



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 178 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**BADAN USAHA MILIK DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pembinaan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Bersama sebagaimana ketentuan Pasal 72 ayat 3 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, maka perlu pedoman Badan Usaha Milik Desa dalam bentuk Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu adanya menetapkan Peraturan Bupati tentang Badan Usaha Milik Desa;
- 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa;
9. 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;
10. Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2018 Nomor 96) sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 59 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 59);
11. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 96 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2019 Nomor 96);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI PACITAN TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
3. Bupati adalah Bupati Pacitan.
4. Kepala Desa adalah Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.
5. Desa adalah Desa di lingkup Pemerintah Kabupaten Pacitan.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat desa setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

8. kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala desa, kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi atau pemerintah daerah kabupaten sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari desa berdasarkan keterwakilan wilayah yang ditetapkan secara demokratis.
10. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah Badan Hukum yang didirikan oleh Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktifitas, menyediakan jasa pelayanan, dan / atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
11. Badan Usaha Milik Desa Bersama yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama adalah Badan Hukum yang didirikan bersama Desa-Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktifitas, menyediakan jasa pelayanan, dan / atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
13. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
14. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang di tetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
15. Badan Kerja Sama Antar Desa yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan yang dibentuk atas dasar kesepakatan antar-desa untuk membantu Kepala Desa dalam melaksanakan kerja sama antar Desa.
16. Kesepakatan Bersama Kepala Desa adalah kesepakatan para pihak untuk mengerjakan sesuatu yang menimbulkan hak dan kewajiban.
17. Perjanjian Bersama adalah kesepakatan antara kepala Desa dengan pihak ketiga yang dibuat secara tertulis untuk mengerjakan bidang dan/atau potensi Desa yang menjadi kewenangan Desa serta menimbulkan hak dan kewajiban.
18. Anggaran Dasar adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama.
19. Anggaran Rumah Tangga adalah ketentuan teknis tentang tata cara kerja organisasi sebagai penjabaran Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.
20. 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.
21. Pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
22. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK aalah tim yang membantu kaur/kasi dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa.
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah setatus kepemilikan.

24. Sewa adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
25. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
26. Bangun serah guna adalah pemanfaatan kekayaan desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
27. Bangun guna serah adalah pemanfaatan kekayaan desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
28. Sistem Informasi Desa adalah sistem pengolahan data kewilayahan dan data kewargaan di Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi serta dilakukan secara terpadu dengan mendayagunakan fasilitas perangkat lunak dan perangkat keras, jaringan, dan sumber daya manusia untuk disajikan menjadi informasi yang berguna dalam peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik serta dasar perumusan kebijakan strategis pembangunan Desa.

## **Pasal 2**

BUM Desa terdiri atas:

- a. BUM Desa; dan
- b. BUM Desa bersama.

## **Pasal 3**

BUM Desa/BUM Desa bersama bertujuan:

- a. melakukan kegiatan usaha ekonomi melalui pengelolaan usaha, serta pengembangan investasi dan produktivitas perekonomian, dan potensi Desa;
- b. melakukan kegiatan pelayanan umum melalui persediaan barang dan/atau jasa serta pemenuhan kebutuhan umum masyarakat Desa, dan mengelola lumbung pangan Desa;
- c. memperoleh keuntungan atau laba bersih bagi peningkatan pendapatan asli Desa serta mengembangkan sebesar-besarnya manfaat atas sumber daya ekonomi masyarakat Desa;
- d. pemanfaatan Aset Desa guna menciptakan nilai tambah atas Aset Desa; dan
- e. mengembangkan ekosistem ekonomi digital di Desa.

## **Pasal 4**

Dalam mewujudkan tujuan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama dilaksanakan berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan dengan prinsip:

- a. Profesional;
- b. Terbuka dan bertanggungjawab;
- c. Partisipatif;
- d. Prioritas sumber daya lokal; dan
- e. Berkelanjutan.

## **Pasal 5**

Pencapaian tujuan BUM desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilakukan melalui pengembangan fungsi BUM Desa/BUM Desa bersama meliputi:

- a. Konsolidasi produk barang dan/atau jasa masyarakat Desa;
- b. Produksi barang dan/atau jasa;
- c. Penampung, pembeli, pemasaran produk masyarakat Desa;
- d. Inkubasi usaha masyarakat Desa;
- e. Stimulasi dan dinamisasi usaha ekonomi masyarakat Desa;
- f. Pelayanan kebutuhan dasar dan umum bagi masyarakat Desa;
- g. Peningkatan kemanfaatan dan nilai ekonomi kekayaan budaya, religiositas, dan sumber daya alam; dan
- h. Peningkatan nilai tambah atas aset Desa dan pendapatan asli Desa.

## **Pasal 6**

BUM Desa/BUM Desa bersama dapat menjalankan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB II**

### **PENDIRIAN BUM DESA / BUM DESA BERSAMA**

#### **Bagian Kesatu Pendirian**

## **Pasal 7**

- (1) BUM Desa didirikan oleh 1 (satu) Desa berdasarkan Musyawarah Desa dan pendiriannya ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) BUM Desa bersama didirikan oleh 2 (dua) Desa atau lebih berdasarkan Musyawarah Antar Desa dan pendiriannya ditetapkan dengan Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (3) BUM Desa bersama didirikan berdasarkan kesamaan potensi, kegiatan usaha, atau kedekatan wilayah.
- (4) Pendirian BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terikat pada batas wilayah administratif.
- (5) Pendirian BUM Desa bersama dilakukan Desa dengan Desa lain secara langsung tanpa mempertimbangkan ada atau tidaknya BUM Desa di Desa masing-masing.
- (6) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Peraturan Bersama Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. penetapan pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - b. Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
  - c. penetapan besarnya penyertaan modal Desa dan/atau masyarakat Desa dalam rangka pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (7) Format Berita Acara Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa Pendirian BUM Desa / BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) sebagaimana tersebut dalam lampiran I dan II.
- (8) Format Peraturan Desa /Peraturan Bersama Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagaimana tersebut dalam lampiran III.

## **Pasal 8**

Pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 didasarkan pada pertimbangan :

- a. Kebutuhan masyarakat;
- b. Pemecahan masalah bersama;
- c. Kelayakan usaha;
- d. Model bisnis, tata kelola, bentuk organisasi dan jenis usaha, serta pengetahuan dan teknologi; dan
- e. Visi pelestarian, orientasi keberlanjutan, dan misi perlindungan nilai religi, adat istiadat, perilaku sosial, dan kearifan lokal.

## **Bagian Kedua Anggaran Dasar**

### **Pasal 9**

- (1) Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama dan perubahannya dibahas dan ditetapkan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (2) Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Nama;
  - b. Tempat kedudukan;
  - c. Maksud dan tujuan pendirian;
  - d. Modal;
  - e. Jenis usaha dibidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
  - f. Nama dan jumlah penasehat, pelaksana operasional, dan pengawas;
  - g. Hak, kewajiban, tugas, tanggungjawab dan wewenang serta tata cara pengangkatan, pengantian, dan pemberhentian penasehat, pelaksana operasional dan/atau pengawas ; dan
  - h. Ketentuan pokok penggunaan dan pembagian dan/atau pelaksanaan dan pemanfaatan hasil usaha;
  - i. Peningkatan kompetensi pegawai; dan
  - i. Penutup.
- (3) Perubahan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan melalui sistem informasi Desa yang terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (4) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia menerbitkan surat penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (5) Dalam hal BUM Desa/BUM Desa bersama telah memiliki unit usaha, Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama harus memuat Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (6) Format Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagaimana tersebut dalam lampiran IV.

## **Bagian Ketiga Anggaran Rumah Tangga**

### **Pasal 10**

- (1) Anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya dibahas dan disepakati dalam rapat bersama antara penasihat, pelaksana operasional dan pengawas.

- (2) Anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. Ketentuan umum;
  - b. Pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
  - c. Tata cara pengangkatan dan pemberhentian pegawai;
  - d. Masa bakti dan jam kerja;
  - e. Prosedur pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - f. Penjabaran terperinci Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
  - g. Ketentuan Penutup.
- (3) Anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (4) Format Anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud ayat (2) sebagaimana tersebut dalam lampiran V.

#### **Bagian Keempat** **Pendaftaran Nama BUM Desa/BUM Desa Bersama**

##### **Pasal 11**

- (1) Pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama dilakukan oleh pemohon melalui Sistem Informasi Desa kepada Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Desa.
- (2) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kepala Desa untuk BUM Desa; atau
  - b. Kepala Desa yang diberi kuasa oleh para Kepala Desa dari Desa pendiri untuk BUM Desa bersama.

##### **Pasal 12**

Selain mengisi formulir isian pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1), pemohon harus mengisi pernyataan secara elektronik yang menyatakan:

- a. nama BUM Desa/BUM Desa bersama yang diajukan telah sesuai dengan ketentuan; dan
- b. bertanggung jawab penuh terhadap nama BUM Desa/BUM Desa bersama yang diajukan.

##### **Pasal 13**

Nama BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a harus memenuhi ketentuan:

- a. tidak sama atau tidak menyerupai nama:
  1. BUM Desa/BUM Desa bersama lain;
  2. lembaga pemerintah; dan
  3. lembaga internasional;
- b. diawali dengan frasa BUM Desa dan diakhiri dengan nama administratif Desa untuk BUM Desa;
- c. diawali dengan frasa BUM Desa bersama untuk BUM Desa bersama;
- d. tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan;
- e. sesuai dengan atau mencerminkan maksud dan tujuan, serta usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
- f. terdiri dari rangkaian huruf yang membentuk kata; dan
- g. tidak mengandung bahasa asing.

#### **Pasal 14**

- (1) Persetujuan penggunaan nama BUM Desa/BUM Desa bersama diberikan oleh Menteri secara elektronik.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk surat persetujuan penggunaan nama dalam Sistem Informasi Desa.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. nomor pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - b. nama BUM Desa/BUM Desa bersama yang dapat dipakai;
  - c. nama pemohon;
  - d. tanggal pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
  - e. tanggal kedaluwarsa.
- (4) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya untuk 1 (satu) nama BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (5) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (6) Nama BUM Desa/BUM Desa Bersama yang telah disetujui sebagaimana ayat (1) berlaku untuk jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak persetujuan pemakaian nama diberikan.

#### **Bagian Kelima** **Pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama**

#### **Pasal 15**

- (1) BUM Desa/BUM Desa bersama memperoleh status badan hukum pada saat diterbitkannya sertifikat pendaftaran secara elektronik dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Dalam hal BUM Desa/BUM Desa bersama memiliki Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama, kedudukan badan hukum unit usaha tersebut terpisah dari BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 16**

- (1) Untuk memperoleh status badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Pemerintah Desa melakukan pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama kepada Menteri melalui sistem informasi Desa.
- (2) Hasil pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (3) Hasil pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk menerbitkan sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama.

#### **Pasal 17**

- (1) Pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama dilakukan oleh Pemerintah Desa kepada Menteri melalui Sistem Informasi Desa yang terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

- (2) Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwakili oleh pendaftar yang terdiri atas:
- a. kepala Desa untuk BUM Desa; atau
  - b. kepala Desa yang diberi kuasa oleh para kepala Desa dari Desa pendiri untuk BUM Desa Bersama.

### **Pasal 18**

- (1) Pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan secara elektronik dengan mengisi formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. nomor pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa Bersama yang telah didapatkan pada proses pendaftaran nama;
  - b. nama BUM Desa/BUM Desa Bersama yang telah disetujui oleh Menteri;
  - c. jenis BUM Desa:
    1. BUM Desa; atau
    2. BUM Desa Bersama.
  - d. nama administratif Desa pendiri;
  - e. alamat BUM Desa/BUM Desa Bersama;
  - f. modal awal BUM Desa/BUM Desa Bersama;
  - g. identitas pendiri; dan
  - h. bidang usaha.
- (3) Ketentuan mengenai nama administratif Desa pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat disesuaikan pada saat pendaftaran BUM Desa Bersama.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Desa dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (5) Dalam hal pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pendaftar mengulang proses pendaftaran mulai dari pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama.

### **Pasal 19**

- (1) Pengisian formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang disampaikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Desa.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. berita acara Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - b. Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama dan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - c. anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
  - d. rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (3) Format dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI, VII dan VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 20**

Pendaftar wajib mengisi pernyataan secara elektronik yang menyatakan:

- a. dokumen pendukung pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama telah lengkap dan benar;
- b. formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. bertanggung jawab penuh terhadap formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama dan dokumen pendukung.

### **Bagian Keenam Verifikasi Data Pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama**

## **Pasal 21**

- (1) Verifikasi data pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 18 dilakukan oleh Kementerian.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dilakukan pendaftaran melalui Sistem Informasi Desa.
- (3) Data BUM Desa/BUM Desa bersama yang lolos verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk diterbitkan sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (4) Data BUM Desa/BUM Desa bersama yang tidak lolos verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikembalikan kepada pendaftar untuk diperbaiki.

## **Pasal 22**

Ketentuan mengenai alur proses pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB III ORGANISASI DAN PEGAWAI BUM DESA/BUM DESA BERSAMA**

### **Bagian Kesatu Organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama**

## **Pasal 23**

Organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama terpisah dari Pemerintah Desa.

## **Pasal 24**

Perangkat Organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama terdiri atas:

- a. Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
- b. penasihat;
- c. pelaksana operasional; dan
- d. pengawas.

**Paragraf 1**  
**Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa**

**Pasal 25**

- (1) Musyawarah Desa/Musyawarah antar Desa merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Musyawarah Desa/Musyawarah antar Desa dihadiri oleh badan permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur Masyarakat yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar.

**Pasal 26**

Isi Musyawarah Desa/Musyawarah antar Desa berwenang :

- a. menetapkan pendirian BUM Desa/ BUM Desa bersama;
- b. menetapkan Anggaran BUM Desa/ BUM Desa bersama dan perubahannya;
- c. membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisaian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatatan pada BUM Desa;
- d. membahas dan menyepakati penataan dan pergiliran penasihat BUM Desa Bersama;
- e. mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa/BUM Desa bersama;
- f. mengangkat pengawas BUM Desa/BUM Desa bersama;
- g. mengangkat sekretaris dan bendahara BUM Desa/BUM Desa Bersama
- h. memberikan persetujuan atas penyertaan modal pada BUM Desa/BUM Desa bersama;
- i. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- j. memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa/BUM Desa bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama;
- k. memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama;
- l. menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa/BUM Desa bersama;
- m. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa/BUM Desa bersama;
- n. memutuskan penugasan Desa kepada BUM Desa/ BUM Desa bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- o. memutuskan penutupan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
- p. menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama yang diserahkan kepada Desa;
- q. menerima laporan tahunan BUM Desa/BUM Desa bersama dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- r. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa/BUM Desa bersama dengan Aset BUM Desa/BUM Desa bersama;
- s. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa/BUM Desa bersama yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian;

- t. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan atau pengawas tidak menunjukkan itikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
- u. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa/BUM Desa bersama karena keadaan tertentu;
- v. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
- w. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
- x. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama.

#### **Pasal 27**

Keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

#### **Pasal 28**

- (1) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa terdiri atas :
  - a. Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa tahunan; dan
  - b. Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa khusus.
- (2) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memutuskan pertanggungjawaban pelaksana operasional.
- (3) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau.
- (4) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diselenggarakan dalam hal keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (5) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diadakan atas permintaan penasihat dan/atau pelaksana operasional.
- (6) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa khusus mempunyai wewenang yang sama dengan wewenang Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa tahunan.

#### **Pasal 29**

- (1) Ketentuan Pelaksanaan Musyawarah Desa berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Musyawarah Desa.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan Musyawarah Antar Desa berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Kerjasama Antar Desa.
- (3) Persyaratan, tata cara, dan tempat penyelenggaraan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa tahunan dan Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa khusus diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

**Paragraf 2**  
**Penasihat**

**Pasal 30**

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b dijabat secara rangkap oleh Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatannya.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan jumlah keanggotaan, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangannya dengan mempertimbangkan profesionalitas atau keahlian, efektivitas dan efisiensi, sesuai dengan perkembangan, kemampuan, dan kebutuhan BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (4) Jumlah keanggotaan, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dan dinyatakan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

**Pasal 31**

- (1) Dalam hal penentuan penasihat bagi BUM Desa bersama, dapat dibentuk dewan penasihat yang pelaksanaan kepenasihatannya dilakukan secara kolektif kolegial.
- (2) Jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan penasihat BUM Desa bersama diputuskan dalam Musyawarah Antar Desa dan dinyatakan dalam Anggaran Dasar BUM Desa bersama dengan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi, sesuai dengan perkembangan, kemampuan, dan kebutuhan BUM Desa bersama.
- (3) Ketentuan mengenai tata kerja dewan penasihat BUM Desa bersama diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa bersama.

**Pasal 32**

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 berwenang:
  - a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau perubahannya;
  - b. bersama dengan pengawas, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;
  - c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai dengan keputusan Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;
  - d. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - e. bersama dengan pelaksana operasional dan pengawas menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
  - f. melakukan telaah atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dalam laporan keuangan;

- g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa/BUM Desa bersama berdasarkan keputusan musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
  - h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa/BUM Desa bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
  - i. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (2) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - b. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
  - c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga;
  - d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan, usaha BUM Desa/BUM Desa bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
  - f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
  - g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan Anggaran Dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa; dan
  - h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan Anggaran Dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

**Paragraf 3**  
**Pelaksana Operasional**

**Pasal 33**

- (1) Pelaksana operasional sebagaimana di maksud dalam Pasal 24 huruf c diangkat oleh Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa.
- (2) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa memilih pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari nama yang diusulkan oleh Kepala Desa, badan permusyawaratan desa, dan/atau unsur masyarakat.
- (3) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Direktur BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (4) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan orang perseorangan yang harus memenuhi persyaratan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, serta memiliki dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BUM Desa/BUM Desa bersama dan bukan merupakan Kepala Desa.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

#### **Pasal 34**

- (1) Jumlah pelaksana operasional ditetapkan oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kebutuhan BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (2) Dalam hal pelaksana operasional lebih dari 1 (satu) orang, salah seorang anggota pelaksana operasional diangkat sebagai ketua pelaksana operasional yang selanjutnya disebut direktur utama.
- (3) Ketentuan mengenai hubungan tata kerja dan tata kelola pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

#### **Pasal 35**

- (1) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 berwenang:
- a. bersama penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa bersama, dan/atau perubahannya;
  - b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa/BUM Desa bersama yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar, anggaran rumah tangga, dan keputusan Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama baik secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
  - d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa/BUM Desa bersama termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa/BUM Desa bersama, selain sekretaris dan bendahara, berdasarkan peraturan perundang undangan mengenai ketenagakerjaan;
  - f. melakukan pinjaman BUM Desa/BUM Desa bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa atau penasihat dan pengawas sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa-/BUM Desa bersama;
  - g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan usaha BUM Desa/BUM Desa bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa atau penasihat dan pengawas sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;
  - i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;
  - j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
  - k. bertindak sebagai penyelesaian dalam hal Musyawarah Desa tidak menunjuk penyelesaian; dan

- l. mengatur, mengurus, mengelola, dan melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa/BUM Desa bersama mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa/BUM Desa bersama di dalam dan/atau di luar pengadilan.
- (2) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 bertugas:
- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa/BUM Desa bersama untuk kepentingan BUM Desa/BUM Desa bersama dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa/BUM Desa bersama, serta mewakili BUM Desa/BUM Desa bersama di dalam dan atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama, keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menyusun rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa bersama paling sedikit memuat :
    - 1) Bab I Profil BUM Desa/BUM Desa bersama;
    - 2) Bab II Evaluasi kinerja tahun sebelumnya;
    - 3) Bab III Rencana kerja ;
    - 4) Bab IV Indikator kinerja kunci pelaksana operasional;
    - 5) Bab V Rencana kerjasama; dan
    - 6) Bab VI Rencana kegiatan dan kebutuhan.
  - c. melaksanakan rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - d. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
  - e. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
  - f. atas permintaan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama kepada penasihat;
  - g. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa; dan
  - h. bersama dengan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (3) Contoh format rencana program kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam lampiran VIII.

### **Pasal 36**

Pelaksana operasional BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan dengan pertimbangan dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya, kaderisasi, dan menghindari konflik kepentingan.

**Paragraf 4  
Pengawas**

**Pasal 37**

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d diangkat oleh Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa.
- (2) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa memilih pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari nama yang diusulkan oleh Kepala Desa, badan permusyawaratan desa, dan/atau unsur masyarakat.
- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan orang perseorangan yang harus memenuhi persyaratan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, serta memiliki dedikasi yang tinggi untuk menajukan dan mengembangkan BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

**Pasal 38**

- (1) Jumlah pengawas ditetapkan sebanyak 3 orang.
- (2) Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang dari unsur Pemerintah Desa; dan
  - b. 2 (dua) orang dari unsur Masyarakat.
- (3) Salah seorang anggota pengawas diangkat sebagai ketua pengawas yang selanjutnya disebut ketua dewan pengawas.
- (4) Dewan pengawas dalam melaksanakan kepengawasannya dilakukan secara kolektif kolegial.
- (5) Ketentuan mengenai hubungan tata kerja dan tata kelola pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

**Pasal 39**

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 berwenang:
  - a. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau perubahannya;
  - b. bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;
  - c. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa/BUM Desa bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - d. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - e. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;

- f. atas perintah Musyawarah Desa/Musyawahar Antar Desa, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama yang berpotensi dapat merugikan BUM Desa /BUM Desa bersama; dan
- g. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksana Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama,

(2) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa/BUM Desa bersama oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai dengan Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa/Musyawahar Antar Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa/BUM Desa bersama;
- c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Desa/ Musyawahar Antar Desa;
- d. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada penasihat;
- e. melakukan analisis investasi Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama, penilaian kesehatan dan hasil evaluasi kinerja BUM Desa/BUM Desa bersama;
- f. bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawahar Antar Desa;
- g. bersama dengan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawahar Antar Desa;
- h. bersama penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawahar Antar Desa; dan
- i. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Desa dan/atau Musyawahar Antar Desa.

