

LAMPIRAN I PERATURAN DESA KALIBARUKULON
NOMOR 06 Tahun 2018
TENTANG PEMBENTUKAN BADAN USAHA MILIK DESA
KALIBARUKULON

ANGGARAN DASAR
BADAN USAHA MILIK DESA KALIBARUKULON
KECAMATAN KALIBARU
KABUPATEN BANYUWANGI

BAB I
PENDIRIAN, NAMA, TEMPAT/KEDUDUKAN DAN DAERAH KERJA

Pasal 1

- (1) Pemerintah Desa Kalibarukulon mendirikan Badan usaha Milik Desa (BUMDesa) dalam upaya pemberdayaan, pengembangan ekonomi masyarakat dan pembangunan desa sesuai kebutuhan dan potensi desa.
- (2) Lembaga ini bernama Badan Usaha Milik Desa Kalibarukulon (Bumdes Kalibarukulon)
- (3) Bumdes Kalibarukulon berkedudukan di:
Desa : Kalibarukulon
Kecamatan : Kalibaru
Kabupaten : Banyuwangi
- (4) Daerah kerja Bumdes Kalibarukulon berada di Desa Kalibarukulon Kecamatan Kalibaru Kabupaten Banyuwangi
- (5) Jika dimungkinkan, dapat membuka cabang ditempat lain.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pendirian Bumdes Kalibarukulon adalah mewujudkan kesejahteraan masyarakat Desa Kalibarukulon melalui usaha pengembangan usaha ekonomi produktif industri, perikanan dan pertanian dan perkebunan serta sektor lainnya.
- (2) Tujuan Bumdes Kalibarukulon yaitu :
 - a. meningkatkan Perekonomian Desa;
 - b. mengoptimalkan aset Desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan Desa;
 - c. meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi Desa;
 - d. mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga;
 - e. menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga;
 - f. membuka lapangan kerja;
 - g. meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa; dan
 - h. meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan Pendapatan Asli Desa.

BAB III
PERMODALAN

Pasal 3

- (1) Penyertaan modal Bumdes dapat diperoleh dari :
- a. Pemerintah desa
 - b. Pemerintah Kabupaten
 - c. Pemerintah Provinsi
 - d. Penyertaan modal masyarakat desa
 - e. Pemupukan modal kerja yang disisihkan dari dana cadangan umum Bumdes
 - f. Sumber lainnya.
- (2) Penyertaan seluruh modal bumdesa dilakukan melalui mekanisme APBdesa

BAB IV KEGIATAN USAHA

Pasal 4

Kegiatan unit usaha Bumdes Kalibarukulon sesuai potensi yang ada di desa Kalibarukulon dapat meliputi :

- a. Bisnis sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum kepada masyarakat, dengan memanfaatkan sumber daya lokal dan teknologi tepat guna, meliputi :
 - 1) usaha listrik desa;
 - 2) lumbung pangan; dan
 - 3) sumber daya lokal dan
- b. Bisnis penyewaan barang untuk melayani kebutuhan masyarakat, meliputi :
 - 1) alat transportasi;
 - 2) rumah toko;
 - 3) barang sewaan lainnya.
- c. Usaha perantara yang memberikan jasa pelayanan kepada warga, meliputi :
 - 1) jasa pembayaran listrik;
 - 2) pasar desa; dan
 - 3) jasa pelayanan lainnya.
- d. Bisnis yang memproduksi dan/atau berdagang (*trading*) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas, meliputi :
 - 1) hasil pertanian;
 - 2) sarana produksi pertanian, dan;
 - 3) kegiatan bisnis produktif lainnya.
- e. Bisnis keuangan (*financial businnes*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa berupa pemberian akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat desa;
 1. Simpan Pinjam
 2. Penyediaan ATK kantor
 3. Penyediaan Peralatan dan kelengkapan Kantor
- f. Usaha bersama (*holding*) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat desa baik dalam skala lokal desa maupun kawasan perdesaan, meliputi :
 - 1) Desa wisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat; dan
 - 2) Kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

Pasal 5

- (1) Dana/aset Bumdes dapat digunakan untuk mengembangkan usaha yang nilai prospektif dan tidak merugikan lembaga Bumdes
- (2) Status dana/aset yang digunakan oleh Bumdes untuk pengembangan usaha ditetapkan sebagai dana/aset pinjaman yang harus dikembalikan dalam bentuk bagi hasil secara terjamin oleh pengelola unit usaha Bumdes kepada pemerintah desa dan atau berdasar perjanjian kerjasama dengan pihak lain.

