



**ANGGARAN DAŠAR
BADAN USAHA MILIK DESA
MURTI SEDANA ASRI TAMANBALI
DESA TAMANBALI-BANGLI**

JAWA 1 SOEKARNO DESA TAMANBALI
KECAMATAN BANGLI
KABUPATEN BANGLI
PROVINSI BALI

HP/WHATSAPP NOMOR : 081338219199/085237431292
Email: murtisedanaasri.bumdes@gmail.com



PERBEKEL TAMANBALI
KABUPATEN BANGLI

PERATURAN DESA TAMANBALI
NOMOR 07 TAHUN 2021

TENTANG
PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA MURTI SEDANA ASRI TAMANBALI DAN
PENGESEAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL TAMANBALI,

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka memajukan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum di Desa Tamanbali perlu dibentuk Badan Usaha Milik Desa Murti Sedana Asri Tamanbali;
2. Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja serta kemampuan untuk mengoptimalkan pengelolaan Badan Usaha BUM Desa Murti Sedana Asri Tamanbali, dan
3. Bahwa dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Desa (PAD Desa).

Mengingat :

- a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
- b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja;
- c. Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No 6 Tahun 2014 tentang Desa Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539, sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perubahan ke dua 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 6231);
- d. 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 beberapakali 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 Indoseia Nomor 5864);
- e. 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);
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2019);
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1037);
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
- m. 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);
- n. 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), dan
- o. 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).

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA DESA TAMANBALI
dan
PERBEKEL TAMANBALI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TAMANBALI TENTANG PENDIRIAN BADAN
USAHA MILIK DESA MURTI SEDANA ASRI TAMANBALI

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Tamanbali yang berkedudukan di kecamatan Bangli, Kabupaten Bangli, Provinsi Bali;
2. Pemerintah Desa adalah Perbekel dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Tamanbali;
3. Perbekel adalah Perbekel Tamanbali;
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Tamanbali;
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa "Murti Sedana Asri Tamanbali.";
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Tamanbali guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Tamanbali;
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa Murti Sedana Asri Desa Tamanbali;
8. Badan 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 anggaran dasar yang dibuat untuk Perencanaan BUM Desa Murti Sedana Asri Desa Tamanbali, dan
10. Anggaran Rumah Tangga adalah Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Murti Sedana Asri Desa Tamanbali yang merupakan Penjabaran terperinci dari Anggaran Dasar

Tentang hal hal yang mengatur segala hal mengenai kegiatan operasional BUM Desa yang Disahkan Dengan Peraturan Perbekel.

BAB II

PENDIRIAN BUM DESA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA

Bagian Kesatu
Pendirian BUM Desa
Pasal 2

Dalam rangka mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa, Desa Tamanbali mendirikan BUM Desa Murti Sedana Asri Tamanbali.

Bagian Kedua
Pengesahan Anggaran Dasar
Pasal 3

Mengesahkan Anggaran Dasar BUM Desa Murti Sedana Asri Tamanbali sebagaimana terlampir dalam Peraturan Desa ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

- Peraturan Desa Tamanbali Nomor 3 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Desa berikut anggaran dasar BUM Desa Tamanbali Asri Desa Tamanbali, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- Seluruh akta pendirian Badan Usaha BUM Desa Murti Sedana Asri Desa Tamanbali yang disahkan oleh kantor notaris disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Desa ini paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun sejak Peraturan Desa ini berlaku, dan
- Susunan kepengurusan BUM Desa Murti Sedana Asri yang masih berjalan, disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Desa ini.
- Peraturan Desa ini mulai berlaku pada Tanggal diundangkan, agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Tamanbali



Diundangkan di Tamanbali
pada tanggal 26 November 2021
SEKRETARIS DESA TAMANBALI,

ANAK AGUNG AYU CANDRA DEWI

LEMBARAN DESA TAMANBALI TAHUN 2021 NOMOR 07

LAMPIRAN PERATURAN DESA TAMANBALI
NOMOR : 07 TAHUN 2021
TANGGAL : 26 NOPEMBER 2021

ANGGARAN DASAR BUM DESA MURTI SEDANA ASRI TAMANBALI

MUKADIMAH

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan atas perjuangan berbagai pihak, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah lahir. Undang-undang iri menegaskan kedudukan BUM Desa sebagai badan hukum. Dengan penguatan status ini, peran BUM Desa semakin penting sebagai konsolidator produk/jasa masyarakat, produsen berbagai kebutuhan masyarakat, inkubator usaha masyarakat, penyedia layanan publik, dan berbagai fungsi lainnya. BUM Desa dapat menjadi penyumbang pendapatan asli Desa di samping tetap memberikan manfaat bagi masyarakat.

Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat (1) menyebutkan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan. Berdasarkan amanat tersebut, BUM Desa juga dilandasi oleh semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan. Wujud nyata dari kedua semangat tersebut adalah Musyawarah Desa sebagai organ tertinggi dalam pengambilan keputusan BUM Desa. Karenanya kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan akan tetap menjadi tujuan utama BUM Desa bukan hanya kesejahteraan masing-masing individu.

