

**PERATURAN KEPALA DESA REJOSARI  
NOMOR 6 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**AD / ART  
BUMDESA**



KEPALA DESA REJOSARI  
KABUPATEN TEMANGGUNG

PERATURAN KEPALA DESA REJOSARI  
NOMOR 7 TAHUN 2023

TENTANG  
ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA REJOSARI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA REJOSARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan Anggaran Dasar BUMDesa Rejosari perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Rejosari tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Rejosari;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 13 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Rejosari.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah.
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 3 Tahun 2016 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 3);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2010 tentang Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor );
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/ atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 74) ;
9. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 46 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Kabupaten Temanggung(Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 47);
10. Peraturan Desa 4 tahun 2019 tentang daftar kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa (Berita Desa Rejosari Tahun 2019 Nomor 4);
11. Peraturan Desa Rejosari Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Rejosari (Lembaran Desa Rejosari Tahun 2023 Nomor 6).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA REJOSARI**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Rejosari yang berkedudukan di Kecamatan Wonobojo Kabupaten Temanggung Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa Rejosari .
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Rejosari .
4. Badan permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Rejosari .
5. Badan usaha milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa, adalah BUMDesa Rejosari .
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDesa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Rejosari guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Rejosari .
7. Usaha BUMDesa adalah kegiatan dibidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUMDesa.
8. Unit usaha BUMDesa adalah badan usaha milik BUMDesa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUMDesa.
9. Anggaran Dasar BUMDesa adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUMDesa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Desa tentang pendirian BUMDesa Rejosari ;
10. Organisasi BUMDesa adalah kelengkapan organisasi BUMDesa yang terdiri atas Musyawarah Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
11. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah;
12. Aset BUMDesa adalah harta atau kekayaan milik BUMDesa, baik yang berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud ataupun tidak berwujud, sebagai sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat atau hasil.

## BAB II PEGAWAI BUMDESA

### Pasal 2

- (1) Pegawai BUMDesa terdiri dari:
  - a. Sekretaris
  - b. Bendahara
  - c. Kepala Unit Usaha
  - d. Staf Unit Usaha
- (2) Pegawai BUMDesa berkewajiban:
  - a. menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUMDesa dan/atau keputusan musyawarah desa;
  - b. mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUMDesa;
  - c. melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUMDesa;
  - d. memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUMDesa;
- (3) Pegawai BUMDesa berhak:
  - a. menentukan arah pengembangan BUMDesa untuk keuntungan masyarakat desa;
  - b. menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUMDesa
  - c. mendapatkan gaji dan tunjangan kinerja sesuai dengan kemampuan keuangan BUMDesa.
  - d. mengelola dan memanfaatkan Aset BUMDesa
  - e. mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
  - f. mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUMDesa;

### Pasal 3

- (1) Sekretaris memiliki wewenang:
  - a. bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUMDesa ;
  - b. bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUMDesa;
  - c. bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUMDesa
  - d. bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUMDesa ;
  - e. kegiatan lain yang di tugaskan oleh direktur;
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pelaksana operasional BUMDesa;
  - b. melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUMDesa ;

- c. menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
- d. menginisiasi rapat-rapat rutin atau insidental untuk memutuskan kebijakan BUMDesa ;
- e. kegiatan lain yang di tugaskan oleh direktur.

#### Pasal 4

- (1) Bendahara memiliki wewenang:
  - a. bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUMDesa
  - b. bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUMDesa;
  - c. bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUMDesa;
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mencatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUMDesa;
  - b. menggali sumber-sumber keuangan (*fund raising*) yang menambah sumber penghasilan BUMDesa;
  - c. membuat laporan keuangan BUMDesa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUMDesa;

#### Pasal 5

Kepala Unit Usaha mempunyai tugas:

- a. menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUMDesa;
- b. menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional;
- c. menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUMDesa sesuai keputusan pimpinan.

#### Pasal 6

Pegawai BUMDesa memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

- a. gaji paling banyak senilai 60% dari gaji Direktur setiap bulannya dan/atau menyesuaikan kemampuan BUMDesa;
- b. pedapatan dan tunjangan lain yang sah.

### BAB III

#### TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

#### Pasal 7

- (1) Pengangkatan Pegawai BUMDesa Bersama harus disesuaikan pada prinsip:
  - a. profesionalisme
  - b. keterbukaan
  - c. mengutamakan masyarakat desa setempat
- (2) Pengangkatan pegawai BUMDesa Bersama berdasarkan kriteria;
  - a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUMDesa Bersama;
  - b. pemenuhan kebutuhan pegawai; dan
- (3) Pengangkatan pegawai BUMDesa sebagaimana dimaksud melalui cara seleksi.

- (4) Persyaratan pegawai BUMDesa meliputi:
- a. warga Desa Rejosari
  - 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 BUMDesa Bersama.

#### Pasal 8

- (1) Pegawai BUMDesa dapat diberhentikan apabila:
  - a. meninggal dunia;
  - b. habisnya masa kontrak;
  - c. diberhentikan oleh Direktur BUMDesa
- (2) Pemberhentian pegawai BUMDesa sebagaimana dimaksud ayat (1 ) huruf c karena:
  - 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 BUMDesa Bersama dan/atau Desa;
  - d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur BUMDesa Bersama;
  - e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
  - f. mengundurkan diri.

**BAB IV  
MASA KERJA DAN JAM KERJA**

**Pasal 8**

- (1) Masa kerja sekretaris dan bendahara BUMDesa 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali;
- (2) Masa kerja pegawai non-sekretaris dan bendahara adalah 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali;
- (3) Jam kerja pegawai BUMDesa Bersama diatur dalam Surat Perjanjian Kerja.

**BAB V  
PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN  
BUMDESA**

**Pasal 9**

- (1) Pengambilan keputusan rapat internal BUMDesa Bersama minimal harus dihadiri oleh:
  - a. Direktur;
  - b. Sekretaris;
  - c. Bendahara; dan
  - d. Perwakilan pegawai lainnya.
- (2) Seluruh pengambilan keputusan harus melalui musyawarah mufakat di internal BUMDesa.
- (3) Hasil keputusan BUMDesa dicatat dan disampaikan kepada penasehat dan pengawas BUMDesa Bersama.

**Pasal 10**

- (1) Pertanggungjawaban pegawai BUMDesa disampaikan secara internal kepada direktur BUMDesa.
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUMDesa dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasehat dan pengawas.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personil perangkat organisasi dan pegawai BUMDesa.

**Pasal 12**

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setia porang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Rejosari.

ditetapkan di Rejosari  
Pada tanggal, 17 Januari 2023



**KEPALA DESA REJOSARI**

**MUHTAJI**

diundangkan di Rejosari  
Pada tanggal 17 Januari 2023

**SEKRETARIS DESA REJOSARI**



**IMAM ROZIKIN**

**BERITA DESA REJOSARI TAHUN 2023 NOMOR 7.**