



PERATURAN KEPALA DESA BANYUKEMBAR  
KECAMATAN WATUMALANG KABUPATEN WONOSOBO

NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA  
MITRA SEJAHTERA BANYUKEMBAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA BANYUKEMBAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Banyukembar tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Mitra Sejahtera;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Banyukembar tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Mitra Sejahtera;

- 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 Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6327);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan

Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2010 tentang Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 316);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10 Tahun 2006 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2006 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Wonosobo Nomor 11), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 10 Tahun 2006 Tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2006 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Wonosobo Nomor 13);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2009 tentang Partisipasi Dan Transparansi (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2009 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Wonosobo Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 5);
13. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 64 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2015 Nomor 64);
14. 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);
15. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 74 Tahun 2015 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2015 Nomor 74);
  16. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 25);
  17. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 28 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 28), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 49 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 28 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2018 Nomor 49);
  18. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 48 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah kabupaten Wonosobo Tahun 2018 Nomor 48);
  19. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 49 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Dana Transfer Ke Desa Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 52);
  20. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 50 Tahun 2019 tentang Penetapan Besaran Dana Transfer Ke Desa Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 53);
  21. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 51 Tahun 2019 tentang Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa Di Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 54);
  22. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 52 Tahun 2019 tentang Penetapan Besaran Penghasilan Tetap serta Tunjangan Jabatan Kepala Desa, Perangkat Desa serta Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 55);
  23. Peraturan Desa Banyukembar Nomor 5 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Banyukembar Tahun 2019 Nomor 5);
  24. Peraturan Desa Banyukembar Nomor 3 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka menengah Desa Banyukembar Tahun 2019-2024 (Lembaran Desa Banyukembar Tahun 2019 Nomor 3);
  25. Peraturan Desa Banyukembar Nomor 5 tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Banyukembar Tahun 2021 (Lembaran Desa Banyukembar Tahun 2020 Nomor 5);

26. Peraturan Desa Banyukembar Nomor 2 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Banyukembar Tahun 2021 (Lembaran Desa Banyukembar Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA BANYUKEMBAR TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA MITRA SEJAHTERA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Banyukembar yang berkedudukan di kecamatan Watumalang, Kabupaten Wonosobo, Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Banyukembar;
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Banyukembar;
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Banyukembar;
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa “MITRA SEJAHTERA”.
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Banyukembar guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Banyukembar.
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 kumpulan aturan yang mengatur kehidupan organisasi dan hubungan antara organisasi dengan anggotanya.
10. Anggaran Rumah Tangga adalah eraturan yang mengatur urusan rumah tangga sehari-hari dan merupakan penjabaran dari Anggaran Dasar.

## 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 sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah)/bulan dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa surplus, sebesar Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh 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
  - 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;

#### 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. 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;

#### Pasal 5

- (1) Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
- a. Kepala Tata Usaha
  - b. Koordinator Kegiatan 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
- d. dst

(2) Pengangkatan pegawai BUM Desa berdasarkan kriteria;

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

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

- a. Penunjukan;
- b. Seleksi; dan
- c. Dst.

##### Pasal 7

(1) Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:

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

(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 BUM Desa Mitra Sejahtera
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa Mitra Sejahtera

**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 pengwas BUM Desa.

**Pasal 10**

- (1) Pertanggungan 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.
- (3) Dst....

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 Banyukembar.

Ditetapkan di Banyukembar  
pada tanggal 7 September 2021  
KEPALA DESA BANYUKEMBAR,



Diundangkan di Banyukembar  
pada tanggal 8 September 2021  
SEKRETARIS DESA BANYUKEMBAR,

ANDI MUSIN

BERITA DESA BANYUKEMBAR TAHUN 2021 NOMOR 3