BAB I

NAMA DAN MAKNA LOGO SERTA TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

- a. BUM Desa ini bernama BUM Desa Murti Sedana Asri Tamanbali selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa.
- b. Nama BUM Desa Murti Sedana Asri Tamanbali mengandung arti secara filosofi sangat unggul dalam pengelolaan keuangan sehingga memberikan kenyamanan dan kesejahteraan bagi masyarakat.
- c. BUM Desa Murti Sedana Asri Desa Tamanbali berkedudukan di Desa Tamanbali, Kecamatan Bangli, Kabupaten Bangli, Provinsi Bali.
- d. Logo dari BUM Desa Murti Sedana Asri ditampilkan pada lampiran 1 Anggaran Dasar ini dengan makna sebagai berikut :
 - a. Jantung berwarna merah memiliki arti sebagai jantung atau urat nadi serta semangat menumbuhkan perekonomian Desa Tamanbali;
 - b. Jabat tangan memiliki arti merangkul semua golongan dalam kebersamaan;
 - c. Padi dan Kapas memiliki makna mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
 - d. Kelopak daun berwarna hijau bermakna wujud tumbuh dan berkembang, dan
 - e. Lingkaran dengan Warna dasar Biru memiliki makna semangat dan integritas

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

Pasal 2

1. Maksud dan tujuan pendirian BUM Desa adalah:
 - a. Jasa Perantara Keuangan Mikro;
 - b. Perdagangan dan Jasa Wisata.

BAB III JENIS USAHA

Pasal 3

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas BUM Desa dapat:

A. Menjalankan usaha dalam bidang Jasa Perantara Keuangan Mikro yang meliputi:

1. 64190 PERANTARA MONETER LAINNYA Kelompok ini mencakup penerimaan simpanan dan / atau penutupan simpanan dan pemberian kredit atau pinjaman dana, bantuan kredit dapat berbagai macam bentuk seperti pinjaman, pinjaman dengan jaminan, kartu kredit dan lain-lain, Kegiatan ini pada umumnya dilakukan oleh Lembaga keuangan selain Bank central, seperti jasa Perantara keuangan yang tidak diklasifikasikan di tempat lain seperti rentenir, kredit Union, Kegiatan Giro pos dan laku pandai (Tabungan Pos) Lembaga khusus yang berwenang yang memberikan kredit untuk pembelian rumah dan juga mengambil Deposito dan kegiatan money order, Dengan mengacu pada uraian tersebut di atas BUM Desa Murti Sedana Asri Tamanbali dapat menjalankan kegiatan Jasa Perantara Keuangan Mikro seperti;
 1. Simpan Pinjam;
 2. Tabungan;
 3. Tabungan berjangka;
 4. Deposito berjangka, dan
 5. Laku Pandai.

B. Menjalankan usaha dalam bidang Perdagangan dan Jasa Wisata yang meliputi :

1. 46100 Perdagangan Besar atas dasar Balas Jasa (Fee) atau Kontrak, Kelompok ini mencakup usaha agen yang menerima komisi, perantara (makelar), pelelangan, dan pedagang besar lainnya yang memperdagangkan barang-barang di dalam negeri, luar negeri atas nama pihak lain. Kegiatannya antara lain agen komisi, broker barang dan seluruh perdagangan besar lainnya yang menjual atas nama dan tanggungan pihak lain; kegiatan yang terlibat dalam penjualan dan pembelian bersama atau melakukan transaksi atas nama perusahaan, termasuk melalui internet; dan agen yang terlibat dalam perdagangan seperti bahan baku pertanian, binatang hidup; bahan baku tekstil dan barang setengah jadi; bahan bakar, bijih-bijihan, logam dan industri kimia, makanan, minuman dan tembakau; tekstil, pakaian, bulu, alas kaki dan barang dari kulit; kayu-kayuan dan bahan bangunan; mesin, termasuk mesin kantor dan komputer, perlengkapan industri, kapal, pesawat, furnitur, barang keperluan rumah tangga dan perangkat keras; kegiatan perdagangan besar rumah pelelangan. Tidak termasuk kegiatan perdagangan besar mobil dan sepeda motor, dimasukkan dalam golongan 451 s.d. 454;
2. 47763 Perdagangan Eceran Pupuk dan Pemberantasan Hama, Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus berbagai macam pupuk dan pemberantas hama, seperti pupuk buatan tunggal (urea, ZA, TSP, DSP), pupuk buatan majemuk dan campuran (mono amonium fosfat, diamonium fosfat, nitrogen fosfat kalium), pupuk alam (pupuk kompos, pupuk dolomit, pupuk kapur), insektisida, fungisida, rodentisida, herbisida, nematisida dan akarisisida.
3. 47762 Perdagangan Eceran Tanaman dan Bibit Tanaman, kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus tanaman dan biji benih/bibit tanaman. Termasuk perdagangan eceran tanaman obat dan tanaman hias, seperti anggrek, mawar, melati, sedap malam dan bibit tanaman hias/obat
4. 82190 Aktivitas Foto Kopi, Penyiapan Dokumen Dan Aktivitas Khusus Penunjang Kantor Lainnya, Kelompok ini mencakup aktivitas penyedia jasa khusus penunjang kantor atau perusahaan lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan di tempat lain, seperti penyiapan dokumen, editing dan koreksi dokumen, pengetikan, pengolahan kata atau desktop publishing, jasa penunjang sekretariat, perekaman dokumen dan jasa sekretariat lainnya, penulisan surat atau ringkasan, persewaan kotak surat dan jasa postal dan surat menyurat lainnya (kecuali direct mail advertising), jasa fotokopi, penggandaan, blue printing, jasa pengolah kata, jasa penggandaan dokumen lain yang juga menyediakan

jasa pencetakan, seperti pencetakan offset, pencetakan cepat, pencetakan digital dan pencetakan prepress;

