitas;
 - i. laporan arus kas; dan
 - j. catatan atas laporan keuangan

Lampiran

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

Berikut format laporan semesteran secara terperinci:

LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN SEMESTERAN

Laporan semesteran beserta laporan keuangan dan informasi lain dalam dokumen ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya oleh pelaksana operasional yang ditelaah oleh dewan pengawas dan penasihat dengan membubuhkan tanda tangan di bawah ini.

Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap
Direktur Utama

tanda tangan

Nama Lengkap
Direktur

Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap
Pengawas

Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

BAB I
IKHTISAR PENCAPAIAN BUM DESA SELAMA SATU SEMESTER

.....
.....
.....

Berisi ringkasan penjelasan mengenai capaian-capaian dalam satu semester terakhir meliputi:

- keberhasilan atau stagnasi usaha;
- jumlah dan pertumbuhan transaksi;
- jumlah hasil usaha;
- perkembangan aset;
- pajak yang telah dibayarkan;
- kontribusi pada pendapatan asli desa;
- dan lain sebagainya.

.....
.....
.....

BAB II
LAPORAN MANAJEMEN

A. Laporan Pelaksana Operasional

.....
.....
.....

Berisi laporan dari pelaksana operasional yang diwakili oleh direktur yang memuat:

- keberhasilan berbagai strategi dan kebijakan yang telah dijalankan;
- tantangan-tantangan usaha;
- strategi yang telah dijalankan;
- rencana-rencana yang akan dikerjakan; dan
- apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi.

.....
.....
.....

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun
Atas Nama Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap
Direktur Utama

B. Laporan Pengawasan

Pelaksanaan Tugas Pengawasan

(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam satu semester terakhir)

Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)

Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUM Desa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUM Desa)

Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional

(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)

Rekomendasi Pengawas

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)

Apresiasi

(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun
Atas Nama Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

Keterangan:

- *) penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa.
- ***) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUM Desa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

BAB III
PROFIL BUM DESA

A. Visi dan Misi

Visi

.....
.....
.....

Misi

.....
.....
.....

B. Struktur organisasi dan daftar SDM

Struktur Organisasi BUM Desa

Daftar SDM BUM Desa

No	Nama	Jabatan
1		Penasihat
2		Pengawas
3		Direktur
4		Sekretaris
5		Bendahara
6		Manager Usaha A
7		Pegawai Usaha A
8		Pegawai Usaha A
9		Manager Usaha B
10		Pegawai Usaha B
11		Pegawai Usaha B

C. Kepemilikan Modal

1) Penyertaan Modal Awal

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....
.....
.....

2) Penyertaan Modal Desa

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....
.....
.....

3) Penyertaan Modal Masyarakat

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....
.....
.....

BAB IV
KINERJA BUM DESA

A. Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)

.....
.....
.....

B. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa

Uraian Perkembangan Usaha A

.....
.....
.....

Uraian Perkembangan Usaha B

.....
.....
.....

Uraian Perkembangan Usaha C

.....
.....
.....

C. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha

Uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha maupun kerja sama non-usaha.

.....
.....
.....

D. Kondisi Keuangan

Uraian mengenai kondisi keuangan satu semester terakhir meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan asset.

.....
.....
.....

BAB V
PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA

No	Masalah	Kondisi Harapan	Strategi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai masalah, kondisi yang diharapkan dan strategi yang direncanakan untuk mengatasi masalah)

.....

.....

.....

BAB VI
POTENSI, PELUANG DAN PROSPEK USAHA

A. Potensi

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai potensi, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan potensi)

.....
.....
.....

B. Peluang

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai peluang, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan peluang)

.....
.....
.....

C. Prospek Usaha

No	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai prospek usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan prospek usaha)

.....
.....

BAB VII

STRATEGI DAN KEBIJAKAN SEMESTER BERIKUTNYA

(uraian mengenai strategi dan kebijakan yang dihasilkan dari telaah terhadap permasalahan yang mempengaruhi kegiatan usaha, potensi, peluang dan prospek usaha)

.....
.....
.....

