



KABUPATEN SUKOHARJO

PERATURAN KEPALA DESA KRAGILAN
NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHAMILIK DESA *MANUNGGAL*
DESA KRAGILAN KECAMATAN MOJOLABAN

KEPALA DESA *KRAGILAN*

- Membaca : Berita Acara Musyawarah Desa Kragilan tanggal 2 Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa *MANUNGGAL* Desa Kragilan Kecamatan Mojolaban;
- Menimbang : a. bahwa agar pengelolaan Badan Usaha Milik Desa *MANUNGGAL* berjalan dengan lancar, perlu menetapkan pedoman untuk pengelolaan badan usaha milik desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa *MANUNGGAL* Desa Kragilan Kecamatan Mojolaban;
- 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. 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 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Peraturan 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Peraturan 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53) ;
9. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2019 Nomor 9);
10. Peraturan Desa Kragilan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa MANUNGGAL Desa Kragilan Kecamatan Mojolaban (Berita Desa Kragilan Kecamatan Mojolaban Kabupaten Sukoharjo Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa MANUNGGAL Desa Kragilan, Kecamatan Mojolaban sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Desa ini dibebankan pada Anggaran Operasional Badan Usaha Milik Desa Kragilan.
- KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kragilan
Pada tanggal 26 Maret 2020

KEPALA DESA KRAGILAN

ttd
SRI MULYADI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DESA KRAGILAN
NOMOR : 4 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN ANGGARAN DASAR BADAN
USAHA MILIK DESA MANUNGGAL DESA
KRAGILAN
KECAMATAN MOJOLABAN

ANGGARAN DASAR BADAN USAHA MILIK DESA MANUNGGAL
DESA KRAGILAN KECAMATAN MOJOLABAN

BAB I
Nama Dan Tempat Kedudukan
Pasal 1

- (1) Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDesa ini bernama "BUM Desa MANUNGGAL"
- (2) BUM Desa MANUNGGAL ini berkedudukan di :
 - Desa : KRAGILAN
 - Kecamatan : MOJOLABAN
 - Kabupaten : SUKOHARJO
 - Propinsi : JAWA TENGAH

BAB II
Maksud Dan Tujuan
Pasal 2

Pendirian BUM Desa dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan dibidang ekonomi dan / atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan/atau kerjasama antar Desa.

Pasal 3

Pendirian BUM Desa bertujuan :

- (1) meningkatkan perekonomian Desa;
- (2) mengoptimalkan aset Desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan Desa;
- (3) meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi Desa;
- (4) mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga;
- (5) menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga;
- (6) membuka lapangan kerja;
- (7) meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Desa; dan
- (8) meningkatkan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa.

BAB III
Asas, Fungsi Dan Jenis Usaha

Asas
Pasal 4

BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan dalam melaksanakan usahanya berasaskan;

1. demokrasi ekonomi Pancasila;
2. ekonomi kerakyatan;
3. menggunakan prinsip gotongroyong; dan
4. kebersamaan

Fungsi
Pasal 5

Fungsi BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan adalah :

- a. Meningkatkan ekonomi masyarakat dan Desa.
- b. Membuka kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa.
- c. Menggali potensi yang ada di wilayah Desa.

Jenis Usaha
Pasal 6

(1) Jenis usaha BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan adalah :

1. Bisnis Sosial, antara lain :
 - a. Air minum Desa;
 - b. Usaha listrik Desa; dan
 - c. Lumbung pangan Desa;
2. Usaha Persewaan, antara lain :
 - a. Persewaan alat transportasi;
 - b. Persewaan perkakas pesta;
 - c. Persewaan gedung pertemuan;
 - d. Persewaan rumah toko; dan
 - e. Persewaan tanah milik BUM Desa, dll;
3. Usaha Perantara, antara lain :
 - a. Jasa pembayaran listrik, pulsa, BPJS, PBB, tiket dll; dan
 - b. Pasar Desa, dll;
4. Usaha Perdagangan / Perbengkelan, antara lain :
 - a. Hasil pertanian;
 - b. Sarana produksi pertanian;
 - c. Kebutuhan pokok/sembako;
 - d. Sumur bekas tambang; dan
 - e. Toko ATK, Foto Copy dan prasarana lainnya dll;
5. Usaha Jasa Keuangan, antara lain ;
 - a. UP2K;
 - b. UED-SP; dan
 - c. Ekonomi Perguliran Desa Berkembang;

6. Usaha Bersama/holding, antara lain :
 - a. Desa Wisata, dll;
- (2) Unit Usaha BUM Desa dapat berbadan hukum dan/atau bukan berbadan hukum dengan memperhatikan skala dan perkembangan usahanya;
- (3) Unit Usaha BUM Desa yang berbadan hukum dapat berbentuk Perseroan Terbatas (PT) dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM);
- (4) Jenis usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang ada di wilayah Desa.

Pasal 7

BUM Desa dilarang menjalankan usaha :

- a. Bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Bertentangan dengan norma dan kaidah yang berlaku di masyarakat Desa; dan
- c. Merugikan kepentingan masyarakat Desa.

BAB IV Kepemilikan

Pasal 8

- (1) BUM Desa adalah milik Pemerintah Desa Kragilan dan/atau masyarakat Desa Kragilan.
- (2) Kepemilikan Pemerintah Desa atas BUM Desa diwakili oleh Kepala Desa.