5. 47611 Perdagangan Eceran Alat Tulis Menulis Dan Gambar, Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus alat tulis-menulis dan gambar, seperti pensil, pulpen, spidol, balpoin, sign pen, pensil mekanik, jangka, kuas gambar, rapido, crayon dan pastel, papan tulis, meja gambar, white board, alat-alat sablon, pita mesin tulis, cat air, cat minyak, karet penghapus, kayu penghapus, tip-ex, tinta, pengasah pensil, penggaris dan kapur tulis;
6. 56210 Jasa Boga Untuk Suatu Event Tertentu (event Catering), Kelompok ini mencakup penyediaan jasa makanan atas dasar kontrak perjanjian dengan pelanggan, lokasi ditentukan oleh pelanggan untuk suatu even tertentu. Kelompok ini mencakup usaha jasa makanan jadi (siap dikonsumsi) yang terselenggara melalui pesanan-pesanan untuk kantor, perayaan, pesta, seminar, rapat dan sejenisnya. Biasanya makanan jadi yang dipesan diantar ke tempat kerja, pesta, seminar, rapat dan sejenisnya berikut pramusaji yang akan melayani tamu-tamu/peserta seminar atau rapat pada saat pesta/seminar berlangsung;
7. 47772 Perdagangan Eceran Gas Elpiji, Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus gas elpiji;
8. 47221 Perdagangan Eceran Minuman Beralkohol, Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus minuman beralkohol didalam bangunan yang tidak langsung diminum di tempat. seperti minuman keras (whisky, genever, brandy, gin, arak, rum, sake, tuak), minuman anggur dan minuman yang mengandung malt (bir, ale, stout, temulawak);
9. 36003 Aktivitas Penunjang Pengelolaan Air, Kelompok ini mencakup usaha atau kegiatan yang secara langsung berhubungan dengan usaha pengadaan dan penyaluran air bersih, seperti jasa pencatatan meteran, pemberian tagihan dan kegiatan penunjang lainnya. Kegiatan pada kelompok ini termasuk distribusi air yang dilakukan perorangan seperti pedagang air pikulan/dorongan/mobil tangka;
10. 79990 Jasa Reservasi Lainnya Ybdi Ytdl, Kelompok ini mencakup usaha jasa perjalanan wisata lainnya yang belum termasuk pada subgolongan 7991 s.d. 7993, seperti penyediaan jasa pemesanan lainnya yang berkaitan dengan perjalanan, seperti transportasi, hotel, restoran, sewa mobil, kegiatan hiburan dan olahraga; peyediaan jasa time share exchange (akomodasi); kegiatan penjualan tiket untuk event tertentu seperti theater, olahraga dan acara hiburan, pertunjukan seni budaya, serta kunjungan ke obyek dan daya tarik wisata dan kesenangan lainnya dan kegiatan ybdi ytdl;
11. 79911 Jasa Informasi Pariwisata, Kelompok ini mencakup kegiatan penyediaan informasi mengenai obyek dan daya tarik wisata, sarana pariwisata, jasa pariwisata, transportasi dan informasi lain yang diperlukan oleh wisatawan. Penyebaran informasi tentang usaha pariwisata atau informasi lain yang diperlukan wisatawan melalui media cetak, elektronik atau media komunikasi lain. Termasuk juga kegiatan pemberian informasi mengenai layanan pemesanan, akomodasi, restoran, penerbangan, angkutan darat dan angkutan laut;
12. 93221 Pemandian Alam, Kelompok ini mencakup suatu usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk mandi dengan memanfaatkan air panas dan atau air terjun sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makan dan minum serta akomodasi, dan
13. 93231 Wisata Agro, Kelompok ini mencakup suatu usaha pengelolaan dengan memanfaatkan tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, perikanan dan peternakan sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi dengan penyediaan berbagai jenis fasilitas termasuk jasa pelayanan makan dan minum serta akomodasi.

BAB IV
ORGANISASI BUM DESA
Bagian Kesatu
Musyawarah Desa

Pasal 4

1. Musyawarah Desa diadakan di tempat kedudukan BUM Desa;
2. Musyawarah Desa dapat dilaksanakan atas permintaan pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas, dan
3. Musyawarah Desa dilaksanakan dan dipimpin BPD, serta difasilitasi oleh Pemerintah Desa.

Pasal 5

Musyawarah Desa terdiri atas:

- a. Musyawarah Desa tahunan, dan
- b. Musyawarah Desa khusus.

Pasal 6

Dalam Musyawarah Desa tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a:

1. Pelaksana operasional menyampaikan:
 - a. Laporan tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat untuk mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
 - b. Rancangan rencana program kerja untuk disahkan oleh Musyawarah Desa menjadi rencana program kerja, dan
 - c. Ditetapkan pembagian dan penggunaan hasil usaha, dalam hal BUM Desa mempunyai saldo laba yang positif.
2. Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengurusan dan pengawas atas pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatatan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan tahunan dan Laporan Keuangan.
3. Pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa tahunan paling lambat 7(tujuh) hari kalender sebelum diadakan Musyawarah Desa Tahunan,
4. Musyawarah Desa Tahunan dapat dilaksanakan segera setelah pelaksana operasional, penasihat dan/atau pengawas merampungkan laporan tutup tahun berjalan sesuai pada pasal 6 ayat 1 selambat-lambatnya 90 hari setelah tanggal tutup buku tahun berjalan.

Pasal 7

1. Musyawarah Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya berada pada Musyawarah Desa;
2. Musyawarah Desa khusus diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat, dan
3. Penasihat meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa khusus paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 8

1. Musyawarah Desa dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh:
 - a. Perbekel;
 - b. BPD, dan
 - c. Unsur masyarakat yang terdiri atas:
 1. Penyerta modal;
 2. Perwakilan dusun atau rukun warga atau rukun tetangga, dan
 3. Perwakilan kelompok lainnya yang berkaitan dengan usaha BUM Desa/Badan Usaha BUM Desa.
2. Keputusan Musyawarah Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 9

Musyawarah Desa berwenang:

- a. Menetapkan pendirian BUM Desa;
- b. Menetapkan Anggaran Dasar BUM Desa dan perubahannya;
- c. Membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihat;
- d. Mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa;
- e. Mengangkat pengawas;
- f. Mengangkat sekretaris dan bendahara BUM Desa;
- g. Memberikan persetujuan atas penyertaan modal oleh BUM Desa;
- h. Memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- i. Memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- j. Memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- k. Menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa;
- l. Menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa;
- m. Memutuskan penugasan Desa kepada BUM Desa untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- n. Memutuskan penutupan Badan Usaha BUM Desa;
- o. Menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha BUM Desa dan/atau Badan Usaha BUM Desa yang diserahkan kepada Desa;
- p. Menerima laporan tahunan BUM Desa dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- q. Membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa dengan aset BUM Desa;
- r. Membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian;
- s. Memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan iktikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
- t. Memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa karena keadaan tertentu;
- u. Menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa;
- v. Meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai, dan

- w. Memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa.