BAB V

JANGKA WAKTU PENDIRIAN BUMDESA

Pasal 6

- (1) Jangka waktu berdiri Bumdes berakhir apabila Bumdes mengalami kepailitan.
- (2) Kepailitan Bumdes hanya dapat diajukan oleh Kepala Desa melalui musyawarah desa.
- (3) Kepailitan Bumdes dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ORGANISASI PENGELOLA Bumdes

Pasal 7

Organisasi pengelola Bumdes terpisah dari organisasi pemerintahan desa

Pasal 8

Susunan kepengurusan organisasi pengelola Bumdes terdiri dari:

- a. Penasehat / Penanggung jawab
- b. Pelaksana operasional; dan
- c. pengawas

Pasal 9 Bagian Kesatu Penasehat

- (1) Penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a dijabat secara *ex-officio* oleh kepala desa.
- (2) Masa jabatan penasehat selama masa jabatan Kepala Desa
- (3) Apabila jabatan kepala desa kosong atau kepala desa berhalangan tetap, maka jabatan penasehat diisi oleh Pejabat Kepala Desa

Kewajiban dan Kewenangan Pasal 10

- (1) Penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a berkewajiban;
 - a. Memberikan nasehat Kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan Bumdes;
 - b. Memberi saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi Pengelolaan Bumdes; dan
 - c. Mengendalikan Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Bumdes.
- (2) Penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a berwenang ;
 - a. Meminta penjelasan dari pelaksanaan operasional mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan Usaha Desa; dan
 - b. Melindungi usaha Desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja Bumdes.

Tunjangan Penghasilan dan/atau Penghargaan Pasal 11

Kepada Penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan tunjangan penghasilan dan/atau penghargaan.

Bagian Kedua Pelaksana Operasional Pasal 12

- (1)** Pelaksana Operasional terdiri dari :
 - a.** Ketua ;
 - b.** Sekretaris ; dan
 - c.** Bendahara.
 - d.** Kepala Unit Usaha /Pelaksana Kegiatan
- (2)** Dalam melaksanakan operasional Bumdes Kalibarukulon pelaksana operasional dibantu oleh pegawai sesuai dengan kebutuhan.

Tugas dan Wewenang
Paragraf 1
Ketua
Pasal 13

Ketua mempunyai tugas :

- a.** Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional ;
- b.** Mengangkat dan memberhentikan pegawai pelaksana operasional
- c.** Membina pegawai pelaksana operasional ;
- d.** Mengurus dan mengelola kekayaan ;
- e.** Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan ;
- f.** Menyusun Rencana Strategis Usaha 3 (Tiga) tahunan yang disahkan oleh Kepala Desa melalui usul Badan Pengawas ;
- g.** Menyusun dan menyampaikan Rencana Usaha dan Anggaran Tahunan yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Usaha kepada Kepala Desa melalui Badan Pengawas ; dan
- h.** Menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan .

Pasal 14

- (1)** Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g terdiri dari Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan.
- (2)** Laporan Triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan kegiatan operasional dan keuangan yang disampaikan kepada Badan Pengawas.
- (3)** Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan keuangan dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direktur dan Dewan Pengawas disampaikan kepada Kepala Desa
- (4)** Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 120 (seratus dua puluh) hari setelah tahun buku ditutup untuk disahkan oleh Kepala Desa paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterima.

Pasal 15

Ketua dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai wewenang :

- a.** Menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Bumdes dengan persetujuan Badan Pengawas ;
- b.** Mewakili di dalam dan di luar pengadilan ;
- c.** Menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili ;
- d.** Menandatangani laporan triwulan dan laporan tahunan ;
- e.** Menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik berdasarkan persetujuan Kepala Desa dan atas pertimbangan Badan Pengawas ; dan
- f.** Melakukan ikatan perjanjian dan kerjasama dengan pihak lain.

Paragraf 2
Sekretaris
Pasal 16

Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran ;
- b. Mengusahakan kelengkapan organisasi ;
- c. Memimpin dan mengarahkan tugas-tugas pegawai ;
- d. Menghimpun dan menyusun laporan kegiatan bersama bendahara dan Badan Pengawas ;
- e. Menyusun rencana program kerja organisasi.

Pasal 17

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai wewenang :

- a. Mengambil keputusan dibidang kesekretariatan ;
- b. Menandatangani surat-surat ;
- c. Menetapkan pelaksanaan bimbingan organisasi ; dan
- d. Penatausahaan perkantoran.

Paragraf 3 Bendahara Pasal 18

Bendahara mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pembukuan keuangan ;
- b. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja ;
- c. Menyusun laporan keuangan ;
- d. Mengendalikan anggaran.

Pasal 19

Bendahara dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai wewenang :

- a. Mengambil keputusan dibidang pengelolaan keuangan dan usaha ;
- b. Bersama dengan direktur menandatangani surat yang berhubungan dengan bidang keuangan dan usaha.

