



SALINAN

BUPATI MAJENE
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG

BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJENE,

- Menimbang: a. bahwa untuk meningkatkan kemampuan keuangan Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan dan meningkatkan pendapatan desa melalui berbagai kegiatan ekonomi masyarakat desa, dipandang perlu membentuk Badan Usaha Milik Desa yang sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa, serta peluang pasar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang pendaftaran, pendataan dan peringatan, pembinaan dan pengembangan, dan pengadaan barang dan/atau jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 15/Per/M.KUMK/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1494);
10. Peraturan Bupati Majene Nomor 11 Tahun 2016 tentang Tatacara pendirian dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2016 Nomor 11);
11. Peraturan Bupati Majene Nomor 30 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2015 Nomor 30);
12. Peraturan Bupati Majene Nomor 13 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Majene (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2020 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Majene.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majene.
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai Wilayah Kerja di Tingkat Kecamatan.
5. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan namalain yang selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat Setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi Pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati Bersama BPD.
12. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan yang dibuat dan dikeluarkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau mengadakan kebijakan baru yang bersifat penetapan.

13. Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
14. Kewenangan Lokal Berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
15. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan namalain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
16. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
17. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
19. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.
20. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
22. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDesa adalah badan usaha yang seluruh atau Sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola asset jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
23. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai Gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
24. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disingkat KSP adalah koperasi yang melaksanakan kegiatan usahanya hanya usaha simpan pinjam.

25. Unit Simpan Pinjam yang selanjutnya disebut USP Koperasi adalah unit usaha koperasi yang bergerak dibidang usaha simpan pinjam sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan.
26. Produk unggulan Desa dan produk unggulan kawasan perdesaan merupakan upaya membentuk, memperkuat dan memperluas usaha- usaha ekonomi yang difokuskan pada satu produk unggulan di wilayah Desa atau di wilayah antar-Desa yang dikelola melalui kerja sama antar-Desa.
27. Indeks Desa Membangun yang selanjutnya disingkat IDM adalah Indeks Komposit yang dibentuk dari Indeks Ketahanan Sosial, Indeks Ketahanan Ekonomi dan Indeks Ketahanan Ekologi Desa.
28. Pendampingan Desa adalah Kegiatan untuk melakukan aktifitas pemberdayaan masyarakat melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitasi Desa.
29. Pengelola BUMDesa adalah Penasehat, Pengawas, dan Pelaksana Operasional.
30. Penasehat adalah organ pengelola BUMDesa yang bertugas memberikan nasihat kepada Pelaksana Operasional dalam menjalankan kegiatan pengurusan dan pengelolaan BUMDesa.
31. Pengawas adalah organ pengelola BUMDesa yang bertugas melakukan pengawasan terhadap kinerja Pelaksana Operasional dalam menjalankan kegiatan pengurusan dan pengelolaan BUMDesa.
32. Pelaksana Operasional adalah organ pengelola BUMDesa yang bertugas mengurus dan mengelola BUMDesa sesuai dengan AD/ART BUMDesa.
33. Komisaris adalah pemilik saham permodalan terbesar pada BUMDesa.
34. Direktur atau Manajer adalah organ BUMDesa yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan BUMDesa serta mewakili BUMDesa didalam dan diluar pengadilan sesuai ketentuan anggaran dasar.
35. Anggaran Dasar yang selanjutnya disingkat AD adalah peraturan tertulis yang memuat aturan- aturan pokok dalam organisasi yang berfungsi sebagai pedoman dan kebijakan untuk mencapai tujuan organisasi serta mengatur hal-hal lain yang dianggap perlu.
36. Anggaran Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat ART adalah aturan tertulis sebagai bentuk operasional yang lebih rinci dari aturan- aturan pokok yang tertuang dalam anggaran dasar dalam melaksanakan tata kegiatan organisasi.
37. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan namalain adalah musyawarah antara badan permusyawaratan desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh badan permusyawaratan desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

38. Musyawarah Antar Desa adalah musyawarah bersama antara Desa dengan Desa lain yang dihadiri oleh masing-masing badan permusyawaratan desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan atas kesepakatan masing-masing Kepala Desa dalam rangka kerja sama antar Desa.
39. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dari 2 (dua) Desa atau lebih yang dibahas dan disepakati bersama dalam Musyawarah Antar Desa dalam rangka kerjasama antar Desa.
40. Organisasi BUMDesa adalah kelengkapan organisasi BUMDesa yang terdiri atas Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.
41. 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.
42. Aset BUMDesa adalah harta atau kekayaan Milik BUMDesa, baik yang berupa uang maupun bendalain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud atau pun tidak berwujud, sebagai sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat atau hasil.
43. Profesional adalah tata kelola yang dilaksanakan sesuai dengan kaidah yang ada dan dikerjakan oleh pelaku yang memiliki kemampuan dan kompetensi yang memadai.
44. Terbuka dan Bertanggungjawab adalah penyelenggaraan tata kelola BumDesa dapat dipantau publik/masyarakat umum.
45. Partisipatif adalah memberi peluang peran serta masyarakat dalam proses pendirian maupun pengelolaan BUMDesa baik dalam bentuk pernyataan maupun dalam bentuk kegiatan dengan memberi masukan pikiran, tenaga, waktu, keahlian, modal atau materi, serta ikut menfaatkan dan menikmati hasilnya.
46. Berkelanjutan adalah pengembangan BUMDesa diharapkan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat Desa dimasa sekarang tanpa mengurangi kemampuan generasi desa dimasa mendatang untuk memenuhi kebutuhan mereka.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasa 2

BUMDesa/BUMDesa 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 penyediaan 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 mengembangkan sebesar-besarnya manfaat serta atas sumberdaya ekonomi masyarakat Desa;
- d. pemanfaatan Aset Desaguna menciptakan nilai tambah atas Aset Desa; dan
- e. mengembangkan ekosistem ekonomi digital di Desa.

Pasal 3

BUMDesa/BUMDesa Bersama dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan/atau kerjasama antar Desa.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini mencakup:

- a. pendirian BUMDesa/BUMDesa Bersama;
- b. anggaran dasar dana anggaran rumah tangga;
- c. organisasi BUMDesa/BUMDesa Bersama;
- d. rencana program kerja, kepemilikan, modal, aset, pinjaman dan jaminan BUMDesa/BUMDesa Bersama;
- e. unit usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama;
- f. pengadaan barang dan/atau jasa;
- g. kerjasama;
- h. pertanggungjawaban, pembagian hasil usaha, kerugian, penghentian kegiatan usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama;
- i. perpajakan dan retribusi;
- j. pembinaan dan pengembangan BUMDesa/BUMDesa Bersama.

BAB IV PRINSIP DAN FUNGSI BADAN USAHA MILIK DESA/ BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

Pasal 5

BUMDesa terdiri atas:

- a. BUMDesa; dan
- b. BUMDesa bersama

Pasal 6

Dalam mewujudkan tujuan BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pengelolaan BUMDesa/BUMDesa 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 7

Pencapaian tujuan BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilakukan melalui pengembangan fungsi BUMDesa/BUMDesa 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 8

BUMDesa/BUMDesa bersama dapat menjalankan usaha dibidang ekonomi dan/atau pelayanan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENDIRIANDAN PENDAFTARAN BADAN USAHA MILIK DESA/ BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

Pasal 9

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

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Untuk memperoleh status badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Pemerintah Desa melakukan pendaftaran BUMDesa/BUMDesa bersama melalui sistem informasi Desa.
- (2) Hasil pendaftaran BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi I dengan sistem administrasi badan hukum pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum dan hak asasi manusia.
- (3) Hasil pendaftaran BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar untuk menerbitkan sertifikat pendaftaran badan hukum BUMDesa/BUMDesa Bersama sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Pengisian formulir isian pendaftaran BUMDesa/BUMDesa Bersama Harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang disampaikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Desa.
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa:
 - a. berita acara Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa pendirian BUMDesa/BUMDesa Bersama;
 - b. peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUMDesa/BUMDesa bersama dan Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa Bersama;
 - c. anggaran rumah tangga BUMDesa/BUMDesa Bersama; dan
 - d. rencana program kerja BUMDesa/BUMDesa Bersama;
- (6) Format dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Pendirian BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 didasarkan pada pertimbangan:

- a. kebutuhan masyarakat;
- b. pemecahan masalah bersama, kelayakan usaha;

- c. model bisnis, tata kelola, bentuk organisasi dan jenis usaha, serta pengetahuan dan teknologi; dan
- d. visi pelestarian, orientasi keberlanjutan, dan misi perlindungan nilai religi, adatistiadat, perilaku sosial, dan kearifan lokal.