Bagian Kedua Penasihat

Pasal 10

Penasihat dijabat secara rangkap oleh Perbekel.

Pasal 11

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berwenang:

- a. Bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
- b. Bersama dengan pengawas menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- c. Menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Desa;
- d. Dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa;
- e. Bersama dengan pelaksana operasional dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- f. Melakukan telaahan atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa dalam laporan tahunan;
- g. Menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;
- h. Bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa. Dan
- i. Bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa.

Pasal 12

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 bertugas:

- a. Memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan bum desa;
- b. Menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja bum desa berdasarkan keputusan musyawarah desa;
- c. Menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi bum desa sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- d. Bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha bum desa;
- e. Bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha bum desa untuk diajukan kepada musyawarah desa;
- f. Memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi bum desa sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dan/atau keputusan musyawarah desa;

- g. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan bum desa sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dan/atau keputusan musyawarah desa, dan
- h. Meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan bum desa sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dan/atau keputusan musyawarah desa.

Pasal 13

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berhak:

- a. Memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatatan, dan
- b. Memperoleh penghasilan yang terdiri dari Insentif dan Tunjangan penasihat setinggi-tingginya 35 % (tiga puluh lima per seratus) dari gaji direktur yang nilainya disesuaikan dengan kemampuan keuangan BUM Desa dan perincian serta penjabarannya lebih lanjut diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

Bagian Ketiga

Pelaksana Operasional

Pasal 14

1. BUM Desa diurus dan dipimpin oleh pelaksana operasional yang selanjutnya disebut direktur sebanyak 1 (satu) orang yaitu Drs. Dewa Sang Made Budiarta yang diangkat oleh Musyawarah Desa.

Pasal 15

1. Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Perbekel, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Desa.
2. Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. warga Desa Tamanbali;
 - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai Direktur);
 - c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai direktur;
 - d. berpendidikan minimal SLTA sederajat;
 - e. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - f. tidak pernah dinyatakan pailit;
 - g. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
 - h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - i. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - j. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
 - k. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Direktur BUM Desa.
3. Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
4. Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai Direktur.

Pasal 16

Direktur dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;

- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur BUM Desa;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, dan
- f. mengundurkan diri.

Pasal 17

Direktur berwenang:

- a. bersama penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
- b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Musyawarah Desa;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Usaha BUM Desa secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
- d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa;
- e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa selain sekretaris dan bendahara berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
- f. melakukan pinjaman BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan Usaha BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa;
- i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa;
- j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Desa;
- k. bertindak sebagai penyelesaian dalam hal Musyawarah Desa tidak menunjuk penyelesaian; dan
- l. mengatur, mengurus, mengelola, melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan.

Pasal 18

Direktur bertugas:

- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa untuk kepentingan BUM Desa dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa serta mewakili BUM Desa di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa, keputusan Musyawarah Desa dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa;
- c. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
- d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
- e. atas permintaan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa kepada penasihat;
- f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa kepada Musyawarah Desa; dan
- g. bersama dengan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa.

Pasal 19

Direktur berhak:

- a. Mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian;
- b. Mengangkat dan memberhentikan pegawai selain sekretaris dan bendahara;
- c. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
 1. Gaji dan Tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Keuangan BUM Desa yang perinciannya dan penjabarannya dituangkan dalam Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Murti Sedana Asri Tamanbali setinggi-tingginya 25 % (Dua puluh lima per seratus dari total alokasi Belanja pegawai);
 2. Manfaat lainnya berupa insentif, Jaminan Kesehatan dan jaminan social disesuaikan dengan kemampuan keuangan BUM Desa yang nilainya dan rinciannya dijabarkan dalam Anggaran Rumah Tangga. ~

Bagian Keempat Pengawas

Pasal 20

1. Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Perbekel, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Desa.
2. Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. Warga Desa Tamanbali;
 - b. Sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai pengawas);
 - c. Memiliki dedikasi untuk melaksanakan tugas sebagai pengawas;
 - d. Berpendidikan minimal SLTA sederajat;
 - e. Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - f. Tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
 - g. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - h. Memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum, dan
 - i. Memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama.
3. Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
4. Pengawas ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebanyak 3 (tiga) orang yaitu:
 1. I Dewa Nyoman Alit Santika, SP sebagai Ketua Dewan Pengawas
 2. Dewa Putu K Suryantara sebagai Anggota Dewan Pengawas
 3. Ngakan Made Karya Mardika, S.Pd.B., CWM[®] sebagai anggota Dewan Pengawas

Pasal 21

Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap, dan
- f. mengundurkan diri.

Pasal 22

Pengawas berwenang:

- a. bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- b. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
- c. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- d. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- e. bersama dengan penasihat, menyusun dan menyampaikan analisis kelayakan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa kepada Musyawarah Desa;
- f. atas perintah Musyawarah Desa, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa yang berpotensi dapat merugikan BUM Desa, dan
- g. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa.

Pasal 23

Pengawas bertugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa;
- c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Desa;
- d. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada penasihat;
- e. bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- f. bersama dengan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa;
- g. bersama penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa, dan
- h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Desa.