BAB VIII
LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Laba Rugi

FORMAT LAPORAN LABA RUGI	
Akun	tanggal
4.0.00 - PENDAPATAN	
4.1.00 - PENDAPATAN USAHA	
4.1.01 - Pendapatan	
TOTAL PENDAPATAN	
5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG	
5.2.01 - Pembelian	
TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN	
LABA KOTOR	
(TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)	
6.0.00 - BIAYA	
6.1.00 - BIAYA USAHA	
6.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi	
TOTAL BIAYA	
TOTAL PENDAPATAN USAHA	
(TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)	
7.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA	
7.1.00 - PENDAPATAN DILUAR USAHA	
7.1.01 - Pendapatan Lainnya	
TOTAL PENDAPATAN LAINNYA	
8.0.00 - BIAYA LAINNYA	
8.1.00 - BIAYA DILUAR USAHA	
8.1.01 - Biaya Lainnya	
TOTAL BIAYA LAINNYA	
TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA	
(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)	
LABA/RUGI BERSIH	
(TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA)	

B. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL	
Modal (Awal) per ... (tanggal)	
Modal (Tambahan) untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)	
Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	
Dividen untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	_____
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)	
Modal Akhir	

C. Neraca

FORMAT LAPORAN NERACA	
Akun	
1.0.00	- ASET
1.1.00	- ASET LANCAR
1.1.01	- Kas
1.1.01.01	- Kas besar
1.1.01.02	- Pretty Cash
1.1.02	- Bank
1.1.02.01	- Bank ...
1.1.02.02	- Kas besar
1.1.03	- Piutang
1.1.01.03	- Deposit Tiket
1.1.03.01	- Piutang Usaha
1.1.03.03	- Piutang Karyawan
1.1.05	- Persediaan
1.1.05.01	- Persediaan Barang Dagang
1.1.06	- Perlengkapan
1.1.06.01	- Perlengkapan Kantor
1.1.07	- Pajak Dibayar Dimuka
1.1.07.01	- Pajak PPN Masukan
1.1.07.02	- Pajak Dibayar Dimuka PPh23
1.1.08	- Biaya Dibayar Dimuka
1.1.08.02	- Uang Muka/Pinjaman Kepada Karyawan
1.1.08.03	- Uang Muka Pembelian
1.1.08.04	- Cash Advance
1.1.08.06	- Cashbon/Pinjaman
1.2.00	- ASET TIDAK-LANCAR
1.2.01	- Aset Tetap
1.2.01.02	- Bangunan
1.2.01.03	- Kendaraan
1.2.01.05	- Peralatan Kantor
1.2.01.07	- Akumulasi Penyusutan Bangunan
1.2.01.08	- Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
1.2.04	- KITCHEN MACHINERY
1.2.04.01	- Freezer
TOTAL ASET	
2.0.00	- KEWAJIBAN
2.1.00	- KEWAJIBAN LANCAR
2.1.01	- Utang
2.1.01.01	- Utang Usaha
2.1.02	- Utang Pajak
2.1.02.01	- Utang PPN Keluaran
2.1.02.02	- Utang PPh 21
2.1.02.04	- Utang PPh 23
2.1.03	- Biaya Terutang (Masih Harus Dibayar)
2.1.03.01	- Utang Gaji/Upah
2.1.03.02	- Utang BPJS Kesehatan
2.1.03.06	- Utang Deposit
2.1.04	- Utang Lainnya
2.1.04.04	- Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.04.05	- Utang Lainnya
TOTAL KEWAJIBAN	
3.0.00	- EKUITAS
3.1.00	- EKUITAS
3.1.01	- Modal
3.1.01.01	- Modal Disetor
3.1.01.02	- Utang Direksi
3.1.02	- Saldo Laba
3.1.02.01	- Saldo Laba Ditahan
3.1.02.02	- Saldo Laba Tahun Berjalan
TOTAL EKUITAS	
TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	