BAB VI ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 13

- (1) Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa Bersama dan perubahannya dibahas dan ditetapkan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (2) Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah 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 penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
 - g. hak, kewajiban, tugas, tanggungjawab dan wewenang serta tatacara pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas; dan
 - h. ketentuan pokok penggunaan dan pembagian dan/atau pelaksanaan dan pemanfaatan hasil usaha.
- (3) Perubahan Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan melalui sistem informasi Desa yang terintegrasi dengan system administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum dan hak asasi manusia.
- (4) Dalam hal BUMDesa/BUMDesa Bersama telah memiliki unit usaha, Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa bersama harus memuat unit Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama.

Pasal 14

- (1) Nama BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 harus memenuhi ketentuan:
 - a. tidak sama atau tidak menyerupai nama:
 - 1. BUMDesa/BUMDesa Bersama lain;
 - 2. Lembaga pemerintah; dan
 - 3. Lembaga internasional
 - b. diawali dengan frasa BUMDesa dan diakhiri dengan nama administrative Desa untuk BUMDesa;
 - c. diawali dengan frasa BUMDesa Bersama untuk BUMDesa bersama;

- d. tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan;
 - e. sesuai dengan atau mencerminkan maksud dan tujuan, serta Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - f. terdiri dari rangkaian huruf yang membentuk kata; dan
 - g. tidak mengandung bahasa asing.
- (2) Nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didaftarkan melalui sistem informasi Desa sebelum Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa yang membahas pendirian BUMDesa/BUMDesa bersama.

Pasal 15

- (1) Anggaran rumah tangga BUMDesa/BUMDesa Bersama dan/atau perubahannya dibahas dan disepakati dalam rapat bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.
- (2) Anggaran rumah tangga BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah memuat:
- a. hak dan kewajiban pegawai BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - b. tata cara rekrutmen dan pemberhentian pegawai BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - c. sistem dan besaran gaji pegawai BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - d. tata laksana kerja atau standar operasional prosedur; dan penjabaran terperinci Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (3) Anggaran rumah tangga BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.

BAB VII ORGANISASI DAN PEGAWAI BADAN USAHA MILIK DESA/ BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

Bagian Kesatu Organisasi BUMDesa/BUMDesa bersama

Pasal 16

Organisasi BUMDesa/BUMDesa Bersama terpisah dari Pemerintah Desa.

Pasal 17

Perangkat Organisasi BUMDesa/BUMDesa Bersama terdiri atas:

- a. musyawarah Desa/musyawarah antar Desa;
- b. penasihat;
- c. pelaksana operasional; dan
- d. pengawas.

Pasal 18

- (1) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sebagaimana nadimaksud dalam Pasal 17 huruf a merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (2) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dihadiri oleh badan permusyawaratan desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar.

Pasal 19

Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa berwenang:

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

- r. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUMDesa/BUMDesa bersama dengan Aset BUMDesa/BUMDesa bersama;
- s. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUMDesa/BUMDesa 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 iktikad baik melaksanakan pertanggung jawaban;
- u. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUMDesa/BUMDesa bersama karena keadaan tertentu;
- v. menunjuk penyelesaian dalam rangka seluruh kewajiban dan pembagian kekayaan hasil penghentian kegiatan Desa/BUMDesa bersama;
- w. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesaian; dan
- x. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independent untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUMDesa/ BUMDesa bersama.

Pasa 20

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

Pasal 21

- (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 rendah 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 22

Persyaratan, tatacara, dan tempat penyelenggaraan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa tahunan dan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa khusus diatur dalam Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa bersama

Pasal 23

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (4) Jumlah, 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 BUMDesa/BUMDesa bersama.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 berwenang:
 - a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati anggaran rumah tangga BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUMDesa/BUMDesa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa bersama; dan
 - i. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas Kerjasama BUMDesa/BUMDesa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk Kerjasama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (2) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - b. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUMDesa/BUMDesa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUMDesa/BUMDesa bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan anggaran rumah tangga;
 - d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUMDesa/BUMDesa bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

Pasal 26

- (1) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan untuk dapat dipilih dan Diangkat sebagai pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa Bersama.

Pasal 27

- (1) Jumlah pelaksana operasional ditetapkan oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kebutuhan BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa bersama.

Pasal 28

Pelaksana operasional BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat Kembali paling banyak 2 (dua) kalima saja batan dengan pertimbangan dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masajabatannya, kaderisasi, dan menghindarkan konflik kepentingan.

Pasal 29

- (1) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 berwenang:
 - a. bersama penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati anggaran rumah tangga BUMDesa/ BUMDesa Bersama dan/atau perubahannya;
 - b. mengambil keputusan terkait perasionalisasi Usaha BUMDesa/ BUMDesa bersama yang sesuai dengan garis kebijakan BUMDesa/ BUMDesa Bersama yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar, anggaran rumah tangga, dan keputusan Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Usaha BUMDesa/ BUMDesa Bersama baik secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
 - d. mengatur ketentuan mengenai ketenaga kerjaan BUMDesa/ BUMDesa Bersama termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUMDesa/ BUMDesa bersama;
 - e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUMDesa/ BUMDesa bersama, selain sekretaris dan bendahara, berdasarkan peraturanperundang-undangan mengenai ketenaga kerjaan;
 - f. melakukan pinjaman BUMDesa/ BUMDesa Bersama setelah mendapat persetujuan musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa atau penasihat dan pengawas sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar BUMDesa/ BUMDesa bersama;
 - g. melakukan Kerjasama dengan pihak lain untuk mengembangkan usaha BUMDesa/ BUMDesa bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa atau penasihat dan pengawas sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar BUMDesa/ BUMDesa bersama;
 - h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUMDesa/ BUMDesa Bersama sesuai dengan yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;
 - i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUMDesa/ BUMDesa 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 BUMDesa/ BUMDesa 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 BUMDesa/ BUMDesa bersama di dalam dan/atau diluar pengadilan.

- (2) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 bertugas:
- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengelolaan BUMDesa/BUMDesa Bersama untuk kepentingan BUMDesa/BUMDesa Bersama dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUMDesa/BUMDesa bersama, serta mewakili BUMDesa/BUMDesa bersama didalam dan/atau diluar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa bersama, keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - c. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
 - d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
 - e. atas permintaan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUMDesa/BUMDesa Bersama kepada penasihat;
 - f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUMDesa/BUMDesa Bersama kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar 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/Musyawarah Antar Desa.

Pasal 30

- (1) Rekrutmen pengurus BUMDesa/BUMDesa bersama dilaksanakan oleh Tim Perumus Pendirian BUMDesa/BUMDesa Bersama dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. sosialisasi kepada masyarakat;
 - b. pendaftaran;
 - c. uji kelayakan dan kepatutan;
 - d. pelantikan.
- (2) Persyaratan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, batas usia pengurus BUMDesa/BUMDesa Bersama maksimal 60 tahun.
- (3) Uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan dalam bentuk ujian tertulis dan/atau penyampaian visi dan misi.
- (4) Penyampaian visi dan misi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dalam forum Musyawarah Desa.
- (5) Mekanisme uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga BUMDesa.

- (6) Pelaksana operasional BUMDesa/BUMDesa Bersama akan dievaluasi setiap tahun untuk mengukur kinerjanya apakah rencana kerja yang dibuat tercapai atau tidak.

Pasal 31

Dalam hal terjadi kekosongan jabatan pengurus BUMDesa, dalam pelaksanaan kewenangan, tugas dan kewajiban dalam pengelolaan BUMDesa dapat ditunjuk Pelaksana Tugas melalui musyawarah desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 32

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 memajukan dan mengembangkan BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa bersama.

Pasal 33

- (1) Jumlah pengawas ditetapkan oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kebutuhan BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (2) Dalam hal pengawas lebih dari 1 (satu) orang, salah seorang anggota pengawas diangkat sebagai ketua Dewan pengawas.
- (3) Pengawas yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota, merupakan majelis yang pelaksanaan kepengawasannya dilakukan secara kolektif kolegial.
- (4) Ketentuan mengenai hubungan tata kerja dan tata Kelola pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat(2) diatur dalam Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa bersama.

Pasal 34

Pengawas BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) 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.