#### **Pasal 40**

Pengawas BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan dengan pertimbangan dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya, kaderisasi, dan menghindarkan konflik kepentingan.

#### **Paragraf 5 Perlantikan**

#### **Pasal 41**

- (1) Perlantikan Pelaksana Operasional dan Pengawas BUM Desa dilakukan oleh Kepala Desa.
- (2) Perlantikan Pelaksana Operasional dan Pengawas BUM Desa Bersama dilakukan oleh Ketua Badan Kerjasama Antar Desa.

**Paragraf 6**  
**Gaji dan Tunjangan**

**Pasal 42**

- (1) Gaji dan tunjangan penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, huruf c, dan huruf d diatur penjabaran dan perinciannya dalam Anggaran Dasar dan/atau anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (2) Ketentuan mengenai gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempertimbangkan kemampuan BUM Desa/BUM Desa bersama serta dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.

**Bagian Kedua**  
**Pegawai BUM Desa/BUM Desa bersama**

**Pasal 43**

- (1) Pegawai BUM Desa/BUM Desa bersama merupakan pegawai yang pengangkatan, pemberhentian hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan -perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan
- (2) Pegawai BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. sekretaris atau sebutan lainnya;
  - b. bendahara atau sebutan lainnya; dan
  - c. pegawai lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Sekretaris atau sebutan lainnya dan bendahara atau sebutan lainnya bertugas membantu pelaksanaan wewenang dan tugas pelaksana operasional.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian sekretaris atau sebutan lainnya dan bendahara atau sebutan lainnya atau sebutan lainnya diputuskan melalui Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dan ditetapkan oleh pelaksana operasional.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai lainnya ditetapkan oleh pelaksana operasional.

**Pasal 44**

- (1) Pegawai BUM Desa/BUM Desa bersama memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab, dan kinerja.
- (2) Penghasilan pegawai BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. gaji; dan/atau
  - b. tunjangan dan manfaat lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan BUM Desa/BUM Desa bersama.

**Pasal 45**

- (1) Dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai, BUM Desa/BUM Desa bersama dapat melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Peningkatan kompetensi pegawai, BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana ayat (1) diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

#### **Pasal 46**

Bagan Organisasi dan Pegawai BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana tersebut dalam Lampiran X.

### **BAB IV UNIT USAHA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA**

#### **Pasal 47**

- (1) BUM Desa/BUM Desa bersama dapat memiliki dan/atau membentuk Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi strategis serta berhubungan dengan hajat hidup orang banyak dan kesejahteraan umum, sebagian besar modal unit usaha tersebut harus dimiliki oleh BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (3) BUM Desa/BUM Desa bersama dapat memiliki modal di luar Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

#### **Pasal 48**

- (1) Untuk memperoleh keuntungan finansial dan memberikan manfaat kepada masyarakat, Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dapat melakukan kegiatan:
  - a. pengelolaan sumber daya dan potensi baik alam, ekonomi, budaya, sosial, religi, pengetahuan, keterampilan, dan tata cara hidup berbasis kearifan lokal di masyarakat;
  - b. industri pengolahan berbasis sumber daya lokal;
  - c. jaringan distribusi dan perdagangan;
  - d. layanan jasa keuangan;
  - e. pelayanan umum prioritas kebutuhan dasar termasuk pangan, elektrifikasi, sanitasi, dan permukiman;
  - f. perantara barang/jasa termasuk distribusi dan keagenan; dan
  - g. kegiatan lain yang memenuhi kelayakan.
- (2) Unit Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam menentukan jenis usaha disesuaikan dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) yang dapat dilihat dan diakses melalui [https://oss.go.id/portal/referensi/content/list\\_klbi](https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_klbi).

#### **Pasal 49**

- (1) BUM Desa/BUM Desa bersama dapat melakukan penutupan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama, dalam hal sebagai berikut:
  - a. terjadi penurunan kinerja atau mengalami kegagalan;
  - b. terdapat indikasi bahwa Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama menyebabkan pencemaran dan/atau kerusakan bagi lingkungan dan kerugian masyarakat Desa;
  - c. terjadi penyimpangan atau pengelolaan tidak sesuai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - d. sebab lain disepakati dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa; dan/atau
  - e. sebab lain berdasarkan putusan pengadilan dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai penutupan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## **Pasal 50**

Aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya, pada saat penutupan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 tidak dapat dijadikan jaminan, ganti rugi, pemenuhan kewajiban atau prestasi lain yang menjadi tanggung jawab hukum Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama.

## **BAB V KEPEMILIKAN, MODAL, ASET, DAN PINJAMAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA**

### **Bagian Kesatu Kepemilikan (53-58)**

#### **Pasal 51**

- (1) Seluruh atau sebagian besar kepemilikan modal BUM Desa/BUM Desa bersama dimiliki oleh Desa atau bersama Desa-Desa.
- (2) Besaran kepemilikan modal BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

### **Bagian Kedua Modal**

#### **Pasal 52**

- (1) Modal BUM Desa/BUM Desa bersama terdiri atas:
  - a. penyertaan modal Desa;
  - b. penyertaan modal masyarakat Desa; dan
  - c. bagian dari laba usaha yang ditetapkan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa untuk menambah modal.
- (2) Modal awal BUM Desa/BUM Desa bersama dapat berasal dari:
  - a. penyertaan modal Desa; dan
  - b. penyertaan modal Desa dan penyertaan modal masyarakat Desa.
- (3) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari APB Desa atau APB Desa masing-masing Desa, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (4) Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berasal dari lembaga berbadan hukum, lembaga tidak berbadan hukum, orang perseorangan, gabungan orang dari Desa dan/atau Desa-Desa setempat.

#### **Pasal 53**

- (1) Penyertaan modal Desa dan/atau masyarakat Desa dapat dilakukan untuk:
  - a. modal awal pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama; dan/atau
  - b. penambahan modal BUM Desa/ BUM Desa bersama.
- (2) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. uang; dan/atau
  - b. barang selain tanah dan bangunan.
- (3) Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. uang; dan/atau
  - b. barang baik tanah dan bangunan maupun bukan tanah dan bangunan.

- (4) Penyertaan modal Desa dan penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa.

#### **Pasal 54**

Penyertaan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (1) huruf b digunakan untuk :

- a. pengembangan kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
- b. penguatan struktur permodalan dan peningkatan kapasitas usaha; dan/atau
- c. penugasan Desa kepada BUM Desa/BUM Desa bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu.

#### **Pasal 55**

- (1) Penyertaan modal yang berasal dari Desa dan/atau masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a dan huruf b disalurkan langsung kepada BUM Desa/BUM Desa bersama paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak keputusan Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa.
- (2) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk uang ditempatkan dalam rekening BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (3) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk barang dicatat dalam laporan keuangan BUM Desa/BUM Desa bersama.

#### **Pasal 56**

- (1) Dalam hal terdapat kebutuhan penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama, pelaksana operasional menyampaikan rencana kebutuhan kepada penasihat dan pengawas.
- (2) Rencana penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa setelah dilakukan analisis keuangan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas BUM Desa/BUM Desa bersama, serta setelah tersedianya rencana kegiatan.
- (3) Analisis kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. penyertaan modal awal; dan
  - b. penyertaan modal tambahan.
- (4) Analisa kelayakan penyertaan modal awal disusun dengan memperhatikan :
  - a. adanya sumber daya alam dan/atau potensi unggulan desa; dan
  - b. adanya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang usaha dan administrasi.
- (5) Berdasarkan hasil analisa kelayakan sebagaimana dimaksud ayat (4), pemerintah Desa dapat menyetujui atau menolak rencana penyertaan modal.
- (6) Analisa kelayakan penyertaan modal tambahan disusun dengan memperhatikan :
  - a. usaha BUM Desa menunjukkan perkembangan yang baik dilihat dari grafik peningkatan usaha;
  - b. laporan keuangan tidak defisit;
  - c. gaji dan/atau honor pengurus berasal dari keuntungan usaha;
  - d. proyeksi *Break Event Point* 5 Tahun atau sesuai perhitungan;

- e. proyeksi pembagian laba usaha pada tahun ketiga atau sesuai perhitungan; dan
  - f. tidak ada konflik kepengurusan.
- (7) Analisa kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun oleh pengurus BUM Desa/BUM Desa bersama dengan mempertimbangkan :
    - a. aspek pasar dan pemasaran;
    - b. aspek teknis dan teknologi;
    - c. aspek manajemen dan sumber daya manusia;
    - d. aspek keuangan;
    - e. aspek sosial budaya, ekonomi, politik, lingkungan usaha dan lingkungan hidup; dan
    - f. aspek hukum.
  - (8) Analisa kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dapat melibatkan pihak ketiga.
  - (9) Berdasarkan hasil analisa kelayakan sebagaimana dimaksud ayat (3), pemerintah Desa dapat menyetujui atau menolak rencana penyertaan modal.
  - (10) Rencana penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
  - (11) Penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama ditetapkan dalam perubahan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama kepala Desa mengenai Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.
  - (12) Format contoh Analisa kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tertuang dalam lampiran XII.

### **Bagian Ketiga Aset**

#### **Pasal 57**

- (1) Aset BUM Desa/BUM Desa bersama bersumber dari:
  - a. penyertaan modal;
  - b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
  - c. hasil usaha;
  - d. pinjaman; dan/atau
  - e. sumber lain yang sah.
- (2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa/BUM Desa bersama dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

#### **Pasal 58**

BUM Desa/BUM Desa bersama melakukan pengelolaan Aset BUM Desa/BUM Desa bersama berdasarkan kaidah bisnis yang sehat.

#### **Pasal 59**

- (1) BUM Desa/BUM Desa bersama dapat menerima bantuan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lain yang tidak mengikat.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Aset BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (3) Bantuan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan langsung kepada BUM Desa/BUM Desa bersama dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Bantuan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan langsung kepada BUM Desa/BUM Desa bersama dan dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai dengan kesepakatan para pihak dengan BUM Desa/BUM Desa bersama.

#### **Bagian Keempat Pinjaman**

##### **Pasal 60**

- (1) BUM Desa/BUM Desa bersama dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pinjaman BUM Desa/BUM Desa bersama dapat dilakukan kepada lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan sumber dana dalam negeri lainnya dengan ketentuan:
- pinjaman digunakan untuk pengembangan usaha dan/atau pembentukan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - jangka waktu kewajiban pembayaran kembali pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan direktur;
  - memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut; dan
  - tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal.
- (3) Rencana pinjaman diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas atau Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kewenangannya yang diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

#### **BAB VI KERJA SAMA Bagian Kesatu Umum**

##### **Pasal 61**

- (1) BUM Desa/BUM Desa bersama dalam menjalankan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- kerja sama usaha; dan
  - kerja sama non usaha.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan Desa dan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerja sama.

##### **Pasal 62**

Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) paling sedikit meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau koperasi, lembaga nonpemerintah, lembaga pendidikan, dan lembaga sosial budaya, yang dimiliki warga negara atau badan hukum Indonesia, dan BUM Desa/BUM Desa bersama lain.

### Pasal 63

- (1) Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a termasuk namun tidak terbatas berupa kerja sama dengan Pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan Aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Aset Desa.
- (2) Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa/BUM Desa bersama dilarang menjadikan atau meletakkan beban kewajiban atau prestasi apapun untuk pihak lain termasuk untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas Aset Desa yang dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.
- (3) Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BUM Desa/BUM Desa bersama dapat melakukan kerja sama usaha dengan pihak lain berupa kerja sama usaha termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumber daya.
- (4) Kerja sama usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dengan pihak lain berupa pengelolaan bersama sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah mempertimbangkan kedudukan hukum status kepemilikan dan/atau penguasaan objek tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kerja sama usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana ayat (4) dilakukan dengan :
  - a. atas inisiatif BUM Desa/ BUM Desa bersama; dan atau
  - b. atas inisiatif pihak lain.
- (6) Dalam hal kerja sama dilakukan atas inisiatif BUM Desa/ BUM Desa bersama, BUM Desa/ BUM Desa bersama mengajukan surat permohonan kepada pihak lain yang dilampiri :
  - a. rencana pelaksanaan kegiatan; dan
  - b. analisa kelayakan usaha.
- (7) Dalam hal kerja sama dilakukan atas inisiatif Pihak lain, Pihak lain mengajukan surat permohonan kepada BUM Desa/ BUM Desa bersama yang dilampiri :
  - a. rencana pelaksanaan kegiatan;
  - b. analisa kelayakan usaha; dan
  - c. profil pihak ketiga.
- (8) kerja sama dituangkan dalam naskah perjanjian kerjasama yang ditandatangani dan disepakati oleh kedua belah pihak.
- (9) Naskah Perjanjian Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
  - a. subyek kerjasama;
  - b. obyek kerjasama;
  - c. hak dan kewajiban;
  - d. pembagian keuntungan;
  - e. permodalan;
  - f. kerugian;
  - g. jangka waktu kerjasama
  - h. penyelesaian perselisihan;
  - i. sanksi;
  - j. pemberhentian kerjasama; dan
  - k. *force majeure*.
- (10) Rencana kerja sama usaha diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas atau Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai kewenangannya yang diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

#### **Pasal 64**

- (1) Kerja sama nonusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (5) huruf b dilakukan dalam bentuk paling sedikit alih teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan, dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Rencana kerja sama nonusaha diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

#### **Bagian Kedua Kerjasama Pemanfaatan Aset Desa Oleh Bum Desa/ Bum Desa Bersama**

#### **Pasal 65**

- (1) Kerjasama BUM Desa/ BUM Desa Bersama dengan pemerintah Desa dalam rangka pemanfaatan aset Desa, dilakukan dalam bentuk :
  - a. sewa;
  - b. kerjasama pemanfaatan;
  - c. bangun guna serah; atau
  - d. bangun serah guna.
- (2) Pemanfaatan aset sebagaimana dimaksud ayat (1), tidak merubah setatus kepemilikan aset desa.
- (3) Ketentuan pemanfaatan aset sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa

#### **Pasal 66**

Pendataan dan Pemingkatan BUM Desa/BUM Desa bersama dilakukan oleh BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

#### **BAB VII PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA**

#### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 67**

Pengadaan barang dan/atau jasa berlaku untuk pengadaan yang pendanaannya berasal dari anggaran BUM Desa/BUM Desa bersama, termasuk yang dananya bersumber dari:

- a. penyertaan modal Desa;
- b. penyertaan modal masyarakat Desa;
- c. hasil atau laba usaha;
- d. pinjaman; dan
- e. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 68**

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 wajib menerapkan prinsip:
- a. transparan, berarti semua pelaksanaan dan informasi mengenai pengadaan barang dan/atau jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, dan penetapan calon penyedia barang dan/atau jasa bersifat terbuka bagi peserta penyedia barang dan/atau jasa dan masyarakat Desa;
  - b. akuntabilitas, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga terhindar dari praktik penyalahgunaan dan penyimpangan;
  - c. efisiensi, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan kemampuan yang optimal untuk mendapatkan hasil terbaik dalam waktu yang cepat; dan
  - d. Profesionalitas, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus sesuai kaidah bisnis yang sehat dan dilaksanakan oleh pelaku yang memiliki kemampuan dan kompetensi yang memadai di bidang pengadaan barang dan/atau jasa.
- (2) Setiap transaksi pengadaan barang dan/atau jasa harus disertai bukti transaksi berupa kwitansi, nota dan atau bukti yang sah.

## **Pasal 69**

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 wajib menerapkan kebijakan meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi pengadaan untuk mengoptimalkan hasil yang bermanfaat bagi masyarakat;
- b. menyelaraskan tujuan pengadaan dengan pencapaian tujuan BUM Desa/BUM Desa bersama;
- c. melaksanakan pengadaan yang lebih kompetitif, akuntabel, dan transparan, termasuk mempublikasikan pelaksanaan pengadaan melalui media yang dapat dijangkau oleh masyarakat Desa;
- d. mengutamakan penggunaan sumber daya lokal Desa dan memberi perluasan kesempatan bagi usaha kecil di Desa sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan;
- e. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengadaan;
- f. bersinergi dan memberikan kesempatan kepada Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau kepada BUM Desa/BUM Desa bersama lain;
- g. melaksanakan pengadaan yang strategis, modern, dan inovatif; dan
- h. memperkuat pengukuran kinerja pengadaan dan pengelolaan risiko.

## **Pasal 70**

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 harus menerapkan etika pengadaan meliputi:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta mencegah penyimpangan;
- c. tidak saling mempengaruhi, menghindari, dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan antar pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat pada munculnya persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah pemborosan pembiayaan;
- f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan

- g. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, komisi, rabat, dan imbalan apapun dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang dan/atau jasa.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa**

**Pasal 71**

- (1) Tata cara Pengadaan barang dan/atau jasa disesuaikan dengan kebutuhan pengguna barang dan/atau jasa serta dilaksanakan sesuai dengan prinsip, kebijakan, dan etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 sampai dengan Pasal 70 dan mengikuti kelaziman praktik dunia usaha.
- (2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui swakelola dengan tetap memperhatikan kualitas, harga, dan tujuan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (3) Dalam hal tidak dapat dilakukan pengadaan barang dan/atau jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui penyedia barang/jasa.

**Pasal 72**

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) dilakukan melalui:
  - a. tender/seleksi umum, yaitu diumumkan secara luas guna memberi kesempatan kepada penyedia barang dan/atau jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan;
  - b. tender terbatas/seleksi terbatas, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa yang ditawarkan kepada pihak terbatas paling sedikit 2 (dua) penawaran;
  - c. penunjukan langsung, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk satu penyedia barang dan/atau jasa; atau
  - d. Pengadaan langsung, yaitu pembelian terhadap barang yang terdapat di pasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar.
- (2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam prosedur operasional standar yang dibahas dan disepakati bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.

**BAB VIII**  
**PERTANGGUNG JAWABAN**

**Pasal 73**

- (1) Pelaksana operasional wajib menyiapkan laporan berkala yang memuat pelaksanaan rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (2) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi laporan semesteran dan laporan tahunan.
- (3) Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada penasihat.
- (4) Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. laporan posisi keuangan semesteran dan perhitungan laba rugi semesteran serta penjelasannya; dan
  - b. rincian masalah yang timbul selama 1 semester yang memengaruhi kegiatan BUM Desa/BUM Desa bersama.

- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas.
- (6) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat:
  - a. perhitungan tahunan yang terdiri atas laporan posisi keuangan akhir tahun buku yang baru berakhir dan perhitungan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan serta penjelasannya;
  - b. laporan posisi keuangan dan perhitungan laporan laba rugi konsolidasi dari Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - c. laporan mengenai keadaan dan jalannya BUM Desa/BUM Desa bersama serta hasil yang telah dicapai;
  - d. kegiatan utama BUM Desa/BUM Desa bersama dan perubahan selama tahun buku;
  - e. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang memengaruhi kegiatan BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
  - f. laporan mengenai tugas pengurusan oleh pelaksana operasional, pengawasan oleh pengawas, dan pemberian nasihat oleh penasihat yang telah dilaksanakan selama tahun buku yang baru berakhir.
- (7) Selain laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksana operasional sewaktu-waktu dapat memberikan laporan khusus kepada pengawas dan/atau Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

#### **Pasal 74**

- (1) Hasil Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (6) dipublikasikan melalui media massa dan penyebaran informasi publik yang mudah diakses masyarakat Desa.
- (2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memutuskan penerimaan laporan tahunan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (5) serta memutuskan penggunaan hasil Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama yang menjadi bagian Desa.
- (3) Penerimaan laporan tahunan BUM Desa/BUM Desa bersama oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa membebaskan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas atas pelaksanaan tugas dan wewenang dalam tahun buku yang berakhir,

### **BAB IX ADMINISTRASI PENGELOLAAN BUM DESA**

#### **Pasal 75**

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai lembaga usaha ekonomi desa, BUMDesa dan/atau BUM Desa Bersama harus memiliki dan mengelola kelengkapan administrasi organisasi, yang pengelolaannya dilaksanakan dengan tertib, transparan, akuntabel dan berkelanjutan.
- (2) Kelengkapan administrasi organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. memiliki kedudukan yang jelas;
  - b. memasang papan nama ;
  - c. dalam melaksanakan kegiatan administrasi surat menyurat, wajib menggunakan kop surat dan stempel resmi BUMDesa/BUM Desa bersama.
  - d. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BUMDesa/BUM Desa bersama harus memiliki dan mengelola buku administrasi pokok, yang terdiri dari :
    - 1) Administrasi organisasi, meliputi :

- a) Buku Notulen;
  - b) Buku agenda surat masuk dan keluar;
  - c) Buku aset; dan
  - d) Buku tamu.
- 2) Administrasi keuangan, meliputi :
- a) Buku Kas Umum;
  - b) Neraca Saldo;
  - c) Laporan Rugi/Laba; dan
  - d) Laporan perubahan Modal dan Neraca.
- (3) BUM Desa/BUM Desa bersama dapat membuat dan mengelola buku administrasi tambahan sesuai dengan kebutuhan.