D. Arus Kas

FORMAT LAPORAN ARUS KAS	
A. ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
Penerima Kas dari Pelanggan	
4.1.01.01	- Penjualan
4.1.01.02	- Potongan Penjualan
4.1.01.03	- Retur Penjualan
1.1.03.01	- Kenaikan Pada Piutang Usaha
2.1.02.01	- Kenaikan Pada Utang PPN Keluaran
2.1.04.04	- Kenaikan Pada Pendapatan Diterima Dimuka
1.1.07.04	- Kenaikan Paa Pajak Dibayar Dimuka PPh 23
Total Penerima Kas dari Pelanggan	
Kas yang Dibayarkan ke Vendor	
2.1.01.01	- Kenaikan Pada Utang Usaha
1.1.07.01	- Kenaikan Pada Pajak PPN Masukan
5.1.01.01	- Harga Pokok Penjualan
5.2.01.01	- Pembelian
Total Kas yang Dibayarkan ke Vendor	
Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
1.1.01.01	- Penurunan Pada Kas Besar
Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
Kas yang Diyarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	
6.1.01.01	- Biaya Gaji
6.1.01.06	- Biaya Insentif dan Bonus
6.1.01.08	- Biaya Makan
6.1.01.09	- Biaya Medis
6.1.01.10	- Biaya Perjalanan Dinas
6.1.01.11	- Biaya Transportasi, bbm, Toll dan Parkir
6.1.01.12	- Biaya Listrik
6.1.01.13	- Biaya Gas
6.1.01.16	- Biaya Keamanan dan Kebersihan
6.1.01.18	- Biaya TATK dan Fotocopy
6.1.01.19	- Biaya Perlengkapan
6.1.01.22	- Biaya Servis dan Pemeliharaan
6.1.01.24	- Biaya Entertainment dan Representasi
6.1.01.33	- Biaya Operasional Lainnya
6.1.01.34	- Biaya Penyusutan Bangunan Kantor
6.1.01.35	- Biaya Penyusutan Kendaraan
6.1.01.36	- Biaya Penyusutan Peralatan Kantor
1.2.01.08	- Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	
Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya	
7.1.01.04	- Pendapatan Diluar Usaha Lainnya
7.1.01.02	- Laba Atas Selsish Kurs
8.1.01.03	- Rugi Atad Selisih Kurs
Total Kas yang Dibayar/Diterima Lainnya	
TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
B. ARUS KAS DARI INVESTASI	
Kas dari Investasi	
1.2.01.03	- Kenaikan Pada Kendaraan
1.2.01.05	- Kenaikan Pada Peralatan Kantor
Total Kas dari Investasi	
TOTAL ARUS KAS DARI INVESTASI	
C. ARUS KAS DARI PENDANAAN	
Kas dari Pendanaan	
3.1.01.01	- Kenaikan Pada Modal Disetoer
Total Kas dari Pendanaan	
TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN	
KAS PADA SAAT AWAL PERIODE	
TOTAL KAS YANG DITERIMA	
KAS PADA SAAT AKHIR SALDO	

A. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas Laporan Keuangan membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Catatan atas Laporan Keuangan dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajiban kontinjensi, atau informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SENKRETARIAT DAERAH
ERWANTO, SH
NIP. 19730506 200502 1 004



LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

KOP SURAT BUM DESA/ BUM DESA BERSAMA

Bentuk Ukuran Dan Isi Kop Naskah Dinas

1. Perbandingan huruf pada kop naskah dinas antara tulisan nama pemerintah daerah dan satuan kerja perangkat daerah adalah 3 : 4.
 - a. Tulisan nama pemerintah daerah dan kecamatan dengan huruf arial 12.
 - b. Tulisan nama desa dengan huruf arial 14.
 - c. Tulisan nama BUM Desa dengan huruf arial 18.
2. Bentuk dan isi kop naskah dinas seperti pada contoh berikut :
 - a. Kop naskah BUM Desa.