Pasal 24

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

1. Gaji dan tunjangan yang nilainya disesuaikan dengan kemampuan keuangan BUM Desa serta dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan, setinggi-tingginya 75 % (Tujuh puluh lima per seratus) dari gaji direktur, lebih lanjut rincian dan penjabarannya diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bum Desa.
2. Manfaat lainnya berupa insentif, jaminan kesehatan dan jaminan sosial disesuaikan dengan kemampuan keuangan BUM Desa yang nilainya dan rinciannya dijabarkan dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB V
MODAL, ASET, DAN PINJAMAN
Bagian Kesatu
Modal

Pasal 25

Modal BUM Desa Murti Sedana Arsi Tamanbali terdiri dari:

1. Modal Awal BUM Desa berjumlah Rp.100.000.000; (seratus juta rupiah)
2. Penyertaan Modal Desa dengan penjabaran:
 - a. Penyertaan Modal Desa tahun anggaran 2019 Senilai Rp.125.000.000 (seratus dua puluh lima juta rupiah)
 - b. Penyertaan Modal Desa tahun anggaran 2020 Senilai Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah)
 - c. Penyertaan Modal Desa tahun anggaran 2021 Senilai Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah)
 - d. Penyertaan Modal di tahun mendatang akan dituangkan dalam Program rencana kerja BUM Desa

Bagian Kedua
Aset

Pasal 26

1. Aset BUM Desa bersumber dari:
 - a. penyertaan modal;
 - b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
 - c. hasil usaha;
 - d. pinjaman; dan/atau
 - e. sumber lain yang sah.
2. Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

Pasal 27

1. Bantuan tidak mengikat termasuk hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf b dapat berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lainnya.
2. Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Aset BUM Desa.

Bagian Ketiga
Pinjaman

Pasal 28

1. BUM Desa dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
2. pinjaman BUM Desa dapat dilakukan kepada lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan sumber dana dalam negeri lainnya dengan ketentuan:
 - a. pinjaman digunakan untuk pengembangan usaha dan/atau pembentukan Badan Usaha BUM Desa;
 - b. jangka waktu kewajiban pembayaran kembali pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan direktur;
 - c. memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - d. tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal; dan
 - e. aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya oleh BUM Desa bersama, tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.

Pasal 29

1. Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai lebih dari atau sama dengan 20% (dua puluh per seratus) dari Modal Awal dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa.

2. Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai kurang dari 20% (dua puluh per seratus) dari Modal Awal dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

BAB VI KERJA SAMA

Pasal 30

1. BUM Desa dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
2. Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kerja sama usaha, dan
 - b. kerja sama non-usaha.
3. Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan Desa dan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerja sama.
4. Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) paling sedikit meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau koperasi, lembaga nonpemerintah, lembaga pendidikan dan lembaga sosial budaya yang dimiliki warga negara atau badan hukum Indonesia, dan BUM Desa lain.

Pasal 31

1. Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a termasuk namun tidak terbatas berupa kerja sama dengan pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan aset Desa.
2. Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa dilarang menjadikan atau meletakkan beban kewajiban atau prestasi apa pun untuk pihak lain termasuk untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas aset Desa yang dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.

Pasal 32

1. Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) BUM Desa dapat melakukan kerja sama usaha dengan pihak lain berupa kerja sama usaha termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumber daya.
2. Kerja sama usaha BUM Desa dengan pihak lain berupa pengelolaan bersama sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mempertimbangkan kedudukan hukum status kepemilikan dan/atau penguasaan objek tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 33

1. Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari atau sama dengan 20 persen (Dua puluh per seratus) dari modal penyertaan desa dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
2. Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari 20% dari modal penyertaan desa dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas;

Pasal 34

1. Bentuk kerja sama usaha dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa meliputi:
 - a. Jasa Perantara Keuangan Mikro
 - b. Perdagangan dan Jasa Wisata

Pasal 35

1. Kerja sama non-usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bentuk paling sedikit:
 - a. transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan; dan
 - b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

2. Kerja sama non-usaha dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

BAB VII KETENTUAN POKOK PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 36

1. Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.
2. Hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi:
 - a) Pendapatan asli Desa sebesar 30 % (Tiga puluh per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, serta pengembangan ekonomi kreatif;
 - b) Laba ditahan sebesar 70 % (Tujuh puluh per seratus) sebagai tambahan modal untuk pengembangan usaha BUM Desa;

BAB VIII PENUTUP

Pasal 37

1. Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Segala sesuatu yang belum diatur serta apabila terdapat kekeliruan dalam anggaran dasar ini maka akan dilakukan perbaikan melalui musyawarah Desa.

Ditetapkan di Tamanbali

pada tanggal 26 November 2021

PERBEKEL TAMANBALI



NYOMAN SUARGITA, SH

Diundangkan di Tamanbali
pada tanggal 26 November 2021
SEKRETARIS DESA TAMANBALI,

Candra Dewi

ANAK AGUNG AYU CANDRA DEWI

TAMBAHAN LEMBARAN DESA TAMANBALI TAHUN 2021 NOMOR 07



PERATURAN PERBEKEL TAMANBALI
KABUPATEN BANGLI
NOMOR 08 TAHUN 2021

TENTANG
ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA
MURTI SEDANA ASRI TAMANBALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL TAMANBALI

- Menimbang :
1. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan Anggaran Dasar BUM Desa Murti Sedana Asri Tamanbali perlu menetapkan Peraturan Perbekel Desa Tamanbali tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Murti Sedana Asri Tamanbali;
 2. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja serta kemampuan pengelolaan BUM Desa Murti Sedana Asri Tamanbali guna mengoptimalkan pengembangan unit-unit usaha;
 3. bahwa untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa (PADes) merupakan tujuan dan sasaran utama demi tercapainya kesejahteraan masyarakat Desa Tamanbali
- 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 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
 3. Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No 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 2019 Tentang Perubahan ke dua 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 6231);
 4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2019);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1037);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 12. 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), dan
 13. 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 PERBEKEL TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA MURTI SEDANA ASRI TAMANBALI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Perbekel ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Tamanbali yang berkedudukan di kecamatan
2. Bangli Kabupaten Bangli Provinsi Bali;
3. Pemerintah Desa adalah Perbekel dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Tamanbali;
4. Perbekel adalah Perbekel Tamanbali;
5. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Tamanbali;
6. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa "Murti Sedana Asri Tamanbali";
7. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan Unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal hal yang bersifat strategis;
8. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Tamanbali guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Tamanbali;
9. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa;
10. 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;
11. Anggaran Dasar adalah Ketentuan Pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa, dan
12. Anggaran Rumah Tangga adalah Penjabaran terperinci dari anggaran dasar tentang hal hal yang mengatur segala hal mengenai kegiatan operasional BUM Desa, Pengangkatan dan pemberhentian pegawai, hak dan kewajiban pegawai BUM Desa yang disahkan oleh Perbekel Desa Tamanbali