## **BAB X PEMBAGIAN HASIL USAHA**

### **Pasal 76**

- (1) Hasil Usaha BUM Desa/ BUM Desa bersama merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain serta penyusutan atas barang-barang inventaris dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Pembagian hasil Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunaan antara lain :
  - a. bagi hasil kepada Pemerintah Desa;
  - b. pengembangan usaha;
  - c. peningkatan kapasitas kelembagaan; dan
  - d. bagi hasil kepada penanam modal dari masyarakat.
- (3) Pembagian hasil Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama yang diserahkan kepada Desa menjadi pendapatan Desa yang prioritas penggunaannya dapat ditetapkan secara khusus dan disepakati dalam Musyawarah Desa/ Musyawarah antar Desa.
- (4) Ketentuan mengenai pembagian hasil usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masing-masing penyerta modal diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

## **BAB XI KERUGIAN**

### **Pasal 77**

- (1) Terhadap laporan keuangan BUM Desa/BUM Desa bersama terdapat indikasi kecurian dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pengawas.
- (2) Pelaksanaan pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan menunjuk dan meminta bantuan auditor independen.
- (3) Dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama, dapat dilakukan audit investigatif atas perintah Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

### **Pasal 78**

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 menemukan kerugian BUM Desa/BUM Desa bersama, penasihat, pelaksana operasional, dan/ atau pengawas bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian BUM Desa/BUM Desa Bersama

- (2) Penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila dapat membuktikan:
  - a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
  - b. telah melakukan wewenang dan tugasnya dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau berdasarkan keputusan Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;
  - c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan yang mengakibatkan kerugian; dan/atau
  - d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut
- (3) Dalam hal kerugian BUM Desa/BUM Desa bersama diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan
- (4) Dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan itikad baik melaksanakan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum.

#### **Pasal 79**

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 menemukan kerugian murni sebagai kegagalan usaha dan tidak disebabkan unsur kesengajaan atau kelalaian penasehat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas, kerugian diakui sebagai beban BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (2) Dalam hal BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, maka pernyataan dan akibat kerugian, dibahas dan diputuskan melalui Musyarvarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (3) Berdasarkan hasil Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diambil kebijakan :
  - a. dalam hal BUM Desa/BUM Desa bersama tidak memiliki kreditur, Aset BUM Desa/BUM Desa bersama dikembalikan kepada penyerta modal dan dilakukan penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - b. mengajukan permohonan pailit kepada pengadilan niaga;
  - c. merestrukturisasi keuangan BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - d. menutup sebagian Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama, serta melakukan, reorganisasi BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
  - e. kebijakan lain yang sesuai berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.

**BAB XII**  
**PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA**

**Pasal 80**

- (1) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama merupakan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa/BUM Desa bersama termasuk seluruh Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama yang dimiliki karena keadaan tertentu yang diputuskan melalui Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dan ditetapkan dalam Peraturan Desa/Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. mengalami kerugian terus menerus yang tidak dapat diselamatkan;
  - b. mencemarkan lingkungan;
  - c. dinyatakan pailit; dan
  - d. sebab lain yang sah.
- (3) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil analisis investasi Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama, penilaian kesehatan dan hasil evaluasi kinerja BUM Desa/BUM Desa bersama yang dilakukan oleh pengawas.
- (4) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penutupan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (5) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama kepada masing-masing penyerta modal dan kreditur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 81**

- (1) Dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama ditunjuk penyelesaian melalui Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa.
- (2) Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal 3 (tiga) orang berasal dari dapat bersasal dari :
  - a. unsur Internal BUM Desa / BUM Desa bersama; dan /atau.
  - b. unsur eksternal BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (3) Dalam hal Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa tidak menunjuk penyelesaian, maka pelaksana operasional bertindak selaku penyelesaian.
- (4) Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam keputusan penasihat.
- (5) Selama proses penyelesaian, BUM Desa/BUM Desa bersama tetap ada dengan sebutan BUM Desa/BUM Desa bersama dalam penyelesaian.

**Pasal 82**

Penyelesai mempunyai hak, wewenang, dan kewajiban sebagai berikut:

- a. melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama BUM Desa/BUM Desa bersama dalam penyelesaian;
- b. mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan;
- c. mengundang pelaksana operasional BUM Desa/BUM Desa bersama apa bila pelaksana operasional lebih dari 1 (satu) orang, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama;

- d. memperoleh, memeriksa, dan menggunakan segala catatan dan arsip BUM Desa/BUM Desa bersama;
- e. menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembayaran yang didahulukan dari pembayaran utang lainnya;
- f. menggunakan sisa kekayaan BUM Desa/BUM Desa bersama untuk menyelesaikan sisa kewajiban BUM Desa/ BUM Desa bersama;
- g. membagikan sisa hasil penyelesaian kepada penyerta modal; dan
- h. membuat berita acara penyelesaian.

### **Pasal 83**

- (1) Penyelesaian dilaksanakan setelah dikeluarkan keputusan penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama oleh Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa.
- (2) Penyelesai bertanggung jawab kepada Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa.

### **Pasal 84**

Dalam hal terjadi penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama, penyerta modal hanya menanggung kerugian sebesar modal yang disertakan.

### **Pasal 85**

- (1) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 dilaporkan kepada Menteri guna pemutakhiran data.
- (2) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berakibat pada penghapusan entitas BUM Desa/BUM Desa bersama sebagai badan hukum.
- (3) BUM Desa/BUM Desa bersama dapat dioperasionalkan kembali melalui:
  - a. penyertaan modal baru;
  - b. penataan Organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - c. pembentukan usaha baru; dan
  - d. tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengoperasionalan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (5) Pengoperasionalan kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Menteri guna pemutakhiran data.

## **BAB XIII**

### **PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN BUM DESA/ BUM DESA BERSAMA**

#### **Pembinaan**

### **Pasal B6**

Pembinaan dan pengembangan BUM Desa/BUM Desa bersama dilaksanakan oleh Bupati melalui Dinas terkait.

### **Pasal 87**

Pembinaan BUM Desa/BUM Desa bersama bertujuan untuk mencapai perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, dan sistem monitoring organisasi yang efektif dan efisien.

### **Pasal 88**

Pembinaan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dilakukan melalui strategi:

- a. revitalisasi kelembagaan BUM Desa/BUM Desa bersama;
- b. peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama;
- c. penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
- d. penguatan kerja sama atau kemitraan;
- e. penguatan pengelolaan aset dan permodalan;
- f. peningkatan kualitas pengelolaan administrasi, pelaporan dan akuntabilitas; dan
- g. penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.

### **Pasal 89**

(1) Strategi revitalisasi kelembagaan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf a dijabarkan dalam program atau kegiatan:

- a. penyuluhan/sosialisasi badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama;
- b. pemantauan dan pembinaan peraturan perundang-undangan di tingkat daerah terkait BUM Desa/BUM Desa bersama;
- c. peningkatan kapasitas penyusunan Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa bersama;
- d. penguatan citra BUM Desa/BUM Desa bersama sebagai badan hukum;
- e. diseminasi praktek terbaik dunia usaha dan BUM Desa/BUM Desa bersama;
- f. penyelenggaraan konsultasi dan/atau pendampingan terkait kelembagaan BUM Desa/BUM Desa bersama;
- g. penguatan koordinasi antar para pemangku kepentingan dalam pengembangan BUM Desa/BUM Desa bersama;
- h. penyediaan klinik konsultasi BUM Desa/BUM Desa bersama yang berfungsi memberikan bantuan penyelesaian masalah;
- i. pendampingan pengelola kegiatan dana bergulir masyarakat eks program nasional pemberdayaan masyarakat perdesaan menjadi BUM Desa bersama; dan
- j. program atau kegiatan lain dalam rangka revitalisasi kelembagaan BUM Desa/BUM Desa bersama.

(2) Strategi peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf b dijabarkan dalam program atau kegiatan:

- a. peningkatan efektifitas peran dan fungsi organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama termasuk Musyawarah Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- b. peningkatan kapasitas penasihat, pelaksana operasional, pengawas, dan pegawai dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja;

- c. peningkatan efektifitas manajemen dan tata laksana organisasi termasuk penerapan standar operasional manajemen dan prosedur operasional standar;
  - d. pendampingan di bidang restrukturisasi organisasi; dan
  - e. program atau kegiatan lain untuk peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (3) Strategi penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf c dijabarkan dalam program atau kegiatan:
- a. pendirian dan pengembangan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - b. pendampingan dan peningkatan teknik pengolahan dan produksi;
  - c. standardisasi proses pengolahan dan produksi;
  - d. peningkatan kemampuan pengendalian mutu;
  - e. pendampingan di bidang pemasaran;
  - f. diversifikasi bisnis pada Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
  - g. program atau kegiatan lain dalam rangka penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (4) Strategi penguatan kerja sama atau kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf d dijabarkan dalam program atau kegiatan:
- a. fasilitasi dan penguatan kerja sama antar BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - b. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan dunia usaha;
  - c. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan lembaga pembiayaan/keuangan;
  - d. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan lembaga pemerintah;
  - e. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa dengan e-commerce; dan
  - f. program atau kegiatan lain untuk penguatan kerja sama atau kemitraan.
- (5) Strategi penguatan pengelolaan aset dan permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf e dijabarkan dalam program atau kegiatan:
- a. perluasan sumber pendanaan;
  - b. perluasan akses ke lembaga penjaminan;
  - c. perluasan akses terhadap sumber pembiayaan;
  - d. pengembangan pembiayaan modal kerja dan modal investasi; dan
  - e. program/kegiatan lain untuk penguatan pengelolaan aset dan permodalan.
- (6) Strategi peningkatan kualitas pengelolaan administrasi pelaporan dan akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf f dijabarkan dalam program atau kegiatan:
- a. peningkatan kapasitas dan pemahaman mengenai good corporate governance;
  - b. peningkatan efektifitas tata laksana administrasi organisasi, keuangan dan usaha yang transparan dan akuntabel;
  - c. peningkatan kapasitas dan pemahaman tentang pembukuan dan laporan keuangan badan usaha; dan
  - d. program atau kegiatan lain untuk peningkatan kualitas pengelolaan administrasi pelaporan dan akuntabilitas.
- (7) Strategi penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf g dijabarkan dalam program atau kegiatan:
- a. pemanfaatan potensi Desa dan nilai keekonomian budaya di Desa;
  - b. inkubasi dan konsolidasi kegiatan usaha masyarakat Desa;
  - c. peningkatan nilai tambah produk;
  - d. peningkatan daya saing dan produktivitas usaha;
  - e. bimbingan teknis pengembangan produk;

- f. fasilitasi pengembangan layanan umum yang disediakan oleh BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
- g. program atau kegiatan lain untuk penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.

### **Bagian Ketiga Pengembangan**

#### **Pasal 90**

- (1) Pengembangan bertujuan untuk memperluas strategi pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86.
- (2) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha, pengembangan jejaring pemasaran, pengembangan permodalan, dan peningkatan partisipasi para pemangku kepentingan BUM Desa/BUM Desa bersama dengan program atau kegiatan terpadu yang meliputi:
  - a. pelatihan pengembangan usaha dan kewirausahaan sesuai kebutuhan dan pertumbuhan usaha;
  - b. dukungan penyediaan sumber daya untuk mewujudkan industrialisasi komoditas desa melalui BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - c. forum komunikasi komunitas secara periodik dan berkesinambungan;
  - d. penyelenggaraan temu usaha, seminar usaha, dan/atau kunjungan usaha, secara periodik dan berkesinambungan;
  - e. penyelenggaraan temu kemitraan antar sesama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan pelaku usaha ekonomi lain;
  - f. fasilitasi peningkatan akses permodalan;
  - g. fasilitasi peningkatan akses kemitraan atau kerja sama usaha dan kerja sama non-usaha;
  - h. peningkatan akses dan fasilitasi pengadaan sarana dan prasarana produksi dan pengolahan, bahan baku, bahan penolong, dan kemasan;
  - i. fasilitasi akses BUM Desa/BUM Desa bersama kepada sumber informasi dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - j. pemberdayaan dan peningkatan akses BUM Desa/BUM Desa bersama ke sumber informasi bisnis dan rantai pasok baik lokal, nasional maupun internasional;
  - k. dukungan promosi produk termasuk penyediaan infrastruktur promosi;
  - l. dukungan pengembangan jaringan pemasaran dan distribusi, serta perluasan jangkauan pemasaran;
  - m. penyelenggaraan pelatihan dan penguatan kapasitas pemasaran produk melalui media digital; dan
  - n. program atau kegiatan pengembangan sesuai kebutuhan BUM Desa/BUM Desa bersama.

### **BAB XIV PENGELOLAAN DANA BERGULIR EKS PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN**

#### **Pasal 91**

- (1) Pengelola kegiatan dana bergulir masyarakat eks program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri perdesaan wajib dibentuk menjadi BUM Desa bersama.
- (2) Modal BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari modal bersama Desa-Desa dan modal masyarakat Desa.

- (3) Modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari keseluruhan aset yang dikelola pengelola kegiatan dana bergulir masyarakat eks program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri perdesaan yang status kepemilikannya merupakan kepemilikan bersama masyarakat Desa dalam 1 (satu) kecamatan eks program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri perdesaan.
- (4) Ketentuan mengenai besaran kepemilikan modal BUM Desa/BUM Desa bersama yang dimiliki Desa atau bersama Desa-Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) tidak berlaku bagi BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut lembaga keuangan Desa.
- (6) BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk Unit Usaha BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Keuntungan yang diperoleh dari BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan porsi pengelolaan aset eks program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri perdesaan digunakan sebesar-besarnya untuk penanggulangan kemiskinan.
- (8) Tata cara pembentukan, pengelola kegiatan dana bergulir masyarakat eks program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri perdesaan menjadi BUM Desa Bersama berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XV PERPAJAKAN DAN RETRIBUSI**

### **Pasal 92**

Bupati dapat memberikan insentif dan kemudahan perpajakan serta retribusi bagi BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XVI KETENTUAN LAIN - LAIN**

### **Pasal 93**

- (1) Pelaksanaan program dan/atau kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan pihak lain yang melibatkan masyarakat Desa dan memiliki dampak, potensi, dan kelembagaan yang terkait dengan pengembangan BUM Desa/BUM Desa bersama, berkoordinasi dengan BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (2) Dalam hal hasil pelaksanaan program dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola oleh BUM Desa/BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan potensi pengelolaan mendatangkan manfaat bagi masyarakat Desa dan/atau BUM Desa/BUM Desa bersama, rencana pengelolaan hasil pelaksanaan Program dan/atau kegiatan diputuskan dalam Musyarawah Desa/Musyawah Antar Desa.

**BAB XVII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 94**

- (1) BUM Desa/BUM Desa Bersama yang telah ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku wajib menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati diundangkan.
- (2) Periodesasi jabatan Penasihat, Pelaksana Operasional dan Pengawas BUM Desa/BUM Desa Bersama yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Periodesasi masa jabatan.

**BAB XVIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 95**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pacitan.

**Ditetapkan di Pacitan**  
**Pada tanggal 22 - 11 - 2021**

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

**Diundangkan di Pacitan**  
**Pada tanggal 22 - 11 - 2021**

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PACITAN**

ttd

**HERU WIWOHO SP**

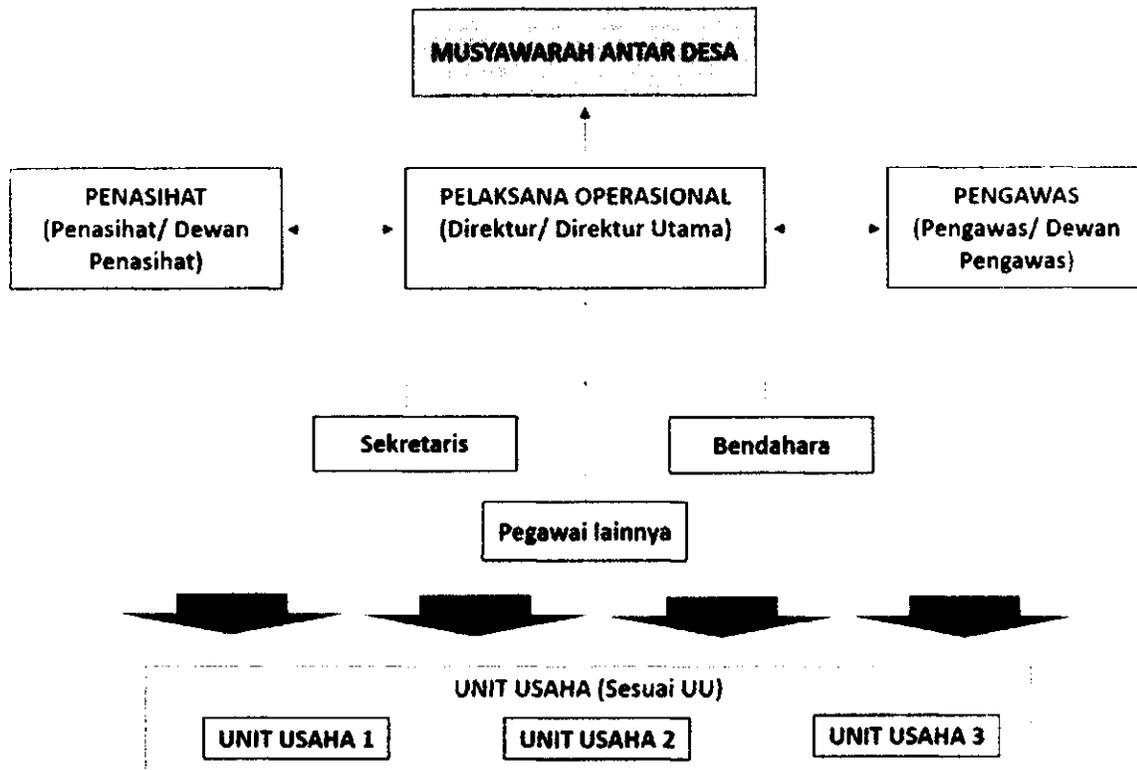
**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2021 NOMOR 179**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN X**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 178 TAHUN 2021**  
**TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BUMDESA / BUMDESA BERSAMA**

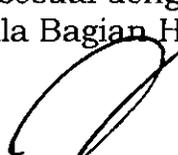


**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si  
Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 178 TAHUN 2021**  
**TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**CONTOH FORMAT DOKUMEN PENDUKUNG**

1. BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/MUSYAWARAH ANTAR DESA  
PENDIRIAN BUM DESA/ BUM DESA BERSAMA
2. PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN BUM DESA DAN  
PENGESEHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA
3. PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA TENTANG PENDIRIAN BUM DESA  
BERSAMA DAN PENGESEHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA  
BERSAMA
4. ANGGARAN DASAR BUM DESA / BUM DESA BERSAMA
5. RENCANA PROGRAM KERJA
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,



DENI CAHYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004



**LAMPIRAN VI**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 178 TAHUN 2021**  
**TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**CONTOH FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA PENDIRIAN BUM DESA**

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH DESA ....

Berkaitan dengan penancanganan pendirian BUM Desa (*dapat diganti sesuai kebutuhan*) di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pacitan Provinsi Jawa Timur pada:

Hari dan Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

Telah diadakan kegiatan Musyawarah Desa, yang telah dihadiri oleh wakil-wakil kelompok, wakil dusun dan tokoh masyarakat, serta unsur lain yang terkait di Desa sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir.

Pimpinan Musawarah : ....  
Notulen : ....

No	Nama Peserta Musyawarah	Asal
1		
2		
3	dst.	dst.

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi, selanjutnya seluruh peserta Musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah yaitu:

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
4. dst.

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., Tanggal, ....., ....., .....

Ketua BPD ( ..... ) Kepala Desa ( ..... )  
Wakil Masyarakat ( ..... )

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,  
  
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN VII**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 178 TAHUN 2021**  
**TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**CONTOH FORMAT BERITA ACARA**  
**MUSYAWARAH ANTAR DESA PENDIRIAN BUM DESA BERSAMA**

**BERITA ACARA**  
**MUSYAWARAH ANTAR DESA**

Berkaitan dengan pencaanangan pendirian BUM Desa Bersama di Kecamatan  
 ..... Kabupaten Pacitan Provinsi Jawa Timur pada:

Hari dan Tanggal :  
 Jam :  
 Tempat :

Telah diadakan kegiatan Musyawarah Desa Antar Desa, yang telah dihadiri oleh  
 BKAD, Kepala Desa dan tokoh masyarakat, serta unsur lain yang terkait di Desa  
 ..... sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir.

Pimpinan Musyawarah : ....  
 Notulen : ....

No	Nama Peserta Musyawarah	Asal
1		
2		
3	dst.	dst.

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi, selanjutnya seluruh peserta  
 Musyawarah Antar Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi  
 kesepakatan akhir dari musyawarah yaitu:

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 dst

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab  
 agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., Tanggal, ....., ....., .....