Bagian Ketiga Pengawas Pengangkatan Pasal 20

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf c, mewakili kepentingan masyarakat;
- (2) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh kepala Desa melalui musyawarah desa;
- (3) Susunan kepengurusan Pengawas terdiri dari;
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua Merangkap Anggota
 - c. Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - d. Anggota.
- (4) Susunan kepengurusan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berasal dari perangkat desa.

Kewajiban dan Kewenangan Pasal 21

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (2) huruf c, mempunyai kewajiban penyelenggaraan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang menyelenggarakan rapat umum pengawas untuk:
 - a. Pemilihan dan pengangkatan pengurus sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (2);
 - b. Penetapan kewajiban pengembangan kegiatan usaha dari Bumdes; dan
 - c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja pelaksana operasional.

Tunjangan Penghasilan dan/atau Penghargaan

Pasal 22

- (1) Kepada pengawas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2) huruf c, dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan tunjangan penghasilan dan/atau penghargaan

BAB VII TATA CARA PEMBAGIAN KEUNTUNGAN

Pasal 23

- (1) Dalam waktu 1 (satu) tahun buku operasional Bumdes Kalibarukulon dapat dibagi hasil usaha Bumdes.
- (2) Pembagian hasil usaha Bumdes Kalibarukulon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan keuntungan bersih usaha.
- (3) Penggunaan bagi hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penambahan modal usaha, pendapatan asli desa, Penasehat, badan pengawas, pelaksana operasional, pendidikan dan sosial, serta cadangan dan kegiatan lainnya.
- (4) Penggunaan bagi hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan sebagai berikut :

a. Penambahan modal usaha	40 %
b. Pendapatan asli desa	25 %
c. Penasehat	5 %
d. Badan Pengawas	5 %
e. Pelaksana Operasional	10 %
f. Pendidikan dan Sosial	10 %
g. Cadangan	5 %

BAB VIII FORUM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 24

- (1) Musyawarah Desa sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi.
- (2) Forum musyawarah desa dapat memilih dan memberhentikan pengurus BUM desa, menetapkan pembubaran Bumdes, forum penyelesaian terhadap penyelewangan dan hal-hal lain yang dapat merugikan Bumdes, laporan pertanggungjawaban pelaksana operasional, forum penyusunan rencana strategis pengembangan Bumdes, kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan lembaga maupun usaha.

Demikian anggaran dasar ini dibuat dengan sesungguhnya. Apabila ada kekeliruan, akan dilaksanakan peninjauan kembali berdasarkan ketentuan yang disepakati.

Kalibarukulon, 28 Maret 2018
KEPALA DESA KALIBARUKULON

TTD

MUHAMAD ZUBAIDI

Diundangkan di Kalibarukulon

Pada tanggal 28 Maret 2018

SEKRETARIS KALIBARUKULON

HANAFI SOFYAN

LEMBARAN DESA KALIBARUKULON TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN II PERATURAN DESA KALIBARUKULON
NOMOR 05 Tahun 2018

TENTANG PEMBENTUKAN BADAN USAHA MILIK
DESA KALIBARUKULON

ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA KALIBARUKULON
KECAMATAN KALIBARU KABUPATEN BANYUWANGI

BAB I
KEWAJIBAN DAN HAK PENGELOLA

Pasal 1

- (1) Pengurus BUMDesa mempunyai kewajiban :
- a. Bertanggung jawab dalam pengelolaan dan usaha BUMDesa Kalibarukulon
 - b. Menjalankan kegiatan usaha secara profesional.
 - c. Mengakomodasi dan mendorong peningkatan kegiatan unit-unit usaha masyarakat yang merupakan kegiatan ekonomi masyarakat.
 - d. Memberikan pendapatan bagi pemerintah desa
 - e. Memberikan keuntungan kepada penyerta modal.
 - f. Menyelenggarakan pembukuan keuangan, inventaris dan pencatatan-pencatatan lain yang dianggap perlu secara tertib dan teratur.
 - g. Membuat rencana kerja anggaran pendapatan dan pengeluaran BUM desa Kalibarukulon setiap tahun dan rencana kerja ini harus dievaluasi setiap tiga bulan sekali
 - h. Memberi pelayanan kepada masyarakat
 - i. Menyelenggarakan Musyawarah Desa Pertanggungjawaban setiap tahun
- (2) Pengurus BUMDesa mempunyai hak
- a. Mendapatkan penghasilan yang sah sebagai penghargaan dari pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kemampuan keuangan BUMDesa.
 - b. Mendapatkan perlindungan secara hukum dari pemerintah desa.
 - c. Menggali dan mengembangkan potensi desa terutama potensi yang berasal dari kekayaan milik desa.
 - d. Melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga.
 - e. Mendapatkan bimbingan dalam bidang manajemen perusahaan dan bidang teknis pengelolaan usaha dari pemerintah

BAB II

MASA BAKTI PENGURUS BADAN USAHA MILIK DESA

Pasal 2

- (1) Masa bakti kepengurusan BUMDesa Kalibarukulon selama 3 (Tiga) Tahun sejak ditetapkan dapat dipilih kembali.
- (2) Pengurus BUMDesa Kalibarukulon akan dievaluasi setiap tahun untuk mengukur kinerjanya apakah rencana yang dibuat tercapai atau tidak.