Pasal 35

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 berwenang:
 - a. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati anggaran rumah tangga BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - d. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas Kerjasama BUMDesa/BUMDesa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa 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/Musyawarah Antar Desa, melaksanakan dan melaporkan audit investigative dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUMDesa/BUMDesa Bersama yang berpotensi dapat merugikan BUMDesa/BUMDesa bersama; dan
 - g. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan usaha BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (2) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUMDesa/BUMDesa Bersama oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai dengan Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan audit investigative terhadap laporan keuangan BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - d. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada penasihat;
 - e. bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;

- f. bersama dengan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;
- g. bersama penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa; dan
- h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa.

Pasal 36

Pelantikan pelaksana operasional dan pengawas dilakukan oleh Kepala Desa.

Pasal 37

- (1) Gaji dan tunjangan penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, huruf c, dan huruf d diatur penjabaran dan perinciannya dalam Anggaran Dasar dan/atau anggaran rumah tangga BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempertimbangkan kemampuan BUMDesa/BUMDesa Bersama serta dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.

Bagian Kedua

Pegawai BUMDesa/BUMDesa bersama

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

Dalam rangka peningkatan kompetensi, pegawai, BUMDesa/BUMDesa Bersama melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang pembiayaannya dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BABVIII RENCANA PROGRAM KERJA

Pasal 41

- (1) Pelaksana operasional menyusun rancangan rencana program kerja BUMDesa/BUMDesa Bersama sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.
- (2) Rancangan rencana program kerja BUMDesa/ BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada penasihat dan pengawas untuk di telaah.
- (3) Hasil telaahan rancangan rencana program kerja BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diputuskan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sebagai rencana program kerja BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (4) Dalam hal pelaksana operasional tidak Menyusun rancangan rencana program kerja BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku rencana program kerja BUMDesa/BUMDesa Bersama tahun sebelumnya.

Pasal 42

Rencana program kerja BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) paling rendah memuat:

- a. sasaran usaha, strategi program kerja/kegiatan bersama; usaha, kebijakan, dan BUMDesa/BUMDesa;
- b. anggaran BUMDesa/BUMDesa Bersama yang dirinci atas setiap anggaran program kerja/kegiatan; dan
- c. hal lain yang memerlukan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

BAB IX
KEPEMILIKAN, MODAL, ASET, PINJAMAN DAN
JAMINAN BADAN USAHA MILIK DESA/
BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

Bagian kesatu
Kepemilikan

Pasal43

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

Bagian Kedua
Modal

Pasal 44

- (1) Modal BUMDesa/BUMDesa Bersama terdiri atas:
 - a. penyertaan modal Desa;
 - b. penyertaan modal masyarakat Desa; dan
 - c. bagian dari laba usaha yang ditetapkan dalam Musyawarah Desa/Musyawahar Antar Desa untuk menambah modal.
- (2) Modal awal BUMDesa/BUMDesa bersama dapat berasal dari:
 - a. penyertaan modal Desa; dan
 - b. penyertaan modal Desa dan penyertaan masyarakat Desa.
- (3) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari APBDesa atau APBDesa 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 45

- (1) Penyertaan modal Desa dan/atau masyarakat Desa dapat dilakukan untuk:
 - a. modal awal pendirian BUMDesa/BUMDesa bersama; dan/atau
 - b. penambahan modal BUMDesa/BUMDesa 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 46

Penyertaan, modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk penambahan modal BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b digunakan untuk:

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

Pasal 47

- (1) Penyertaan modal yang berasal dari Desa dan/atau masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a dan huruf b disalurkan langsung kepada BUMDesa/BUMDesa Bersama paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (2) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk uang ditempatkan dalam rekening BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (3) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk barang dicatat dalam laporan keuangan BUMDesa/BUMDesa bersama.

Pasal 48

- (1) Dalam hal terdapat kebutuhan penambahan modal BUMDesa/BUMDesa bersama, pelaksana operasional menyampaikan rencana kebutuhan kepada penasihat dan pengawas.
- (2) Rencana penambahan modal BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa setelah dilakukan analisis keuangan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas BUMDesa/BUMDesa bersama, serta setelah tersedianya rencana kegiatan.
- (3) Rencana penambahan modal BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

- (4) Penambahan modal BUMDesa/BUMDesa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam perubahan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa bersama.

Bagian Ketiga Aset

Pasal 49

- (1) Aset BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa bersama dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

Pasal 50

BUMDesa/BUMDesa Bersama melakukan pengelolaan Aset BUMDesa/BUMDesa Bersama berdasarkan kaidah bisnis yang sehat.

Pasal 51

- (1) BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (3) Bantuan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan langsung kepada BUMDesa/BUMDesa Bersama dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bantuan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan langsung kepada BUMDesa/BUMDesa Bersama dan dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai dengan kesepakatan para pihak dengan BUMDesa/BUMDesa bersama.

Bagian Keempat Pinjaman dan Jaminan

Pasal 52

- (1) BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa 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 rendah 2 (dua) tahun berturut-turut; dan
 - d. 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 BUMDesa/BUMDesa bersama.

Pasal 53

- (1) Pelaksanaan pemberian pinjaman oleh KSP dan USP Koperasi wajib memperhatikan prinsip pemberian pinjaman yang sehat.
- (2) Dalam menyalurkan pinjaman, KSP dan USP Koperasi simpan pinjam menetapkan suku bunga pinjaman yang besarnya ditentukan dalam Rapat Anggota.
- (3) Pemberian pinjaman diutamakan untuk memenuhi kebutuhan anggota.

Pasal 54

- (1) Untuk mengurangi risiko pemberian pinjaman, KSP dan USP Koperasi dapat:
 - a. menerapkan simpanan wajib pinjaman;
 - b. menerapkan sistem tanggung renteng di antara anggota;
 - c. menetapkan jaminan atas pinjaman yang Dapat berupa barang atau hak tagih yang diperhitungkan dibiayai oleh dana pinjaman yang bersangkutan;
 - d. apabila diperoleh keyakinan mengenai kemampuan dalam mengembalikan pinjaman, maka bangunan dapat berupa barang secara fisik tetap berada pada pemiliknya; dan
 - e. melindungi keamanan pinjaman melalui penjaminan dan asuransi.
- (2) KSP dan USP Koperasi bersama KSP dan USP Koperasi lainnya dapat membangun system informasi pinjaman anggota.
- (3) Dalam hal KSP dan USP Koperasi memiliki bangunan yang telah jatuh tempo dan tidak mungkin lagi ditebus oleh peminjam, dapat dilakukan Tindakan sesuai dengan isi perjanjian perikatan.

BAB X
UNIT USAHA BADAN USAHA MILIK DESA/
BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

Pasal 55

- (1) BUMDesa/BUMDesa Bersama dapat memiliki dan/atau membentuk Unit Usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Unit Usaha BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (3) BUMDesa/BUMDesa Bersama dapat memiliki modal di luar Unit Usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

Pasal 56

Untuk memperoleh keuntungan finansial dan memberikan manfaat kepada masyarakat, Unit Usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama dapat melakukan kegiatan:

- a. pengelolaan sumber daya dan potensi baik alam, ekonomi, budaya, sosial, religi, pengetahuan, keter ampilan, dan tata cara hidup berbasis kearifan lokal dimasyarakat;
- 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.

Pasal 57

- (1) BUMDesa/BUMDesa bersama dapat melakukan penutupan Unit Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama, dalam hal sebagai berikut:
 - a. terjadi penurunan kinerja atau mengalami kegagalan;
 - b. terdapat indikasi bahwa Unit Usaha BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - d. sebab lain yang 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 BUMDesa/BUMDesa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya, pada saat penutupan Unit Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 tidak dapat dijadikan jaminan, ganti rugi, pemenuhan kewajiban atau prestasi lain yang menjadi tanggung jawab hukum Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama.

BAB XI PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA

Pasal 59

- (1) Pengadaan barang dan/jasa berlaku untuk pengadaan yang pendanaannya berasal dari anggaran BUMDesa/BUMDesa bersama, termasuk yang dananya bersumber dari:
 - a. penyertaan modal Desa;
 - b. penyertaan modal masyarakat Desa;
 - c. hasil usaha atau laba usaha;
 - d. pinjaman; dan
 - e. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa pada BUMDesa/BUMDesa Bersama dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan profesionalitas.
- (3) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui swakelola dengan tetap memperhatikan kualitas, harga, dan tujuan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (4) Dalam hal tidak dapat dilakukan pengadaan barang dan/atau jasa melalui swakelola, pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui penyedia barang/jasa:
 - 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.