Ketua BKAD  
 ( ..... )

1. Kepala Desa .....  
 2. Kepala Desa .....  
 3. dst ..

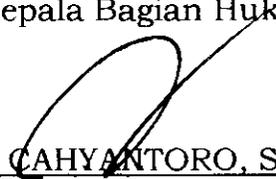
Wakil Masyarakat  
 ( ..... )

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Kepala Bagian Hukum,



DENI CAHYANTORO, SH., M.Si  
 Pembina  
 NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 178 TAHUN 2021**  
**TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**CONTOH FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN BUM DESA DAN  
PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA**



KEPALA DESA..... (Nama Desa)  
KABUPATEN PACITAN  
PERATURAN DESA... (Nama Desa)  
NOMOR . TAHUN .

TENTANG

PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA .(NAMA BUM DESA).

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA .(Nama Desa). ,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memajukan usaha di bidang ekonomi dan /atau pelayanan umum di Desa perlu dibentuk Badan Usaha Milik Desa ..nama BUM Desa;  
b. bahwa .;  
c. *(dan seterusnya ...;)*

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 *(dan seterusnya ...;)*

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA . (Nama Desa)...

Dan

KEPALA DESA . (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA .(NAMA BUM DESA).

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa ..... yang berkedudukan di kecamatan ,Kabupaten ,  
..... Provinsi
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa .....
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPDDesa
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUMDesa “ ”.
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa
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.....;
10. Anggaran Rumah Tangga adalah....;
11. *(dan seterusnya.)*

BAB II  
PENDIRIAN BUM DESA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA

Bagian Kesatu  
Pendirian BUM Desa

Pasal 2

Dalam rangka mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa, Desa *...(nama desa)*.. mendirikan BUM Desa *...(Nama BUM Desa)*.

Bagian Kedua  
Pengesahan Anggaran Dasar

Pasal 3

Mengesahkan Anggaran Dasar BUM Desa *.(Nama BUM Desa)* sebagaimana terlampir dalam Peraturan Desa ini.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

*(untuk BUM Desa yang telah ada)*

- (1) Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Badan Usaha Milik Desa berikut anggaran dasar BUM Desa , dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Seluruh akta pendirian Unit Usaha BUM Desa..... yang disahkan oleh kantor notaris disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Desa ini paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun sejak Peraturan Desa ini berlaku.
- (3) Susunan kepengurusan BUM Desa ..... yang masih berjalan, disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Desa ini.

#### Pasal 4

*(untuk BUM Desa yang baru didirikan)*

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa ... (Nama Desa).

Ditetapkan di ...  
pada tanggal .  
KEPALA DESA...(Nama Desa),

tanda tangan  
NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ....

SEKRETARIS  
DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan  
NAMA

LEMBARAN DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN PERATURAN DESA ...

NOMOR : ...

TANGGAL : ...

## CONTOH ANGGARAN DASAR BUM DESA ...

### MUKADIMAH

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan atas perjuangan berbagai pihak, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah lahir. Undang-undang ini menegaskan kedudukan BUM Desa sebagai badan hukum. Dengan penguatan status ini, peran BUM Desa semakin penting sebagai konsolidator produk/jasa masyarakat, produsen berbagai kebutuhan masyarakat, inkubator usaha masyarakat, penyedia layanan publik, dan berbagai fungsi lainnya. BUM Desa dapat menjadi penyumbang pendapatan asli Desa di samping tetap memberikan manfaat bagi masyarakat.

Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat (1) menyebutkan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan. Berdasarkan amanat tersebut, BUM Desa juga dilandasi oleh semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan. Wujud nyata dari kedua semangat tersebut adalah Musyawarah Desa sebagai organ tertinggi dalam pengambilan keputusan BUM Desa. Karenanya kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan akan tetap menjadi tujuan utama BUM Desa bukan hanya kesejahteraan masing-masing individu.

### BAB I

#### NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

##### Pasal 1

- (1) BUM Desa ini bernama BUM Desa ... *nama BUM Desa ... nama Desa ...* selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa.
- (2) BUM Desa ... *nama BUM Desa ... nama Desa ...* berkedudukan di Desa ... , Kecamatan ... , Kabupaten Pacitan.

### BAB II

#### MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

##### Pasal 2

- (1) Maksud dan tujuan pendirian BUM Desa adalah:
  - a. Perdagangan;
  - b. Wisata;
  - c. dan seterusnya (*isi dengan bidang usaha yang akan dijalankan*)

### BAB III

#### JENIS USAHA

##### Pasal 3

- (1) Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas BUM Desa dapat:
  - a. Menjalankan usaha dalam bidang perdagangan besar dan eceran yang meliputi:
    1. 46591 PERDAGANGAN BESAR MESIN KANTOR DAN INDUSTRI, SUKU CADANG DAN PERLENGKAPANNYA. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar mesin industri dan mesin kantor kecuali komputer, serta perlengkapannya, seperti mesin penggerak mula, turbin, mesin pengolahan kayu dan logam, macam-macam mesin untuk industri dan untuk keperluan kantor, mesin pembangkit listrik dan mesin untuk keperluan rumah tangga. Termasuk perdagangan besar robot-robot produksi, mesin-mesin lain ytdl untuk keperluan industri, perdagangan

- dan navigasi serta jasa lainnya dan mesin yang dikendalikan komputer untuk industri tekstil serta mesin jahit dan rajut yang dikendalikan komputer.
2. dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di [http://\( \)ss.g\(\).dl/p\(r\)lal/referensi/content/list\\_kbli](http://( )ss.g().dl/p(r)lal/referensi/content/list_kbli))
- b. Menjalankan usaha dalam bidang wisata yang meliputi:
    1. 91025 TAMAN BUDAYA. Kelompok ini mencakup kegiatan taman budaya yang menyediakan dan mengelola fasilitas atau tempat untuk pergelaran budaya.
    2. dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di [http://\( \)ss.g\(\).id/por1al/referensi/content/list\\_kbli](http://( )ss.g().id/por1al/referensi/content/list_kbli))
- (2) BUM Desa memiliki Unit Usaha BUM Desa berbadan hukum perseroan yang bernama PT ....., yang bergerak pada bidang usaha:
- a. Perdagangan
  - b. Jasa
  - c. dan seterusnya (sesuai unit usaha yang telah ada dan hanya ditulis jika BUM Desa sudah memiliki unit usaha berbadan hukum).

## BAB IV ORGANISASI BUM DESA

### Bagian Kesatu Musyawarah Desa

#### Pasal 4

- (1) Musyawarah Desa diadakan di tempat kedudukan BUM Desa.
- (2) Musyawarah Desa dapat dilaksanakan atas permintaan pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas.
- (3) Musyawarah Desa dilaksanakan dan dipimpin BPD, serta difasilitasi oleh Pemerintah Desa.

#### Pasal 5

Musyawarah Desa terdiri atas:

- a. Musyawarah Desa tahunan; dan
- b. Musyawarah Desa khusus.

#### Pasal 6

- (1) Dalam Musyawarah Desa tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a:
  - a. Pelaksana operasional menyampaikan:
    1. laporan tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat untuk mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
    2. rancangan rencana program kerja untuk disahkan oleh Musyawarah Desa menjadi rencana program kerja.
  - b. Ditetapkan pembagian dan penggunaan hasil usaha, dalam hal BUM Desa mempunyai saldo laba yang positif.
- (2) Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengurusan dan pengawas atas pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatannya yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan tahunan dan Laporan Keuangan.
- (3) Pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa tahunan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

#### Pasal 7

- (1) Musyawarah Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya berada pada Musyawarah Desa.
- (2) Musyawarah Desa khusus diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat.
- (3) Penasihat meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa khusus paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

#### Pasal 8

- (1) Musyawarah Desa dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh:
  - a. Kepala Desa;
  - b. BPD; dan
  - c. unsur masyarakat yang terdiri atas:
    1. penyerta modal;
    2. perwakilan dusun atau rukun warga atau rukun tetangga; dan
    3. perwakilan kelompok lainnya yang berkaitan dengan Usaha BUM Desa/Unit Usaha BUM Desa.
- (2) Keputusan Musyawarah Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

#### Pasal 9

Musyawarah Desa berwenang:

- a. menetapkan pendirian BUM Desa;
- b. menetapkan Anggaran Dasar BUM Desa dan perubahannya;
- c. membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatian;
- d. mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa;
- e. mengangkat pengawas;
- f. mengangkat sekretaris dan bendahara BUM Desa;
- g. memberikan persetujuan atas penyertaan modal oleh BUM Desa;
- h. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- i. memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- j. memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- k. menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa;
- l. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa;
- m. memutuskan penugasan Desa kepada BUM Desa untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- n. memutuskan penutupan Unit Usaha BUM Desa;
- o. menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha BUM Desa dan/atau Unit Usaha BUM Desa yang diserahkan kepada Desa;
- p. menerima laporan tahunan BUM Desa dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- q. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa dengan aset BUM Desa;
- r. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian;

- s. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan iktikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
- t. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa karena keadaan tertentu;
- u. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa;
- v. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
- w. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan /atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa.

## Bagian Kedua Penasihat

### Pasal 10

Penasihat dijabat secara rangkap oleh Kepala Desa.

### Pasal 11

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berwenang:

- a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
- b. bersama dengan pengawas menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Desa;
- d. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa;
- e. bersama dengan pelaksana operasional dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- f. melakukan telaahan atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa dalam laporan tahunan;
- g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;
- h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa; dan
- i. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa.

### Pasal 12

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 bertugas:

- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
- b. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;
- c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa;
- e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan

- usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa;
  - g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa; dan
  - h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa.

### Pasal 13

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berhak:

- a. memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatian; dan
- b. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
  - 1 ..... senilai Rp ..... ,- (..... Rupiah)
  - 2 ..... senilai Rp ..... ,- (..... Rupiah)

### Bagian Ketiga Pelaksana Operasional

### Pasal 14

BUM Desa diurus dan dipimpin oleh pelaksana operasional yang selanjutnya disebut direktur yang diangkat oleh Musyawarah Desa.

### Pasal 15

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
  - a. warga Desa..... nama Desa .....
  - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai Direktur);
  - c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai direktur;
  - d. berpendidikan minimal..... sederajat;
  - e. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
  - f. tidak pernah dinyatakan pailit;
  - g. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
  - h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
  - i. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan /atau pelayanan umum;
  - j. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
  - k. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Direktur BUM Desa.
- (3) Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai Direktur.

## Pasal 16

Direktur dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur BUM Desa;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

## Pasal 17

Direktur berwenang:

- a. bersama penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
- b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Musyawarah Desa;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Usaha BUM Desa secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
- d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa;
- e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa selain sekretaris dan bendahara berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
- f. melakukan pinjaman BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan Usaha BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa;
- i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa;
- j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Desa;
- k. bertindak sebagai penyelesaian dalam hal Musyawarah Desa tidak menunjuk penyelesaian; dan
- l. mengatur, mengurus, mengelola, melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan.

## Pasal 18

Direktur bertugas:

- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa untuk kepentingan BUM Desa dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa serta mewakili BUM Desa di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa, keputusan Musyawarah Desa dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa;
- c. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk

- diajukan kepada penasihat dan pengawas;
- d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
  - e. atas permintaan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa kepada penasihat;
  - f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa kepada Musyawarah Desa; dan
  - g. bersama dengan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa.

#### Pasal 19

Direktur berhak:

- a. mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian;
- b. mengangkat dan memberhentikan pegawai selain sekretaris dan bendahara;
- c. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
  1. gaji senilai Rp .....,- ( .... Rupiah);
  2. tunjangan senilai Rp .....,- ( ..... Rupiah); dan
  3. manfaat lainnya berupa .....

#### Bagian Keempat Pengawas

#### Pasal 20

- (1) Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
  - a. warga Desa.....nama Desa.....;
  - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai pengawas);
  - c. memiliki dedikasi untuk melaksanakan tugas sebagai pengawas;
  - d. berpendidikan minimal..... sederajat;
  - e. tidak pernah dinyatakan pailit;
  - f. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
  - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
  - h. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
  - i. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
- (3) Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai pengawas.

#### Pasal 21

Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;

- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

#### Pasal 22

Pengawas berwenang:

- a. bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- b. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
- c. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- d. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- e. bersama dengan penasihat, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa kepada Musyawarah Desa;
- f. atas perintah Musyawarah Desa, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan /atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa yang berpotensi dapat merugikan BUM Desa; dan
- g. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa.

#### Pasal 23

Pengawas bertugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa;
- c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Desa;
- d. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa dari pelaksana operasional untuk di ajukan kepada penasihat;
- e. bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- f. bersama dengan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa;
- g. bersama penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa; dan
- h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Desa.

#### Pasal 24

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

- a.....senilai Rp ..... ,- (..... Rupiah); dan
- b..... senilai Rp..... ,- (..... Rupiah);

BAB V  
MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

Bagian Kesatu  
Modal

Pasal 25

- (1) Modal awal BUM Desa berjumlah Rp..... ,- ( ..... Rupiah)
- (2) Modal awal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
  - a. Penyertaan modal Desa dengan total nilai Rp..... ,- ( ..... Rupiah) atau ..... % ( ..... per seratus); dan
  - b. Penyertaan masyarakat Desa dengan total nilai Rp. .... ,- ( .....Rupiah) atau ... % (per seratus).
- (3) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. Uang senilai Rp..... ,- ( .....Rupiah);
  - b. Mobil ..... sejumlah ..... unit dengan total nilai Rp..... ,- ( ..... Rupiah); dan
  - c. Mesin ..... sejumlah ..... unit dengan total nilai Rp..... ,- ( ..... Rupiah).
- (4) Penyertaan modal masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. Uang senilai Rp ..... ,- ( .....Rupiah) dari tuan ..... *nama orang*..... ;
  - b. Tanah dan bangunan seluas ..... meter persegi dengan total nilai Rp ..... ,- ( ..... Rupiah) dari nyonya ..... *nama orang*.....; dan
  - c. Mesin ..... sejumlah .... unit dengan total nilai Rp..... ,- ( .....Rupiah) dari koperasi..... *nama koperasi*.....

Bagian Kedua  
Aset

Pasal 26

- (1) Aset BUM Desa bersumber dari:
  - a. penyertaan modal;
  - b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
  - c. hasil usaha;
  - d. pinjaman; dan/atau
  - e. sumber lain yang sah.
- (2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

Pasal 27

- (1) Bantuan tidak mengikat termasuk hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf b dapat berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lainnya.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Aset BUM Desa.

Bagian Ketiga  
Pinjaman

Pasal 28

- (1) BUM Desa dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

- (2) Pinjaman BUM Desa dapat dilakukan kepada lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan sumber dana dalam negeri lainnya dengan ketentuan:
- pinjaman digunakan untuk pengembangan usaha dan/atau pembentukan Unit Usaha BUM Desa;
  - jangka waktu kewajiban pembayaran kembali pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan direktur;
  - memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut;
  - tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal; dan
  - aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya oleh BUM Desa bersama, tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.

#### Pasal 29

- Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai lebih dari atau sama dengan ..... dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa.
- Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai kurang dari ..... dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

### BAB VI KERJA SAMA

#### Pasal 30

- BUM Desa dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - kerja sama usaha; dan
  - kerja sama non-usaha.
- Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan Desa dan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerja sama.
- Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) paling sedikit meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau koperasi, lembaga nonpemerintah, lembaga pendidikan dan lembaga sosial budaya yang dimiliki warga negara atau badan hukum Indonesia, dan BUM Desa lain.

#### Pasal 31

- Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a termasuk namun tidak terbatas berupa kerja sama dengan pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan aset Desa.
- Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa dilarang menjadikan atau meletakkan beban kewajiban atau prestasi apa pun untuk pihak lain termasuk untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas aset Desa yang dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.

#### Pasal 32

- Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) BUM Desa dapat melakukan kerja sama usaha dengan pihak lain berupa kerja sama usaha termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumber daya.

- (2) Kerja sama usaha BUM Desa dengan pihak lain berupa pengelolaan bersama sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mempertimbangkan kedudukan hukum status kepemilikan dan/atau penguasaan objek tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 33

- (1) Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari atau sama dengan dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari ..... dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas;

#### Pasal 34

- (1) Bentuk kerja sama usaha:
- a.....
  - b.....
  - c.....
- dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
- (1) Bentuk kerja sama usaha:
- a.....
  - b.....
  - c.....
- dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas;

#### Pasal 35

- (1) Kerja sama non-usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bentuk paling sedikit:
- a. transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan; dan
  - b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Kerja sama non-usaha dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

### BAB VII

#### KETENTUAN POKOK PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

#### Pasal 36

- (1) Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas:
- a. pendapatan asli Desa dan laba ditahan sebesar ..... % (.....per seratus);
  - b. diserahkan kepada tuan ..... sebesar ..... % ( ..... per seratus);
  - c. diserahkan kepada nyonya ..... sebesar ... % ( ..... per seratus); dan
  - d. diserahkan kepada koperasi..... sebesar ..... % ( ..... per seratus).
- (3) Hasil Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan untuk:
- a. pendapatan asli Desa sebesar ..... % ( .. per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, ..... (dan seterusnya);
  - b. laba ditahan untuk modal bagi Usaha BUM Desa/Unit Usaha BUM Desa yang membutuhkan pengembangan usaha sebesar ..... % ( .... per seratus).

BAB VII  
PENUTUP

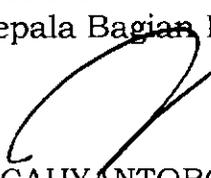
Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 178 TAHUN 2021  
TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**CONTOH FORMAT PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA TENTANG PENDIRIAN  
BUM DESA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA BERSAMA**



KABUPATEN PACITAN

PERATURAN BERSAMA  
KEPALA DESA ... (Nama Desa),  
KEPALA DESA... (Nama Desa), DAN  
KEPALA DESA... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...  
NOMOR ... TAHUN ...  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ... (NAMA BUM DESA BERSAMA)  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA ... (Nama Desa),  
KEPALA DESA ..., (Nama Desa), DAN  
KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memajukan usaha di bidang ekonomidan/atau pelayanan umum di Desa ... , Desa ..., dan Desa ... perlu dibentuk Badan Usaha Milik Desa bersama ... nama BUM Desa bersama ;  
b. bahwa ...;  
c. *(dan seterusnya ...;)*

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. *(dan seterusnya ...;)*

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA... (Nama Desa), KEPALA DESA... (Nama Desa), DAN KEPALA DESA... (Nama Desa) TENTANG PENDIRIAN BUM DESA BERSAMA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa..... , Desa ....., dan Desa .....
2. Badan Usaha Milik Desa Bersama yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa ....., Desa ..... dan Desa ..... guna pengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar- besarnya kesejahteraan masyarakat Desa ....., Desa ..... dan Desa .....
3. Usaha BUM Desa Bersama adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa Bersama.
4. Unit Usaha BUM Desa Bersama adalah badan usaha milik BUM Desa Bersama yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa Bersama.
5. Anggaran Dasar adalah .....
6. Anggaran Rumah Tangga adalah.....;
7. *(dan seterusnya.)*

BAB II  
PENDIRIAN BUM DESA BERSAMA DAN PENGESAHAN ANGGARAN  
DASAR BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu  
Pendirian BUM Desa Bersama

Pasal 2

Dalam rangka mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa, Desa ...*(nama desa)*..., Desa ...*(nama desa)*..., dan Desa ...*(nama desa)*. mendirikan BUM Desa Bersama ..*(Nama BUM Desa Bersama)*.

Bagian Kedua  
Pengesahan Anggaran Dasar

Pasal 3

Mengesahkan Anggaran Dasar BUM Desa Bersama ..*(Nama BUM Desa Bersama)*. sebagaimana terlampir dalam Peraturan Bersama Kepala Desa ini.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

*(untuk BUM Desa Bersama yang telah ada)*

- (1) Peraturan Bersama Kepala Desa .....Nomor..... Tahun ..... tentang Badan Usaha Milik Desa Bersama berikut anggaran dasar BUM Desa Bersama ....., dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Seluruh akta pendirian Unit Usaha BUM Desa Bersama yang disahkan oleh kantor notaris disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bersama Kepala Desa ini paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bersama Kepala Desa ini berlaku.
- (3) Susunan kepengurusan BUM Desa Bersama ..... yang masih berjalan, disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bersama Kepala Desa ini.

Pasal 5

*(untuk BUM Desa Bersama yang baru didirikan)*

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Desa..... (Nama Desa), Berita Desa... (Nama Desa), dan Berita Desa... (Nama Desa).

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

KEPALA DESA.....

KEPALA DESA.....

KEPALA DESA.....

tanda tangan  
NAMA

tanda tangan  
NAMA

tanda tangan  
NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA .....

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA .....

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA .....

tanda tangan  
NAMA

tanda tangan  
NAMA

tanda tangan  
NAMA

BERITA DESA...(NamaDesa) TAHUN... NOMOR...  
BERITA DESA...(NamaDesa) TAHUN... NOMOR...  
BERITA DESA...(NamaDesa) TAHUN... NOMOR...

LAMPIRAN PERATURAN BERSAMA  
KEPALA DESA ...  
NOMOR : ...  
TANGGAL : ...

CONTOH ANGGARAN DASAR  
BUM DESA BERSAMA ...