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;
 - e. Memberikan informasi terkait status, modal dan Kerjasama yang ada;
 - f. Membantu pelaksanaan operasional dalam menggali potensi desa yang mungkin untuk dikelola dan dikembangkan;
 - g. Bertanggung jawab penuh terhadap beban tugas yang dijalankan;
 - h. Mengutamakan kejujuran, dan menjunjung tinggi etika, estetika dan profesionalisme;

- i. Mempunyai loyalitas dan integritas yang tinggi terhadap BUM Desa;
 - j. Bersama sama ikut menjaga ketertiban, kebersihan, dan kenyamanan kantor BUM Desa;
 - k. Memberikan pelayanan yang maksimal dan bersikap santun serta ramah kepada masyarakat;
 - l. Mampu mencari solusi dan berfikir taktis dan lugas terhadap persoalan yang terjadi di lapangan;
 - m. Selalu berkoordinasi dan minta izin kepada direktur sebelum meninggalkan kantor, dan
 - n. Menjaga tali silaturahmi dan persaudaraan antar pegawai 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 bulanan dan manfaat lainnya yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab dan kinerja, yang nilainya disesuaikan dengan kemampuan keuangan BUM Desa;
 - d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa;
 - e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional, dan
 - 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, dan
 - e. Memberi masukan - masukan yang positif dan inovatif kepada direktur Demi kemajuan 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, dan
 - e. Membuat laporan Keuangan yang meliputi ; Neraca dan Rugi Laba bulanan 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, dan
 - d. Mengecek Alur Kas di masing masing unit usaha 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;
 - d. Menyampaikan bukti bukti penggunaan Kas dan bertanggung-jawab penuh terhadap transaksi Kas maupun non Kas BUM Desa;
 - e. Melakukan analisa keadaan keuangan BUM Desa secara keseluruhan dan dilaporkan kepada direktur;
 - f. Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh transaksi keuangan, baik di dalam maupun di luar kantor BUM Desa, dan
 - g. Dalam hal Bendahara melakukan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (f) bendahara didampingi 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. Manager Bidang Usaha;
 - b. Staf Karyawan, dan
 - c. Pekerja yang terikat perjanjian kerja / kontrak kerja waktu Tertentu.
2. Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih dan diangkat oleh direktur BUM Desa atas persetujuan Penasihat dan Pengawas melalui peraturan yang berlaku.
3. 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, dan
 - d. Berinovasi untuk kemajuan Usaha BUM Desa.

BAB III BELANJA PEGAWAI BUM DESA

Pasal 6

1. Belanja Pegawai BUM Desa meliputi :
 - a. Gaji dan Tunjangan Penasihat;
 - b. Gaji dan Tunjangan Direktur;
 - c. Gaji dan Tunjangan Dewan Pengawas;
 - d. Gaji dan Tunjangan Sekretaris dan Bendahara;
 - e. Gaji dan Tunjangan Manager Bidang Usaha;
 - f. Gaji dan Tunjangan Pegawai lainnya/staf, dan
 - g. Gaji dan Tunjangan Pegawai dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (Kontrak).
2. Alokasi belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) sampai dengan (f) tidak melebihi 45 % (Empat puluh lima per seratus) dari pendapatan yang tertuang pada rencana anggaran pendapatan dan belanja BUM Desa berjalan.
3. Alokasi belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (g) diatur sesuai dengan perjanjian kerja yang besarnya tidak melebihi 5%

- (lima per seratus) dari pendapatan yang tertuang pada rencana anggaran pendapatan dan belanja BUM Desa berjalan.
4. Alokasi belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi secara Proporsional dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Gaji dan Tunjangan penasihat setinggi-tingginya 35 % (tiga puluh lima per seratus) dari gaji direktur;
 - b. Gaji dan tunjangan Direktur setinggi-tingginya 25 % (Dua puluh lima per seratus dari total alokasi Belanja pegawai;
 - c. Gaji dan tunjangan Dewan Pengawas setinggi-tingginya 75 % (Tujuh puluh lima per seratus) dari gaji direktur;
 - d. Gaji Sekretaris dan Bendahara setinggi-tingginya 75 % (Tujuh Puluh Lima per seratus) dari gaji Direktur;
 - e. Gaji dan tunjangan Manager Bidang usaha, setinggi-tingginya 60 % (Enam puluh per seratus) dari gaji direktur; dan
 - f. Gaji dan tunjangan Pegawai lainnya setinggi-tingginya 50 % (Lima puluh per seratus) dari gaji direktur.
 5. Penentuan Gaji Pokok Pegawai BUM Desa pada pasal (4) diperhitungkan dengan sistem score terhadap 3 (tiga) faktor penentu yaitu (a) jabatan; (b) tingkat pendidikan dan (c) masa kerja dengan asumsi-asumsi sesuai tabel berikut:

Jabatan	Score	Pendidikan	Score	Masa Kerja	Score
Penasihat	3,15	S2	1,50	1 tahun	0,25
Dewan Pengawas	6,75	S1	1,00	2 tahun	0,50
Direktur	9,00	Diploma	0,75	3 tahun	0,75
Sekretaris	7,20	SMA	0,50	4 tahun	1,00
Bendahara	7,20	SMP	0,25	5 tahun	1,25
Manager	5,85			dan seterusnya	1,50 dst
Staf	4,50				
Karyawan dasar	1,00				

BAB IV TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 7

1. Pengangkatan Pegawai BUM Desa harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. Profesionalisme;
 - b. Keterbukaan dan bertanggung-jawab;
 - c. Kejujuran, dan
 - d. Pengabdian.
2. Pengangkatan pegawai BUM Desa berdasarkan kriteria;
 - a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa;
 - b. pemenuhan kebutuhan pegawai, dan
 - c. mengutamakan masyarakat desa setempat.
3. Pengangkatan pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
 - a. Penunjukan oleh direktur dengan persetujuan Penasihat dan Pengawas;
 - b. Seleksi Administrasi, Lulus Tes Tertulis, Tes Computer, dan Tes Wawancara.