BAB V Organisasi

Bagian Kesatu Bentuk Organisasi

Pasal 9

- (1) BUM Desa dapat terdiri dari unit-unit usaha yang berbadan hukum dan/atau unit-unit usaha yang tidak berbadan hukum.
- (2) Unit usaha yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari BUM Desa dan masyarakat.
- (3) Dalam hal BUM Desa tidak mempunyai unit-unit usaha yang berbadan hukum, bentuk organisasi BUM Desa didasarkan pada Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa.
- (4) Bentuk unit usaha yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) adalah:
 - a. Perseroan Terbatas sebagai persekutuan modal, dibentuk berdasarkan perjanjian, dan melakukan kegiatan dengan modal yang sebagian besar dimiliki oleh BUM Desa, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas; dan

- b. Lembaga Keuangan Mikro dengan andil BUM Desa sebesar 60 (enam puluh) persen, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang lembaga keuangan mikro.

Bagian Kedua
Pengelola

Pasal 10

- (1) Pengelola BUM Desa ditetapkan dalam struktur organisasi kepengurusan yang terpisah dari struktur organisasi Pemerintahan Desa.
- (2) Pengelola BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Penasihat;
 - b. Pengawas; dan
 - c. Pelaksana Operasional.
- (3) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa.
- (4) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diangkat dari tokoh masyarakat oleh Kepala Desa atas pertimbangan BPD.
- (5) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diangkat oleh Kepala Desa atas pertimbangan BPD.
- (6) Pengelola BUM Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (7) Bagan organisasi BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Anggaran Dasar ini.

Bagian Ketiga
Penasehat

Pasal 11

- (1) Penasehat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa yang bersangkutan atas nama jabatan dan dapat dibantu oleh aparatur pemerintah Desa yang berkompeten.
- (2) Penasehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban:
 - a. memberikan nasehat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
 - b. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan
 - c. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa.
- (3) Penasehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan:
 - a. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan yang menyangkut usaha Desa; dan

- b. melindungi usaha Desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUM Desa.

Bagian Keempat
Pengawas

Pasal 12

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b mewakili kepentingan masyarakat untuk melakukan monitoring, evaluasi dan pemantauan Pelaksana Operasional melalui audit berkala.
- (2) Pengawas dalam melakukan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh auditor independen.
- (3) Pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan dapat bersumber dari anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Susunan Kepengurusan Pengawas sebagaimana berikut :
 - a. ketua;
 - b. wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. anggota
- (5) Susunan kepengurusan Pengawas yang sudah terpilih sebagaimana pada ayat (4) huruf a, b, c dan d dan/atau sudah terbentuk melalui rapat umum Pengawas selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.
- (6) Masa bakti pengawas BUM Desa Desa adalah 6 (enam) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bakti berikutnya maksimal 3 (tiga) kali.

Pasal 13

- (1) Pengawas mempunyai kewajiban menyelenggarakan Rapat umum sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali untuk membahas kinerja BUM Desa yang meliputi rapat:
 - a. pemilihan dan pengangkatan pengurus Pengawas;
 - b. penetapan kebijakan pengembangan usaha dari BUM Desa; dan
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja pelaksana operasional.
- (2) Pengawas, melaporkan hasil pengawasan kinerja keuangan dan perkembangan usaha kepada Kepala Desa setiap 3 (tiga) bulan dan kepada masyarakat dalam musyawarah Desa.
- (3) Tugas, Kriteria, persyaratan pembentukan dan pemberhentian pengawas diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Bagian Kelima
Pelaksana Operasional

Pasal 14

- (1) Pelaksana Operasional terdiri dari :
 - a. Direksi ;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Unit usaha.
- (2) Penamaan susunan kepengurusan pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan penyebutan nama sesuai kondisi setempat.
- (3) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perseorangan yang mempunyai kompetensi, komitmen dan integritas, diangkat dan diberhentikan oleh kepala Desa.
- (4) Pelaksana operasional dilarang merangkap jabatan yang melaksanakan fungsi lembaga pemerintahan Desa dan lembaga kemasyarakatan Desa.
- (5) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam mengurus dan mengelola BUM Desa dapat menunjuk anggota dan atau dapat dibantu karyawan/staff sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan.
- (6) Pelaksana Operasional mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (7) Masa bakti Direksi, Sekretaris dan Bendahara BUM Desa adalah 6 (enam) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bakti berikutnya maksimal 3 (tiga) kali.

Pasal 15

- (1) Pelaksana Operasional berkewajiban :
 - a. Melaksanakan dan mengembangkan BUM Desa agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat Desa;
 - b. Menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi Desa untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa; dan
 - c. Melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian Desa lainnya.
 - d. Melaporkan dan menyajikan pengelolaan keuangan dan perkembangan usaha BUM Desa setiap bulan selambat-lambatnya pada tanggal 5 bulan berikutnya.
 - e. Pengelola operasional dan/atau manager unit usaha BUM desa harus membuat perencanaan usaha dan proyeksi laba rugi secara periodic.
 - f. Memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUM Desa kepada Kepala Desa setiap bulan dan kepada masyarakat Desa melalui musyawarah Desa Sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, dilaksanakan di semester pertama pada bulan Juli dan semester kedua pada bulan Desember.
- (2) Pelaksana Operasional berwenang :
 - a. Membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
 - b. Membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;

- (3) Uraian Tugas, Kriteria, persyaratan pembentukan dan pemberhentian Pelaksana Operasional BUM Desa diatur dalam Anggaran Rumah Tangga..