MUKADIMAH

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan atas perjuangan berbagai pihak, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah lahir. Undang-undang ini menegaskan kedudukan BUM Desa sebagai badan hukum. Dengan penguatan status ini, peran BUM Desa dan BUM Desa Bersama semakin penting sebagai konsolidator produk/jasa masyarakat, produsen berbagai kebutuhan masyarakat, inkubator usaha masyarakat, penyedia layanan publik, dan berbagai fungsi lainnya. BUM Desa dan BUM Desa Bersama dapat menjadi penyumbang pendapatan asli Desa di samping tetap memberikan manfaat bagi masyarakat. Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat (1) menyebutkan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan. Berdasarkan amanat tersebut, BUM Desa dan BUM Desa Bersama juga dilandasi oleh semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan. Wujud nyata dari kedua semangat tersebut adalah Musyawarah Antar Desa sebagai organ tertinggi dalam pengambilan keputusan BUM Desa Bersama. Karenanya kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan akan tetap menjadi tujuan utama BUM Desa Bersama bukan hanya kesejahteraan masing-masing individu.

BAB I  
NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) BUM Desa Bersama ini bernama BUM Desa Bersama ... *nama BUM Desa Bersama ...* selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa Bersama.
- (2) BUM Desa Bersama ... *nama BUM Desa Bersama ...* berkedudukan di Jalan ... Desa ... , Kecamatan ... , Kabupaten Pacitan.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan pendirian BUM Desa Bersama adalah:

- a. perdagangan;
- b. wisata;
- c. dan seterusnya (*isi dengan bidang usaha yang akan dijalankan*)

BAB III  
JENIS USAHA

Pasal 3

- (1) Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas BUM Desa Bersama dapat:
  - a. menjalankan usaha dalam bidang perdagangan besar dan eceran yang meliputi:
    1. 46591 PERDAGANGAN BESAR MESIN KANTOR DAN INDUSTRI, SUKU CADANG DAN PERLENGKAPANNYA. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar mesin industri dan mesin kantor kecuali komputer, serta perlengkapannya, seperti mesin penggerak mula, turbin, mesin

pengolahan kayu dan logam, macam-macam mesin untuk industri dan untuk keperluan kantor, mesin pembangkit listrik dan mesin untuk keperluan rumah tangga. Termasuk perdagangan besar robot-robot produksi, mesin-mesin lain ytdl untuk keperluan industri, perdagangan dan navigasi serta jasa lainnya dan mesin yang dikendalikan komputer untuk industri tekstil serta mesin jahit dan rajut yang dikendalikan komputer.

2. dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di [https://oss.go.id/portal/referensi/content/list\\_kbli](https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli))
- b. Menjalankan usaha dalam bidang wisata yang meliputi:
1. 91025 TAMAN BUDAYA. Kelompok ini mencakup kegiatan taman budaya yang menyediakan dan mengelola fasilitas atau tempat untuk pergelaran budaya.
  2. dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di [https://oss.go.id/portal/referensi/content/list\\_kbli](https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli))
- (2) BUM Desa Bersama memiliki Unit Usaha BUM Desa Bersama berbadan hukum perseroan yang bernama PT ....., yang bergerak pada bidang usaha:
- a. perdagangan
  - b. jasa
  - c. dan seterusnya (sesuai unit usaha yang telah ada dan hanya ditulis jika BUM Desa Bersama sudah memiliki unit usaha berbadan hukum).

#### BAB IV ORGANISASI BUM DESA BERSAMA

##### Bagian Kesatu Musyawarah Antar Desa

###### Pasal 4

- (1) Musyawarah Antar Desa diadakan atau bertempat di salah satu Desa pendiri.
- (2) Musyawarah Antar Desa dapat diinisiasi oleh pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas.

###### Pasal 5

Musyawarah Antar Desa terdiri atas:

- a. Musyawarah Antar Desa tahunan; dan
- b. Musyawarah Antar Desa khusus.

###### Pasal 6

- (1) Dalam Musyawarah Antar Desa tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a:
  - a. Pelaksana operasional menyampaikan:
    1. laporan tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat untuk mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
    2. rancangan rencana program kerja untuk disahkan oleh Musyawarah Antar Desa menjadi rencana program kerja.
  - b. Ditetapkan pembagian dan penggunaan hasil usaha, dalam hal BUM Desa Bersama mempunyai saldo laba yang positif.
- (2) Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Antar Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengurusan dan pengawas atas pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatannya yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan tahunan dan Laporan Keuangan.

## Pasal 7

- (1) Musyawarah Antar Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya berada pada Musyawarah Antar Desa.
- (2) Musyawarah Antar Desa khusus diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat.

## Pasal 8

- (1) Musyawarah Antar Desa dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh:
  - a. Seluruh Kepala Desa dari Desa pendiri;
  - b. Perwakilan BPD dari masing-masing Desa pendiri; dan
  - c. unsur masyarakat dari masing-masing Desa pendiri yang terdiri atas:
    1. penyerta modal;
    2. perwakilan masyarakat dari masing-masing Desa pendiri; dan
    3. perwakilan kelompok lainnya yang berkaitan dengan Usaha BUM Desa Bersama/Unit Usaha BUM Desa Bersama.
- (2) Keputusan Musyawarah Antar Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

## Pasal 9

Musyawarah Antar Desa berwenang:

- a. menetapkan pendirian BUM Desa Bersama;
- b. menetapkan Anggaran Dasar BUM Desa Bersama dan perubahannya;
- c. membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatian;
- d. membahas dan menyepakati penataan dan pergiliran penasihat BUM Desa Bersama;
- e. mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa Bersama;
- f. mengangkat pengawas;
- g. mengangkat sekretaris dan bendahara BUM Desa Bersama;
- h. memberikan persetujuan atas penyertaan modal oleh BUM Desa Bersama;
- i. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- j. memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- k. memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- l. menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa Bersama;
- m. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa Bersama;
- n. memutuskan penugasan Desa kepada BUM Desa Bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- o. memutuskan penutupan Unit Usaha BUM Desa Bersama;
- p. menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha BUM Desa Bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa Bersama yang diserahkan kepada Desa;
- q. menerima laporan tahunan BUM Desa Bersama dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- r. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa Bersama dengan aset BUM Desa Bersama;
- s. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa Bersama yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian;

- t. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan itikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
- u. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa Bersama karena keadaan tertentu;
- v. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa Bersama;
- w. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
- x. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa Bersama.

## Bagian Kedua Penasihat

### Pasal 10

Penasihat dijabat secara rangkap oleh para Kepala Desa dari Desa pendiri selanjutnya disebut dewan penasihat.

### Pasal 11

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berwenang:

- a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- b. bersama dengan pengawas menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Antar Desa;
- d. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa Bersama;
- e. bersama dengan pelaksana operasional dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. melakukan telaahan atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Antar Desa dalam laporan tahunan;
- g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Antar Desa;
- h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama; dan
- i. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama.

### Pasal 12

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 bertugas:

- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa Bersama;
- b. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Antar Desa;

- c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama;
- e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa;
- g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa; dan
- h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa.

### Pasal 13

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berhak:

- a. memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi penasihat; dan
- b. memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
  - 1 ..... senilai Rp .....,- (..... Rupiah)
  - 2 ..... senilai Rp.....,- (..... Rupiah)

### Bagian Ketiga Pelaksana Operasional

### Pasal 14

BUM Desa Bersama diurus dan dipimpin oleh pelaksana operasional yang selanjutnya disebut direktur yang diangkat oleh Musyawarah Antar Desa.

### Pasal 15

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Antar Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
  - a. warga Desa ..... nama Desa ....., ..... nama Desa ....., atau ..... nama Desa .....
  - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai Direktur);
  - c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai direktur;
  - d. berpendidikan minimal..... sederajat;
  - e. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
  - f. tidak pernah dinyatakan pailit;
  - g. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
  - h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
  - i. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan /atau pelayanan umum;
  - j. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
  - k. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Direktur BUM Desa Bersama.

- (3) Musyawarah Antar Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai Direktur.

#### Pasal 16

Direktur dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Antar Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa Bersama dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur BUM Desa Bersama;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

#### Pasal 17

Direktur berwenang:

- a. bersama dewan penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa Bersama yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa Bersama yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Musyawarah Antar Desa;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Usaha BUM Desa Bersama secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
- d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa Bersama termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa Bersama;
- e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa Bersama selain sekretaris dan bendahara berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
- f. melakukan pinjaman BUM Desa Bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa atau dewan penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan Usaha BUM Desa Bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa atau dewan penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa Bersama sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa;
- i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa Bersama sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa;
- j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Antar Desa;
- k. bertindak sebagai penyelesaian dalam hal Musyawarah Antar Desa tidak menunjuk penyelesaian; dan
- l. mengatur, mengurus, mengelola, melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa Bersama mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Antar Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan di luar pengadilan.

## Pasal 18

Direktur bertugas:

- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa Bersama untuk kepentingan BUM Desa Bersama dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa Bersama serta mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama, keputusan Musyawarah Antar Desa dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa Bersama;
- c. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada dewan penasihat dan pengawas;
- d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa setelah ditelaah oleh dewan penasihat dan pengawas;
- e. atas permintaan dewan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama kepada dewan penasihat;
- f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama kepada Musyawarah Antar Desa; dan
- g. bersama dengan dewan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa.

## Pasal 19

Direktur berhak:

- a. mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian;
- b. mengangkat dan memberhentikan pegawai selain sekretaris dan bendahara;
- c. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
  1. gaji senilai Rp .....,- (..... Rupiah);
  2. tunjangan senilai Rp.....,- (..... Rupiah); dan
  3. manfaat lainnya berupa.....

## Bagian Keempat Pengawas

## Pasal 20

- (1) Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Antar Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
  - a. warga Desa.....nama Desa ....., ..... nama Desa....., atau..... nama Desa .....
  - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai pengawas);
  - c. memiliki dedikasi untuk melaksanakan tugas sebagai pengawas;
  - d. berpendidikan minimal..... sederajat;
  - e. tidak pernah dinyatakan pailit;
  - f. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
  - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
  - h. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
  - i. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan

- (3) Musyawarah Antar Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa sebagai pengawas.

#### Pasal 21

Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Antar Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa Bersama dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

#### Pasal 22

Pengawas berwenang:

- a. bersama dengan dewan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- b. bersama dengan dewan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- c. bersama dengan dewan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- d. bersama dengan dewan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- e. bersama dengan dewan penasihat, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. atas perintah Musyawarah Antar Desa, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa Bersama yang berpotensi dapat merugikan BUM Desa Bersama; dan
- g. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa Bersama.

#### Pasal 23

Pengawas bertugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Antar Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa Bersama;
- c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Antar Desa;
- d. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama dari pelaksana operasional untuk di ajukan kepada dewan penasihat;

- e. bersama dengan dewan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. bersama dengan dewan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- g. bersama dewan penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa; dan
- h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Antar Desa.

#### Pasal 24

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

- a.....senilai Rp ..... ,- (..... Rupiah); dan
- b..... senilai Rp.....,- (..... Rupiah);

### BAB V MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

#### Bagian Kesatu Modal

#### Pasal 25

- (1) Modal awal BUM Desa Bersama berjumlah Rp. ....,- (.....Rupiah)
- (2) Modal awal BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1)terbagi atas:
  - a. Penyertaan modal Desa .... dengan total nilai Rp. ....,- (.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus);
  - b. Penyertaan masyarakat Desa dengan total nilai Rp. ....,-(.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus).
- (3) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. Penyertaan modal Desa A.... dengan total nilai Rp. ....,-(.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus);
  - b. Penyertaan modal Desa A.... dengan total nilai Rp. ....,-(.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus);
  - c. Penyertaan modal Desa A.... dengan total nilai Rp. ....,-(.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus);
- (4) Penyertaan modal masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. Uang senilai Rp. ....,- (.....Rupiah) dari tuan .... *nama orang* .....
  - b. Tanah dan bangunan seluas .... meter persegi dengan total nilai Rp. ....,- (.....Rupiah) dari nyonya .... *nama orang* .....; dan
  - c. Mesin ..... sejumlah .... unit dengan total nilai Rp. ....,-(.....Rupiah) dari koperasi .... *nama koperasi* .....

#### Bagian Kedua Aset

#### Pasal 26

- (1) Aset BUM Desa Bersama bersumber dari:
  - a. penyertaan modal;
  - b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
  - c. hasil usaha;
  - d. pinjaman; dan/atau
  - e. sumber lain yang sah.
- (2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa Bersama dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

#### Pasal 27

- (1) Bantuan tidak mengikat termasuk hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf b dapat berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lainnya.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Aset BUM Desa bersama.

#### Bagian Ketiga Pinjaman

#### Pasal 28

- (1) BUM Desa Bersama dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pinjaman BUM Desa Bersama dapat dilakukan kepada lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan sumber dana dalam negeri lainnya dengan ketentuan:
  - a. pinjaman digunakan untuk pengembangan usaha dan/atau pembentukan Unit Usaha BUM Desa Bersama;
  - b. jangka waktu kewajiban pembayaran kembali pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan direktur;
  - c. memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut;
  - d. tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal; dan
  - e. aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya oleh BUM Desa Bersama, tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.

#### Pasal 29

- (1) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai lebih dari atau sama dengan..... dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa.
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai kurang dari ..... dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

#### BAB VI KERJA SAMA

#### Pasal 30

- (1) BUM Desa Bersama dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kerja sama usaha; dan
  - b. kerja sama non-usaha.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan Desa dan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerja sama.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau koperasi, lembaga nonpemerintah, lembaga pendidikan dan lembaga sosial budaya yang dimiliki warga negara atau badan hukum Indonesia, dan BUM Desa/BUM Desa Bersama lain.

### Pasal 31

- (1) Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a termasuk namun tidak terbatas berupa kerja sama dengan pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan aset Desa.
- (2) Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa Bersama dilarang menjadikan atau meletakkan beban kewajiban atau prestasi apa pun untuk pihak lain termasuk untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas aset Desa yang dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.

### Pasal 32

- (1) Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) BUM Desa Bersama dapat melakukan kerja sama usaha dengan pihak lain berupa kerja sama usaha termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumber daya.
- (2) Kerja sama usaha BUM Desa Bersama dengan pihak lain berupa pengelolaan bersama sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mempertimbangkan kedudukan hukum status kepemilikan dan/atau penguasaan objek tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 33

- (1) Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari atau sama dengan ..... dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari ..... dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas;

### Pasal 34

- (1) Bentuk kerja sama usaha:
  - a .....
  - b .....
  - c .....dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
- (2) Bentuk kerja sama usaha:
  - a .....
  - b .....
  - c .....dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas;

### Pasal 35

- (1) Kerja sama non-usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bentuk paling sedikit:
  - a. transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan; dan
  - b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Kerja sama non-usaha dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

BAB VII  
KETENTUAN POKOK PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 36

- (1) Hasil usaha BUM Desa Bersama merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Hasil usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas:
  - a. pendapatan asli Desa dan laba ditahan sebesar ..... % ( ..... per seratus); dan
  - b. diserahkan kepada masyarakat penyerta modal sebesar .....% ( ..... per seratus);
- (3) Hasil Usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan untuk:
  - a. laba ditahan untuk modal bagi Usaha BUM Desa Bersama/Unit Usaha BUM Desa Bersama yang membutuhkan pengembangan usaha sebesar..... % ( ..... per seratus).
  - b. pendapatan asli Desa A.. sebesar..... % ( ..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, ..... (dan seterusnya) ;
  - c. pendapatan asli Desa B.... sebesar..... % ( ..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, ..... (dan seterusnya) ;
  - d. pendapatan asli Desa C.. sebesar..... % ( ..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, ..... (dan seterusnya) ;
- (4) Hasil Usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibagi atas:
  - a. diserahkan kepada tuan ..... sebesar..... % ( ..... per seratus);
  - b. diserahkan kepada nyonya ..... sebesar ..... % ( ..... per seratus); dan
  - c. diserahkan kepada koperasi ..... sebesar..... % ( ..... per seratus);

BAB VII  
PENUTUP

Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN IV**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 178 TAHUN 2021**  
**TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**A. CONTOH FORMAT ANGGARAN RUMAH TANGGA BUM DESA**



PERATURAN KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KECAMATAN . (Nama Kecamatan) KABUPATEN PACITAN  
NOMOR .... TAHUN .....

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA ...(NAMA  
BUM DESA)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA .(Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa ..... (nama Desa) tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa .... nama BUM Desa;  
b. bahwa .....;  
c. *(dan seterusnya ...;)*
- 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. *(dan seterusnya ...;)*

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA ... (NAMA BUM DESA)...

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa ..... yang berkedudukan di kecamatan , Kabupaten Pacitan, Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur

- penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa .....
  4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa.....
  5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa “.....”.
  6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa ..... guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
  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.....;
  10. Anggaran Rumah Tangga adalah.....;
  11. (dan seterusnya.)

## 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 ...../bulan dan insentif pada saat capaian laba BUM Desa surplus, sebesar Rp ...../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;
  - g. Dst.....

### 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. Kepala Tata Usaha
  - b. Koordinator Kegiatan Usaha
  - c. (*Atau nama lain sesuai kebijakan BUM Desa*)
- (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;
  - d. Dst

### 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.....
- (3) Jam kerja pegawai 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.
- (3) Dst....

#### 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 Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa ... (Nama Desa).

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...  
KEPALA DESA...(Nama Desa),

tanda tangan  
NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan  
NAMA

BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

## B. CONTOH FORMAT ANGGARAN RUMAH TANGGA BUM DESA BERSAMA



PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA ...., KEPALA DESA..... dst(Nama Desa-Desa)  
KECAMATAN .., (Nama Kecamatan) KABUPATEN PACITAN  
NOMOR .... TAHUN .....  
NOMOR .... TAHUN .....  
NOMOR .... TAHUN .....  
dst

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ...(NAMA  
BUM DESA BERSAMA) KECAMATAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA . . . , KEPALA DESA ..... dst (Nama-nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa Bersama perlu menetapkan Peraturan Bersama Kepala Desa ....., Kepala Desa .... dst (nama-nama Desa) tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Bersama.... nama BUM Desa Bersama;
- b. bahwa .....
- c. *(dan seterusnya ...;)*
- 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. *(dan seterusnya ...;)*

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA... (NAMA BUM DESA BERSAMA)

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa ..... yang berkedudukan di kecamatan , Kabupaten Pacitan, Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa .....
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa.....

5. Badan Usaha Milik Desa Bersama, selanjutnya disebut BUM Desa Bersama, adalah BUM Desa Bersama “.....”.
6. Badan Usaha Milik Desa Bersama yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa ...., Desa ....., dan seterusnya guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
7. Usaha BUM Desa Bersama adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa Bersama.
8. Unit Usaha BUM Desa Bersama adalah badan usaha milik BUM Desa Bersama yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa Bersama.
9. Anggaran Dasar adalah.....;
10. Anggaran Rumah Tangga adalah.....;
11. (dan seterusnya.)

## BAB II PEGAWAI BUM DESA BERSAMA

### Pasal 2

- (1) Pegawai BUM Desa Bersama 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 Bersama berhak;
  - a. Menentukan arah pengembangan BUM Desa Bersama untuk keuntungan masyarakat desa;
  - b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa Bersama;
  - c. Mendapatkan gaji/tunjangan sebesar /bulan dan insentif pada saat capaian laba BUM Desa Bersama surplus, sebesar Rp /bulan.
  - d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa Bersama;
  - 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 Bersama;
  - g. Dst

### Pasal 3

- (3) Sekretaris memiliki wewenang:
  - a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa Bersama;
  - b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa Bersama;
  - c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa Bersama;
  - d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa Bersama;
  - e. Dst
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - f. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa Bersama;

#### Pasal 7

- (3) Pegawai BUM Desa Bersama dapat diberhentikan apabila:
  - e. Meninggal dunia;
  - f. Habisnya masa bhakti;
  - g. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa Bersama; dan
  - h. Dst
- (4) Pegawai BUM Desa Bersama 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 Bersama, sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUM Desa Bersama;
- (2) Masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara .....; dan
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa Bersama .....

### BAB V PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA BERSAMA

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

- (1) Pertanggung jawaban pegawai BUM Desa Bersama disampaikan secara internal kepada direktur BUM Desa Bersama.
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUM Desa Bersama 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 Bersama.

Pasal 12

Peraturan Bersama Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa ... , Berita Desa .... dst (Nama Desa-Desa).

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

KEPALA DESA...(Nama Desa),	KEPALA DESA...(Nama Desa),	KEPALA DESA...(Nama Desa),	Dst ....
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------

tanda tangan NAMA	tanda tangan NAMA	tanda tangan NAMA
----------------------	----------------------	----------------------

Diundangkan di ... pada tanggal ... SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa)	Diundangkan di ... pada tanggal ... SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa)	Diundangkan di ... pada tanggal ... SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa)	Dst .....
--	--	--	--------------

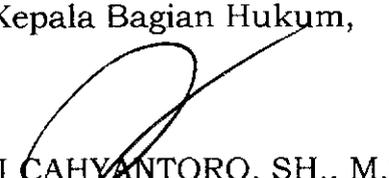
tanda tangan NAMA	tanda tangan NAMA	tanda tangan NAMA
----------------------	----------------------	----------------------

BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...  
BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...  
BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...  
Dst .....