- (5) Ketentuan mengenai pedoman pengadaan barang dan/atau jasa pada BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII KERJASAMA

Pasal 60

- (1) BUMDesa/BUMDesa bersama dalam menjalankan usaha dibidang ekonomi dan/atau pelayanan umum 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) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan Desa dan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerjasama.

Pasal 61

Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) paling rendah meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau koperasi, lembaga non pemerintah, lembaga pendidikan, dan lembaga social budaya, yang dimiliki warga Negara atau badan hukum Indonesia, dan BUMDesa/BUMDesa bersama lain.

Pasal 62

- (1) Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf a termasuk namun tidak terbatas berupa kerjasama dengan Pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan Aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan mengenai pengelolaan Aset Desa.
- (2) Dalam kerjasama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUMDesa/BUMDesa 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 kerjasama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BUMDesa/BUMDesa bersama dapat melakukan kerjasama usaha dengan pihak lain ber upa kerja sama usaha termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumberdaya.
- (4) Kerja sama usaha BUMDesa/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) 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 BUMDesa/BUMDesa bersama.

Pasal 63

- (1) Kerjasama non usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bentuk paling rendah alih teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan, dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Rencana kerjasama non usaha diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

BAB XII PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 64

- (1) Pelaksana operasional wajib menyiapkan laporan berkala yang memuat pelaksanaan rencana program kerja BUMDesa/BUMDesa 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 rendah memuat:
 - a. Laporan posisi keuangan semesteran dan perhitungan laba rugi semesteran serta penjelasannya dan
 - b. Rincian masalah yang timbul selama 1 (satu) semester yang memengaruhi Desa/BUMDesa 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 rendah 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 BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - c. laporan mengenai keadaan dan jalannya BUMDesa/BUMDesa bersama serta hasil yang telah dicapai;
 - d. kegiatan utama BUMDesa/BUMDesa bersama dan perubahan selama tahun buku;

- e. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang memengaruhi kegiatan BUMDesa/BUMDesa 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.
- (8) Format Administrasi keuangan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 65

- (1) Hasil Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desasebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (5) dipublikasikan melalui alat media massa dan penyebaran informasi publik yang mudah diakses masyarakat Desa.
- (2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memutuskan penerimaan laporan tahunan BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (5) serta memutuskan peng gunaan hasil Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama yang menjadi bagian Desa.
- (3) Penerimaan laporan tahunan BUMDesa/BUMDesa bersama oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa membebaskan tanggungjawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas atas pelaksanaan tugas dan wewenang dalam tahun buku yang berakhir.

BAB XIV PEMBAGIAN HASIL USAHA

Pasal 66

- (1) Hasil Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Pembagian hasil Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama yang diserahkan kepada Desa menjadi pendapatan Desa yang prioritas penggunaannya dapat ditetapkan secara khu sus dan disepakati dalam Musyawarah Desa/Musyawarah antar Desa.
- (3) Ketentuan mengenai pembagian hasil usaha BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masing-masing penyerta modal diatur dalam Anggaran Dasar BUMDesa/BUMDesa bersama.

Pasal 67

- (1) Pembagian hasil usaha dari Pendapatan BUMDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 setelah dipotong pajak dapat dibagi untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a. Penerimaan Asli Desa (PAD) sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
 - b. penambahan modal sebesar 20% (dua puluh persen);
 - c. dana kesejahteraan sebesar 15% (lima belas persen);
 - d. jasa produksi sebesar 20 % (dua puluh persen);
 - e. cadangan umum sebesar 10 % (sepuluh persen).
- (2) Dana kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipergunakan untuk kesejahteraan Pelaksana Operasional, Pengurus, dan karyawan.
- (3) Jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf dipergunakan untuk pemberian jasa bagi penasihat sebesar 10% (sepuluh persen) dan pengawas sebesar 10% (sepuluh persen).
- (4) Cadangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipergunakan untuk menutup kerugian yang mungkin terjadi pada BUMDesa atau untuk membentuk unit usaha baru, yang ditetapkan oleh pelaksana operasional setelah mendapat pertimbangan pengawas dan persetujuan penasihat.

BAB XV KERUGIAN

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 menemukan kerugian BUMDesa/BUMDesa bersama, penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas bertanggungjawab penuh secara pribadi atas kerugian BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa bersama dan/atau berdasarkan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah AntarDesa;
 - c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- (3) Dalam hal kerugian BUMDesa/BUMDesa 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 pertanggung jawaban 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 pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum.

Pasal 70

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 Menemukan kerugian murni sebagai kegagalan usaha dan tidak disebabkan unsure kesengajaan atau kelalaian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas, kerugian diakui sebagai beban BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (2) Dalam hal BUMDesa/BUMDesa 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 Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (3) Berdasarkan hasil Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diambil pilihan kebijakan:
- a. dalam hal bumdesa/BUMDesa bersama tidak memiliki kreditur, Aset BUMDesa/BUMDesa bersama dikembalikan kepada penyerta modal dan dilakukan penghentian kegiatan Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - b. mengajukan permohonan pailit kepada pengadilan niaga;
 - c. merestrukturisasi keuangan bumdesa/BUMDesa bersama;
 - d. menutup sebagian Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama, serta melakukan reorganisasi BUMDesa/BUMDesa bersama; dan

- e. kebijakan lain yang sesuai berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotong royongan.

BAB XVI
PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA
BADAN USAHA MILIK DESA/
BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

Pasal 71

- (1) Penghentian kegiatan Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama merupakan penghentian seluruh kegiatan operasional BUMDesa/BUMDesa bersama termasuk seluruh Usaha BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil analisis investasi Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama, penilaian kesehatan dan hasil evaluasi kinerja BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (4) Penghentian kegiatan Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penutupan Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama.
- (5) Penghentian kegiatan Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama kepada masing-masing penyerta modal dan kreditur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama ditunjuk penyelesai melalui Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa.
- (2) Dalam hal Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa tidak menunjuk penyelesai, pelaksana operasional bertindak selaku penyelesai.
- (3) Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan penasihat.

- (4) Selama proses penyelesaian, BUMDesa/BUMDesa bersama tetap ada dengan sebutan BUMDesa/BUMDesa bersama dalam penyelesaian.

Pasal 73

Penyelesai mempunyai hak, wewenang, dan kewajiban sebagai berikut:

- a. melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama BUMDesa /BUMDesa bersama dalam penyelesaian;
- b. mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan;
- c. mengundang pelaksana operasional BUMDesa/BUMDesa bersama, baik sendiri-sendiri maupun bersama- sama;
- d. memperoleh, memeriksa, dan menggunakan segala catatan dan arsip BUMDesa/BUMDesa bersama;
- e. menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembayaran yang didahulukan dari pembayaran utang lainnya;
- f. menggunakan sisa kekayaan BUMDesa/BUMDesa bersama untuk menyelesaikan sisakewajiban BUMDesa/BUMDesa bersama;
- g. membagikan sisa hasil penyelesaian kepada penyerta modal; dan
- h. membuat berita acara penyelesaian.

Pasal 74

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

Pasal 75

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

Pasal 76

- (1) Penghentian kegiatan Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dilaporkan guna pemutakhiran data.
- (2) Penghentian kegiatan Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berakibat pada penghapusan entitas BUMDesa/BUMDesa bersama sebagai badan hukum.
- (3) BUMDesa/BUMDesa bersama dapat dioperasionalisasikan kembali melalui :
 - a. penyertaan modal baru;
 - b. penataan Organisasi BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - c. pembentukan usaha baru; dan

- d. tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengoperasionalan BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.
 - (5) Pengoperasionalan kegiatan Usaha BUMDesa/BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan guna pemutakhiran data.

BAB XVII PERPAJAKAN DAN RETRIBUSI

Pasal 77

Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif dan kemudahan perpajakan serta retribusi bagi BUMDesa /BUMDesa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB XVIII PEMBINAAN, DAN PENGEMBANGAN BUMDESA/ BUMDESA BERSAMA

Bagian kesatu Pembinaan

Pasal 78

- (1) Pembinaan dan pengembangan BUMDesa/BUMDesa bersama dilaksanakan secara sinergis dan terkoordinasi.
- (2) Pembinaan dan pengembangan BUMDesa/BUMDesa Bersama dapat dilaksanakan oleh bupati.
- (3) Bupati melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan manajemen dan sumber daya manusia pengelola BUMDesa melalui Perangkat Daerah terkait.
- (4) Pembinaan BUMDesa/BUMDesa bersama dilakukan melalui strategi :
 - a. revitalisasi kelembagaan BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - b. peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUMDesa/BUMDesa bersama;
 - c. penguatan pengelolaan Usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama dan unit usaha BUMDesa/BUMDesa Bersama;
 - d. penguatan kerjasama 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.
- (5) Inspektorat melakukan pengawasan, audit keuangan atas pengelolaan BUMDesa.