BAB VI
Tata Cara Pembentukan Dan Pemberhentian Kepengurusan

Pasal 16

- (1) Pembentukan pengurus BUM Desa dilaksanakan melalui musyawarah Desa yang dihadiri oleh unsur pemerintah Desa, unsur dari kelembagaan Desa dan unsur lain yang terkait.
- (2) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Desa untuk menyusun dan/atau memilih pengurus BUM Desa secara demokratis.
- (3) Pengurus BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari tokoh masyarakat yang memiliki kemampuan, kemauan dan kepedulian terhadap kemajuan pembangunan desa.
- (4) Persyaratan pengurus BUM Desa :
 - a. Warga Desa Kragilan Kecamatan Mojolaban yang mempunyai jiwa wirausaha ;
 - b. Bertempat tinggal dan menetap di Desa Kragilan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - c. Sekurang-kurangnya telah berumur 20 (dua puluh) tahun dan setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun ;
 - d. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, berwibawa, penuh pengabdian terhadap perekonomian desa ;
 - e. Pendidikan sekurang-kurangnya SLTA atau sederajat ; dan
 - f. Sehat jasmani dan rohani.

Pasal 17

- (1) Pengurus BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan berhenti atau diberhentikan apabila :
 - a. Meninggal dunia ;
 - b. Mengundurkan diri ;
 - c. Pindah tempat tinggal di luar Desa ;
 - d. Berakhir masa baktinya ;
 - e. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik ;
 - f. Tersangkut tindak pidana.
- (2) Secara teknis ketentuan tatacara pemberhentian diatura dalam Anggaran Rumah Tangga BUMDesa.

Pasal 18

- (1) Pengurus BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan berhak mendapat penghasilan yang sah sebagai penghargaan dari pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kemampuan keuangan BUMDes.
- (2) Pengurus BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan BUMDes selain penghasilan yang sah.

BAB VII
Permodalan

Pasal 19

- (1) Modal awal BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan bersumber dari APBDesa
- (2) Modal BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan terdiri dari :
 - a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa Kragilan ; dan
 - b. Penyertaan Modal Masyarakat Desa;
- (3) Modal BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan yang berasal dari Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan ;

Pasal 20

- (1) Modal BUM Desa yang berasal dari penyertaan modal Desa diatur dalam Peraturan Desa yang memuat paling sedikit :
 - a. jumlah modal yang disertakan;
 - b. mekanisme pengembalian modal;
 - c. alokasi keuntungan untuk Desa setiap periode pengelolaan;
 - d. hak dan kewajiban pihak Desa dan BUMDesa secara kelembagaan; dan
 - e. jangka waktu penyertaan modal.
- (2) Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berasal dari tabungan masyarakat dan/atau simpanan masyarakat.
- (3) Modal BUM Desa secara mayoritas dimiliki oleh Desa.
- (4) Modal BUM Desa dapat bersumber dari pinjaman Desa dan/atau penyertaan modal pihak lain atau kerjasama bagi hasil, yang diperoleh dari lembaga keuangan, pemerintah daerah, pihak swasta dan/atau masyarakat dengan sebelumnya mendapat persetujuan melalui musyawarah Desa.
- (5) Modal BUM Desa yang berasal dari pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (4), dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Pemerintah Desa dan BPD.
- (6) Persetujuan dari BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah persetujuan tertulis dari BPD setelah diadakan rapat khusus untuk itu.

BAB VIII

Tata Cara Penggunaan Dan Pembagian Keuntungan

Pasal 21

- (1) Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang-barang inventaris dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Penggunaan bagi hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penambahan modal usaha, pendapatan asli Desa, penasihat, badan pengawas, pelaksana operasional, pendidikan dan sosial, serta cadangan dan kegiatan lainnya.

- (3) Pembagian hasil usaha BUM Desa ditetapkan sebagai berikut :
 - a. 30 % untuk Pendapatan Asli Desa
 - b. 5 % untuk Operasional Penasehat
 - c. 20 % untuk Pelaksana Operasional
 - d. 5 % untuk Operasional Pengawas
 - e. 40 % untuk Penambahan Modal Usaha
- (4) Pembagian hasil usaha yang dimaksud pada ayat 5 (lima) merupakan sisa dari alokasi laba bersih yang diperoleh selama satu tahun setelah dikurangi untuk operasional dan alokasi penanaman modal.
- (5) Hasil usaha yang dimaksudkan dalam pasal 24 ayat (1), menjadi Pendapatan Asli Desa dan tercantum dalam dokumen keuangan APB Desa.
- (6) Alokasi pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola secara transparan, tertib dan akuntabilitas serta dicatat dalam pembukuan dan atau dilaporkan kepada Kepala Desa, BPD dan masyarakat.

BAB VIII Kerjasama BUM Desa Antar Desa

Pasal 22

- (1) BUM Desa dapat melakukan kerjasama usaha antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih atau dengan pihak ketiga.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Kerjasama tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. Kerjasama yang memerlukan jaminan harta benda yang dimiliki atau dikelola BUM Desa yang mengakibatkan beban hutang, maka rencana kerjasama tersebut harus mendapat persetujuan Kepala Desa dan BPD.
 - c. Kerjasama yang tidak memerlukan jaminan harta benda yang dimiliki atau dikelola BUM Desa dan tidak mengakibatkan beban hutang maka rencana kerjasama tersebut dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Desa dan BPD.
 - d. Kerjasama tersebut menganut prinsip kemitraan yang mengutamakan kepentingan masyarakat Desa dan saling menguntungkan.
- (3) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa dapat dilakukan di wilayah Kecamatan Mojolaban atau antar kecamatan dalam wilayah Kabupaten SUKOHARJO.
- (4) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih harus mendapat persetujuan dari pemerintah Desa.
- (5) Kerjasama usaha BUM Desa dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama/MOU.
- (6) Naskah perjanjian kerjasama sebagaimana ditetapkan oleh pelaksana Operasional dari masing-masing pihak yang bekerja sama dan sekurang-kurangnya memuat.
 - a. Subyek kerjasama;
 - b. Objek kerjasama;
 - c. Jangka waktu;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Pendanaan;
 - f. Pengalihan aset
 - g. Keadaan memaksa; dan

- h. Penyelesaian permasalahan.
- (7) Kerjasama antar unit usaha BUMDesa yang berbadan hukum diatur sesuai ketentuan Perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas (PT) dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM).

