PERATURAN KUWU KERTANEGARA
NOMOR 2.1 TAHUN 2022

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA ‘NIAGA KERTANEGARA’

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU
KECAMATAN HAURGEULIS
DESA KERTANEGARA
Jl. Pangeran Diponegoro No. 30 Blok 09 Desa Kertanegara Kec. Haurgeulis Kab. Indramayu

PERATURAN KUWU KERTANEGARA
NOMOR 2.1 TAHUN 2022

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA
'NIAGA KERTANEGARA'

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUWU KERTANEGARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung dan memajukan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum serta pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa di Desa Kertanegara perlu menetapkan Peraturan Desa Kertanegara tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik 'Niaga Kertanegara';

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

3. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pemerintahan Desa;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 5 Tahun 2018 tentang Produk Hukum di Desa;

8. Peraturan Desa Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Kertanegara Tahun 2022-2027;

9. Peraturan Desa Kertanegara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Desa Kertanegara Pada Badan Usaha Milik Desa Niaga Kertanegara Tahun Anggaran 2022.

Memperhatikan : 1. Dokumen Persetujuan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia tentang Pendaftaran Nama BUM Desa / BUM Desa Bersama untuk BUM Desa 'Niaga Kertanegara' dengan Nomor Pendaftaran 3212012012-1-038697 tanggal persetujuan 31 Desember 2021;

2. Berita Acara Musyawarah Desa tentang Pencanangan Pembaharuan Pendirian Badan Usaha Milik Desa 'Niaga Kertanegara' tanggal 19 Januari 2022.

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KERTANEGARA

dan

KUWU KERTANEGARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KUWU KERTANEGARA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA 'NIAGA KERTANEGARA'

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Kertanegara yang berkedudukan di Kecamatan Haurgeulis, Kabupaten Indramayu, Provinsi Jawa Barat;
2. Pemerintah Desa adalah Kuwu dibantu Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
3. Kuwu adalah Kuwu Kertanegara;
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Kertanegara;
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa 'Niaga Kertanegara';
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Kertanegara guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Kertanegara;
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa;
8. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa;
9. Anggaran Dasar adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa.
10. Anggaran Rumah Tangga adalah ketentuan dan peraturan pelaksanaan dari Anggaran Desa BUM Desa;

BAB II
PEGAWAI BUM DESA

Pasal 2

1. Pegawai BUM desa berkewajiban:
   a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUM Desa dan/atau
   b. keputusan musyawarah desa;
   c. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUM Desa;
   d. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa;
   e. 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/tunjangan sebesar Rp. 900.000 (Sembilan Ratus Ribu Rupiah) per bulan dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa surplus, sebesar 150.000 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah) per bulan;
   d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa;
   e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
   f. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa.

Pasal 3

1. Sekretaris memiliki wewenang:
   a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa;
   b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa;
   c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar opersional prosedur di internal BUM Desa;
   d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa.

1. Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
   b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa
   c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
   d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa;

Pasal 4

1. Bendahara memiliki wewenang:
   a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa;
   b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa;
   c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa;

2. Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. Mentatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa;
   b. Menggali sumber-sumber kuangan (fund raising) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa;
   c. Membuat laporan keuangan BUM Desa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa;

Pasal 5

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

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

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

Pasal 7

1. Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
   a. Meninggal dunia;
   b. Habisnya masa bhakti;
   c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa dikarenakan telah melakukan perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Rumah Tangga BUM Desa.
2. Pegawai BUM Desa yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

BAB IV

MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

1. Masa bakti sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUM Desa;
2. Masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara Tahun 2022 sampai dengan 2027;
3. Jam kerja pegawai BUM Desa Niaga Kertanegara dari Jam 07.00 WIB sampai dengan 11.00 WIB sampai dengan Jam 15.00 WIB.

BAB V

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA

Pasal 9

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

Pasal 10

1. Pertanggungan jawaban pegawai BUM Desa disampaikan secara internal kepada direktur BUM Desa.
2. Penilaian terhadap kinerja pegawai BUM Desa dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasehat dan pengawas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

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

Pasal 12

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Kertanegara.

Ditetapkan di Kertanegara
Pada tanggal 20 Januari 2022

KUWU KERTANEGARA

H. MULYONO

Diundangkan di Kertanegara
Pada tanggal 20 Januari 2022

SEKRETARIS DESA KERTANEGARA

MUHAMMAD HAFID NURDIANSYAH

LEMBARAN DESA KERTANEGARA TAHUN 2022 NOMOR 2

DAFTAR HADIR

Acara : **Musyawarah Desa**
Hari/Tanggal : Kamis, 20 Januari 2022
Tempat : **Aula Balai Desa**
Jam : 09.00 s/d Selesai

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Syarif H.R	LPM	1
2	Eko Prasetyo	BPD	2
3	MARJA	BPD.	3
4	Satinah	BPD	4
5	Darni	BPD	5
6	Uneli	LPM.	6
7	Abdullah	BPD	7
8	Sarigudin		8
9	HJ SUTIAH	P.KK	9
10	TARSINAH		10
11	Elea. Purwanto		11
12	Agus Mulyana	CU	12
13	[illegible]	[illegible]	13

Pada tanggal 20 Januari 2022

KUWU KERTANEGARA

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU KECAMATAN TAN KERTANEGARA

H. MULYONO