LAMBANG BUM Desa	PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
	KECAMATAN
	NAMA DESA/KELURAHAN
	BUM Desa.....
	Jalan Nomor (kode pos) Kab. Sambas
	Telepon (0562)..... Email ;

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya

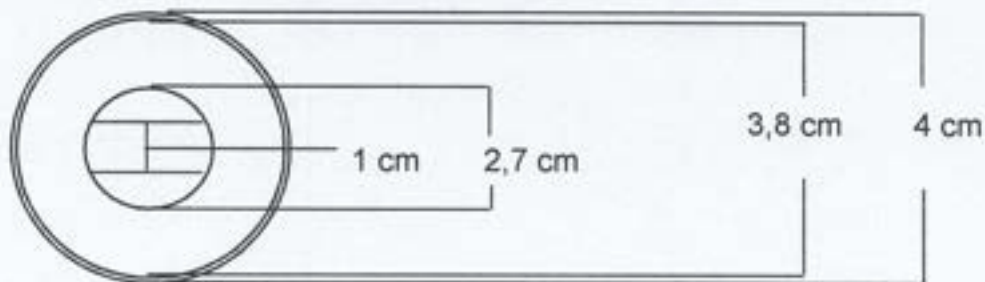
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ERWANTO, SH
NIP. 19780506 200502 1 004

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

STEMPEL BUM DESA/ BUM DESA BERSAMA

Yang tidak menggunakan lambang



Stempel BUM Desa



BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
SEKRETARIAT BUPATI
ERWANTO, SH
NIP. 19780506 200502 1 004



LAMPIRAN XVI
 PERATURAN BUPATI SAMBAS
 NOMOR 26 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
 PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
 BADAN USAHA MILIK DESA

BUKU ADMINITRASI POKOK BUM DESA/ BUM DESA BERSAMA

A. BUKU DAFTAR HADIR DAN NOTULEN RAPAT BUM DESA

1. Buku Daftar Hadir Rapat BUM DESA				
No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	KET
1	2	3	4	5

Mengetahui
 Direktur BUM DESA

.....,Tgl Bulan Tahun
 Sekretaris BUM DESA

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut sesuai urutan
- Kolom 2 diisi dengan nama peserta rapat
- Kolom 3 diisi dengan jabatan peserta rapat
- Kolom 4 diisi dengan tanda tangan
- Kolom 5 diisi dengan keterangan/informasi lain jika diperlukan.

2. BUKU NOTULEN RAPAT BUM DESA

No	HARI/TANGGAL	MATERI RAPAT	PESERTA	RINGKASAN PEMBAHASAN
1	2	3	4	5

Mengetahui
 Direktur BUM DESA

.....,Tgl Bulan Tahun
 Sekretaris BUM DESA

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor sesuai urutan
- Kolom 2 diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun rapat dilaksanakan
- Kolom 3 diisi dengan materi rapat
- Kolom 4 diisi dengan unsur dan jumlah peserta rapat
- Kolom 5 diisi dengan ringkasan pembahasan materi rapat.

B. BUKU AGENDA SURAT MASUK, BUKU SURAT KELUAR DAN BUKU EKSPEDISI

1. Buku Agenda Surat Keluar

NO	TANGGAL	SURAT KELUAR				KET
		NOMOR	TANGGAL	HAL & ISI SINGKAT	TUJUAN	
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui
Direktur BUM DESA

.....,Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BUM DESA

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan urutan surat keluar yang dikirim

Kolom 2 diisi dengan tanggal surat keluar

Kolom 3 diisi dengan nomor surat keluar

Kolom 4 diisi dengan tanggal, bulan, tahun surat keluar

Kolom 5 diisi dengan hal dan isi singkat surat keluar

Kolom 6 diisi dengan nama instansi yang dituju

Kolom 7 diisi dengan keterangan lain jika diperlukan

2. Buku Agenda Surat Masuk

NO	TANGGAL	SURAT MASUK				KET
		NOMOR	TANGGAL	NAMA INSTANSI PENGIRIM	HAL & ISI SINGKAT	
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui
Direktur BUM DESA

.....,Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BUM DESA

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan urutan surat masuk yang diterima

