



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN KRADENAN
DESA CREWEK

Jl. Raya Kuwu-Galeh KM.4, Telp. 0292 76311358 Kode Pos 58182

PERATURAN KEPALA DESA CREWEK
KECAMATAN KRADENAN
KABUPATEN GROBOGAN

NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG
ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA “MAJU MAPAN” DESA CREWEK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA CREWEK,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa “MAJU MAPAN” Desa Crewek perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Crewek tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa “MAJU MAPAN” Desa Crewek;

b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 13 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa “MAJU MAPAN” Desa Crewek.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa 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);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dana Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623)
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia 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)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN
RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA
“MAJU MAPAN” DESA CREWEK

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Crewek yang berkedudukan di Kecamatan Kradenan Kabupaten Grobogan Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Crewek.
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Crewek.
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Crewek.
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa “MAJU MAPAN” Desa Crewek.
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Banjarsari guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Crewek.
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
8. 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.
9. Anggaran Dasar BUM Desa adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa;
10. Organisasi BUM Desa adalah kelengkapan organisasi BUM Desa yang terdiri atas Musyawarah Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;

11. 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;
12. 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.

BAB II PEGAWAI BUM DESA

Pasal 2

(1) 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;

(2) 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. Bersama dengan Direktur berhak mendapatkan penghargaan sebesar 10 % dari Sisa Hasil Usaha (SHU) BUM Desa
- 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 3

(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;
- e. Kegiatan lain yang di tugaskan oleh direktur;

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pelaksana operasional BUM Desa;
- b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa;
- c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
- d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau insidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa;
- e. Kegiatan lain yang di tugaskan oleh direktur.

Pasal 4

(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. Mencatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa;
- b. Menggali sumber-sumber keuangan (*fund raising*) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa;
- c. Membuat laporan keuangan BUM Desa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa;

Pasal 5

- (1) Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
 - a. Kepala/Manajer Bidang Usaha
 - b. Staf pada Bidang Usaha
- (2) Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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

Pasal 6

- (1) Pengangkatan Pegawai BUM Desa harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. Profesional;
 - 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; dan
- (3) Pengangkatan pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
 - a. Penunjukan;
 - b. Seleksi.

Pasal 7

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

BAB IV
MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

- (1) Masa bakti pegawai BUM Desa sesuai dengan aturan perundangan undangan tentang tenaga kerja;
- (2) Jam kerja pegawai BUM Desa bekerja minimal selama 8 (delapan) jam kerja per harinya dan purna waktu.

BAB V

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN
BUM DESA

Pasal 9

- (1) Pengambilan keputusan rapat internal BUM Desa minimal harus dihadiri oleh:
 - a. Direktur;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Perwakilan pegawai lainnya.
- (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 10

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personil perangkat organisasi dan pegawai BUM Desa.

Pasal 12

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Crewek

Pada tanggal 8 Desember 2021

KEPALA DESA CREWEK,



Diundangkan di Crewek

Pada tanggal 8 Desember 2021

SEKRETARIS DESA CREWEK,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Hadi Suwignyo Irianto", is written over the text of the Village Secretary.

HADI SUWIGNYO IRIANTO

LEMBARAN DESA CREWEK TAHUN 2021 NOMOR 7

LAMPIRAN

BA RAPAT ANTARA:

**Kepala Desa, Direktur BUM Desa,
dan Pengawas BUM Desa**

**BERITA ACARA MUSYAWARAH
PEMBAHASAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
BUM DESA "MAJU MAPAN"
DESA CREWEK**

Berkaitan dengan penyusunan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa "MAJU MAPAN" di Desa Crewek Kecamatan Kradenan Kabupaten Grobogan Provinsi Jawa Tengah pada :

Hari dan tanggal : Rabu, 8 Desember 2021

Jam : 10.00-selesai

Tempat : Ruang Rapat Desa Crewek

Telah diadakan kegiatan rapat dan musyawarah organisasi BUM Desa "MAJU MAPAN" Desa Crewek, yang telah dihadiri oleh Kepala Desa selaku Penasihat, Pengawas BUM Desa, dan Direktur BUM Desa sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir.

Pimpinan Musyawarah	: PURWOTO, S.H	(Kepala Desa)
Notulen	: SUWARTO	(Direktur BUM Desa)

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

1. Menyepakati dan menetapkan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa "MAJU MAPAN" Desa Crewek;
2. Menelaah dan menyetujui Program Kerja BUM Desa "MAJU MAPAN" Desa Crewek untuk selanjutnya disepakati dan ditetapkan di dalam Musyawarah Desa.

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat.

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

Crewek, 8 Desember 2021

Direktur BUMDesa
"MAJU MAPAN"
Desa Crewek


SUWARTO

Pengawas BUMDesa
"MAJU MAPAN"
Desa Crewek


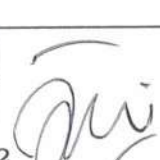

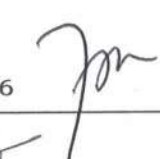
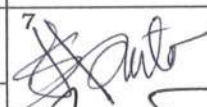
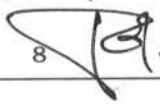



KUSMIN, S.Pd

Kepala Desa Crewek
Selaku Penasihat
BUMDesa "MAJU MAPAN"
Desa Crewek


PURWOTO, S.H

DAFTAR HADIR

Hari, tanggal : Rabu, 8 Desember 2021
 Acara : Rapat Pembahasan ARTBUM Desa "MAJU MAPAN"
 Desa Crewek Kecamatan Kradenan
 Jam : 10.00 – selesai

No	Nama	Alamat RT/RW	Keterangan (Jabatan)	Tanda Tangan
1	Purwoto	01/02	Kepala Desa	1  2 
2	Supardi	06/03	BPD	
3	Suwanto	05/03	Direktur	3 4 
4	Puri Ayu H	02/03	Bendahara	
5	Efi N	02/04		5 6 
6	Kusmin, SPd	02/02		
7	Hadi Suwignyo Wianto	06/03	Sekdes	7  8 
8	Mulyanto	03/04	PD	
9	MULYANTO	01/07	P.D.	9  10 
10	Sutikno	01/03	P.D.	

Mengetahui,

Kepala Desa Crewek



FOTO KEGIATAN



1



2



3