BAB IX
Kepailitan, Tanggungjawab Dan Ganti Rugi

Kepailitan
Pasal 23

- (1) Kerugian yang dialami BUM Desa menjadi beban BUM Desa.
- (2) Dalam hal BUM Desa tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan rugi melalui musyawarah Desa.
- (3) Unit usaha milik BUM Desa yang tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan pailit sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai kepailitan.

Bagian Kedua
Tanggungjawab dan Ganti Rugi

Pasal 24

- (1) Pimpinan BUM Desa, Badan Pengawas, dan pegawai yang karena tindakan melawan hukum dan karena melalaikan tugas, kewajiban dan wewenang yang dibebankan kepada mereka dengan langsung atau tidak langsung telah menimbulkan kerugian bagi BUM Desa, diwajibkan mengganti kerugian tersebut.
- (2) Ketentuan – ketentuan tentang pelaksanaan tuntutan ganti rugi sebagaimana di maksud ayat (1) diberitahukan sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB X
Administrasi dan Pertanggungjawaban

Bagian Kesatu
Administrasi

Pasal 25

- (1) Pengelolaan BUM Desa wajib didukung dengan administrasi sebagai proses kegiatan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas seluruh proses kegiatan secara sistematis yang disajikan dalam bentuk laporan administrasi BUMDesa.
- (2) Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan melakukan analisa untuk menjadi dasar pengambilan keputusan pengelolaan BUM Desa yang meliputi:
 - a. Buku Daftar Pengelola;
 - b. Buku Notulen Rapat;
 - c. Buku Agenda Surat;
 - d. Buku Rencana Kegiatan;

- e. Buku Laporan Kegiatan;
 - f. Buku Administrasi Keuangan;
 - g. Buku Inventaris Barang.
- (3) Administrasi keuangan BUM Desa digunakan untuk mencatat semua transaksi keuangan yang dilakukan yang mengakibatkan berkurang dan bertambahnya asset BUM Desa.
- (4) Administrasi keuangan BUM Desa antara lain:
- a. Buku Kas Harian;
 - b. Buku Bank;
 - c. Buku Inventaris; dan
 - d. Buku lainya sesuai kebutuhan BUM Desa.
- (5) Laporan keuangan antara lain:
- a. Neraca;
 - b. Laporan laba rugi;
 - c. Laporan perubahan modal; dan
 - d. Laporan arus kas.
- (4) Unit-unit usaha BUM Desa menyusun laporan keuangan yang memuat perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan dan dilaporkan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban Pelaksanaan BUM Desa

Pasal 26

- (1) Pelaksana operasional dalam pengurusan dan pengelolaan usaha mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan;
- (2) Pelaksana Operasional melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan BUM Desa kepada penasihat yang secara ex-officio dijabat oleh Kepala Desa setiap bulan;
- (3) Laporan pertanggungjawaban dibuat oleh pelaksanaoperasional disampaikan kepada masyarakat Desa melalui musyawarah Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Laporan pertanggungjawaban meliputi laporan kinerja selama 1 (satu) tahun yang menyangkut kinerja usaha yaitu kegiatan usaha, upaya pengembangan, indikator keberhasilan, rencana pembagian laba usaha serta termasuk rencana pengembangan usaha yang belum terealisasi.
- (5) BPD melakukan pengawasan terhadap kinerja Pemerintah Desa dalam membina pengelolaan BUM Desa;
- (6) Pemerintah Desa mempertanggungjawabkan tugas pembinaan terhadap BUM Desa kepada BPD yang disampaikan melalui Musyawarah Desa.
- (7) Laporan perkembangan kepada masyarakat selama satu tahun dibuat dengan media, dapat dalam bentuk elektronik, banner, infografis dan lainnya agar menarik untuk dilihat dan di tempatkan pada tempat yang mudah dilihat masyarakat sebagai bentuk transparansi pengelolaan BUM Desa.

BAB XI
Pembinaan dan Pengawasan

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 27

Pemerintah Desa wajib membina terhadap perkembangan usaha BUM Desa agar tumbuh dan berkembang menjadi Badan Usaha yang berkualitas dalam mengangkat perekonomian masyarakat Desa.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 28

BPD dan/atau pengawas internal yang dibentuk melalui musyawarah desa melakukan pengawasan atas pengelolaan BUM Desa .

BAB XII
Pembubaran BUM Desa

Pasal 29

- (1) BUMDesa MANUNGGAL dibubarkan karena :
 - a. bertentangan dengan maksud dan tujuan didirikannya BUMDesa;
 - b. tidak menguntungkan selama 3 tahun berturut-turut atau merugi dan merugikan kepentingan masyarakat Desa.
 - c. Terdapat keadaan luar biasa yang mengakibatkan pelaksanaan BUM Desa MANUNGGAL tidak dapat dilaksanakan
 - d. dinyatakan pailit oleh pengadilan niaga;
 - e. melanggar Ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan bertentangan dengan ketertiban umum.
- (2) Pembubaran BUMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Semua Kekayaan BUMDes yang dibubarkan dibagi menurut nilai nominal pemberi modal.
- (4) Kekayaan Desa hasil pembubaran BUMDes sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetor langsung ke Kas Desa.
- (5) Proses pembubaran BUM Desa MANUNGGAL dilakukan melalui Musyawarah Desa dihadiri sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari peserta rapat yakni oleh Kepala Desa, Pemerintah Desa, Badan Permusyawarah Desa, Unsur Masyarakat dan keputusan disetujui dengan suara bulat.