Kolom 2 diisi dengan tanggal surat masuk

Kolom 3 diisi dengan nomor surat masuk

Kolom 4 diisi dengan tanggal, bulan, tahun surat masuk

Kolom 5 diisi dengan nama instansi yang mengirikan surat

Kolom 6 diisi dengan hal dan isi singkat surat masuk

Kolom 7 diisi dengan keterangan lain jika diperlukan

3. Buku Ekspedisi

NO URUT	TANGGAL PENGIRIMAN	TANGGAL DAN NOMOR SURAT	HAL & ISI SINGKAT SURAT	TUJUAN SURAT	KET
1	2	3	4	5	6

Mengetahui
Direktur BUM DESA

.....,Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BUM DESA

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan surat yang dikirim

Kolom 2 diisi dengan tanggal pengiriman surat

Kolom 3 diisi dengan tanggal dan nomor surat yang dikirim

Kolom 4 diisi dengan hal dan isi singkat surat yang dikirim

Kolom 5 diisi dengan instansi yang dituju

Kolom 6 diisi dengan penjelasan atau catatan lain jika ada

C. BUKU TAMU

BUKU TAMU BUM DESA

No	TANGGAL	NAMA	JABATAN	ALAMAT	KEPERLUAN	TTD
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui
Direktur BUM DESA

....., Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BUM DESA

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urutan sesuai kedatangan tamu

Kolom 2 diisi dengan tanggal kedatangan tamu

Kolom 3 diisi dengan nama tamu

Kolom 4 diisi dengan jabatan tamu

Kolom 5 diisi dengan alamat tamu/alamat instansi tamu

Kolom 6 diisi dengan keperluan/tujuan tamu

Kolom 7 diisi dengan tanda tangan tamu

D.BUKU BIMBINGAN

NO	NAMA	JABATAN	KESULITAN/ MASALAH	NAMA PEMBIMBING/ NARASUMBER	JABATAN/INSTANSI PEMBIMBING/ NARASUMBER	TINDAK LANJUT/ PEMECAHAN MASALAH/ SOLUSI	PARAF PEMBIMBING/ NARASUMBER	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor sesuai urutan

