



PERATURAN KEPALA DESA NIBUNG
KECACAMATAN GUNUNG PELINDUNG KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA
BETUAH WAWAY NIBUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA NIBUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa Betuah Waway Nibung perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Nibung tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa ;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a. Perlu menetapkan Peraturan Desa Tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Betuah Waway Nibung.
- 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 telah beberapa 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 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
8. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Berskala Lokal Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 158);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
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/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Badan Usaha Milik Desa;
13. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 07 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2018 Nomor 7);

14. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
15. Peraturan Desa Nibung Nomor 09 Tahun 2021 tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Betuah Waway.

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Nibung yang berkedudukan di Kecamatan Gunung Pelindung, Kabupaten Lampung Timur, Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Nibung.
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Nibung.
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Nibung.
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa "Betuah Waway".
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Nibung guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Nibung.
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 ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa Betuah Waway yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa Nibung tentang pendirian BUM Desa Betuah Waway.

10. Anggaran Rumah Tangga adalah ketentuan dasar dan ketentuan operasional bagi suatu organisasi yang mencerminkan aspirasi, visi, dan misi dari suatu organisasi BUM Desa Betuah Waway.

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. Mendapatkan gaji/tunjangan sebesar 40 % laba kotor dari unit usaha diluar biaya operasional untuk pengelolaan unit usaha dan jajaran kepengurusan.
- 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.

(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 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. Menatat 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 Tata Usaha;
 - b. Koordinator Kegiatan 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. 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 sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
 - a. Penunjukan;
 - b. Seleksi.

Pasal 7

- (1) Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;
 - c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa;
 - d. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUM Desa;
 - e. Terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.
- (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 sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUM Desa;
- (2) Masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara sesuai perjanjian kontrak;
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa adalah dari hari Senin sampai dengan Jumat pukul 08:00 sampai dengan 15:00 WIB.

BAB V

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA

Pasal 9

- (1) Pengambilan keputusan rapat internal BUM Desa minimal harus dihadiri oleh:
 - a. Direktur;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Perwakilan pegawai BUM Desa.
- (2) 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) Pertanggung jawaban pegawai BUM Desa disampaikan secara internal kepada direktur BUM Desa.
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUM Desa dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasehat dan pengawas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personel organisasi pengelola 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 Nibung.

Ditetapkan di Nibung
pada tanggal 2 Desember 2021
KEPALA DESA NIBUNG,



Diundangkan di Nibung
pada tanggal 2 Desember 2021
SEKRETARIS DESA NIBUNG

AKHIRUDIN

LEMBARAN DESA NIBUNG TAHUN 2021 NOMOR 009/07.18.2005/PERDES/XII/2021