



**KEPALA DESA BARAKAT MUFAKAT
KABUPATEN TANAH BUMBU**

**PERATURAN KEPALA DESA BARAKAT MUFAKAT
NOMOR 1 TAHUN 2025**

TENTANG

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA MAJU MUFAKAT BARAKAT MUFAKAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA BARAKAT MUFAKAT

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa Maju Mufakat Barakat Mufakat perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Barakat Mufakat tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Maju Mufakat Barakat Mufakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang pembentukan Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22), Tambahan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4256);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah 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)
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 89);
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 296);

7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
8. Peraturan Desa Barakat Mufakat Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan lokal berskala desa (Berita Desa Barakat Mufakat Tahun 2023 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA MAJU MUFAKAT BARAKAT MUFAKAT**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Barakat Mufakat yang berkedudukan di kecamatan Satui, Kabupaten Tanah Bumbu, Provinsi Kalimantan Selatan
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Barakat Mufakat
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Barakat Mufakat
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Barakat Mufakat
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa Barakat Mufakat.
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Barakat Mufakat guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Barakat Mufakat
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
8. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
9. Anggaran Dasar BUM Desa adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa; dan,
10. Anggaran Rumah Tangga BUM Desa adalah ketentuan pokok operasional organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa.

**BAB II
PEGAWAI BUM DESA**

Pasal 2

Pegawai BUM Desa terdiri dari :

1. Sekretaris;
2. Bendahara; dan
3. Manajer Unit Usaha.

Pasal 3

- (1) Pegawai BUM desa sebagaimana dimaksud pada pasal 2 berkewajiban:
 - a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUM Desa dan/atau keputusan musyawarah desa;
 - b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUM Desa;
 - c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa;
 - d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUM Desa;
- (2) Pegawai BUM Desa berhak;
 - a. Menentukan arah pengembangan BUM Desa untuk keuntungan masyarakat desa;
 - b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa
 - c. Mendapatkan gaji minimal sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah)/bulan dan tunjangan kinerja 4 % maksimal diberikan apabila laba BUMDesa surplus.
 - d. Gaji dan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada point c di atas diberikan kepada sekretaris dan bendahara.
 - e. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa
 - f. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
 - g. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa;

Pasal 4

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat 1 dijabat oleh Fitria Hazmi
- (2) Sekretaris memiliki wewenang:
 - a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa
 - b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa
 - c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa;
 - d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
 - b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa
 - c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
 - d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa;

Pasal 5

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat 2 dijabat oleh Hj. Siti Fatimah;
- (2) Bendahara memiliki wewenang:
 - a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa;
 - b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa;
 - c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa;
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Mencatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa;

- b. Menggali sumber-sumber keuangan (*fund raising*) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa;
- c. Membuat laporan keuangan BUM Desa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa;

Pasal 6

- (1) Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
 - a. Kepala Tata Usaha
 - b. Koordinator Kegiatan Usaha
- (2) Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
 - b. Menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan keputusan pengelola operasional; dan,
 - c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa sesuai keputusan pimpinan;

BAB III TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 7

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

Pasal 8

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

BAB IV MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 9

- (1) Masa bakti sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUM Desa;
- (2) Masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara selama 1 tahun
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa 7 jam/hari.

BAB V
PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN
PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Pertanggungjawaban pegawai BUM Desa disampaikan secara internal kepada direktur BUM Desa.
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUM Desa dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasehat dan pengawas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personel organisasi pengelola BUM Desa.

Pasal 13

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

Ditetapkan di : Desa Barakat Mufakat
Pada tanggal : 10 Januari 2025

KEPALA DESA BARAKAT MUFAKAT,



Ditetapkan di : Desa Barakat Mufakat
Pada tanggal : 10 Januari 2025

SEKRETARIS DESA BARAKAT MUFAKAT,

ABD. RAHIM

LEMBARAN DESA BARAKAT MUFAKAT TAHUN 2025 NOMOR 1