**BUPATI PACITAN**

**ttd**

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,  
  
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN VIII**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 178 TAHUN 2021**  
**TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**CONTOH FORMAT RENCANA PROGRAM KERJA**

**RENCANA PROGRAM KERJA**

Rencana Program Kerja terdiri dari minimal bab-bab sebagaimana daftar berikut:

**LEMBAR PENGESAHAN RENCANA PROGRAM KERJA**

**BAB I PROFIL BUM DESA**

- A. Visi Misi
- B. Struktur organisasi dan daftar SDM
- C. Kepemilikan Modal
  - 1) Penyertaan Modal Awal
  - 2) Penyertaan Modal Desa
  - 3) Penyertaan Modal Masyarakat

**BAB II EVALUASI KINERJA TAHUN SEBELUMNYA**

- A. Kondisi Internal
  - 1. Kondisi Sumber Daya Manusia
  - 2. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
  - 3. Progres Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
  - 4. Kondisi Keuangan
- B. Kondisi Eksternal
  - 1. Tantangan Usaha
  - 2. Potensi
  - 3. Peluang
  - 4. Prospek Usaha

**BAB III RENCANA KERJA**

- A. Sasaran Perusahaan
- B. Strategi dan Kebijakan
- C. Rencana Kerja
  - a) Matrik Rencana Kerja
  - b) Proyeksi Laba-Rugi Tahun Mendatang
  - c) Proyeksi Beban Pokok Penjualan Tahun Mendatang
  - d) Proyeksi Neraca Tahun Mendatang
  - e) Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang
  - f) Proyeksi Investasi dan Sumber Pembiayaan Tahun Mendatang
  - g) Proyeksi Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun Mendatang

**BAB IV INDIKATOR KINERJA KUNCI PELAKSANA OPERASIONAL**

Berikut format Rancangan Rencana Program Kerja/ Rencana Program Kerja secara terperinci:

**BAB V RENCANA KERJA SAMA**

- A. Rencana Kerja Sama Usaha
- B. Rencana Kerja Sama Nonusaha

**BAB VI RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN**

Rencana kegiatan dan kebutuhan disusun sebelum penambahan modal kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama

**BAB I**  
**PROFIL BUM DESA**

- A. Visi dan Misi
- Visi

.....  
.....

.....  
Misi  
.....  
.....  
.....

**B. Struktur organisasi dan daftar SDM**

Struktur Organisasi BUM Desa
------------------------------

**Daftar SDM BUM Desa**

No	Nama	Jabatan
1		Penasihat
2		Pengawas
3		Direktur
4		Sekretaris
5		Bendahara
6		Manager Usaha A
7		Pegawai Usaha A
8		Pegawai Usaha A
9		Manager Usaha B
10		Pegawai Usaha B
11		Pegawai Usaha B

**C. Kepemilikan Modal**

1) Penyertaan Modal Awal

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....  
.....

2) Penyertaan Modal Desa

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....  
.....

3) Penyertaan Modal Masyarakat

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....  
.....

BAB II  
EVALUASI KINERJA TAHUN SEBELUMNYA

A. Kondisi Internal

1. Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)

2. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa

Uraian Perkembangan Usaha A

.....  
.....  
.....

Uraian Perkembangan Usaha B

.....  
.....  
.....

Uraian Perkembangan Usaha C

.....  
.....  
.....

3. Progres Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha

Uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha maupun kerja sama non-usaha.

.....  
.....  
.....

4. Kondisi Keuangan

Uraian mengenai kondisi keuangan setahun terakhir meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan asset.

.....  
.....  
.....

**B. Kondisi Eksternal**

**1. Tantangan Usaha**

	Tan tanga n Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Menghadapi Tantangan
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai tantangan usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi menghadapi tantangan usaha)

.....  
.....  
.....

**2. Potensi**

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai potensi, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan potensi)

.....  
.....  
.....

**3. Peluang**

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai peluang, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan peluang)

.....  
.....  
.....

4. Prospek Usaha

	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai prospek usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan prospek usaha)

.....

.....

.....

BAB III  
RENCANA KERJA

A. Sasaran Perusahaan

Sasaran perusahaan secara garis besar adalah menjadikan BUM Desa ... sebagai perusahaan yang sehat dan memiliki kredibilitas tinggi dengan dukungan modal, sumber daya manusia dan budaya perusahaan yang kokoh. Disamping itu juga melakukan optimalisasi sumber daya yang dimiliki agar BUM Desa memberikan kepuasan kepada semua *stakeholder*. *(deskripsi bisa disesuaikan dengan sasaran dan target yang diharapkan)*

Sasaran Kinerja/Absolut target Tahun ... sesuai sesuai dengan hasil Musyawarah Desa Tanggal .... Bulan .... Tahun .....

Total Aset	: .... miliar
Total Ekuitas	: .... miliar
Laba Bersih Tahun Berjalan	: .... miliar
Capital Expenditure	: .... miliar
Kontribusi terhadap PADes	: .... miliar

B. Strategi dan Kebijakan

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran BUM Desa adalah sebagai berikut:

- a .....
- b .....
- c .....
- d .....
- e .....

Kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran BUM Desa adalah sebagai berikut:

- a .....
- b .....
- c .....
- d .....
- e .....



b) Proyeksi Laba-Rugi Tahun Mendatang

Uraian	RKAP tahun mendatang		RKAP Terakhir		%
	Jumlah	%	Jumlah	%	
1	2	3	4	5	6=2:4
Penjualan					
Beban Pokok Penjualan					
Laba Bruto					
Beban Usaha					
Beban Administrasi dan Umum					
Beban Penjualan					
Jumlah Beban Usaha					
Laba (Rugi) Usaha					
Pendapatan (Beban) Lain-lain : Pendapatan (Beban) Lain-lain Beban Bunga					
Laba (Rugi) Konsolidasi Sebelum Pajak					
Pendapatan/Beban Pajak Penghasilan Tahun Berjalan Tangguhan					
Laba Setelah Pajak Pendapatan Konprehensif Lain					
Laba (Rugi) Konprehensif Setelah Pajak					

c) Proyeksi Beban Pokok Penjualan Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
A. Beban Langsung Order			
1. Biaya Bahan			
2. Biaya Subkontraktor			
3. Biaya Transport & Packing			
4. Biaya Sewa Alat			
5. Biaya Operasional Lainnya			
Sub Total A			
B. Beban Tetap Produksi			
1. Biaya Gaji/ Upah Langsung			
2. Biaya Pabrik Tidak Langsung			
Sub Total B			
<b>Total :</b>			

d) Proyeksi Neraca Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4=2-3
<b>ASET</b>			
<b>Aset Lancar</b>			
Kas dan Setara Kas			
Piutang Usaha			
Piutang Pajak			
Piutang Jangka Pendek Lainnya Persediaan			
Pembayaran Uang Muka			
<b>Jumlah Aset Lancar</b>			
<b>Aset Tidak Lancar Penyertaan Aset Tetap</b>			
Aset Tidak Berwujud Aset Lain-lain			
<b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b>			
<b>Jumlah Aset</b>			
<b>LIABILITAS</b>			
<b>Liabilitas Jangka Pendek Utang Usaha</b>			
Utang Bank / Pihak ke III			
Utang Bunga			
Utang Pajak			
Uang Muka Pemesanan			
Beban yang Masih Harus dibayar			
Utang Lain-lain			
<b>Jumlah Liabilitas Jangka Pendek</b>			
<b>Liabilitas Jangka Panjang Utang Jangka Panjang</b>			
Kewajiban Imbalan Kerja Kewajiban Pajak			
Tanggungan			
<b>Jumlah Leabilitas Jangka Panjang</b>			
<b>JUMLAH LEABILITAS</b>			
<b>EKUITAS</b>			
Modal Dasar RP.			
Saham yang belum ditempatkan dan disetor RP.			
PMN yang belum ditentukan statusnya			
Penyertaan modal pemerintah			
Penyertaan modal ex PPA			
Cadangan Likudasi			
Modal Hibah			
Kepentingan nonpengendali			
Selisih revaluasi aset tetap			
Saldo defisit			
<b>Jumlah Ekuitas</b>			
<b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>			

e) Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4=2:3
SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS			
<b>A. AKTIVITAS OPERASI</b>			
Penerimaan			
1. Piutang (Progress Proyek)			
2. Lainnya			
3. Pendapatan Lain-lain			
Sub total Penerimaan			
Pengeluaran			
1. Biaya langsung order			
2. Gaji & Upah			
3. Biaya Tetap & lainnya			
4. Biaya bunga			
5. Pajak			
Sub total pengeluaran			
Surplus (Defisit) operasional			
<b>B. AKTIVITAS INVESTASI</b>			
Penerimaan			
1. Optimalisasi Aset Tetap			
Pengeluaran			
1. Investasi Aset Tetap			
2. Investasi Aset Tak Terwujud			
Surplus (Defisit) Investasi			
<b>C. AKTIVITAS PENDANAAN</b>			
Penerimaan			
1. PMN - Equity			
2. Pihak Ketiga/Perbankan			
3. Lainnya			
Sub total penerimaan			
Pengeluaran			
1. Utang pajak			
2. Pemberhentian Karyawan			
3. Utang PT Sugico			
4. Utang Usaha Lama			
5. Angsuran PT PPA			
6. Pihak Ketiga/Perbankan			
7. Beban Lain-lain			
Sub total pengeluaran			
Surplus (defisit) Pendanaan			
Surplus (defisit) Perusahaan			
SALDO AKHIR KAS & SETARA KAS			

f) Proyeksi Investasi dan Sumber Pembiayaan Tahun Mendatang

RENCANA INVESTASI TAHUN..... KONSOLIDASIAN				
NO	Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4	5=2:3
<b>I Aset Tetap Berwujud</b>				
1 Tanah				
2 Gedung dan Perlengkapannya				
3 Mesin dan Peralatan				
4 Kendaraan				
5 Peralatan kantor				
<b>II Aset Tidak Terwujud</b>				
1 Software				
2 Lisensi/ Sertifikat				
3 Software Desain Engineering				
4 Training				
Total :				

**PROYEKSI SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA TAHUN .....KONSOLIDASIAN**

NO	Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4	5=2:3
I	Aset Tetap Berwujud 1. Laba (Rugi) Setelah Pajak 2. Penyusutan & Amortisasi 3. Tambahan Aset Lain-lain Sub Total Sumber Dana			
II	PENGGUNAAN DANA 1. Investasi Aset Tetap 2. Investasi Aset Tidak Berwujud 3. Tambahan Aset Lain-lain Sub total Penggunaan Dana			
III	Penambahan (Pengurangan) Modal Kerja			

**g) Proyeksi Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun Mendatang**

URAIAN	Tertinggi		RKAP Tahun Mendatang		RKAP Terakhir	
	Nilai	Skor	Nilai	Skor	Nilai	Skor
<b>I. ASPEK KEUANGAN</b>						
a. Laba / Rugi						
1. RO E (%)						
2. RO I (%)						
3. TMS / TA (%)						
SUB TOTAL a						
b. PERPUTARAN						
4. PERPUTARAN TOTAL ASET (%)						
5. RASIO LANCAR (%)						
6. RASIO KAS (%)						
7. PERIODE PENARIKAN (HARI)						
8. PERPUTARAN PERSEDIAAN (HARI)						
SUB TOTAL b						
TOTAL (a+b)						
<b>II. ASPEK OPERASIONAL</b>						
1. PENINGKATAN PERMINTAAN (%)						
2. PRESENTASE KAPASITAS PRODUKSI (%)						
3. PERTUMBUHAN PENDAPATAN & JUMLAH PRODUK TERJUAL (%)						
TOTAL II						
<b>III. ASPEK ADMINISTRASI</b>						
1. LAPORAN PERHITUNGAN TAHUNAN						
2. RANCANGAN RKAP						
3. LAPORAN PERIODIK						
4. KINERJA PKBL						
- EFEKTIFITAS PENYALURAN						
- TINGKAT KOLEKTIBILITAS						
TOTAL III						
<b>TOTAL SKOR</b>						
<b>TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN</b>						

**BAB IV**  
**INDIKATOR KINERJA KUNCI PELAKSANA OPERASIONAL**

NO	INDIKATOR KPI	SATUAN	FORMULA	RKAP Tahun Mendatang		RKAP Terakhir	
				TARGET	BOBOT (%) (NILAI)	CAPAIAN	NILAI
<b>A. KEUANGAN &amp; PASAR</b>					22.0		22.7
1	Pertumbuhan Pendapatan dan Jumlah Produk Terjual	%	$\frac{\text{Penjualan th berjalan} \times 100\%}{\text{Penjualan th sebelumnya}}$				
2	Pertumbuhan aset	%	$\frac{\text{Penjualan th berjalan} \times 100\%}{\text{Penjualan th sebelumnya}}$				
3	DST.						
<b>B. FOKUS PELANGGAN</b>					22.0		18.6
4	Loyalitas Pelanggan	%	$\frac{\text{Jumlah pelanggan yang sama dg thn sblmnya} \times 100\%}{\text{Jumlah pelanggan th sblmnya}}$				
5	Meningkatkan Pesanan	%	$\frac{\text{Pesanan Masuk th berjalan} \times 100\%}{\text{Pesanan Masuk th sebelumnya}}$				
6	DST.						
<b>C. FOKUS EFEKTIFITAS PRODUK DAN PROSES</b>					18.0		12.0
7	Investasi	%	$\frac{\text{Realisasi Program Investasi th berjalan} \times 100\%}{\text{Rencana Program Investasi th berjalan}}$				
8	Tingkat Pemenuhan Pesanan	%	$\frac{\text{Total Penjualan} \times 100\%}{\text{Total Order Masuk}}$				
9	DST.						
<b>D. FOKUS TENAGA KERJA</b>					15.0		6.0
10	Peningkatan Kompetensi Pegawai	%	$\frac{\text{Realisasi jml karyawan memperoleh sertifikasi} \times 100\%}{\text{Rencana jml karyawan memperoleh sertifikasi}}$				
11	Produktifitas Usaha	%	$\frac{\text{Laba Kotor} \times 100\%}{\text{Biaya Usaha (tidak termasuk beban bunga)}}$				
12	DST.						
<b>E. KEPEMIMPINAN, TATA KELOLA &amp; TANGGUNG JAWAB KEMASYARAKATAN</b>					15.0		11.3
13	Penyampaian Laporan Elektronik (Portal BUMN)	%	$\frac{\text{Jumlah Laporan yang disampaikan kepada Kementerian BUMN Lengkap \& Tepat waktu} \times 100\%}{\text{Total Laporan yang disampaikan}}$				
14	Indeks GCG	SKOR	$\text{Hasil Penilaian Implementasi GCG} > \text{Hasil Penilaian tahun sebelumnya}$				
15	DST.						
<b>F. AGEN PEMBANGUNAN</b>					10.0		19.6
16	Tenaga Kerja Lokal untuk Proyek di Daerah	%	$\frac{\text{Realisasi jml tenaga kerja lokal proyek di daerah} \times 100\%}{\text{Total tenaga kerja proyek di daerah}}$				
17	TKDN Produk / KPI Outcome	%	$\frac{\text{Total Pengadaan Barang Lokal} \times 100\%}{\text{Total Pengadaan Barang Lokal dan Import}}$				
18	DST.						

BAB V  
RENCANA KERJA SAMA

A. Rencana Kerja Sama Usaha

**RENCANA KERJA SAMA USAHA**

Rencana kerja sama usaha sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pihak-pihak yang akan bekerja sama, sumber daya yang akan dikerjasamakan, besaran nilai investasi, bentuk kerja sama, dan proyeksi keuangan dan pembagian hasil usaha.

1. Pihak-Pihak

Pihak	BUM Desa	Pihak ...
Kewajiban	1.....	1.....
	2.....	2.....
	3.....	3.....
	dst	dst
Hak	1.....	1.....
	2.....	2.....
	3.....	3.....
	dst	dst

2. Sumber Daya yang Dikerjasamakan

Sumber Daya	Lokasi	kedudukan hukum / kepemilikan/penguasaan	Peruntukan dalam Kerja Sama
Tanah Kas Desa seluas ...			
Bangunan seluas ...			
Mesin ... sejumlah ... unit			
dan seterusnya.			

3. Besaran Investasi

No	Kebutuhan Biaya	Peruntukan	Pihak yang Menanggung Biaya
	Rp.....		
	Rp.....		
	Rp.....		
Total Rp. ...			

4. Bentuk Kerja Sama

- sewa-menyewa,
- kerja sama pemanfaatan,
- bangun guna serah,
- bangun serah guna,
- pengembangan layanan atau fitur usaha.

5. Proyeksi Keuangan dan Pembagian Hasil Usaha

B. Rencana Kerja Sama Nonusaha

RENCANA KERJA SAMA NON-USAHA

Rencana kerja sama non-usaha sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pihak pihak yang akan bekerja sama, sumber daya yang akan dikerjasamakan, besaran nilai investasi/kebutuhan biaya, dan bentuk kerja sama

6. Pihak-Pihak

Pihak	BUM Desa	Pihak ...
Kewajiban	4.....	4.....
	5.....	5.....
	6.....	6.....
	dst	dst
Hak	4.....	4.....
	5.....	5.....
	6.....	6.....
	dst	dst

7. Sumber Daya yang Dikerjasamakan

Sumber Daya	Lokasi	kedudukan hukum / kepemilikan/penguasaan	Peruntukan dalam Kerja Sama
Tanah Kas Desa seluas ...			
Bangunan seluas ...			
Mesin ... sejumlah ... unit			
dan seterusnya.			

8. Kebutuhan Biaya

No	Kebutuhan Biaya	Peruntukan	Pihak yang Menanggung Biaya
	Rp.....		
	Rp.....		
	Rp.....		
	Total Rp. ...		

9. Bentuk Kerja Sama

- transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan;
- peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- bentuk kerja sama lain.

BAB VI

RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

Rencana kegiatan dan kebutuhan disusun sebelum penambahan modal kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama. Rencana kegiatan dan kebutuhan serta analisis keuangan disampaikan untuk menjadi bahan pengambilan keputusan atau persetujuan oleh musyawarah desa/musyawarah antar desa terhadap kelayakan penambahan modal BUM Desa/BUM Desa Bersama. Rencana kegiatan dan kebutuhan sekurang-kurangnya berisi hal-hal berikut:

1. Usaha/Barang/Jasa yang Akan Dikembangkan  
Menerangkan produk yang hendak dikembangkan secara terperinci.

2. Kebutuhan dari Usaha/Barang/Jasa

Menjelaskan mengenai kebutuhan yang akan digunakan dalam usaha berikut jumlah kebutuhan dan perkiraan harganya. Sebaiknya memisahkan catatan kebutuhan peralatan pokok usaha dan kebutuhan penunjang usaha, seperti ijin usaha, penyewaan aset, renovasi, dan sebagainya.

3. Rencana Lokasi

Menjelaskan mengenai perencanaan lokasi usaha yang akan dipilih berikut keunggulannya. Akan lebih baik jika memberikan alternatif pilihan lokasi beserta analisis keunggulannya.

4. Kebutuhan Tenaga Kerja

Menjelaskan perencanaan tenaga kerja yang dibutuhkan beserta kriteria tenaga kerja yang diharapkan. Perlu pula diulas standar gaji untuk tiap-tiap pekerja. Perencanaan ini berguna sebagai gambaran perkiraan kebutuhan tenaga kerja dan perhitungan kebutuhan gaji setiap bulannya.

5. Analisis Persaingan Usaha

Pelaksana operasional perlu mengamati pesaing beserta keunggulan dan kekurangannya. Kemudian, perlu diulas perencanaan strategi agar BUM Desa memiliki keunggulan dibandingkan pesaing. Analisis persaingan usaha ini juga disertai dengan rencana tindakan dan perhitungan biaya dari pelaksanaan tindakan tersebut.

6. Strategi Pemasaran

Strategi pemasaran juga disertai perhitungan biaya pemasaran yang dibutuhkan. Strategi pemasaran untuk usaha sebaiknya mengacu pada:

- Strategi tempat (Place): meletakkan keunggulan pada lokasi usaha;
- Strategi harga (price): berfokus pada keunggulan harga;
- Strategi produk: mengutamakan keunggulan produk atau jasa;
- Strategi promosi: cara-cara promosi yang efektif untuk tiap-tiap produk.

7. Perkiraan modal usaha

Menjelaskan perkiraan kebutuhan modal usaha, modal investasi dan modal kerja secara terperinci.

8. Perkiraan perhitungan keuntungan usaha

- Penentuan Harga Pokok Penjualan (HPP)
- Penentuan Harga Jual
- Perkiraan Laba Kotor
- Perkiraan Laba Bersih

9. Alokasi Laba Usaha

Alokasi laba akan berbeda setiap bulannya bergantung pada pemasukan, tetapi persentasenya sama. Persentase alokasi tidak selalu baku karena disesuaikan dengan kebutuhan pemilik usaha.

10. Perkiraan Return on Investment

Secara sederhana, Return on Investment (ROI) adalah laba atas investasi yang dihitung berdasarkan hasil pembagian dari pendapatan yang dihasilkan dengan besaran modal yang ditanam. Dengan kata lain, ROI juga berarti uang yang diperoleh atau hilang pada suatu investasi.

Dalam hal ini, investasi dapat mengacu pada modal, aset, serta anggaran biaya investasi. Yang perlu diperhatikan adalah apabila ROI bernilai negatif, maka investasi tersebut harus dipertimbangkan kembali sebab bernilai kerugian. Sebaliknya, ROI bernilai positif adalah yang memberikan keuntungan dalam bisnis Anda.