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PENGURUS

Pasal 3

- (1) Yang dapat dipilih menjadi direktur dan unit pengelola adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. masyarakat desa yang memiliki jiwa wirausaha;
 - b. berdomisi atau menetap didesa sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - c. berkepribadian baik, jujur, adil cakap, dan perhatian terhadap usaha ekonomi desa; dan
 - d. pendidikan minimal sederajat SMU/ Madrasah Aliyah/ SMK sederajat.
- (2) Pengurus Badan Usaha Milik Desa dapat diberhentikan/ diganti apabila :
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah selesai masa bakti sebagai mana telah diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUM Desa; dan
 - e. terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka
- (3) Untuk mengisi pengelola BUMDesa yang kosong sebelum habis masa baktinya mekanisme pemilihannya melalui musyawarah desa (MUSDES)

BAB IV

ORGANISASI PENGELOLA

Pasal 4

Susunan kepengurusan organisasi pengelola BUM Desa terdiri dari:

- a. Penasehat
- b. Pelaksana operasional; dan
- c. pengawas

BAB V

KLASIFIKASI JENIS USAHA

Pasal 5

Klasifikasi Jenis Unit Usaha BUMDesa Kalibarukulon. meliputi :

- a. Bisnis sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum kepada masyarakat, dengan memanfaatkan sumber daya lokal dan teknologi tepat guna, meliputi :
air minum desa;
usaha listrik desa;
lambung pangan; dan
sumber daya lokal dan teknologi tepat guna lainnya.
- 1) b. Bisnis penyewaan (*renting*) barang untuk melayani kebutuhan masyarakat, meliputi :
alat transportasi;
2) pekakas pesta;
3) gedung pertemuan;
4) rumah toko;
5) tanah milik BUM Desa; dan
6) barang sewaan lainnya.
- c. Usaha perantara (*brokering*) yang memberikan jasa pelayanan kepada warga, meliputi :
1) jasa pembayaran listrik;
2) pasar desa; dan
3) jasa pelayanan lainnya.
- d. Bisnis yang berproduksi dan/atau berdagang (*trading*) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas, meliputi :
pabrik es;
pabrik asap cair;
hasil pertanian;
4) sarana produksi pertanian, dan;
5) kegiatan bisnis produktif lainnya.
- e. Bisnis keuangan (*financial businnes*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa berupa pemberian akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat desa;
- f. Usaha bersama (*holding*) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat desa baik dalam skala lokal desa maupun kawasan perdesaan, meliputi :
- g. Pengembangan kapal desa berskala besar untuk mengorganisasi nelayan kecil agar usahanya menjadi lebih ekspansif;
- h. Desa wisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat; dan
- i. Kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 6

- (1) Pelaksana operasional atau direktur melaporkan pertanggungjawaban pelaksana BUM Desa kepada penasehat.
- (2) Penasehat melaporkan pertanggungjawaban BUM Desa kepada BPD dalam forum musyawarah desa.
- (3) Laporan pertanggungjawaban dilaksanakan setahun sekali selambat-lambatnya 3 (Tiga) bulan setelah berakhir tahun buku.
- (4) Laporan pertanggungjawaban dimaksud paling sedikit memuat :
 - a. Laporan kinerja pelaksana operasional selama 1 (satu) tahun
 - b. Kinerja usaha yang menyangkut realisasi kegiatan usaha, upaya pengembangan, indikator keberhasilan.
 - c. Laporan keuangan termasuk rencana pembagian laba usaha
 - d. Rencana pengembangan usaha yang belum teralisasi.

BAB VII KEPAILITAN

Pasal 7

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

BAB VIII Sumber Permodalan

Pasal 8

- (1) Penyertaan modal BUM Desa dapat diperoleh dari :
 - a. Pemerintah desa
 - b. Pemerintah Kabupaten
 - c. Pemerintah Provinsi
 - g. Penyertaan modal masyarakat desa
 - h. Pemupukan modal kerja yang disisihkan dari dana cadangan umum BUM desa
 - i. Sumber lainnya.
- (2) Penyertaan seluruh modal bumdesa dilakukan melalui mekanisme APBdesa

Diterbitkan di Desa Kalibarukulon
Pada tanggal, 28 Maret 2018

KEPALA DESA KALIBARUKULON

MUHAMAD ZUBAIDI