Kolom 2 diisi dengan nama pengurus organisasi BUM Desa yang melakukan bimbingan

Kolom 3 diisi dengan nama jabatan pengurus organisasi BUM Desa

Kolom 4 diisi dengan kesulitan/masalah yang dikonsultasikan

Kolom 5 diisi dengan nama pembimbing/narasumber

Kolom 6 diisi dengan nama jabatan/instansi dari pembimbing/narasumber

Kolom 7 diisi dengan tindak lanjut/pemecahan masalah/solusi yang diberikan

Kolom 8 diisi dengan paraf dari pembimbing/narasumber

Kolom 9 diisi dengan penjelasan atau catatan lain jika ada

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya

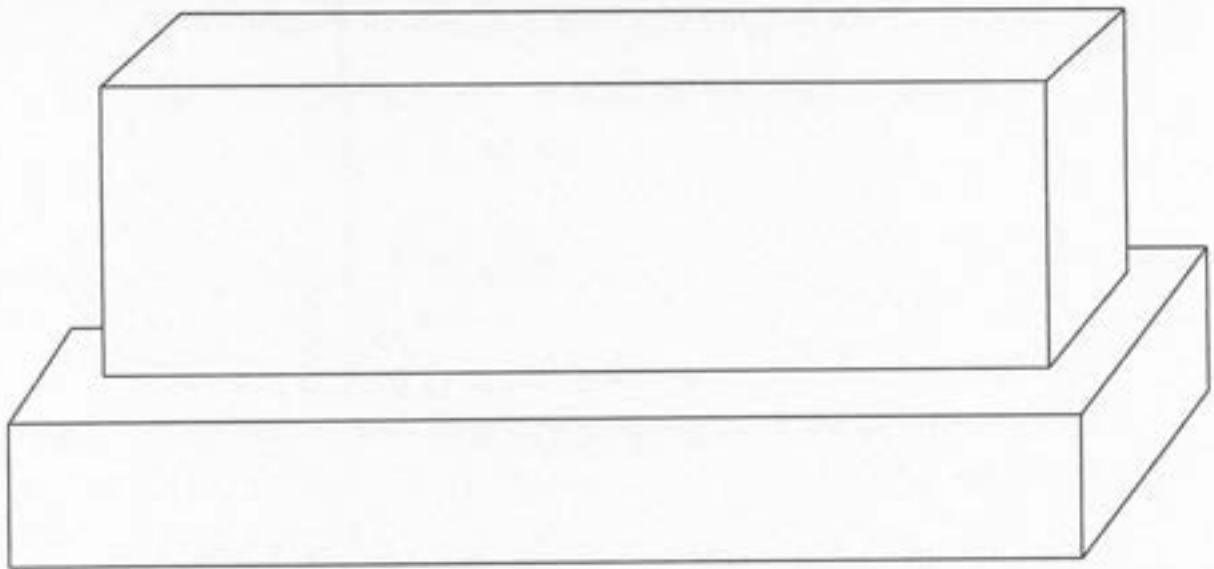
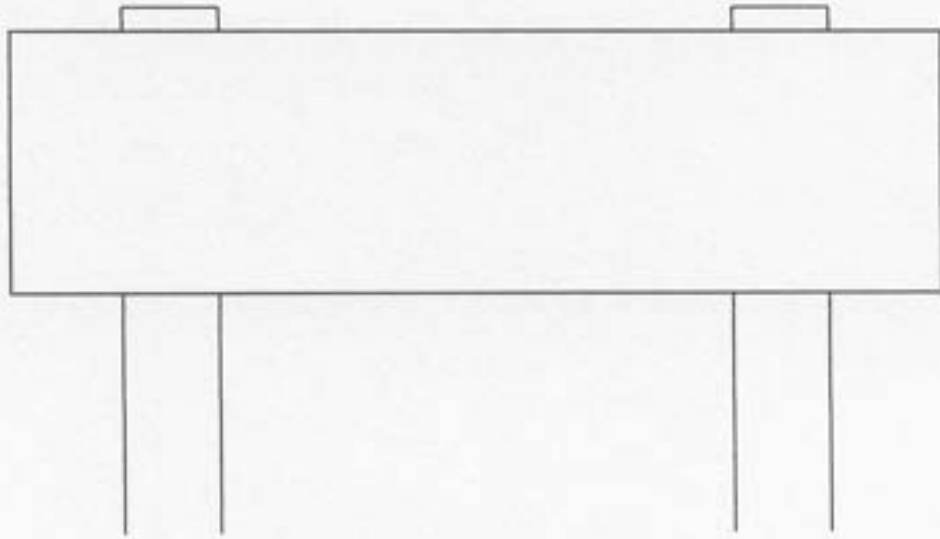


LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN, PENDIRIAN, PENGURUSAN,
PENGELOLAAN DAN PEMBERHENTIAN
BADAN USAHA MILIK DESA

PAPAN NAMA BUM DESA/ BUM DESA BERSAMA

1. BENTUK.

Papan nama BUM Desa berbentuk empat persegi panjang.



2. UKURAN

Perbandingan ukuran huruf 3: 4

- a. Ukuran huruf "3" untuk tulisan pemerintah kabupaten, kecamatan dan desa.
- b. Ukuran huruf "4" untuk tulisan nama BUM Desa.

3. BAHAN

- a. Bahan papan nama BUM Desa disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya dari bahan kayu, beton, seng/plat dan lain sebagainya.
- b. Bahan huruf papan nama diatur sesuai kebutuhan, dapat menggunakan cat atau dari bahan lain seperti seng/plat atau semen dan lain sebagainya.

Papan Nama BUM Desa

<p>PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS KECAMATAN DESA BUM Desa.....</p> <p>Jalan Nomor..... (Kode Pos) Telepon (0562).....</p>

BUPATI SAMBAS,

ttd

SATONO

Salinan sesuai dengan aslinya