11. Kesimpulan tentang usaha

Berisi narasi tentang usaha dan target-target yang ingin dicapai oleh setiap tahun.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,



DENI CAHYANTORO, SH., M.Si  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

**LAMPIRAN XII**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 178 TAHUN 2021**  
**TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**CONTOH FORMAT ANALISIS KEUANGAN/KELAYAKAN**

**Komparasi Laporan Laba Rugi**

	Tahun (n+1)	Tahun (n)	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
Penjualan				
Retur dan Potongan				
Penjualan Bersih				
HPP				
Laba Kotor				
Beban Penjualan				
Beban Administrasi				
Total Beban Operasional				
Laba Operasi				

Persentase kenaikan dalam penjualan bersih disertai dengan persentase kenaikan yang lebih besar dalam harga pokok penjualan. Kenaikan harga pokok penjualan ini berdampak pada turunnya laba kotor sebagai persentase penjualan. Beban penjualan meningkat secara signifikan, dan beban administrasi sedikit meningkat. Secara keseluruhan, beban operasi meningkat ..., sedangkan laba kotor meningkat hanya ... %.

Kenaikan dalam laba operasi dan dalam laba bersih bersifat menguntungkan. Akan tetapi, studi mengenai beban dan analisis serta perbandingan tambahan baru dilakukan sebelum mencapai kesimpulan mengenai penyebabnya.

**Komparasi Aset Lancar**

	Tahun (n+1)	Tahun (n)	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
<b>Aset</b>				
Total Aset				
<b>Kewajiban</b>				
Kewajiban Lancara				
kewajiban jangka panjang				
total kewajiban				
<b>Ekuitas Pemegang</b>				
Total ekuitas Pemegang				

**Komparasi Neraca**

	Tahun n+1)		Tahun (n)	
	Jumlah	%	Jumlah	%
<b>Aset</b>				
Aset Lancar				
Investasi Jangka Panjang				
Aset Tetap (Bersih)				
Aset Tak Terwujud				
Total Aset				
<b>Kewajiban</b>				
Kewajiban Lancar				
Kewajiban Jangka Panjang				
Total Kewajiban				
<b>Ekuitas Pemegang Saham</b>				
Total ekuitas pemegang saham				

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

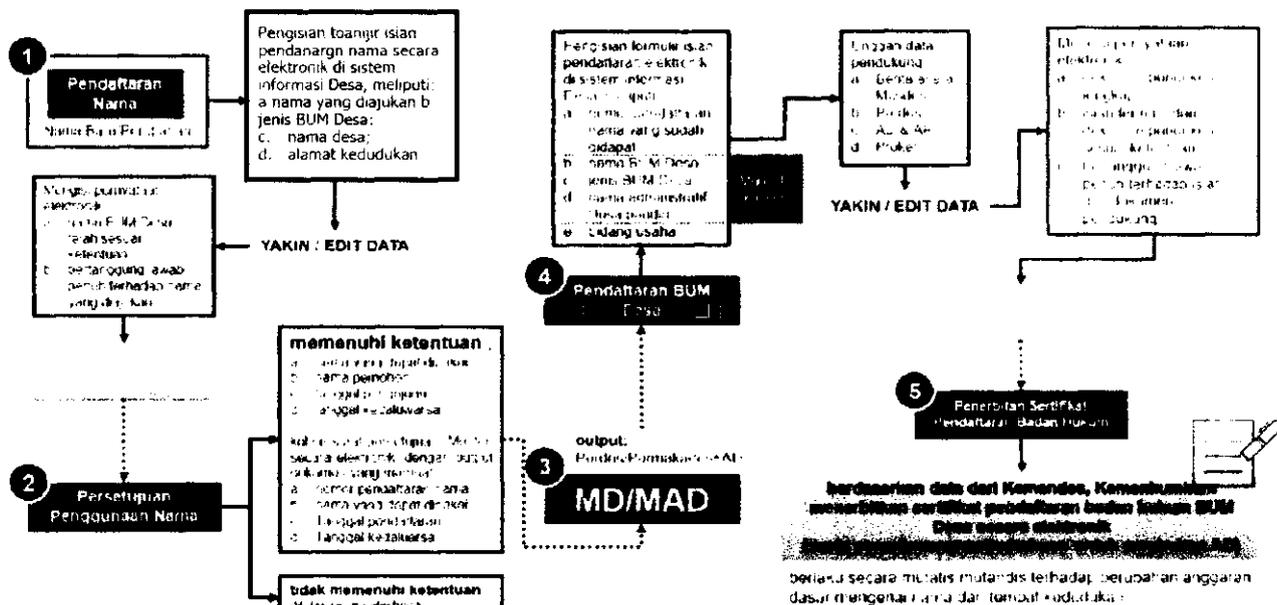
  
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 178 TAHUN 2021  
TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**ALUR PROSES PENDAFTARAN BUM DESA/ BUM DESA BERSAMA**



**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

*[Signature]*  
**DENI CAHYANTORO, SH., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN XIII**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 178 TAHUN 2021**  
**TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**CONTOH FORMAT LAPORAN PENGAWASAN**

**LAPORAN PENGAWASAN**

Nama BUM Desa :  
Alamat Kedudukan :  
Kabupaten : Pacitan  
Periode : Semesteran/ Tahunan

**A. Pelaksanaan Tugas Pengawasan**

(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam semester/setahun terakhir)

**B. Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja**

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)

**C. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUM Desa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUM Desa)

**D. Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional**

(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)

**E. Rekomendasi Pengawas**

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)

**F. Apresiasi**

(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun  
Atas Nama Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap  
Ketua Dewan Pengawas

**Keterangan:**

\*) penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa.

\*\*\*) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUM Desa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

DENI CANYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 178 TAHUN 2021  
TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**CONTOH FORMAT LAPORAN KEUANGAN**

**A. Laporan Laba Rugi**

<b>FORMAT LAPORAN LABA RUGI</b>		tanggal
<b>Akun</b>		
<b>4.0.00 - PENDAPATAN</b>		
<b>4.1.00 - PENDAPATAN USAHA</b>		
4.1.01 - Pendapata		
	<b>TOTAL PENDAPATAN</b>	
<b>5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN</b>		
<b>5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN</b>		
5.1.01 - Harga Pokok Penjualan		
<b>5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG</b>		
5.2.01 - Pembela		
	<b>TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN</b>	
	<b>LABA KOTOR</b>	
	<b>(TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)</b>	
<b>1.0.00 - BIAYA</b>		
<b>1.1.00 - BIAYA USAHA</b>		
1.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi		
	<b>TOTAL BIAYA</b>	
	<b>TOTAL PENDAPATAN USAHA</b>	
	<b>(TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)</b>	
<b>7.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA</b>		
<b>7.1.00 - PENDAPATAN DILUAR USHA</b>		
7.1.01 - Pendapatan Lainnya		
	<b>TOTAL PENDAPATAN LAINNYA</b>	
<b>1.0.00 - BIAYA LAINNYA</b>		
<b>1.1.00 - BIAYA DILUAR USAHA</b>		
1.1.01 - Biaya Lainny		
	<b>TOTAL BIAYA LAINNYA</b>	
	<b>TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA</b>	
	<b>(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)</b>	
	<b>LABA/RUGI BERSIH</b>	
	<b>(TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA)</b>	

**B. Perubahan Modal**

<b>PERUBAHAN MODAL</b>	
<b>Modal (Awal) per ... (tanggal)</b>	
<b>Modal (Tambah) untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)</b>	
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)	
Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	
Dividen untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	
<b>Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)</b>	<b>_____</b>
<b>Modal Akhir</b>	

**C. Neraca**

<b>FORMAT LAPORAN NERACA</b>	
<b>Akun</b>	
<b>1.0.00 - ASET</b>	
<b>1.1.00 - ASET LANCAR</b>	
<b>1.1.01 - Kas</b>	
1.1.01.01 - Kas besar	
1.1.01.02 - Pretty Cash	
<b>1.1.02 - Bank</b>	
1.1.02.01 - Bank ...	
1.1.02.02 - Kas besar	

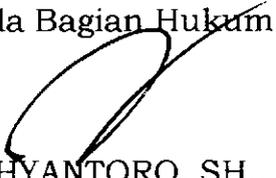
<b>1.1.03</b>	- <b>Piutang</b>
1.1.01.03	- Deposit Tiket
1.1.03.01	- Piutang Usaha
1.1.03.03	- Piutang Karyawan
<b>1.1.05</b>	- <b>Persediaan</b>
1.1.05.01	- Persediaan Barang Dagang
<b>1.1.06</b>	- <b>Perlengkapan</b>
1.1.06.01	- Perlengkapan Kantor
<b>1.1.07</b>	- <b>Pajak Dibayar Dimuka</b>
1.1.07.01	- Pajak PPN Masukan
1.1.07.02	- Pajak Dibayar Dimuka PPh23
<b>1.1.08</b>	- <b>Biaya Dibayar Dimuka</b>
1.1.08.02	- Uang Muka/Pinjaman Kepada Karyawan
1.1.08.03	- Uang Muka Pembelian
1.1.08.04	- Cash Advance
1.1.08.06	- Cashbon/Pinjaman
<b>1.2.00</b>	- <b>ASET TIDAK-LANCAR</b>
<b>1.2.01</b>	- <b>Aset Tetap</b>
1.2.01.02	- Bangunan
1.2.01.03	- Kendaraan
1.2.01.05	- Peralatan Kantor
1.2.01.07	- Akumulasi Penyusutan Bangunan
1.2.01.08	- Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
<b>1.2.04</b>	- <b>KITCHEN MACHINERY</b>
1.2.04.01	- Freezer
<b>TOTAL ASET</b>	
<b>2.0.00</b>	- <b>KEWAJIBAN</b>
<b>2.1.00</b>	- <b>KEWAJIBAN LANCAR</b>
<b>2.1.01</b>	- <b>Utang</b>
2.1.01.01	- Utang Usaha
<b>2.1.02</b>	- <b>Utang Pajak</b>
2.1.02.01	- Utang PPN Keluaran
2.1.02.02	- Utang PPh 21
2.1.02.04	- Utang PPh 23
<b>2.1.03</b>	- <b>Biaya Terutang (Masih Harus Dibayar)</b>
2.1.03.01	- Utang Gaji/Upah
2.1.03.02	- Utang BPJS Kesehatan
2.1.03.06	- Utang Deposit
<b>2.1.04</b>	- <b>Utang Lainnya</b>
2.1.04.04	- Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.04.05	- Utang Lainnya
<b>TOTAL KEWAJIBAN</b>	
<b>3.0.00</b>	- <b>EKUITAS</b>
<b>3.1.00</b>	- <b>EKUITAS</b>
<b>3.1.01</b>	- <b>Modal</b>
3.1.01.01	- Modal Disetor
3.1.01.02	- Utang Di reksi
<b>3.1.02</b>	- <b>Saldo Laba</b>
3.1.02.01	- Saldo Laba Ditahan
3.1.02.02	- Saldo Laba Tahun Berjalan
<b>TOTAL EKUITAS</b>	
<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL</b>	

#### D. Arus Kas

<b>FORMAT LAPORAN ARUS KAS</b>	
<b>A. ARUS KAS DARI OPERASIONAL</b>	
<b>Penerima Kas dari Pelanggan</b>	
4.1.01.01	- Penjualan
4.1.01.02	- Potongan Penjualan
4.1.01.03	- Retur Penjualan
1.1.03.01	- Kenaikan Pada Piutang Usaha
2.1.02.01	- Kenaikan Pada Utang PPN Keluaran
2.1.04.04	- Kenaikan Pada Pendapatan Diterima Dikmuka
1.1.07.04	- Kenalkan Paa Pajak Dibayar Dimuka PPh 23
<b>Total Penerima Kas dari Pelanggan</b>	
<b>Kas yang Dibayarkan ke Vendor</b>	

2.1.01.01 - Kenaikan Pada Utang Usaha
1.1.07.01 - Kenaikan Pada Pajak PPN Masukan
5.1.01.01 - Harga Pokok Penjualan
5.2.01.01 - Pembelian
<b>Total Kas yang Dibayarkan ke Vendor</b>
<b>Kas yang Dibayarkan untuk Pajak</b>
1.1.01.01 - Penurunan Pada Kas Besar
<b>Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak</b>
<b>Kas yang Dinyatakan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional</b>
<b>Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional</b>
<b>Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional</b>
6.1.01.01 - Biaya Gaji
6.1.01.06 - Biaya Insentif dan Bonus
6.1.01.08 - Biaya Makan
6.1.01.09 - Biaya Medis
6.1.01.10 - Biaya Perjalanan Dinas
6.1.01.11 - Biaya Transportasi, bbm, Toll dan Parkir
6.1.01.12 - Biaya Listrik
6.1.01.13 - Biaya Gas
6.1.01.16 - Biaya Keamanan dan Kebersihan
6.1.01.18 - Biaya TATK dan Fotocopy
6.1.01.19 - Biaya Perlengkapan
6.1.01.22 - Biaya Servis dan Pemeliharaan
6.1.01.24 - Biaya Entertainment dan Representasi
6.1.01.33 - Biaya Operasional Lainnya
6.1.01.34 - Biaya Penyusutan Bangunan Kantor
6.1.01.35 - Biaya Penyusutan Kendaraan
6.1.01.36 - Biaya Penyusutan Peralatan Kantor
1.2.01.08 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
<b>Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional</b>
<b>Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya</b>
7.1.01.04 - Pendapatan Diluar Usaha Lainnya
7.1.01.02 - Laba Atas Selisih Kurs
8.1.01.03 - Rugi Atas Selisih Kurs
<b>Total Kas yang Dibayar/Diterima Lainnya</b>
<b>TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL</b>
<b>B. ARUS KAS DARI INVESTASI</b>
<b>Kas dari Investasi</b>
1.2.01.03 - Kenaikan Pada Kendaraan
1.2.01.05 - Kenaikan Pada Peralatan Kantor
<b>Total Kas dari Investasi</b>
<b>TOTAL ARUS KAS DARI INVESTASI</b>
<b>C. ARUS KAS DARI PENDANAAN</b>
<b>Kas dari Pendanaan</b>
3.1.01.01 - Kenaikan Pada Modal Disetor
<b>Total Kas dari Pendanaan</b>
<b>TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN</b>
<b>KAS PADA SAAT AWAL PERIODE</b>
<b>TOTAL KAS YANG DITERIMA</b>
<b>KAS PADA SAAT AKHIR SALDO</b>

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

  
DENI CAHYANTORO, SH., M.Si  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

**LAMPIRAN XV**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 178 TAHUN 2021**  
**TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**CONTOH FORMAT LAPORAN TAHUNAN**

LAPORAN TAHUNAN

Laporan Tahunan terdiri dari minimal delapan bab dan satu lampiran sebagaimana daftar berikut:

Lembar Pertanggungjawaban Laporan Tahunan

1. Ikhtisar Pencapaian BUM Desa Selama Satu Tahun
2. Laporan Manajemen
  - a. Laporan Pelaksana Operasional
  - b. Laporan Pengawasan
3. Profil BUM Desa
  - a. Visi Misi
  - b. Struktur organisasi dan daftar SDM
  - c. Kepemilikan Modal
4. Kinerja BUM Desa
  - a. Kondisi Sumber Daya Manusia
  - b. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
  - c. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
  - d. Kondisi Keuangan
5. Permasalahan yang Mempengaruhi Kegiatan Usaha
6. Potensi, Peluang dan Prospek Usaha
7. Strategi dan Kebijakan Tahun Berikutnya
8. Laporan Keuangan
  - a. neraca;
  - b. laporan laba rugi;
  - c. laporan perubahan ekuitas;
  - d. laporan arus kas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan.

Lampiran :

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

Berikut format laporan tahunan secara terperinci:

LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN TAHUNAN

Laporan tahunan beserta laporan keuangan dan informasi lain dalam dokumen ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya oleh pelaksana operasional yang ditelaah oleh dewan pengawas dan penasihat dengan membubuhkan tanda tangan di bawah ini.

Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap  
Direktur Utama

tanda tangan

Nama Lengkap  
Direktur ....

Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap  
Ketua Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap  
Pengawas

Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Ketua Dewan Pengawas

BAB I  
IKHTISAR PENCAPAIAN BUM DESA SELAMA SATU TAHUN

.....  
.....

Berisi ringkasan penjelasan mengenai capaian-capaian dalam setahun terakhir meliputi:

- keberhasilan atau stagnasi usaha;
- jumlah dan pertumbuhan transaksi;
- jumlah hasil usaha;
- perkembangan aset;
- pajak yang telah dibayarkan;
- kontribusi pada pendapatan asli desa;
- dan lain sebagainya.

.....  
.....  
.....

BAB II  
LAPORAN MANAJEMEN

A. Laporan Pelaksana Operasional

.....  
.....  
.....

Berisi laporan dari pelaksana operasional yang diwakili oleh direktur yang memuat:

- keberhasilan berbagai strategi dan kebijakan yang telah dijalankan;
- tantangan-tantangan usaha;
- strategi yang telah dijalankan;
- rencana-rencana yang akan dikerjakan; dan
- apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi.

.....  
.....  
.....

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun  
Atas Nama Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap  
Direktur Utama

## B. Laporan Pengawasan

### Pelaksanaan Tugas Pengawasan

(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam setahun terakhir)

### Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)

### Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUM Desa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUM Desa)

### Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional

(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)

### Rekomendasi Pengawas

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)

### Apresiasi

(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun

Atas Nama Dewan Pengawas  
tanda tangan

Nama Lengkap  
Ketua Dewan Pengawas

### Keterangan:

\*) penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa.

\*\*) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUM Desa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

**BAB III**  
**PROFIL BUM DESA**

**A. Visi dan Misi**  
Visi

.....  
.....

Misi

.....  
.....

**B. Struktur organisasi dan daftar SDM**

<b>Struktur Organisasi BUM Desa</b>
-------------------------------------

**Daftar SDM BUM Desa**

No	Nama	Jabatan
1		Penasihat
2		Pengawas
3		Direktur
4		Sekretaris
5		Bendahara
6		Manager Usaha A
7		Pegawai Usaha A
8		Pegawai Usaha A
9		Manager Usaha B
10		Pegawai Usaha B
11		Pegawai Usaha B

**C. Kepemilikan Modal**

- 1) Penyertaan Modal Awal  
(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....  
.....

- 2) Penyertaan Modal Desa  
(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....  
.....

- 3) Penyertaan Modal Masyarakat  
(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....  
.....

BAB IV  
KINERJA BUM DESA

A. Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)

.....  
.....  
.....

B. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa

Uraian Perkembangan Usaha A

.....  
.....  
.....

Uraian Perkembangan Usaha B

.....  
.....  
.....

Uraian Perkembangan Usaha C

.....  
.....  
.....

C. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha

Uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha maupun kerja sama non-usaha.

.....  
.....  
.....

D. Kondisi Keuangan

Uraian mengenai kondisi keuangan setahun terakhir meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan asset.

.....  
.....  
.....

**BAB V**  
**PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA**

No	Masalah	Kondisi Harapan	Strategi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai masalah, kondisi yang diharapkan dan strategi yang direncanakan untuk mengatasi masalah)

.....

.....

.....

.....

**BAB VI**  
**POTENSI, PELUANG DAN PROSPEK USAHA**

**A. Potensi**

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai potensi, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan potensi)

.....

**B. Peluang**

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai peluang, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan peluang)

.....

**C. Prospek Usaha**

No	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai prospek usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan prospek usaha)

.....

**BAB VII**  
**STRATEGI DAN KEBIJAKAN TAHUN BERIKUTNYA**

(uraian mengenai strategi dan kebijakan yang dihasilkan dari telaah terhadap permasalahan yang mempengaruhi kegiatan usaha, potensi, peluang dan prospek usaha)

.....

