



SALINAN

KEPALA DESA SANGGANG
KECAMATAN BULU
KABUPATEN SUKOHARJO

PERATURAN KEPALA DESA SANGGANG
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA
ARGALOKA SANGGANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA SANGGANG,

- Menimbang : Bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan Anggaran Dasar BUM Desa Argaloka Sanggang perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Sanggang tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Argaloka Sanggang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
 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 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);

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 diubah beberapa kali 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);
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 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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);
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 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);
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 Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 230);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Bum Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2020 Nomor 6);

9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
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 Gubernur Jawa Tengah Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Badan Usaha Milik Desa Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 18);
13. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2017 Nomor 48), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 47 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2018 Nomor 10);
14. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2019 Nomor 9);
15. Peraturan Desa Sanggang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Karangtengah Tahun 2019 Nomor 1);
16. Peraturan Desa Sanggang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2018-2024 (Lembaran Desa Sanggang Tahun 2019 Nomor 7);
17. Peraturan Desa Sanggang Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Argaloka Sanggang (Lembaran Desa Tahun 2021 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Sanggang yang berkedudukan di Kecamatan Bulu, Kabupaten Sukoharjo, Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Sanggang.
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Sanggang.
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Sanggang.
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa Argaloka Sanggang.
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Sanggang guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Sanggang.
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 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa;
10. Anggaran Rumah Tangga adalah aturan yang berisi tentang penjabaran dan/atau pelaksanaan aturan anggaran dasar memuat paling sedikit hak dan kewajiban, masa bakti, tata cara pengangkatan dan pemberhentian personil organisasi pengelola, penetapan jenis usaha dan sumber modal kegiatan BUM Desa;
11. Organisasi BUM Desa adalah kelengkapan organisasi BUM Desa yang terdiri atas musyawarah Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.
12. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
13. 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.

14. Penyertaan Modal pemerintah Desa adalah pemindah-tanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUM Desa.
15. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
16. 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. Mendapatkan gaji setinggi-tingginya 1 (satu) kali Upah Minimum Kabupaten (UMK) atau sesuai kemampuan keuangan BUM Desa dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa surplus
- d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa
- e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
- e. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa;

(3) Pegawai BUM Desa dilarang ;

- a. Melakukan kegiatan yang merugikan BUM Desa;
- b. Menggunakan kedudukannya untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri dan/atau orang lain yang merugikan BUM Desa; dan
- c. Mencemarkan nama baik 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. 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;

Pasal 5

- (1) Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
- a. Kepala/Manager bidang usaha BUM Desa; dan
 - b. Staf pada bidang usaha BUM Desa
- (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; dan
 - b. Seleksi.

Pasal 7

- (1) Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti; dan
 - c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa.
- (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 yaitu usia masa kerja maksimal 60 tahun;
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa adalah 7 jam kerja dalam 1 hari atau 40 jam kerja dalam 1 minggu untuk 6 hari kerja dalam 1 minggu.

BAB V GAJI PENGELOLA BUM DESA

Pasal 9

- (1) Gaji Pengelola BUM Desa meliputi :
 - a. gaji penasihat paling tinggi Rp 3.500.000,- dibayarkan sesuai kemampuan keuangan BUM Desa setiap bulan.
 - b. gaji pengawas paling tinggi Rp 3.500.000,- dibayarkan sesuai kemampuan keuangan BUM Desa setiap bulan.
 - c. gaji direktur paling tinggi Rp 5.000.000,- dibayarkan sesuai kemampuan keuangan BUM Desa setiap bulan.
 - d. gaji pegawai BUM Desa paling tinggi sebesar satu kali UMK dibayarkan sesuai kemampuan keuangan BUM Desa setiap bulan
- (2) Belanja Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besaran alokasinya tidak melebihi dan/atau maksimal 30 % (tiga puluh persen) dari total proyeksi pendapatan tahun berjalan ditetapkan dengan Rencana Kegiatan Anggaran Perusahaan.
- (3) Besaran alokasi sebagaimana dimaksud ayat (2) untuk belanja pegawai digunakan dengan ketentuan :
 - a. serendah-rendahnya 60% (enam puluh persen) untuk gaji; dan
 - b. setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen) untuk tunjangan.

- (4) Penggunaan belanja pegawai sebagaimana dimaksud ayat (3) dibagi secara proporsional dengan ketentuan :
 - a. gaji dan tunjangan penasihat setinggi-tingginya sebesar 7% (tujuh persen) dari alokasi belanja pegawai;
 - b. gaji dan tunjangan pengawas setinggi-tingginya sebesar 10% (sepuluh persen) dari alokasi belanja pegawai; dan
 - c. gaji dan tunjangan pelaksana operasional dan pegawai setinggi-tingginya 83% (delapan puluh tiga persen) dari alokasi belanja pegawai.
- (5) Belanja gaji sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam pembukuan BUM Desa secara tertib dan transparan.

Pasal 10

- (1) Apabila besaran alokasi belanja pegawai melebihi nilai kewajiban, maka alokasi belanja pegawai diatur sesuai ketentuan Upah Minimum Kabupaten (UMK) yang berlaku pada tahun berjalan.
- (2) Nilai kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu apabila gaji pokok direktur lebih dari 2,5 (dua koma lima) dari Upah Minimum Kabupaten (UMK).

Pasal 11

- (1) Gaji penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a setinggi-tingginya 1,5 (satu koma lima) kali Upah Minimum Kabupaten (UMK).
- (2) Gaji pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b ditetapkan secara proporsional sebagai berikut :
 - a. Gaji ketua setinggi-tingginya 1,5 (satu koma lima) kali Upah Minimum Kabupaten (UMK); dan
 - b. Gaji wakil ketua, sekretaris dan anggota setinggi-tingginya 1 (satu) kali Upah Minimum Kabupaten (UMK).
- (3) Gaji pelaksana operasional dan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c ditetapkan secara proporsional sebagai berikut :
 - a. gaji direktur setinggi-tingginya 2,5 (dua koma lima) kali Upah Minimum Kabupaten (UMK);
 - b. gaji sekretaris dan bendahara setinggi-tingginya 2 (dua) kali Upah Minimum Kabupaten (UMK); dan
 - c. gaji kepala unit/manager/karyawan setinggi-tingginya 1,5 (satu koma lima) kali Upah Minimum Kabupaten (UMK).

BAB V PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA

Pasal 12

- (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 13

- (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 14

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

Pasal 15

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sanggang
pada tanggal 31 Desember 2021
KEPALA DESA SANGGANG,

ttd

DJENO

Diundangkan di Sanggang
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DESA SANGGANG,

ttd

JOKO SANTOSO

LEMBARAN DESA SANGGANG TAHUN 2021 NOMOR 8