- (6) Audit keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (7) Kepala Desa mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan BUMDesa di wilayah kerjanya.

Bagian Kedua Pengembangan

Pasal 79

- (1) Pengembangan bertujuan untuk memperluas strategi pembinaan.
- (2) Pengembangan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha, Pengembangan jejaring pemasaran, pengembangan permodalan, dan peningkatan partisipasi para pemangku kepentingan BUMDesa /BUMDesa 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 BUMDesa/ BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa 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 pengadaansarana dan prasarana produksi dan pengolahan, Bahan baku, bahan penolong dan kemasan;
 - i. fasilitasi akses BUMDesa/BUMDesa Bersama kepada sumber informasi dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - j. pemberdayaan dan peningkatan akses BUMDesa/ BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa bersama;

BAB XIX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 80

- (1) Pengelola kegiatan dana bergulir masyarakat eks program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri perdesaan wajib dibentuk menjadi BUMDesa bersama paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Modal BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa bersama yang dimiliki Desa atau bersama desa-desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) tidak berlaku bagi BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut lembaga keuangan Desa dapat membentuk Unit Usaha BUMDes bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Keuntungan yang diperoleh dari BUMDesa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan porsi pengelolaan aset eks program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri perdesaan digunakan sebesar-besarnya untuk penanggulangan kemiskinan.

Pasal 81

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

BAB XX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 82

- (1) BUMDesa/BUMDesa Bersama yang telah ada wajib menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Periode sasi jabatan pelaksana operasional dan pengawas BUMDesa/BUMDesa Bersama yang telah ditetapkan, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya periode sasi masa jabatan dimaksud.

Pasal 83

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang mengatur mengenai BUMDesa/BUMDesa Bersama dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majene
pada tanggal 22 Agustus 2022

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

H. A. ACHMAD SYUKRI

Diundangkan di Majene
pada tanggal 23 Agustus 2022

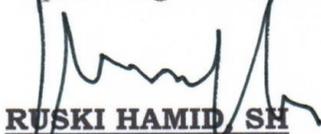
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE,

CAP/TTD

H. ARDIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2022 NOMOR 25.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum



Pangkat : Penata Tk. I

NIP : 19721115 201101 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR : 25 TAHUN 2022
TANGGAL : 22 AGUSTUS 2022

TENTANG
BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA
ANGGARAN RUMAH TANGGA BUMDESA/BUMDESA BERSAMA



PERATURAN KEPALA DESA (Nama Desa)
KECAMATAN ... (Nama Kecamatan)
KABUPATEN/KOTA. (Nama Kabupaten/Kota)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA
(NAMA BUMDESA).....

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

- Menimbang: a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUMDesa perlu Menetapkan Peraturan Kepala Desa ...(nama Desa) tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desanama BUMDesa... ;
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 BUMDESA)...

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa yang berkedudukan dikecamatan 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 BPD Desa

5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa, adalah BUMDesa“.....”.
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDesa 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 BUMDesa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUMDesa.
8. Unit Usaha BUMDesa adalah badan usaha milik BUMDesa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUMDesa.
9. Anggaran Dasar adalah
10. Anggaran Rumah Tangga adalah
11. *(dan seterusnya.)*

BAB II PEGAWAI BUMDESA

Pasal 2

- (1) Pegawai BUMDesa berkewajiban :
 - a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUMDesa dan/atau keputusan musyawarah desa;
 - b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUMDesa;
 - c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUMDesa;
 - d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUMDesa;
 - e. Dst
- (2) Pegawai BUMDesa berhak:
 - a. Menentukan arah pengembangan BUMDesa untuk keuntungan masyarakatdesa;
 - b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUMDesa;
 - c. Mendapatkan gaji/tunjangan sebesar/bulan dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUMDesa surplus, sebesar Rp...../bulan;
 - d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUMDesa;
 - e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
 - f. Pendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUMDesa;
 - g. Dst.....

Pasal 3

- (1) Sekretaris memiliki wewenang:
 - a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUMDesa;
 - b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUMDesa;

- c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUMDesa;
 - d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUMDesa;
 - e. Dst.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUMDesa;
 - b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUMDesa
 - c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
 - d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUMDesa;
 - e. Dst...

Pasal 4

- (1) Bendahara memiliki wewenang:
- a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUMDesa;
 - b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUMDesa;
 - c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUMDesa;
 - d. Dst...
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. Mentatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUMDesa;
 - b. Menggali sumber-sumber kuangan(*fundraising*) yang menambah sumber penghasilan BUMDesa;
 - c. Membuat laporan keuangan BUMDesa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUMDesa;
 - d. Dst

Pasal 5

- (1) Pegawai BUMDesa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
- a. Kepala TataUsaha
 - b. Koordinator KegiatanUsaha
 - c. (*Atau nama lain sesuai kebijakan BUMDesa*)
- (2) Pegawai BUMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUMDesa;
 - b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional
 - c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUMDesa sesuai keputusan pimpinan;
 - d. Dst.

BAB III
TATA CARA PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

- (1) Pengangkatan Pegawai BUMDesa harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. profesionalisme
 - b. keterbukaan
 - c. mengutamakan masyarakat desa setempat
 - d. dst
- (2) Pengangkatan pegawai BUMDesa berdasarkan kriteria:
 - a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUMDesa;
 - b. pemenuhan kebutuhan pegawai; dan
 - c. dst
- (3) Pengangkatan pegawai BUMDesa sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
 - a. Penunjukan;
 - b. Seleksi; dan
 - c. Dst...

Pasal 7

- (1) Pegawai BUMDesa dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;
 - c. Diberhentikan oleh Direktur BUMDesa; dan
 - d. Dst
- (2) Pegawai BUMDesa yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenaga kerjaan.

BAB IV
MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

- (1) Masa bakti sekretaris dan bendahara BUMDesa sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUMDesa;
- (2) Masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara.....
- (3) Jam kerja pegawai BUMDesa.....

BAB V
PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN
PERTANGGUNG JAWABAN BUMDESA

Pasal 9

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

Pasal 10

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

Pasal 12

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 ...

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 BUMDESA

- 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 BUMDesa dan Unit Usaha BUMDesa
 - 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 Non usaha

BAB VI RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

Rencana kegiatan dan kebutuhan disusun sebelum penambahan modal kepada BUMDesa/BUMDesa Bersama

BAB I
PROFIL BUMDESA

A. Visi dan Misi

Visi

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

Misi

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

B. Struktur organisasi dan daftarSDM

Struktur Organisasi BUMDesa

Daftar SDM BUMDesa

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 BUMDesa)

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

2. Perkembangan Usaha BUMDesa dan Unit Usaha BUMDesa

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

No	Tantangan 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

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 III RENCANA KERJA

A. Sasaran Perusahaan

Sasaran perusahaan secara garis besar adalah menjadikan BUMDesa ... 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 BUMDesa memberikan kepuasan kepada semua *stake holder*. *(deskripsi bisadisesuaikan 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 BUMDesa adalah sebagai berikut:

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

Kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran BUMDesa 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 Pejualan					
Jumlah Beban Usaha					
Laba (Rugi) Usaha					
Pendapatan (Beban) Lain-lain:					
Pendapata (Beban) Lain-lain					
Beban Bunga					
Laba (Rugi)					
Konsolidasi Sebelum Pajak					
Pendapatan/Beban Pajak					
Penghasilan					
Tahun Berjalan					
Tanggungan					
Laba Setelah Pajak					
PendapatanKomprehensif lain					
Laba (Rugi) Komprehensi Setelah Pajak					

c) Proyeksi Beban Pokok Penjualan Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
	2	3	
A. Beban Langsung Order			
1. Biaya Bahan			
2. Biaya Subkontraktor			
3. Baiaya 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			
Total :			

d) Proyeksi Neraca Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4=2-3
ASET			
Aset Lancar			
Kas dan Setara Kas			
Piutang Usaha			
Piutang Pajak			
Piutang Jangka Pendek Lainnya			
Persediaan			
Pembayaran Uang Muka			
Jumlah Aset Lancar			
Aset Tidak Lancar			
Penyertaan			
Aset Tetap			
Aset Tidak Berwujud			
Aset Lain-lain			
Jumlah Aset Tidak Lancar			
Jumlah Aset			
LIABILITAS			
Liabilitas Jangka Pendek			
Utang Usaha			
Utang Bank / Pihak ke III			
Utang Bunga			
Utang Pajak			
Uang Muka Pemesanan			
Beban yang Masih Harus dibayar			
Utang Lain-lain			
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek			
Liabilitas Jangka Panjang			
Utang Jangka Panjang			
Kewajiban Imbalan Kerja			
Kewajiban Pajak Tangguhan			
Jumlah Leabilitas Jangka Panjang			
JUMLAH LEABILITAS			
EKUITAS			
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 deficit			
Jumlah Ekuitas			
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS			

e) Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4=2:3
SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS			
A. AKTIVITAS OPERASI			
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. AKTIVITAS INVESTASI			
Penerimaan			
1. Optimalisasi Aset Tetap			
Pengeluaran			
1. Investasi Aset Tetap			
2. Investasi Aset Tak Terwujud			
Surplus (Defisit) Investasi			
C. AKTIVITAS PENDANAAN			
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	RKAP	%
		Mendatang	Terakhir	
1	2	3	4	5=2:3
I	Aset Tetap Berwujud			
1	Tanah			
2	Gedung dan Perlengkapannya			
3	Mesin dan Peralatan			
4	Kendaraan			
5	Peralatan kantor			
II	Aset Tidak Terwujud			
1	Software			
2	Lisensi/ Sertifikat			
3	Software Desain Engineering			
4	Training			
TOTAL				

PROYEKSI SUMBER DAN PENGGUNAAN TAHUN KONSOLIDASIAN

NO	Uraian	RKAP Tahun	RKAP	%
		Mendatang	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
I. ASPEKKEUANGAN						
a. Laba / Rugi						
1. ROE (%)						
2. ROI (%)						
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 TOTALb						
TOTAL (a+b)						
II. ASPEK OPERASIONAL						
1. PENINGKATAN PERMINTAAN (%)						
2. PRESENTASE KAPASITAS PRODUKSI (%)						
3. PERTUMBUHAN PENDAPATAN & JUMLAH PRODUK TERJUAL (%)						
TOTAL II						
III. ASPEK ADMINISTRASI						
1. LAPORAN PERHITUNGAN TAHUNAN						
2. RANCANGAN RKAP						
3. LAPORAN PERIODIK						
4. KINERJA PKBL						
-EFEKTIFITAS PENYALURAN						
-TINGKAT KOLEKTIBILITAS						
TOTAL III TOTAL						
SKOR						
TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN						

BAB IV INDIKATOR KINERJA KUNCI PELAKSANA OPERASIONAL

NO	INDIKATOR KPI	SATUAN	FORMULA	RKAP TAHUN MENDATANG		RKAP TERAKHIR	
				TARGET	BOBOT (%) (NILAI)	CAPAIAN	NILAI
A. KEUANGAN & PASAR					22.0		22.7
1	Pertumbuhan Pendapatan dan Jumlah Produk Terjual	%	$\frac{\text{Penjualan th berjalan}}{\text{Penjualan th sebelumnya}} \times 100\%$				
2	Pertumbuhan asset	%	$\frac{\text{Penjualan th berjalan}}{\text{Penjualan th sebelumnya}} \times 100\%$				
3	DST.						
B. FOKUS PELANGGAN					22.0		18.6
4	Loyalitas Pelanggan	%	$\frac{\text{Jumlah pelanggan yang sama dg th sblmnya}}{\text{Jumlah pelanggan th sblmnya}} \times 100\%$				
5	Meningkatkan Pesanan	%	$\frac{\text{Pesanan masuk th berjalan}}{\text{Pesanan masuk th sebeumnya}} \times 100\%$				
6	DST.						
C. FOKUS EFEKTIFITAS PRODUK DANPROSES					18.0		12.0
7	Investasi	%	$\frac{\text{Realisasi Program Investasi th berjalan}}{\text{Rencana Program Investasith berjalan}} \times 100\%$				
8	Tingkat Pemenuhan Pesanan	%	$\frac{\text{Total Penjualan}}{\text{Total Order Masuk}} \times 100\%$				
9	DST.						
D. FOKUS TENAGA KERJA					15.0		6.0
10	Peningkatan Kompetensi Pegawai	%	$\frac{\text{Realisasi jml karyawan memperoleh sertifikasi}}{\text{Rencana jml karyawan memperoleh sertifikasi}} \times 100\%$				
11	Produktifitas Usaha	%	$\frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Biaya Usaha (tidak termasuk beban bunga)}} \times 100\%$				
12	DST.						
E. KEPEMIMPINAN, TATA KELOLA & TANGGUNG JAWAB KEMASYARAKATAN					15.0		11.3
13	Penyampaian Laporan Elektronik (Portal BUMN)	%	$\frac{\text{Jumlah laporan yang disampaikan kepada Kementerian BUMN Lengkap & Tepat Waktu}}{\text{Total Laporan yang disampaikan}} \times 100\%$				
14	Indeks GCG	SKOR	Hasil Penilaian implementasi GCG > Hasil Penilaian tahun sebelumnya				
15	DST.						

F. AGEN PEMBANGUNAN				10.0		19.6
16	Tenaga Kerja Lokal untuk Proyek di Daerah	%	<u>Realisasi jml tenaga kerja local proyek di daerah x 100%</u> Total tenaga kerja proyek di daerah			
17	TKDN Produk KPI Outcome	%	<u>Total Pengadaan Barang Lokal x 100%</u> 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	BUMDesa	Pihak
Kewajiban	1. 2. 3. Dst	1. 2. 3. dst
Hak	1. 2. 3. Dst	1. 2. 3. 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 Non usaha

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

1. Pihak-Pihak

Pihak	BUMDesa	Pihak
Kewajiban	4.	4.
	5.	5.
	6.	6.
	Dst	dst
Hak	4.	4.
	5.	5.
	6.	6.
	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. Kebutuhan Biaya

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

4. Bentuk Kerja Sama

- a. transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan;
- b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- c. bentuk kerja samalain.

BAB VI RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

Rencana kegiatan dan kebutuhan disusun sebelum penambahan modal kepada BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa/BUMDesa 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 BUMDesa 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 persentase alokasinya sama. Persentase alokasi tidak selalu baku karena disesuaikan dengan kebutuhan pemilik usaha.

10. Perkiraan Returnon Investment

Secara sederhana, Returnon 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.

FORMAT ANALISIS KEUANGAN

Komparasi Laporan Laba Rugi

	Tahun (n+1)	Tahun (n)	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
Penjualan				
Retur dan Potongan Penjualan				
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	%
Aset				
Total Aset				
Kewajiban				
Kewajiban Lancara				
Kewajiban jangka Panjang				
Total kewajiban				
Ekuitas Pemegang Saham				
Total ekuitas Pemegang Saham				

Komparasi Neraca

	Tahun (n+1)		Tahun (n)	
	Jumlah	%	Jumlah	%
Aset				
Aset Lancar				
Investasi Jangka Panjang				
Aset Tetap (Bersih)				
Aset Tak Terwujud				
Total Aset				
Kewajiban				
Kewajiban Lancar				
Kewajiban jangka Panjang				
Total kewajiban				
Ekuitas Pemegang Saham				
Total ekuitas Pemegang Saham				

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI MAJENE
NOMOR : TAHUN 2022
TANGGAL :

TENTANG

BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

FORMAT LAPORAN BERKALA

1. FORMAT LAPORAN PENGAWASAN
2. FORMAT LAPORAN KEUANGAN
3. FORMAT LAPORAN TAHUNAN
4. FORMAT LAPORAN SEMESTERAN

1. FORMAT LAPORAN PENGAWASAN
LAPORAN PENGAWASAN

Nama BUMDesa :
Alamat Kedudukan :
Kota/Kabupaten :
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 BUMDesa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUMDesa)
- 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 BUMDesa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUMDesa 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 BUMDesa;
- ***) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUMDesa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

2. FORMAT LAPORAN KEUANGAN

A Laporan Laba Rugi

FORMAT LAPORAN LABA RUGI	
Akun	Tanggal
4.0.00 - PENDAPATAN	
4.1.00 - PENDAPATAN USAHA	
4.1.01 - Pendapatan	
TOTAL PENDAPATAN	
5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG	
5.2.01 - Pembelian	
TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN	
LABA KOTOR	
(TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)	
6.0.00 - BIAYA	
6.1.00 - BIAYA USAHA	
6.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi	
TOTAL BIAYA	
TOTAL PENDAPATAN USAHA	
(TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)	
7.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA	
7.1.00 - PENDAPATAN DI LUAR USAHA	
7.1.01 - Pendapatan Lainnya	
TOTAL PENDAPATAN LAINNYA	
8.0.00 - BIAYA LAINNYA	
8.1.00 - BIAYA DI LUAR USAHA	
8.1.01 - Biaya Lainnya	
TOTAL BIAYA LAINNYA	
TOTAL PENDAPATAN DI LUAR USAHA	
(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)	
LABA/RUGI BERSIH	
(TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DI LUAR USAHA)	

B. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL	
Modal (Awal) per ... (tanggal)	
Modal (Tambahan) 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	
1.0.00	- ASET
1.1.00	- ASET LANCAR
1.1.01	- Kas
1.1.01.01	- Kas Besar
1.1.01.02	- Pretty Cash
1.1.02	- Bank
1.1.02.01	- Bank ...
1.1.02.02	- Kas Besar
1.1.03	- Piutang
1.1.01.03	- Deposit Tiket
1.1.03.01	- Piutang Usaha
1.1.03.03	- Piutang Karyawan
1.1.05	- Persediaan
1.1.05.1	- Persediaan Barang Dagang
1.1.06	- Perlengkapan
1.1.06.01	- Perlengkapan Kantor
1.1.07	- Pajak Dibayar Di Muka
1.1.07.01	- Pajak PPN Masukan
1.1.07.02	- Pajak Dibayar Di Muka PPh23
1.1.08	- Biaya Dibayar Di Muka
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
1.2.00	- ASET TIDAK-LANCAR
1.2.01	- Aset Tetap
1.2.01.02	- Bangunan
1.2.01.03	- Kendaraan
1.2.01.05	- Peralatan Kantor
1.2.01.07	- Akumulasi Penyusutan Bagunan
1.2.01.08	- Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Akumulasi Peyusutan Peralatan Kantor
1.2.04	- KITCHEN MACHINERY
1.2.04.01	- Freezer
TOTAL ASET	
2.0.00	- KEWAJIBAN
2.1.00	- KEWAJIBAN LANCAR
2.1.01	- Utang
2.1.01.01	- Utang Usaha
2.1.02	- Utang Pajak
2.1.02.01	- Utang PPN Keluaran
2.1.02.02	- Utang PPh 21
2.1.02.04	- Utang PPh 23
2.1.03	- BiayaTerutang (Masih Harus Dibayar)
2.1.03.01	- Utang Gaji/Upah
2.1.03.02	- Utang BPJS Kesehatan
2.1.03.06	- Utang Deposit

2.1.04	-	Utang Lainnya
2.1.04.04	-	Pendapatan Diterima Di Muka
2.1.04.05	-	Utang Lainnya
TOTAL KEWAJIBAN		
3.0.00	-	EKUITAS
3.1.00	-	EKUITAS
3.1.01	-	Modal
3.1.01.01	-	Modal Disetor
3.1.01.02	-	Utang Direksi
3.1.02	-	Saldo Laba
3.1.02.01	-	Saldo Laba Ditahan
3.1.02.02	-	Saldo Laba Tahun Berjalan
TOTAL EKUITAS		
TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL		

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 Di Muka
1.1.07.04 - Kenaikan Pada Pajak Dibayar Di Muka
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 Dibayarkan untuk Pajak
1.1.01.01 - Penurunan Pada Kas Besar
Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak
Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional
Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional
Kas yang Dibayarkan 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 Fotokopi
6.1.01.19 - Biaya Perlengkapan
6.1.01.22 - Biaya Servis dan Pemeliharaan
6.1.01.24 - Biaya Entertaimen 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
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional
Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya
7.1.01.04 - Pendapatan Di Luar Usaha Lainnya
7.1.01.02 - Laba Atas Selisih Kurs
8.1.01.03 - Rugi Atas Selisih Kurs
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional
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 yang Dibayar/Diterima Lainnya
TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL
C. ARUS KAS DARI PENDANAAN
Kas dari Pendanaan
3.1.01.01 - Kenaikan Pada Modal Disetor
Total Kas dari Pendanaan
TOTAL ARUS KAS DARI PEDANAAN
KAS PADA SAAT AWAL PERIODE
TOTAL KAS YANG DITERIMA
KAS PADA SAAT AKHIR SALDO

3. 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 BUMDesa Selama Satu Tahun
2. Laporan Manajemen
 - a. Laporan Pelaksana Operasional
 - b. Laporan Pengawasan
3. Profil BUMDesa
 - a. Visi Misi
 - b. Struktur organisasi dan daftar SDM
 - c. Kepemilikan Modal
4. Kinerja BUMDesa
 - a. Kondisi Sumber Daya Manusia
 - b. Perkembangan Usaha BUMDesa dan Unit Usaha BUMDesa
 - 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 BUMDesa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik

(sesuai kebutuhan dan kemampuan BUMDesa)

Berikut format laporan tahunan secara terperinci:

LEMBAR PERTANGGUNG JAWABAN 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

tanda tangan

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Direktur Utama

Direktur

Pengawas

tanda tangan

tanda tangan

Nama Lengkap

Nama Lengkap

Ketua Dewan Pengawas

Pengawas

Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap

Ketua Dewan Pengawas

BAB I
IKHTISAR PENCAPAIAN BUMDESA 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 BUMDesa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUMDesa)

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 BUMDesa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUMDesa 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 BUMDesa.
- ***) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUMDesa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

BAB III
PROFIL BUMDESA

A. Visi dan Misi

Visi

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

Misi

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

B. Struktur organisasi dan daftar SDM

Struktur Organisasi BUM Desa

Daftar SDM BUMDesa

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 BUMDESA

A. Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUMDesa)

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

B. Perkembangan Usaha BUMDesa dan Unit Usaha BUMDesa
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)

.....
.....

A. Peluang

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

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

.....
.....

A. 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
telah terhadap permasalahan yang mempengaruhi kegiatan
usaha, potensi, peluang dan prospekusaha)

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

BAB VIII LAPORAN KEUANGAN

E. Laporan Laba Rugi

FORMAT LAPORAN LABA RUGI	
Akun	Tanggal
4.0.00 - PENDAPATAN	
4.1.00 - PENDAPATAN USAHA	
4.1.01 - Pendapatan	
TOTAL PENDAPATAN	
5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG	
5.2.01 - Pembelian	
TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN	
LABA KOTOR	
(TOTAL PENDAPATAN-TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)	
6.0.00 - BIAYA	
6.1.00 - BIAYA USAHA	
6.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi	
TOTAL BIAYA	
TOTAL PENDAPATAN USAHA	
(TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)	
7.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA	
7.1.00 - PENDAPATAN DI LUAR USAHA	
7.1.01 - PendapatanLainnya	
TOTAL PENDAPATAN LAINNYA	
8.0.00 - BIAYA LAINNYA	
8.1.00 - BIAYA DI LUAR USAHA	
8.1.01 - BiayaLainnya	
TOTAL BIAYA LAINNYA	
TOTAL PENDAPATAN DI LUAR USAHA	
(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)	
LABA/RUGI BERSIH	
(TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DI LUAR USAHA)	

F. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL	
Modal (Awal) per ... (tanggal)	
Modal (Tambahan) 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	
1.0.00	- ASET
1.1.00	- ASET LANCAR
1.1.01	- Kas
1.1.01.01	- Kas Besar
1.1.01.02	- Pretty Cash
1.1.02	- Bank
1.1.02.01	- Bank ...
1.1.02.02	- Kas Besar
1.1.03	- Piutang
1.1.01.03	- Deposit Tiket
1.1.03.01	- Piutang Usaha
1.1.03.03	- Piutang Karyawan
1.1.05	- Persediaan
1.1.05.1	- Persediaan Barang Dagang
1.1.06	- Perlengkapan
1.1.06.01	- Perlengkapan Kantor
1.1.07	- Pajak Dibayar Di Muka
1.1.07.01	- Pajak PPN Masukan
1.1.07.02	- Pajak Dibayar Di Muka PPh23
1.1.08	- Biaya Dibayar Di Muka
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
1.2.00	- ASET TIDAK- LANCAR
1.2.01	- Aset Tetap
1.2.01.02	- Bangunan
1.2.01.03	- Kendaraan
1.2.01.05	- Peralatan Kantor
1.2.01.07	- Akumulasi Penyusutan Bagunan
1.2.01.08	- Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Akumulasi Peyusutan Peralatan Kantor
1.2.04	- KITCHEN MACHINERY
1.2.04.01	- Freezer
TOTAL ASET	
2.0.00	- KEWAJIBAN
2.1.00	- KEWAJIBAN LANCAR
2.1.01	- Utang
2.1.01.01	- Utang Usaha
2.1.02	- Utang Pajak
2.1.02.01	- Utang PPN Keluaran
2.1.02.02	- Utang PPh 21
2.1.02.04	- Utang PPH 23
2.1.03	- BiayaTerutang (Masih Harus Dibayar)
2.1.03.01	- Utang Gaji/Upah
2.1.03.02	- Utang BPJS Kesehatan
2.1.03.06	- Utang Deposit

