



**PERATURAN KEPALA DESA NANGA EMBALOH
NOMOR 6 TAHUN 2021**

TENTANG

**ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA
"BAYAN LAKSANA"**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA NANGA EMBALOH

- Menimbang** : a. bahwa untuk mendorong kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa "Bayan Laksana" perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Nanga Embaloh tentang Anggran Rumah Tangga Badan usaha Milik Desa " Bayan laksana ";
- b. bahwa sesuai ketentuan pasal 13 ayat (3) peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa "Bayan Laksana";
- 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 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 beberapazkali telah 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);
3. 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 beberapa 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);

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 “ BAYAN LAKSANA “

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Nanga Embaloh yang berkedudukan di kecamatan Embaloh Hilir Kabupaten kapuas Hulu Provinsi Kalimantan Barat;
2. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Nanga Embaloh;
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Nanga Embaloh;
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Nanga Embaloh;
5. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah BUM Desa “ Bayan Laksana”;
6. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan Desa Nanga Embaloh guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Nanga Embaloh;
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 adalah keseluruhan Peraturan umum yang meliputi pengaturan langsung kehidupan BUM Desa dan hubungan dengan anggota BUM Desa dan pihak lainnya guna menciptakan tatanan organisasi BUM Desa “ Bayan Laksana “ Desa Nanga Embaloh.

10. Anggaran Rumah Tangga adalah ketentuan Dasar dan ketentuan Operasional bagi BUM Desa " Bayan Laksana " Desa Nanga Embaloh yang mencerminkan aspirasi, visi, misi dari BUM Desa " Bayan Laksana " Desa Nanga Embaloh;
11. Organisasi BUM Desa adalah kelengkapan Organisasi BUM Desa yang terdiri atas Musyawarah Desa, Penasehat, Pelaksana Operasional dan Pengawas;
12. 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;
13. Aset BUM Desa adalah harta kekayaan milik BUM Desa, baik Yang berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud maupun 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 kerja sama yang ada di BUM Desa;
- (2) Pegawai BUM Desa berhak :
 - a. Menentukan arah pengembangan BUM Desa untuk keuntungan masyarakat Desa;
 - b. Menginisiasi program atau kerja sama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa;
 - c. Mendapatkan gaji/tunjangan sebesar Rp. 750.000,- **(Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/bulan** dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa surplus, sebesar Rp. 250.000,- **(Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/bulan.**
 - 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 ditugaskan direktur;

- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pelaksana Operasional;
 - b. melakukan Pengrsipan dan pengadministrasian kegiatan kegiatan BUM Desa;
 - c. menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
 - d. menginiisasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa;
 - e. kegiatan lain yang ditugaskan 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 keuanagan BUM Desa;
 - b. Menggali Sumber-sumber keuanagan (Fund rising) yang menambah Sumber penghasilan BUM Desa;
 - c. Membuat laporan keuanagan 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 dimaksud dalam pasal (4) Meliputi :
- a. Manager Bidang usaha
 - b. Staf Pada Bidang usaha
- (2)). Pegawai BUM Desa sabagaimana 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 perinsip :
- a. profesionalisme;
 - b. keterbukaan;
 - c. mengutamakan masyarakat Desa setempat;

- (2). Pengangkatan Pegawai BUM Desa Kriteria :
 - a. kemampuan dan kebutuhan managerial BUM Desa;
 - b. Pemenuhan kebutuhan Pegawai;
- (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 bakti;
 - c. diberhentikan Oleh direktur BUM Desa;
- (2). Pegawai 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 Perundang-undangan tentang tenaga kerja;
- (2). Jam Kerja pegawai BUM Desa setiap hari selama 8 (delapan) Jam kerja;

BAB V PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BUM DESA

Pasal 9

- (1). Pengambilan keputusan rapat internal BUM Desa minimal harus dihadiri Oleh :
 - a. direktur;
 - b. sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. perwakilan pegawai BUM Desa;
- (2). Seluruh Pengambilan keputusan harus melalui musyawarah Mufakat di internal BUM Desa;
- (3). Hasil Keputusan BUM Desa dicatat dan disampaikan kepada 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 organisasi pengelola BUM Desa;

Pasal 12

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap Orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Nanga Embaloh.

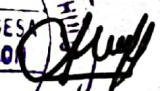
Ditetapkan di : Nanga Embaloh
Pada tanggal : 11 Nopember 2021


Kepala Desa Nanga Embaloh

ANDI, S.Pd



Diundangkan di : Nanga Embaloh
pada tanggal : 11 Nopember 2021.

Sekretaris Desa Nanga Embaloh

ISWADI



BERITA DESA NANGA EMBALOH TAHUN 2021 NOMOR 6