- (6) Pembubaran BUM Desa hanya dapat dilakukan melalui Musyawarah Desa setelah sebelumnya dikonsultasikan dengan Kepala Desa dan Camat.

BAB XIII
PENUTUP

Pasal 30

- (1) Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar ini diatur dalam Anggaran Rumah Tangga
- (3) Dengan ditetapkan Anggaran Dasar ini maka Anggaran dasar yang telah ditetapkan terdahulu dinyatakan tidak berlaku.

KEPALA DESA KRAGILAN

ttd

SRI MULYADI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DESA KRAGILAN
NOMOR : 4 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA MANUNGGAL
DESA KRAGILAN

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA MANUNGGAL
DESA KRAGILAN KECAMATAN MOJOLABAN

BAB I

Jenis Usaha
Pasal 1

(1) Jenis usaha BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan adalah :

1. Bisnis Sosial, antara lain :
 - a. Air minum Desa;
 - b. Usaha listrik Desa; dan
 - c. Lumbung pangan Desa;
2. Usaha Persewaan, antara lain :
 - a. Persewaan alat transportasi;
 - b. Persewaan perkakas pesta;
 - c. Persewaan gedung pertemuan;
 - d. Persewaan rumah toko; dan
 - e. Persewaan tanah milik BUM Desa, dll;
3. Usaha Perantara, antara lain :
 - a. Jasa pembayaran listrik, pulsa, BPJS, PBB, tiket dll; dan
 - b. Pasar Desa, dll;
4. Usaha Perdagangan / Perbengkelan, antara lain :
 - a. Hasil pertanian;
 - b. Sarana produksi pertanian;
 - c. Kebutuhan pokok/sembako;
 - d. Sumur bekas tambang; dan
 - e. Toko ATK, Foto Copy dan prasarana lainnya dll;
5. Usaha Jasa Keuangan, antara lain ;
 - a. UP2K;
 - b. UED-SP; dan
 - c. Ekonomi Perguliran Desa Berkembang;

6. Usaha Bersama/holding, antara lain :
 - a. Desa Wisata, dll;
- (2) Unit Usaha BUM Desa dapat berbadan hukum dan/atau bukan berbadan hukum dengan memperhatikan skala dan perkembangan usahanya;
- (3) Unit Usaha BUM Desa yang berbadan hukum dapat berbentuk Perseroan Terbatas (PT) dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM);
- (4) Jenis usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang ada di wilayah Desa.

Pasal 2

BUM Desa dilarang menjalankan usaha :

- d. Bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Bertentangan dengan norma dan kaidah yang berlaku di masyarakat Desa; dan
- f. Merugikan kepentingan masyarakat Desa.

BAB II Kepemilikan

Pasal 3

- (1) BUM Desa adalah milik Pemerintah Desa Kragilan dan/atau masyarakat Desa Kragilan.
- (2) Kepemilikan Pemerintah Desa atas BUM Desa diwakili oleh Kepala Desa.

BAB III Organisasi

Bagian Kesatu Bentuk Organisasi

Pasal 4

- (1) BUM Desa dapat terdiri dari ;
 - a. unit-unit usaha yang berbadan hukum dan/atau
 - b. unit-unit usaha yang tidak berbadan hukum.
- (2) Unit usaha yang berbadan hukum dapat berupa lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari BUM Desa dan masyarakat.
- (3) Dalam hal BUM Desa tidak mempunyai unit-unit usaha yang berbadan hukum, bentuk organisasi BUM Desa didasarkan pada Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa.
- (4) Bentuk unit usaha yang berbadan hukum adalah:
 - a. Perseroan Terbatas sebagai persekutuan modal, dibentuk berdasarkan perjanjian, dan melakukan kegiatan dengan modal yang sebagian besar dimiliki oleh BUM Desa, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas; dan
 - c. Lembaga Keuangan Mikro dengan andil BUM Desa sebesar 60 (enam puluh) persen, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang lembaga keuangan mikro.

Bagian Kedua
Masa Bakti

Pasal 5

- (1) Masa bakti Penasehat BUM Desa adalah *ex officio* melekat sesuai masa jabatan Kepala Desa dan/atau berakhir pada masa Jabatan Kepala Desa yang bersangkutan habis.
- (2) Masa bakti pengawas BUM Desa adalah 6 (enam) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bakti berikutnya maksimal 3 (tiga) kali.
- (3) Masa bakti Direksi, Sekretaris dan Bendahara BUM Desa adalah 6 (enam) tahun dan dapat dipilih kembali untuk masa bakti berikutnya maksimal 3 (tiga) kali.
- (4) Masa bakti pegawai/karyawan/staf dan/atau unit usaha paling lama berusia 55 (lima puluh lima) tahun.

