



KEPALA DESA IGIRMRANAK
KABUPATEN WONOSOBO

PERATURAN KEPALA DESA
NOMOR 4 TAHUN 2025

TENTANG
ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA IGIRMRANAK
DEWI IMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA IGIRMRANAK

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa Igrimranak perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Igrimranak tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa DEWI IMAN;
- 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 ditetapkan Peraturan Kepala Desa Igrimranak tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Igrimranak
- 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 Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
5. 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 64 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2015 Nomor 64);
9. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 73 Tahun 2015 tentang kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal usul dan kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2015 Nomor 73);
10. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 48 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2018 Nomor 48);
11. Peraturan Desa Igrimranak Nomor 03 Tahun 2025 Tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Igrimranak

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA DEWI IMAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Igrimranak yang berkedudukan di kecamatan Kejajar, Kabupaten Wonosobo, Provinsi Jawa Tengah
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Igrimranak
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Igrimranak
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Igrimranak
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa "DEWI IMAN".
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Igrimranak guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Igrimranak
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 yang selanjutnya disingkat AD adalah peraturan tertulis yang memuat terdiri dari aturan-

aturan pokok organisasi yang berfungsi sebagai pedoman dan kebijakan untuk mencapai tujuan organisasi serta menyusun aturan-aturan lain

10. Anggaran Rumah Tangga yang selanjutnya disebut ART adalah aturan tertulis sebagai bentuk operasional yang lebih terinci dari aturan-aturan pokok dalam anggaran dasar dalam melaksanakan tata kegiatan organisasi.

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;
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 penghasilan sebesar Rp. 100.000 (Seratus Ribu Rupiah)/bulan
 - d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa
 - 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 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
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:
 - a. Mencatat 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;

Pasal 5

1. Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
 - a. Manager unit usaha
 - b. Staf pada unit usaha

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;
3. Pengangkatan pegawai BUM Desa sebagaimana

dimaksud dapat melalui cara:

- a. Penunjukan;
- b. Seleksi;

Pasal 7

1. Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;
 - c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa;
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 adalah selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan dengan pertimbangan dinilai kemampuan dalam melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatan;
2. Jam Kerja pegawai BUM Desa dimulai sejak pukul 08.00 – 14.00 WIB, 5 hari kerja Senin sampai Jum'at dan/atau ditentukan dalam kontrak kerja yang dibuat oleh pelaksana operasional BUM Desa;

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 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 Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Igrimranak

Ditetapkan di : Desa Igrimranak

Pada tanggal : 11 Agustus 2025



Diundangkan di Desa Igrimranak

Pada tanggal : 12 Agustus 2025

SEKRETARIS DESA IGIRMRANAK

Official stamp of the Village Secretary of Igrimranak, Kecamatan Kejajar, Kabupaten Wonosobo. The stamp is circular with the text "PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO" at the top, "KECAMATAN KEJAJAR" at the bottom, and "SEKRETARIAT DESA IGIRMRANAK" in the center. A signature is written over the stamp, and the name "ALFF NUR AZIZ" is printed below it.

ALFF NUR AZIZ

BERITA DESA IGIRMRANAK TAHUN 2025 NOMOR 04