



PERATURAN *PERBEKEL* DESA SANUR KAUH
KECAMATAN DENPASAR SELATAN KOTA DENPASAR

NOMOR 04 TAHUN 2021

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA SEGARA GIRI
DESA SANUR KAUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL DESA SANUR KAUH

Menimbang

- : a. bahwa untuk melaksanakan (Pasal 13) Peraturan
Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 11 Tahun 2021
tentang BUM Desa
- b. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan
pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa Segara Giri
- c. bahwa sesuai dengan huruf a dan b perlu menetapkan
Peraturan ***Perbekel*** Tentang Anggaran Rumah Tangga
Badan Usaha Milik Desa Segara Giri Desa Sanur Kauh

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 01 Tahun tentang Pembentukan
Kota Madya Tingkat II Denpasar, (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3463);
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. 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)

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang 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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 No)

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);

9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengurusan Dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan

Desa

Kewenangan

Pendirian,

Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);

10 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia nomor 3 Tahun 2021 tentang, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan barang dan/atau jasa Badan Usaha milik Desa/Badan Usaha milik Desa bersama;

11 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);

12 Peraturan Walikota Denpasar nomor 25 tentang Kewenangan berdasarkan hak asal usul dan Kewenangan Lokal berskala Desa (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2019 nomor 25)

Kewenangan

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA SEGARA GIRI DESA SANUR KAUH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Sanur Kauh yang berkedudukan di kecamatan Denpasar Selatan Kota Denpasar Provinsi Bali

2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa
3. Kepala Desa adalah **Perbekel** Desa Sanur Kauh
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Sanur Kauh
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa Segara Giri;
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Sanur Kauh guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Sanur Kauh
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa Sanur Kauh
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 Anggaran Dasar BUM Bum Desa Segara Giri Desa Sanur Kauh
10. Anggaran Rumah Tangga adalah Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Segara Giri Desa Sanur Kauh;

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 BUM Desa;
 - c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-
- Dasar

kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa;

d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUM Desa;

e. Berkewajiban untuk tunduk dengan segala aturan yang diberlakukan di BUM Desa Segara Giri Sesuai dengan Pakta Integritas

(2) Pegawai BUM Desa berhak;

a. Mengusulkan rencana arah pengembangan BUM Desa untuk keuntungan masyarakat desa;

b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa

c. Mendapatkan gaji pokok, tunjangan BPJS Ketenagakerjaan dan tunjangan kinerja;

1. Sekretaris

Gaji Pokok : Rp. 2.100.000,-

Tunjangan BPJS Ketenaga Kerjaan Rp.106.000

Tunjangan Kinerja 4% pada saat capaian laba BUM Desa Surplus setiap bulannya

2. Bendahara

Gaji Pokok : Rp. 2.100.000,-

Tunjangan BPJS Ketenaga Kerjaan Rp. 106.000

Tunjangan Kinerja 4% pada saat capaian laba BUM Desa Surplus setiap bulannya

3. Pegawai lainnya

a. Pegawai 1

Gaji Pokok : Rp. 1.250.000,-/bulan

Tunjangan BPJS Ketenaga Kerjaan Rp. 106.000

Tunjangan Kinerja 5% dari Laba Usaha

b. Pegawai 2

Gaji Pokok : Rp. 1.000.000,-/bulan

Tunjangan BPJS Ketenaga Kerjaan Rp. 0

Tunjangan Kinerja 5% pada saat capaian laba BUM
Desa Surplus setiap bulannya

- h. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa
- i. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
- j. 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
- e. Dst

(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;
- e. Dst...

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

Pasal 5

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

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

(1) Pengangkatan Pegawai BUM Desa harus disesuaikan pada prinsip:

- a. profesionalisme
- b. keterbukaan
- c. mengutamakan masyarakat desa setempat

(2) Pengangkatan pegawai BUM Desa berdasarkan kriteria;

- a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa;
- b. pemenuhan kebutuhan pegawai; dan

(3) Pengangkatan pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:

- a. Penunjukan;
- b. Seleksi; dan

Pasal 7

(1) Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:

- a. Meninggal dunia;
- b. Habisnya masa bhakti;
- c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa; dan

(2) Pegawai BUM Desa yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

BAB IV MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

- 1) Masa bakti sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUM Desa;
- 2) Masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara 1 tahun dan bisa diperpanjang sesuai hasil evaluasi kinerja
- 3) Jam kerja pegawai BUM Desa Segara Giri 8 jam kerja setiap hari

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
1. 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 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 penasehat dan pengawas.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

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

Pasal 12

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Sanur Kauh

Ditetapkan di Sanur Kauh pada tanggal 24 Agustus 2021

Perbekel Desa Sanur Kauh



PERKANTORAN KOTA DEPA
PERBEKEL
DESA SANUR KAUH

I Made Ada

Diundangkan di Sanur Kauh pada tanggal 24 Agustus 2021

Sekretaris Desa Sanur Kauh



KOTA DEPA
URIAH DESA
R KAUH
PASAR SOKA

I Made Kartika