Bagian Ketiga
Wewenang, Kewajiban dan Tugas

Paragraf satu
Penasehat

Pasal 6

- (1) Kewenangan antara lain :
 - a. Meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional mengenai persoalan yang menyangkut persoalan usaha Desa; dan
 - b. Melindungi usaha Desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUM Desa.
- (2) Kewajiban penasihat antara lain :
 - a. Memberikan nasihat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
 - b. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan
 - c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa.
- (3) Tugas antara lain :
 - c. Memberi masukan kepada pelaksana operasional dalam perencanaan usaha
 - d. Memeriksa masukan kepada pelaksana operasional tentang pengelolaan keuangan dan kegiatan bumdes
 - e. Memberikan alternatif solusi atas masalah yang terjadi
 - f. Melakukan pembinaan administrasi, kelembagaan dan pengembangan serta pengelolaan BUMDesa
 - g. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUMDesa
 - h. Membantu pelaksana operasional dalam mengembangkan pasar dan pemasaran
 - i. Melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dan stakholder terkait dalam hal pengembangan jejaring, perluasan usaha dan kemitraan usaha.

Paragraf Dua
Pengawas

Pasal 7

- (1) Kewenangan pengawas antara lain :
 - a. Meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional mengenai persoalan yang menyangkut persoalan usaha Desa; dan
 - b. Melindungi usaha Desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUM Desa.
 - c. Menyelenggarakan Rapat Umum untuk ;
 - pemilihan dan pengangkatan pengurus Pengawas;
 - penetapan kebijakan pengembangan usaha dari BUM Desa; dan
 - pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional.

- (2) Kewajiban pengawas antara lain :
 - a. Memberikan nasihat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
 - b. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan
 - c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa.
 - d. menyelenggarakan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.

- (3) Tugas antara lain :
 - a. Melakukan pemeriksaan kinerja pelaksana operasional BUMDesa
 - b. Melakukan pemeriksaan pengelolaan keuangan, pengelolaan usaha dan kegiatan BUMDes yang dilaksanakan pelaksana operasional setiap bulan.
 - c. Melakukan pemeriksaan administrasi yang dikelola pelaksana operasional
 - d. Melakukan pengecekan keuangan/cash opname setiap tutup buku
 - e. Memeriksa laporan pertanggungjawaban pelaksana operasional
 - f. Melaporkan hasil pengawasan kinerja pelaksana operasional dan pengelolaan keuangan kepada kepala Desa dan masyarakat setiap 3 bulan dan pada pertanggungjawaban akhir tahun melalui musyawarah Desa.
 - g. Membuat progam kerja pengawasan setiap tahunnya.
 - h. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Pengawas kepada Rapat umum BUM Desa dan Musyawarah Desa.
 - i. Memberi masukan kepada Kepala Desa dan Pelaksana operasional dalam menjalankan kegiatan BUMDes.

- (4) Bidang tugas :
 - a. Ketua :
 - Memimpin organisasi pengawasan BUM Desa.
 - Memimpin pelaksanaan pengawasan
 - Melaporkan hasil pengawasan kepada Komisaris
 - Memimpin pelaksanaan musyawarah
 - Memberikan masukan/saran kepada pelaksana operasional

 - b. Wakil Ketua merangkap anggota
 - Menjalankan tugas ketua bila, ketua sedang berhalangan
 - Melaksanakan pengawasan
 - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh ketua

- c. Sekretaris merangkap anggota
 - Melaksanakan tugas teknis administratif
 - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh ketua
 - Melaksanakan pengawasan
- d. Anggota
 - Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh ketua
 - Melaksanakan pengawasan

Paragraf Tiga
Pelaksana operasional

Direktur/ketua
Pasal 8

- (1) Kewenangan Direktur/Ketua antara lain :
 - a. Mengangkat dan memberhentikan pegawai pelaksana operasional berdasarkan AD dan ART ;
 - b. Menetapkan susunan organisasi dan tata kerja BUMDes dengan persetujuan Badan Pengawas
 - c. Mewakili BUMDes di dalam dan di luar pengadilan ;
 - d. Menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili BUMDes ;
 - e. Menandatangani laporan triwulan dan laporan tahunan ;
 - f. Menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik BUMDes berdasarkan persetujuan Kepala Desa dan BPD atas pertimbangan Badan Pengawas ; dan
 - g. Melakukan ikatan perjanjian dan kerjasama dengan pihak lain setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa dan pertimbangan BPD.
- (2) Tugas Direktur/Ketua antara lain :
 - a. Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional BUMDes ;
 - b. Membina pegawai pelaksana operasional ;
 - c. Mengurus dan mengelola kekayaan BUMDes ;
 - d. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan BUMDes;
 - e. Menyusun rencana strategis usaha 6 (enam) tahunan yang disahkan oleh Kepala Desa melalui usul pengawas ;
 - f. Menyusun dan menyampaikan Rencana Usaha dan anggaran tahunan yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Usaha kepada Kepala Desa melalui pengawas;
 - g. Melaporkan pertanggungjawaban pengelolaan BUMDes kepada Kepala Desa dan Masyarakat melalui musyawarah Desa sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun.
 - h. Menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan BUMDes, antara lain :
 - 1. Laporan bulanan dan tutup buku/tahunan keuangan berupa neraca, laba rugi, inventaris dan perkembangan usaha, laporan Triwulan dan laporan Tahunan.
 - 2. Laporan kegiatan operasional dan keuangan yang disampaikan kepada Badan Pengawas.
 - 3. Laporan tahunan/tutup buku terkait laporan keuangan dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direksi dan pengawas disampaikan kepada Kepala Desa, dan masyarakat paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tutup buku.