4. Pengangkatan pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi syarat-syarat:
 - a. Warga Desa Tamanbali yang sekurang kurangnya menetap 2 (dua) tahun di Desa Tamanbali;
 - b. Pria / Wanita usia minimal 20 (Dua puluh) Tahun;
 - c. Sehat Jasmani, rohani, berkepribadian baik, Jujur, disiplin, cerdas, cakap, dan mau kerja keras;
 - d. Mempunyai jiwa pengabdian, loyalitas dan integritas;
 - e. Pendidikan minimal SLTA /sederajat;
 - f. Tidak pernah dihukum karena kasus pidana, dan
 - g. Mendapat persetujuan orang tua/ wali.
5. Pengangkatan pegawai dengan Perjanjian kerja waktu tertentu (kontrak) menjadi pegawai tetap berdasarkan evaluasi pencapaian target diakhir periode kontrak ditetapkan berdasarkan SK Direktur, perincian Target dan masa kontrak termasuk masa traening tertuang dalam perjanjian kerja dalam waktu tertentu yang telah ditandatangani antara Direktur dengan Pegawai yang bersangkutan,

Pasal 8

1. Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;
 - c. Mengundurkan diri;
 - d. Sudah tidak lagi tercatat sebagai warga Desa Tamanbali; dan
 - e. Terbukti secara sah melakukan pelanggaran hukum dan telah dikenakan putusan hukum yang berkekuatan hukum tetap.
2. Pegawai BUM Desa yang diberhentikan dengan hormat berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

BAB V MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 9

1. Masa bakti sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan pengelola operasional atau Direktur BUM Desa yaitu; selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali sampai batas umur maksimal 62 (enam puluh dua) Tahun dengan pertimbangan mempunyai kinerja yang baik terhadap progres kemajuan BUM Desa;
2. Masa bakti pegawai selain sekretaris dan bendahara selama 5 tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan perjanjian kontrak kerja;
3. Jam kerja pegawai BUM Desa selama 8 (delapan) jam dimulai pukul 08.00 WITA sampai dengan Pukul 16.00 WITA dengan istirahat 1 (jam) kecuali hari libur nasional, Hari libur yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Bali dan
4. Dalam keadaan mendesak penyelesaian Laporan Administrasi dan Keuangan pegawai diwajibkan lembur.
5. Rincian hari kerja dan jam kerja lebih lanjut diatur dalam SOP

BAB VI

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BUM DESA

Pasal 10

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 11

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.
3. Penilaian kinerja Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi 2 aspek yaitu Penilaian Kinerja yang dapat diukur melalui target angka Objektif sesuai tingkat keberhasilan pencapaian target Pegawai yang disingkat SKO, dimana Komponen SKO diatur lebih lanjut dan ditetapkan oleh direktur di awal tahun anggaran dan Penilaian Kinerja yang mencakup penilaian secara Kognitif disingkat SKK yang meliputi: Kejujuran; Disiplin; Ketekunan; dan Kemampuan.
4. Dalam hal penilaian Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila terjadi kelalaian dan/ atau kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja sehingga menyebabkan kerugian bagi BUM Desa, maka Pegawai BUM Desa bertanggungjawab secara pribadi;
5. Apabila terjadi kelalaian dan/ atau kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas persetujuan penasehat dan pengawas, Direktur berhak menjatuhkan sanksi dan/ atau Tindakan sesuai dengan undang-undangan yang berlaku, dan
6. Sanksi dan Tindakan yang diberikan kepada pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) rincian dan penjabarannya dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).

Pasal 12

1. Pelaksana Operasional wajib menyiapkan laporan berkala yaitu laporan semesteran dan laporan tahunan yang memuat pelaksanaan Rencana Program kerja BUM Desa.
2. Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada penasehat dan pengawas paling sedikit memuat:
 - a. Posisi Keuangan semesteran dan perhitungan laba rugi serta penjelasannya, dan
 - b. Kronologis Permasalahan yang timbul selama 1 (satu) semester.
3. Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Musyawarah Desa setelah ditelaah oleh penasehat dan Dewan Pengawas memuat:

- a. Perhitungan Tahunan yang terdiri dari posisi keuangan akhir tahun buku yang berakhir dan perhitungan laba rugi tahun buku yang bersangkutan berikut penjelasannya;
 - b. Laporan posisi keuangan dan perhitungan laba rugi konsolidasi dari unit Usaha BUM desa;
 - c. Laporan mengenai keadaan dan jalannya BUM Desa serta hasil yang telah disepakati;
 - d. Kegiatan utama dari BUM Desa dan perubahan selama tahun buku, dan
 - e. Kronologis rincian masalah yang timbul yang dapat mempengaruhi kinerja BUM Desa.
4. Selain laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur sewaktu waktu dapat menyampaikan laporan secara khusus.

Pasal 13

1. Hasil musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada pasal (12) Ayat 3 dipublikasikan melalui alat media massa dan penyebaran informasi melalui publik yang mudah diakses.
2. Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada pasal (1) memutuskan penerimaan laporan tahunan BUM Desa serta memutuskan penggunaan hasil usaha BUM Desa yang menjadi bagian Desa.
3. Penerimaan Laporan Tahunan BUM Desa oleh Musyawarah Desa membebaskan tanggungjawab penasihat, pelaksana operasional dan Dewan Pengawas atas pelaksanaan tugas dan wewenang dalam tahun buku yang berakhir.