2.1.04	-	Utang Lainnya
2.1.04.04	-	Pendapatan Diterima Di Muka
2.1.04.05	-	Utang Lainnya
TOTAL KEWAJIBAN		
3.0.00	-	EKUITAS
3.1.00	-	EKUITAS
3.1.01	-	Modal
3.1.01.01	-	Modal Disetor
3.1.01.02	-	Utang Direksi
3.1.02	-	Saldo Laba
3.1.02.01	-	Saldo Laba Ditahan
3.1.02.02	-	Saldo Laba Tahun Berjalan
		TOTAL EKUITAS
TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL		

H. 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 Di Muka	
1.1.07.04	-	Kenaikan Pada Pajak Dibayar Di Muka 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 Dibayarkan untuk Pajak			
1.1.01.01	-	Penurunan Pada Kas Besar	
Total Kas yang Dibayarkan Untuk Pajak			
Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional			
Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional			
Kas yang Dibayarkan 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 Fotokopi	
6.1.01.19	-	Biaya Perlengkapan	
6.1.01.22	-	Biaya Servis dan Pemeliharaan	
6.1.01.24	-	Biaya Entertaimen 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	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional			
Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya			
7.1.01.04	-	Pendapatan Di Luar Usaha Lainnya	
7.1.01.02	-	Laba Atas Selisih Kurs	
8.1.01.03	-	Rugi Atas Selisih 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 Disetor
Total Kas dari Pendanaan
TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN
KAS PADA SAAT AWAL PERIODE
TOTAL KAS YANG DITERIMA
KAS PADA SAAT AKHIR SALDO

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

4. 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 BUMDesa Selama Satu Semester
2. Laporan Manajemen
 - a. Laporan Pelaksana Operasional
 - b. Laporan Pengawasan
3. Profil BUMDesa
 - a. Visi Misi
 - b. Struktur organisasi dan daftar SDM
 - c. Kepemilikan Modal
4. Kinerja BUMDesa
 - a. Kondisi Sumber Daya Manusia
 - b. Perkembangan Usaha BUMDesa dan Unit Usaha BUMDesa
 - 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 Semester 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 BUMDesa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan Dan kemampuan BUMDesa*)

Berikut format laporan semesteran secara terperinci:

LEMBAR PERTANGGUNG JAWABAN 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	Nama Lengkap
Direktur Utama	Direktur

Pengawas

tanda tangan	tanda tangan
Nama Lengkap	Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas	Pengawas

Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap

Ketua Dewan Pengawas

BAB I
IKHTISAR PENCAPAIAN BUMDESA 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 kebijakanyang 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 BUMDesa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUMDesa)

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 BUMDesa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUMDesa 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 BUMDesa.
- **) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUMDesa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

BAB III
PROFIL BUMDESA

A. Visi dan Misi

Visi

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

Misi

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

B. Struktur organisasi dan daftar SDM

Struktur Organisasi BUM Desa

Daftar SDM BUMDesa

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 BUMDESA

A. Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUMDesa)

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

B. Perkembangan Usaha BUMDesa dan Unit Usaha BUMDesa

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
4.0.00 - PENDAPATAN	
4.1.00 - PENDAPATAN USAHA	
4.1.01 - Pendapatan	
	TOTAL PENDAPATAN
5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.01 - Harga PokokPenjualan	
5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG	
5.2.01 - Pembelian	
	TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN
	LABA KOTOR (TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)
6.0.00 - BIAYA	
6.1.00 - BIAYA USAHA	
6.1.01 - BiayaUmum dan Administrasi	
TOTAL BIAYA	
	TOTAL PENDAPATAN USAHA (TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)
7.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA	
7.1.00 - PENDAPATAN DI LUAR USAHA	
7.1.01 - PendapatanLainnya	
TOTAL PENDAPATAN LAINNYA	
8.0.00 - BIAYA LAINNYA	
8.1.00 - BIAYA DI LUAR USAHA	
8.1.01 - BiayaLainnya	
TOTAL BIAYA LAINNYA	
	TOTAL PENDAPATAN DI LUAR USAHA (TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)
	LABA/RUGI BERSIH (TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DI LUAR USAHA)

B. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL	
Modal (Awal) per ... (tanggal)	
Modal (Tambahan) 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	
1.0.00	- ASET
1.1.00	- ASET LANCAR
1.1.01	- Kas
1.1.01.01	- Kas Besar
1.1.01.02	- Pretty Cash
1.1.02	- Bank
1.1.02.01	- Bank ...
1.1.02.02	- Kas Besar
1.1.03	- Piutang
1.1.01.03	- Deposit Tiket
1.1.03.01	- Piutang Usaha
1.1.03.03	- Piutang Karyawan
1.1.05	- Persediaan
1.1.05.1	- Persediaan Barang Dagang
1.1.06	- Perlengkapan
1.1.06.01	- Perlengkapan Kantor
1.1.07	- Pajak Dibayar Di Muka
1.1.07.01	- Pajak PPN Masukan
1.1.07.02	- Pajak Dibayar Di Muka PPh23
1.1.08	- Biaya Dibayar Di Muka
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
1.2.00	- ASET TIDAK-LANCAR
1.2.01	- Aset +Tetap
1.2.01.02	- Bangunan
1.2.01.03	- Kendaraan
1.2.01.05	- Peralatan Kantor
1.2.01.07	- Akumulasi Penyusutan Bagunan
1.2.01.08	- Akumulasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10	- Akumulasi Peyusutan Peralatan Kantor
1.2.04	- KITCHEN MACHINERY
1.2.04.01	- Freezer
TOTAL ASET	
2.0.00	- KEWAJIBAN
2.1.00	- KEWAJIBAN LANCAR
2.1.01	- Utang
2.1.01.01	- Utang Usaha
2.1.02	- Utang Pajak
2.1.02.01	- Utang PPN Keluaran
2.1.02.02	- Utang PPh 21
2.1.02.04	- Utang PPH 23
2.1.03	- Biaya Terutang (Masih Harus Dibayar)
2.1.03.01	- Utang Gaji/Upah
2.1.03.02	- Utang BPJS Kesehatan
2.1.03.06	- Utang Deposit

2.1.04	-	Utang Lainnya
2.1.04.04	-	Pendapatan Diterima Di Muka
2.1.04.05	-	Utang Lainnya
TOTAL KEWAJIBAN		
3.0.00	-	EKUITAS
3.1.00	-	EKUITAS
3.1.01	-	Modal
3.1.01.01	-	Modal Disetor
3.1.01.02	-	Utang Direksi
3.1.02	-	Saldo Laba
3.1.02.01	-	Saldo Laba Ditahan
3.1.02.02	-	Saldo Laba Tahun Berjalan
TOTAL EKUITAS		
TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL		

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 Di Muka
1.1.07.04	- Kenaikan Pada Pajak Dibayar Di Muka
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 Dibayarkan untuk Pajak	
1.1.01.01	- Penurunan Pada Kas Besar
Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Kas yang Dibayarkan 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 Fotokopi
6.1.01.19	Biaya Perlengkapan
6.1.01.22	Biaya Servis dan Pemeliharaan
6.1.01.24	Biaya Entertaimen 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
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	

Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya	
7.1.01.04	- Pendapatan Di Luar Usaha Lainnya
7.1.01.02	- Laba Atas Selisih Kurs
8.1.01.03	- Rugi Atas Selisih Kurs
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	
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 yang Dibayar/Diterima Lainnya	
TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
C. ARUS KAS DARI PENDANAAN	
Kas dari Pendanaan	
3.1.01.01	- Kenaikan Pada Modal Disetor
Total Kas dari Pendanaan	
TOTAL ARUS KAS DARI PEDANAAN	
KAS PADA SAAT AWAL PERIODE	
TOTAL KAS YANG DITERIMA	
KAS PADA SAAT AKHIR SALDO	

A. 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 BUMDesa

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

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

H. A. ACHMAD SYUKRI