Sekretaris
Pasal 9

- (1) Sekretaris mempunyai wewenang :
 - a. Mengambil keputusan dibidang kesekretariatan ;
 - b. Menandatangani surat-surat ;
 - c. Menetapkan pelaksanaan bimbingan organisasi BUMDes ; dan
 - d. Penatausahaan perkantoran
- (2) Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran ;
 - b. Mengusahakan kelengkapan organisasi ;
 - c. Memimpin dan mengarahkan tugas-tugas pegawai ;
 - d. Menghimpun dan menyusun laporan kegiatan bersama bendahara dan Badan Pengawas ;
 - e. Menyusun rencana program kerja organisasi.

Bendahara
Pasal 10

- (1) Bendahara mempunyai wewenang :
 - a. Mengambil keputusan dibidang pengelolaan keuangan dan usaha ;
 - b. Bersama dengan direksi menandatangani surat yang berhubungan dengan bidang keuangan dan usaha.
- (2) Bendahara mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan pembukuan keuangan ;
 - b. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja BUMDes ;
 - c. Menyusun laporan keuangan ;
 - d. Mengelola keuangan dan anggaran.

Pegawai/Karyawan/Staff

Pasal 11

- (1) Pegawai BUM Des MANUNGGAL Desa Kragilan wajib :
 - a. Memegang teguh, mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
 - b. Mendahulukan kepentingan BUMDes di atas kepentingan lainnya ;
 - c. Mematuhi segala kewajiban dan larangan ; dan
 - d. Memegang teguh rahasia BUMDes dan rahasia jabatan.
- (2) Pegawai BUM Des MANUNGGAL Desa Kragilan dilarang :
 - a. Melakukan kegiatan yang merugikan BUMDes ;
 - b. Menggunakan kedudukannya untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri dan/atau orang lain yang merugikan BUMDes ; dan
 - c. Mencemarkan nama baik BUMDes.

Bagian Keempat
Tata Cara Pembentukan Dan Pemberhentian Kepengurusan

Paragraf Satu
Persyaratan dan Pemberhentian Pengawas
Pasal 12

- (1) Susunan keanggotaan Pengawas terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. Anggota.
- (2) Persyaratan keanggotaan Pengawas dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang paling sedikit memuat:
 - a. warga masyarakat setempat dan berdomisili di Desa sesuai dengan tempat dan keberadaan BUMDesa
 - b. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara.
 - c. tidak memiliki hubungan keluarga sedarah menurut garis lurus maupun garis kesamping dengan pelaksana operasional dan pengelolaan BUM Desa lainnya;
 - d. tidak mewakili kepentingan partai politik tertentu dan tidak memihak golongan atau kelompok masyarakat tertentu;
 - e. tidak bekerja dilingkungan Pemerintahan Desa;
 - f. tidak mempunyai keterkaitan keuangan, baik langsung maupun tidak langsung dengan BUM Desa atau perusahaan lain yang menyediakan jasa dan produk BUM Desa;
 - g. bebas dari benturan kepentingan dan aktivitas bisnis atau hubungan lain yang dapat menghalangi atau mengganggu kemampuan pengawas yang bersangkutan untuk bertindak atau berpikir bebas di lingkup BUM Desa.
- (3) Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Desa berdasarkan kesepakatan Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Pemilihan anggota pengawas dilakukan melalui proses seleksi dan nominasi yang transparan dengan mempertimbangkan keahlian, integritas, kejujuran, kepemimpinan, pengalaman, perilaku dan dedikasi serta kecukupan waktu.
- (5) Kepala Desa dapat memberhentikan pengawas sebelum masa tugasnya berakhir berdasarkan keputusan rapat umum BUMDesa yang sudah disepakati melalui musyawarah Desa apabila:
 - a. melakukan tindakan yang bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. dipidana oleh putusan pengadilan dengan hukuman pidana sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan lamanya.

Paragraf Dua
Persyaratan Pembentukan dan Pemberhentian Pelaksana Operasional BUMDesa
(Direktur/ketua, Sekretaris dan Bendahara)

Pasal 13

- (1) Pembentukan Direktur/ketua, sekretaris dan bendahara BUM Desa dilaksanakan secara selektif dan profesional melalui musyawarah Desa yang dihadiri oleh unsur pemerintah Desa, unsur dari kelembagaan Desa dan unsur lain yang terkait.
- (2) Direktur/ketua, sekretaris dan bendahara BUM Desa berasal dari tokoh masyarakat yang memiliki integritas, kemampuan, kemauan dan kepedulian terhadap kemajuan pembangunan Desa.
- (3) Persyaratan menjadi Direktur/ketua, Sekretaris dan Bendahara, sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. Warga Desa Kragilan Kecamatan Mojolaban yang mempunyai jiwa wirausaha ;
 - b. Bertempat tinggal dan menetap di Desa Kragilan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - c. Sekurang-kurangnya telah berumur 25 (dua puluh lima) tahun dan setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun ;
 - d. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, berwibawa, penuh pengabdian terhadap perekonomian desa ;
 - e. Pendidikan sekurang-kurangnya SLTA atau sederajat ; dan
 - f. Sehat jasmani dan rohani.
- (4) Pelaksana Operasional dapat diberhentikan karena alasan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah selesai masa bhakti
 - c. mengundurkan diri;
 - d. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUM Desa; dan
 - e. terlibat kasus pidana yang telah ditetapkan oleh pengadilan dengan kurungan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan lamanya.
- (5) Pelaksana operasional diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Desa berdasarkan kesepakatan Musyawarah Desa.
- (6) Pemilihan calon pelaksana operasional dilakukan melalui proses seleksi yang transparan dengan mempertimbangkan keahlian, integritas, kejujuran, kepemimpinan, pengalaman, perilaku dan dedikasi, serta kecukupan waktunya untuk mengelola BUM Desa.
- (7) Pengangkatan pelaksana operasional bila diperlukan melalui mekanisme uji kelayakan dan kepatutan, dan calon yang lulus wajib menandatangani kontrak kerja sebelum diangkat sebagai pelaksana operasional.
- (8) Pemberhentian pelaksana operasional sebelum berakhirnya masa jabatan, diusulkan oleh pengawas dan disetujui kepala Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa.
- (9) Pelaksana operasional dapat diberhentikan untuk sementara waktu berdasarkan keputusan rapat pengawas yang disetujui dengan suara terbanyak.
- (10) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila Pelaksana Operasional melakukan tindakan yang bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, melalaikan tugas kewajiban dan terlibat kasus pidana.