BAB VII

PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA BUM DESA

Pasal 14

1. Pembagian hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 36 ayat (2) dalam Anggaran Dasar, penggunaan dan pemanfaatannya disepakati antara lain:
 - a. Diserahkan kepada Desa menjadi Pendapatan Asli Desa sebesar 30% (tiga puluh per seratus) yang prioritas penggunaannya dalam bentuk:
 - i. pemberdayaan masyarakat Desa, dan
 - ii. pemberian bantuan untuk masyarakat miskin melalui hibah, bantuan sosial, dan kegiatan dana bergulir yang ditetapkan dalam APBDes.
 - b. Laba bersih ditahan sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) digunakan untuk pengembangan dan peningkatan Modal serta pembiayaan unit usaha BUM Desa yang menjadi skala prioritas.
2. Pembagian hasil Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) huruf a dan huruf b prioritas penggunaannya disepakati secara khusus dalam Musyawarah Desa.

BAB VIII KERUGIAN

Pasal 15

1. Dalam hal hasil pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3) pada Anggaran Dasar menemukan kerugian BUM Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian BUM Desa.
2. Penasehat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dapat membuktikan:
 - a. Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaian, dan telah melakukan wewenang dan tugasnya dengan etika baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa dan/atau berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;
 - b. Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan yang mengakibatkan kerugian, dan
 - c. Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjunya kerugian tersebut.
3. Dalam hal kerugian BUM Desa diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Musyawarah Desa membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.
4. Dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan etika baik melaksanakan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka Musyawarah Desa memutuskan untuk menyelesaikan secara proses hukum.

Pasal 16

1. Dalam hal hasil pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 pada Anggaran Dasar menemukan kerugian murni sebagai kegagalan usaha dan tidak disebabkan unsur kesengajaan atau kelalaian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas, kerugian diakui sebagai beban BUM Desa.
2. Dalam hal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, maka pernyataan dan akibat kerugian, diputuskan melalui Musyawarah Desa.
3. Berdasarkan hasil Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diambil pilihan kebijakan:
 - a. Dalam hal BUM Desa tidak memiliki kreditur, aset BUM Desa dikembalikan kepada penyerta modal dan dilakukan penghentian kegiatan Usaha BUM Desa;
 - b. Mengajukan permohonan pailit kepada pengadilan niaga;
 - c. Merestrukturisasi keuangan BUM Desa;
 - d. Menutup sebagian Usaha BUM Desa, serta melakukan reorganisasi BUM Desa, dan
 - e. Kebijakan lain yang sesuai berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.

BAB IX

PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA BUM DESA

Pasal 17

1. Dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) pada Anggaran Dasar, ditunjuk penyelesai melalui Musyawarah Desa.
2. Dalam hal Musyawarah Desa tidak menunjuk penyelesai, pelaksana operasional bertindak selaku penyelesai.
3. Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan penasihat.
4. Selama proses penyelesaian, BUM Desa tetap ada dengan sebutan BUM Desa dalam penyelesaian.

Pasal 18

Penyelesai mempunyai hak, wewenang, dan kewajiban sebagai berikut:

- a. melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama BUM Desa dalam penyelesaian;
- b. mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan, memperoleh, memeriksa, dan menggunakan segala catatan dan arsip BUM Desa;
- c. menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembayaran yang didahulukan dari pembayaran hutang lainnya;
- d. menggunakan sisa kekayaan BUM Desa untuk menyelesaikan sisa kewajiban BUM Desa, dan
- e. membagikan sisa hasil penyelesaian kepada penyerta modal dan membuat berita acara penyelesaian.

Pasal 19

1. Penyelesaian dilakukan setelah dikeluarkan keputusan penghentian kegiatan Usaha BUM Desa oleh Musyawarah Desa.
2. Penyelesai bertanggungjawab kepada Musyawarah Desa.

Pasal 20

Dalam hal terjadi penghentian kegiatan Usaha BUM Desa, penyerta modal hanya menanggung kerugian sebesar modal yang disertakan.

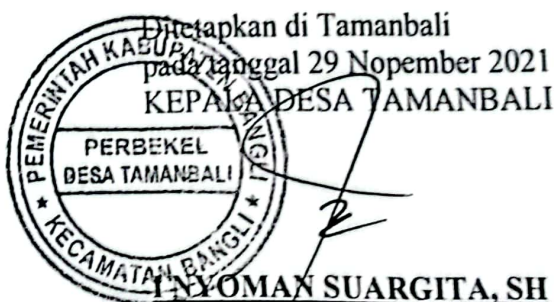
Pasal 21

1. Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilaporkan kepada Menteri guna pemutakhiran data.
2. Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berakibat pada penghapusan entitas BUM Desa sebagai badan hukum.
3. BUM Desa dapat dioperasionalkan kembali melalui:
 - a. Penyertaan modal baru;
 - b. Penataan organisasi BUM Desa;
 - c. Pembentukan usaha baru, dan
 - d. Tindakan lain sesuai dengan peraturan perundang undangan.
4. Pengoperasionalan kegiatan Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Menteri guna pemutakhiran data

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

1. Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personel organisasi pengelola BUM Desa.
2. Hal hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur dalam Standar Operasional Prosedur.
3. Segala Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga ini dapat direvisi minimal 1 kali periode kepengurusan Pelaksana Operasional BUM Desa sesuai dengan keadaan keuangan Bumdesa berdasarkan Peraturan Kepala Desa.
4. Peraturan Perbekel ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
5. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan dan pengundangan Peraturan Perbekel ini, dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Tamanbali.



Diundangkan di Tamanbali
pada tanggal 29/11/2021
SEKRETARIS DESA TAMANBALI



ANAK AGUNG AYU CANDRA DEWI
Lembaran Desa Tamanbali
Nomor 08 Tahun 2021