



**PERATURAN KEPALA DESA KARANGSARI
KECAMATAN BOJONG
KABUPATEN PEKALONGAN**

NOMOR 02 TAHUN 2025

**TENTANG
ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA MAKMUR SARI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA KLUNJUKAN

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa Makmur Sari perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Klunjukan tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Karangsari nama BUM Desa Makmur Sari.
 - b. bahwa sesuai ketentuan pasal 13 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana di maksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Karangsari
- 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 Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang perubahan ke dua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dana Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
 - 4. 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)

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendapatan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252)
7. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2019 Nomor 9);
8. Peraturan Desa Karangsari Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa)
9. Peraturan Desa Karangsari Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2019-2025 (Lembaran Desa Tahun 2020 Nomor 3);
10. Peraturan Desa Karangsari Nomor 01 Tahun 2025 Tentang Penyertaan Modal Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Bumdes Makmur Sari Kecamatan Bojong.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA MAKMUR SARI KARANGSARI

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Karangsari yang berkedudukan di kecamatan Bojong, Kabupaten Pekalongan, Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Karangsari
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Karangsari
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Karangsari
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa "Makmur Sari".
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Karangsari guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Karangsari
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
8. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
9. Anggaran Dasar adalah ketentuan pokok tatalaksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan desa tentang pendirian BUM Desa Makmur Sari;
10. Anggaran Rumah Tangga adalah dokumen yang berisi peraturan untuk digunakan dalam melaksanakan kegiatan oleh BUM Desa Makmur Sari;

- mpai dengan
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 BUM Desa adalah harta atau kekayaan milik BUM Desa, baik yang berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud ataupun tidak berwujud, sebagai sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat atau hasil.

BAB II PEGAWAI BUM DESA

Pasal 2

- (1) Pegawai BUM desa berkewajiban :
 - a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUM Desa dan/atau keputusan musyawarah desa;
 - b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUM Desa;
 - c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa;
 - d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUM Desa;
 - e. Dst
- (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 pada saat capaian laba BUM Desa surplus sebesar Rp 600.000/bulan dan tunjangan kinerja, sebesar Rp 250 000/bulan.
 - d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
 - e. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Keloia 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 BUMDesa
 - c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa;
 - d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
 - b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa
 - c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
 - d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa;

Pasal 4

- (1) Bendahara memiliki wewenang :
 - a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa;
 - b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa;
 - c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa;

- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- Mencatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa;
 - Menggali sumber-sumber keuangan (fund raising) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa;
 - Membuat laporan keuangan BUM Desa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa;

Pasal 5

- Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi :
 - Koordinator Kegiatan Usaha
 - Anggota Kegiatan Usaha
- Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
 - Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional
 - Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa sesuai keputusan pimpinan;

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

- Pengangkatan Pegawai BUM Desa harus disesuaikan pada prinsip:
 - profesionalisme
 - keterbukaan
 - mengutamakan masyarakat desa setempat
- Pengangkatan pegawai BUM Desa berdasarkan kriteria;
 - kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa;
 - pemenuhan kebutuhan pegawai; dan
- Pengangkatan pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud dapat melalui cara :
 - Penunjukan;
 - Seleksi; atau
 - Musyawaran Desa

Pasal 7

- Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
 - Meninggal dunia;
 - Habisnya masa bhakti;
 - Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa;
- Pegawai BUM Desa yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

BAB IV

MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

- Masa bakti sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUM Desa yakni 2 periode (1 periode 5 tahun);
- Masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara 2 Tahun Kerja

BAB V

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Pertanggung jawaban pegawai BUM Desa disampaikan secara internal kepada direktur BUM Desa.
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUM Desa dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasihat dan pengawas.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 11

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

Pasal 12

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan desa dengan penempatannya dalam lembaran Desa Karang Sari.

Diundangkan di Desa Karang Sari
Kepala Desa Karang Sari



Diundangkan di Desa Karang Sari pada
Tanggal 15 Mei 2025
Sekretaris Desa Karang Sari

TIARA KARTIKA CENDANI SARI
LEMBARAN DESA KARANGSARI TAHUN 2025