- (11) Dalam hal terjadi pemberhentian sementara Kepala Desa menunjuk seorang pelaksana tugas pelaksana operasional yang diberhentikan.
- (12) Kepala Desa membentuk tim investigasi untuk melakukan kajian terhadap
- (13) Pelaksana Operasional yang diberhentikan sementara selambat lambatnya 7 hari terhitung dari tanggal pemberhentian.
- (14) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) membuat laporan hasil kajian dan rekomendasi kepada Kepala Dssa.
- (15) Terhadap Pelaksana Operasional yang diberhentikan sementara karena melakukan tindakan yang bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan melalaikan tugas kewajiban mempunyai hak pembelaan yang disampaikan dalam Musyawarah Desa.
- (16) Paling lambat 30 hari setelah tim melaporkan hasil kajian investigasi, Kepala Desa bersama Badan Musyawarah Desa menyelenggarakan musyawarah Desa untuk mengambil keputusan dan memberi hak kepada pengurus yang diberhentikan untuk melakukan pembelaan.
- (17) Pelaksana Operasional yang terbukti bersalah dan/atau terbukti terlibat tindak pidana yang sudah ditetapkan oleh pengadilan dengan putusan pidana sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan lamanya diberhentikan tetap dengan surat Keputusan Kepala Desa.
- (18) Pelaksana Operasional yang tidak terbukti bersalah dalam pembelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diangkat diaktifkan kembali.

Paragraf Tiga
Persyaratan dan Pemberhentian Pegawai/Karyawan/Staff

Pasal 14

- (1) Persyaratan pegawai BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. Warga Negara Republik Indonesia ;
 - b. Penduduk Desa Kragilan Kecamatan Mojolaban yang dibuktikan dengan kartu tanda penduduk ;
 - c. Sekurang-kurangnya berijazah pendidikan SLTA dan diutamakan kejuruan atau Diploma III ;
 - d. Berkelakuan baik ;
 - e. Mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan ;
 - f. Dinyatakan sehat oleh dokter negeri ;
 - g. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar; dan
 - h. Mempunyai keahlian dalam usaha/enterpeneur dan menguasai komputer
 - i. Lulus seleksi.
- (2) Pegawai/staf/karyawan BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan berhenti atau diberhentikan apabila :
 - g. Meninggal dunia ;
 - h. Mengundurkan diri ;
 - i. Pindah tempat tinggal di luar Desa ;
 - j. Berakhir masa baktinya ;
 - k. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik ;
 - l. Tersangkut tindak pidana.

BAB VII
Tata cara pengelolaan Permodalan dan Aset

Paragraf Satu
Modal
Pasal 15

- (1) Modal awal BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan bersumber dari APBDesa
- (2) Modal BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan terdiri dari :
 - c. Penyertaan Modal Pemerintah Desa Kragilan ; dan
 - d. Penyertaan Modal Masyarakat Desa;
- (3) Modal BUMDes MANUNGGAL Desa Kragilan yang berasal dari Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan ;
- (7) Modal BUM Desa yang berasal dari penyertaan modal Desa diatur dalam Peraturan Desa yang memuat paling sedikit :
 - a. jumlah modal yang disertakan;
 - b. mekanisme pengembalian modal;
 - c. alokasi keuntungan untuk Desa setiap periode pengelolaan;
 - d. hak dan kewajiban pihak Desa dan BUMDesa secara kelembagaan; dan
 - e. jangka waktu penyertaan modal.
- (8) Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berasal dari tabungan masyarakat dan/atau simpanan masyarakat.
- (9) Modal BUM Desa secara mayoritas dimiliki oleh Desa.
- (10) Modal BUM Desa dapat bersumber dari pinjaman Desa dan/atau penyertaan modal pihak lain atau kerjasama bagi hasil, yang diperoleh dari lembaga keuangan, pemerintah daerah, pihak swasta dan/atau masyarakat dengan sebelumnya mendapat persetujuan melalui musyawarah Desa.
- (11) Modal BUM Desa yang berasal dari pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (4), dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Pemerintah Desa dan BPD.
- (12) Persetujuan dari BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah persetujuan tertulis dari BPD setelah diadakan rapat khusus untuk itu.

Paragraf Dua
Pasal 16

Aset

- (1) Penyertaan modal Desa berupa penyerahan aset Desa mengacu pada peraturan perundangan tentang pengelolaan aset Desa.
- (2) Dalam pengelolaan aset Desa oleh BUM Desa lebih lanjut diatur dengan peraturan Desa dan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.
- (3) Serah terima pengelolaan aset desa dari desa kepada BUMDesa dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Aset Desa.

- (4) Aset-aset pasca program pemrintah yang sudah discrahkan kepada Pemerintah Desa dengan berita acara serah terima dapat dikelola oleh BUM Desa.

BAB XIII
PENUTUP

Pasal 17

Anggaran rumah tanggal ini i mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;.

KEPALA DESA KRAGILAN

ttd
SRI MULYADI