**BAB VIII  
LAPORAN KEUANGAN**

**E. Laporan Laba Rugi**

**FORMAT LAPORAN LABA RUGI**

Akun	tanggal
<b>4.0.00 - PENDAPATAN</b>	
<b>4.1.00 - PENDAPATAN USAHA</b>	
4.1.01 - Pendapatan	
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>	
<b>5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN</b>	
<b>5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN</b>	
1.1.01 - Harga Pokok Penjualan	
<b>5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG</b>	
1.2.01 - Pembelian	
<b>TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN</b>	
<b>LABA KOTOR</b>	
<b>(TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)</b>	
<b>6.0.00 - BIAYA</b>	
<b>6.1.00 - BIAYA USAHA</b>	
1.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi	
<b>TOTAL BIAYA</b>	
<b>TOTAL PENDAPATAN USAHA</b>	
<b>(TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)</b>	
<b>1.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA</b>	
<b>1.1.00 - PENDAPATAN DILUAR USAHA</b>	
1.1.01 - Pendapatan Lainnya	
<b>TOTAL PENDAPATAN LAINNYA</b>	
<b>1.0.00 - BIAYA LAINNYA</b>	
<b>1.1.00 - BIAYA DILUAR USAHA</b>	
1.1.01 - Biaya Lainnya	
<b>TOTAL BIAYA LAINNYA</b>	
<b>TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA</b>	
<b>(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)</b>	
<b>LABA/RUGI BERSIH</b>	
<b>(TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA)</b>	

**F. Perubahan Modal**

**PERUBAHAN MODAL**

**Modal (Awal) per ... (tanggal)**

**Modal (Tambah) untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)**

Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)

Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)

Dividen untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)

**Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)** \_\_\_\_\_

**Modal Akhir**

## G. Neraca

## FORMAT LAPORAN NERACA

Akun	
<b>1.0.00</b>	<b>- ASET</b>
<b>1.1.00</b>	<b>- ASET LANCAR</b>
<b>1.1.01</b>	<b>- Kas</b>
1.1.01.01	- Kas besar
1.1.01.02	- Pretty Cash
<b>1.1.02</b>	<b>- Bank</b>
1.1.02.01	- Bank ...
1.1.02.02	- Kas besar
<b>1.1.03</b>	<b>- Piutang</b>
1.1.01.03	- Deposit Tiket
1.1.03.01	- Piutang Usaha
1.1.03.03	- Piutang Karyawan
<b>1.1.05</b>	<b>- Persediaan</b>
1.1.05.01	- Persediaan Barang Dagang
<b>1.1.06</b>	<b>- Perlengkapan</b>
1.1.06.01	- Perlengkapan Kantor
<b>1.1.07</b>	<b>- Pajak Dibayar Dimuka</b>
1.1.07.01	- Pajak PPN Masukan
1.1.07.02	- Pajak Dibayar Dimuka PPh23
<b>1.1.08</b>	<b>- Biaya Dibayar Dimuka</b>
1.1.08.02	- Uang Muka/Pinjaman Kepada Karyawan
1.1.08.03	- Uang Muka Pembelian
1.1.08.04	- Cash Advance
1.1.08.06	- Cashbon/Pinjaman
<b>1.2.00</b>	<b>- ASET TIDAK-LANCAR</b>
<b>1.2.01</b>	<b>- Aset Tetap</b>
1.2.01.02	- Bangunan
1.2.01.03	- Kendaraan
1.2.01.05	- Peralatan Kantor
1.2.01.07	- Akumulasi Penyusutan Bangunan
1.2.01.08	- Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
<b>1.2.04</b>	<b>- KITCHEN MACHINERY</b>
1.2.04.01	- Freezer
<b>TOTAL ASET</b>	
<b>2.0.00</b>	<b>- KEWAJIBAN</b>
<b>2.1.00</b>	<b>- KEWAJIBAN LANCAR</b>
<b>2.1.01</b>	<b>- Utang</b>
1.2.01.01	- Utang Usaha
<b>2.1.02</b>	<b>- Utang Pajak</b>
1.2.02.01	- Utang PPN Keluaran
1.2.02.02	- Utang PPh 21
1.2.02.04	- Utang PPh 23
<b>2.1.03</b>	<b>- Biaya Terutang (Masih Harus Dibayar)</b>
1.2.03.01	- Utang Gaji/Upah
1.2.03.02	- Utang BPJS Kesehatan
1.2.03.06	- Utang Deposit
<b>2.1.04</b>	<b>- Utang Lainnya</b>
1.2.04.04	- Pendapatan Diterima Dimuka
1.2.04.05	- Utang Lainnya
<b>TOTAL KEWAJIBAN</b>	
<b>3.0.00</b>	<b>- EKUITAS</b>
<b>3.1.00</b>	<b>- EKUITAS</b>
<b>3.1.01</b>	<b>- Modal</b>
1.3.01.01	- Modal Disetor
1.3.01.02	- Utang Di reksi
<b>3.1.02</b>	<b>- Saldo Laba</b>
1.3.02.01	- Saldo Laba Ditahan
1.3.02.02	- Saldo Laba Tahun Berjalan
<b>TOTAL EKUITAS</b>	
<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL</b>	

H. Arus Kas

<b>FORMAT LAPORAN ARUS KAS</b>	
<b>A. ARUS KAS DARI OPERASIONAL</b>	
<b>Penerima Kas dari Pelanggan</b>	
4.1.01.01 - Penjualan	
4.1.01.02 - Potongan Penjualan	
4.1.01.03 - Retur Penjualan	
1.1.03.01 - Kenaikan Pada Piutang Usaha	
2.1.02.01 - Kenaikan Pada Utang PPN Keluaran	
2.1.04.04 - Kenaikan Pada Pendapatan Diterima Dimuka	
1.1.07.04 - Kenaikan Paa Pajak Dibayar Dimuka PPh 23	
	<b>Total Penerima Kas dari Pelanggan</b>
<b>Kas yang Dibayarkan ke Vendor</b>	
2.1.01.01 - Kenaikan Pada Utang Usaha	
1.1.07.01 - Kenaikan Pada Pajak PPN Masukan	
5.1.01.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.01.01 - Pembelian	
	<b>Total Kas yang Diabayarkan ke Vendor</b>
<b>Kas yang Dibayarkan untuk Pajak</b>	
1.1.01.01 - Penurunan Pada Kas Besar	
	<b>Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak</b>
<b>Kas yang Diyarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional</b>	
<b>Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional</b>	
<b>Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional</b>	
6.1.01.01 - Biaya Gaji	
6.1.01.06 - Biaya Insentif dan Bonus	
6.1.01.08 - Biaya Makan	
6.1.01.09 - Biaya Medis	
6.1.01.10 - Biaya Perjalanan Dinas	
6.1.01.11 - Biaya Transportasi, bbm, Toll dan Parkir	
6.1.01.12 - Biaya Listrik	
6.1.01.13 - Biaya Gas	
6.1.01.16 - Biaya Keamanan dan Kebersihan	
6.1.01.18 - Biaya TATK dan Fotocopy	
6.1.01.19 - Biaya Perlengkapan	
6.1.01.22 - Biaya Servis dan Pemeliharaan	
6.1.01.24 - Biaya Entertainment dan Representasi	
6.1.01.33 - Biaya Operasional Lainnya	
6.1.01.34 - Biaya Penyusutan Bangunan Kantor	
6.1.01.35 - Biaya Penyusutan Kendaraan	
6.1.01.36 - Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	
1.2.01.08 - Kenaikan Pada Akumlasi Penyusutan Kendaraan	
1.2.01.10 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	
	<b>Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional</b>
<b>Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya</b>	
7.1.01.04 - Pendapatan Diluar Usaha Lainnya	
7.1.01.02 - Laba Atas Selsish Kurs	
8.1.01.03 - Rugi Atad Selisih Kurs	
	<b>Total Kas yang Dibayar/Diterima Lainnya</b>
<b>TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL</b>	
<b>B. ARUS KAS DARI INVESTASI</b>	
<b>Kas dari Investasi</b>	
1.2.01.03 - Kenaikan Pada Kendaraan	
1.2.01.05 - Kenaikan Pada Peralatan Kantor	
	<b>Total Kas dari Investasi</b>
<b>TOTAL ARUS KAS DARI INVESTASI</b>	
<b>C. ARUS KAS DARI PENDANAAN</b>	
<b>Kas dari Pendanaan</b>	
3.1.01.01 - Kenaikan Pada Modal Disetoer	
	<b>Total Kas dari Pendanaan</b>
<b>TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN</b>	
<b>KAS PADA SAAT AWAL PERIODE</b>	
<b>TOTAL KAS YANG DITERIMA</b>	
<b>KAS PADA SAAT AKHIR SALDO</b>	

I. Catatan Atas Laporan Keuangan

*Catatan atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas Laporan Keuangan, membantu menjelaskan, perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Catatan atas Laporan Keuangan, dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajiban kontinjensi, atau informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan.*

LAMPIRAN

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

**BUPATI PACITAN**

**ttd**

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

DENI GAHYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004

**LAMPIRAN XVI**  
**PERATURAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR 178 TAHUN 2021**  
**TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA**

**CONTOH FORMAT LAPORAN SEMESTERAN**

LAPORAN SEMESTERAN

Laporan Semesteran terdiri dari minimal delapan bab dan satu lampiran sebagaimana daftar berikut:

Lembar Pertanggungjawaban Laporan Semesteran

1. Ikhtisar Pencapaian BUM Desa Selama Satu Semester
2. Laporan Manajemen
  - c. Laporan Pelaksana Operasional
  - d. Laporan Pengawasan
3. Profil BUM Desa
  - d. Visi Misi
  - e. Struktur organisasi dan daftar SDM
  - f. Kepemilikan Modal
4. Kinerja BUM Desa
  - e. Kondisi Sumber Daya Manusia
  - f. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
  - g. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
  - h. Kondisi Keuangan
5. Permasalahan yang Mempengaruhi Kegiatan Usaha
6. Potensi, Peluang dan Prospek Usaha
7. Strategi dan Kebijakan Semester Berikutnya
8. Laporan Keuangan
  - f. neraca;
  - g. laporan laba rugi;
  - h. laporan perubahan ekuitas;
  - i. laporan arus kas; dan
  - j. catatan atas laporan keuangan

Lampiran

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

Berikut format laporan semesteran secara terperinci:

LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN SEMESTERAN

Laporan semesteran beserta laporan keuangan dan informasi lain dalam dokumen ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya oleh pelaksana operasional yang ditelaah oleh dewan pengawas dan penasihat dengan membubuhkan tanda tangan di bawah ini.

	Pelaksana Operasional	
tanda tangan		tanda tangan
Nama Lengkap Direktur Utama		Nama Lengkap Direktur ....
	Pengawas	
tanda tangan		tanda tangan
Nama Lengkap Ketua Dewan Pengawas		Nama Lengkap Pengawas
	Penasihat	
	tanda tangan	
	Nama Lengkap Ketua Dewan Pengawas	

BAB I  
IKHTISAR PENCAPAIAN BUM DESA SELAMA SATU SEMESTER

.....  
.....  
.....  
.....

Berisi ringkasan penjelasan mengenai capaian-capaian dalam satu semester terakhir meliputi:

- keberhasilan atau stagnasi usaha;
- jumlah dan pertumbuhan transaksi;
- jumlah hasil usaha;
- perkembangan aset;
- pajak yang telah dibayarkan;
- kontribusi pada pendapatan asli desa;
- dan lain sebagainya.

.....  
.....  
.....  
.....

BAB II  
LAPORAN MANAJEMEN

A. Laporan Pelaksana Operasional

.....  
.....  
.....  
.....

Berisi laporan dari pelaksana operasional yang diwakili oleh direktur yang memuat:

- keberhasilan berbagai strategi dan kebijakan yang telah dijalankan;
- tantangan-tantangan usaha;
- strategi yang telah dijalankan;
- rencana-rencana yang akan dikerjakan; dan
- apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi.

.....  
.....  
.....  
.....

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun  
Atas Nama Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap  
Direktur Utama

B. Laporan Pengawasan

Pelaksanaan Tugas Pengawasan

(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam satu semester terakhir)

Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)

Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUM Desa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUM Desa)

Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional

(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)

Rekomendasi Pengawas

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)

Apresiasi

(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun  
Atas Nama Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap  
Ketua Dewan Pengawas

Keterangan:

- \*) penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa.
- \*\*\*) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUM Desa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

BAB III  
PROFIL BUM DESA

A. Visi dan Misi

Visi

.....

.....

Misi

.....

.....

B. Struktur organisasi dan daftar SDM

Struktur Organisasi BUM Desa

Daftar SDM BUM Desa

No	Nama	Jabatan
1		Penasihat
2		Pengawas
3		Direktur
4		Sekretaris
5		Bendahara
6		Manager Usaha A
7		Pegawai Usaha A
8		Pegawai Usaha A
9		Manager Usaha B
10		Pegawai Usaha B
11		Pegawai Usaha B

C. Kepemilikan Modal

1) Penyertaan Modal Awal

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....

2) Penyertaan Modal Desa

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....

3) Penyertaan Modal Masyarakat

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....

BAB IV  
KINERJA BUM DESA

A. Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)

.....

B. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa

Uraian Perkembangan Usaha A

.....

Uraian Perkembangan Usaha B

.....

Uraian Perkembangan Usaha C

.....

C. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha

Uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha maupun kerja sama non-usaha.

.....

.....

.....

D. Kondisi Keuangan

Uraian mengenai kondisi keuangan satu semester terakhir meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan asset.

.....

.....

.....

**BAB V**  
**PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA**

No	Masalah	Kondisi Harapan	Strategi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai masalah, kondisi yang diharapkan dan strategi yang direncanakan untuk mengatasi masalah)

.....

.....

.....

.....

**BAB VI  
POTENSI, PELUANG DAN PROSPEK USAHA**

**A. Potensi**

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai potensi, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan potensi)

.....  
.....

**B. Peluang**

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai peluang, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan peluang)

.....  
.....

**C. Prospek Usaha**

No	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai prospek usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan prospek usaha)

.....  
.....  
.....  
.....

**BAB VII  
STRATEGI DAN KEBIJAKAN SEMESTER BERIKUTNYA**

(uraian mengenai strategi dan kebijakan yang dihasilkan dari telaah terhadap permasalahan yang mempengaruhi kegiatan usaha, potensi, peluang dan prospek usaha)

.....  
.....  
.....  
.....

**BAB VIII  
LAPORAN KEUANGAN**

**A. Laporan Laba Rugi**

**FORMAT LAPORAN LABA RUGI**

Akun	tanggal
<b>4.0.00 - PENDAPATAN</b>	
<b>4.1.00 - PENDAPATAN USAHA</b>	
4.1.01 - Pendapata	
<b>TOTAL PENDAPATA</b>	
<b>5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN</b>	
<b>5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN</b>	
1.1.01 - Harga Pokok Penjualan	
<b>5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG</b>	
1.2.01 - Pembelia	
<b>TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN</b>	
<b>LABA KOTOR</b>	
<b>(TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)</b>	
<b>6.0.00 - BIAYA</b>	
<b>6.1.00 - BIAYA USAHA</b>	
1.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi	
<b>TOTAL BIAY</b>	
<b>TOTAL PENDAPATAN USAHA</b>	
<b>(TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)</b>	
<b>I.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA</b>	
<b>I.1.00 - PENDAPATAN DILUAR USHA</b>	
1.1.01 - Pendapatan Lainnya	
<b>TOTAL PENDAPATAN LAINNYA</b>	
<b>I.0.00 - BIAYA LAINNYA</b>	
<b>I.1.00 - BIAYA DILUAR USAHA</b>	
1.1.01 - Biaya Lainnya	
<b>TOTAL BIAYA LAINNYA</b>	
<b>TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA</b>	
<b>(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)</b>	
<b>LABA/RUGI BERSIH</b>	
<b>(TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA)</b>	

**B. Perubahan Modal**

**PERUBAHAN MODAL**

**Modal (Awal) per ... (tanggal)**

**Modal (Tambah) untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)**

Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)

Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)

Dividen untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)

**Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)**

**Modal Akhir**

## C. Neraca

## FORMAT LAPORAN NERACA

Akun	
<b>1.0.00</b>	- <b>ASET</b>
<b>1.1.00</b>	- <b>ASET LANCAR</b>
<b>1.1.01</b>	- <b>Kas</b>
1.1.01.01	- Kas besar
1.1.01.02	- Pretty Cash
<b>1.1.02</b>	- <b>Bank</b>
1.1.02.01	- Bank ...
1.1.02.02	- Kas besar
<b>1.1.03</b>	- <b>Piutang</b>
1.1.01.03	- Deposit Tiket
1.1.03.01	- Piutang Usaha
1.1.03.03	- Piutang Karyawan
<b>1.1.05</b>	- <b>Persediaan</b>
1.1.05.01	- Persediaan Barang Dagang
<b>1.1.06</b>	- <b>Perlengkapan</b>
1.1.06.01	- Perlengkapan Kantor
<b>1.1.07</b>	- <b>Pajak Dibayar Dimuka</b>
1.1.07.01	- Pajak PPN Masukan
1.1.07.02	- Pajak Dibayar Dimuka PPh23
<b>1.1.08</b>	- <b>Biaya Dibayar Dimuka</b>
1.1.08.02	- Uang Muka/Pinjaman Kepada Karyawan
1.1.08.03	- Uang Muka Pembelian
1.1.08.04	- Cash Advance
1.1.08.06	- Cashbon/Pinjaman
<b>1.2.00</b>	- <b>ASET TIDAK-LANCAR</b>
<b>1.2.01</b>	- <b>Aset Tetap</b>
1.2.01.02	- Bangunan
1.2.01.03	- Kendaraan
1.2.01.05	- Peralatan Kantor
1.2.01.07	- Akumulasi Penyusutan Bangunan
1.2.01.08	- Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
<b>1.2.04</b>	- <b>KITCHEN MACHINERY</b>
1.2.04.01	- Freezer
<b>TOTAL ASET</b>	
<b>2.0.00</b>	- <b>KEWAJIBAN</b>
<b>2.1.00</b>	- <b>KEWAJIBAN LANCAR</b>
<b>2.1.01</b>	- <b>Utang</b>
2.1.01.01	- Utang Usaha
<b>2.1.02</b>	- <b>Utang Pajak</b>
2.1.02.01	- Utang PPN Keluaran
2.1.02.02	- Utang PPh 21
2.1.02.04	- Utang PPh 23
<b>2.1.03</b>	- <b>Biaya Terutang (Masih Harus Dibayar)</b>
2.1.03.01	- Utang Gaji/Upah
2.1.03.02	- Utang BPJS Kesehatan
2.1.03.06	- Utang Deposit
<b>2.1.04</b>	- <b>Utang Lainnya</b>
2.1.04.04	- Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.04.05	- Utang Lainnya
<b>TOTAL KEWAJIBAN</b>	
<b>3.0.00</b>	- <b>EKUITAS</b>
<b>3.1.00</b>	- <b>EKUITAS</b>
<b>3.1.01</b>	- <b>Modal</b>
3.1.01.01	- Modal Disetor
3.1.01.02	- Utang Direksi
<b>3.1.02</b>	- <b>Saldo Laba</b>
3.1.02.01	- Saldo Laba Ditahan
3.1.02.02	- Saldo Laba Tahun Berjalan
<b>TOTAL EKUITAS</b>	
<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL</b>	

D. Arus Kas

**FORMAT LAPORAN ARUS KAS**

**A. ARUS KAS DARI OPERASIONAL**

**Penerima Kas dari Pelanggan**

- 4.1.01.01 - Penjualan
- 4.1.01.02 - Potongan Penjualan
- 4.1.01.03 - Retur Penjualan
- 1.1.03.01 - Kenaikan Pada Piutang Usaha
- 2.1.02.01 - Kenaikan Pada Utang PPN Keluaran
- 2.1.04.04 - Kenaikan Pada Pendapatan Diterima Dimuka
- 1.1.07.04 - Kenaikan Paa Pajak Dibayar Dimuka PPh 23

**Total Penerima Kas dari Pelanggan**

**Kas yang Dibayarkan ke Vendor**

- 2.1.01.01 - Kenaikan Pada Utang Usaha
- 1.1.07.01 - Kenaikan Pada Pajak PPN Masukan
- 5.1.01.01 - Harga Pokok Penjualan
- 5.2.01.01 - Pembelian

**Total Kas yang Dibayarkan ke Vendor**

**Kas yang Dibayarkian untuk Pajak**

- 1.1.01.01 - Penurunan Pada Kas Besar

**Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak**

**Kas yang Diyarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional**

**Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional**

**Kas yang Dibayarkian untuk Biaya Operasional**

- 6.1.01.01 - Biaya Gaji
- 6.1.01.06 - Biaya Insentif dan Bonus
- 6.1.01.08 - Biaya Makan
- 6.1.01.09 - Biaya Medis
- 6.1.01.10 - Biaya Perjalanan Dinas
- 6.1.01.11 - Biaya Transportasi, bbm, Toll dan Parkir
- 6.1.01.12 - Biaya Listrik
- 6.1.01.13 - Biaya Gas
- 6.1.01.16 - Biaya Keamanan dan Kebersihan
- 6.1.01.18 - Biaya TATK dan Fotocopy
- 6.1.01.19 - Biaya Perlengkapan
- 6.1.01.22 - Biaya Servis dan Pemeliharaan
- 6.1.01.24 - Biaya Entertainment dan Representasi
- 6.1.01.33 - Biaya Operasional Lainnya
- 6.1.01.34 - Biaya Penyusutan Bangunan Kantor
- 6.1.01.35 - Biaya Penyusutan Kendaraan
- 6.1.01.36 - Biaya Penyusutan Peralatan Kantor
- 1.2.01.08 - Kenaikan Pada Akumlasi Penyusutan Kendaraan
- 1.2.01.10 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor

**Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional**

**Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya**

- 7.1.01.04 - Pendapatan Diluar Usaha Lainnya
- 7.1.01.02 - Laba Atas Selsish Kurs
- 8.1.01.03 - Rugi Atad Selsish Kurs

**Total Kas yang Dibayar/Diterima Lainnya**

**TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL**

**B. ARUS KAS DARI INVESTASI**

**Kas dari Investasi**

- 1.2.01.03 - Kenaikan Pada Kendaraan
- 1.2.01.05 - Kenaikan Pada Peralatan Kantor

**Total Kas dari Investasi**

**TOTAL ARUS KAS DARI INVESTASI**

**C. ARUS KAS DARI PENDANAAN**

**Kas dari Pendanaan**

- 3.1.01.01 - Kenaikan Pada Modal Disetoer

**Total Kas dari Pendanaan**

**TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN**

**KAS PADA SAAT AWAL PERIODE**

**TOTAL KAS YANG DITERIMA**

**KAS PADA SAAT AKHIR SALDO**

E. Catatan Atas Laporan Keuangan

*Catatan atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas Laporan Keuangan membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Catatan atas Laporan Keuangan dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajiban kontinjensi, atau informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan.*

LAMPIRAN

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

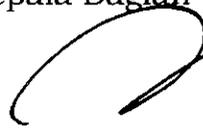
Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa)

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,



DENI CAHYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004