SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 79 TAHUN 2018

TENTANG

PENDIRIAN, PENGURUSAN, PENGELOLAAN DAN PEMBUBARAN
BADAN USAHA MILIK DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kemampuan keuangan Pemerintah Desa, meningkatkan perekonomian Desa, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui berbagai kegiatan usaha ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat perdesaan, Pemerintah Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa;

b. bahwa agar pendirian Badan Usaha Milik Desa berdaya guna dan berhasil guna, perlu disusun tata cara pendirian, pengurusan, pengelolaan, dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4443);

4. Undang-Undang....

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. 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);

11. Peraturan....

11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2011 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Desa dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 57);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor 6);
18. Peraturan Bupati Bogor Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 52);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDIRIAN, PENGURUSAN, PENGELOLAAN DAN PEMBUBARAN BADAN USAHA MILIK DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.

2. Pemerintah....

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bogor.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bogor.
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. 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 sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, 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 aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
9. Badan Usaha Milik Desa Bersama, selanjutnya disebut BUM Desa Bersama, adalah hasil kerja sama antar desa yang dilakukan Badan Usaha yang dimiliki 2 (dua) desa atau lebih yang sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa yang melakukan kerja sama melalui penyertaan secara langsung dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
10. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, yang selanjutnya disingkat AD dan ART, adalah aturan tertulis organisasi yang dibuat dan disepakati bersama oleh seluruh anggota yang berfungsi sebagai pedoman organisasi dalam mengambil kebijakan serta menjalankan aktivitas dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.
11. Badan Kerjasama Antar Desa, yang selanjutnya disingkat BKAD, adalah lembaga representatif masyarakat yang berkedudukan ditingkat Kecamatan untuk memfasilitasi forum musyawarah antar desa dan membantu pelaksana operasional BUM Desa Bersama dalam mengadvokasi masyarakat dan menangani berbagai masalah yang berkaitan dengan unit-unit usaha BUM Desa Bersama.

12. Pemerintah….

12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. 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.
14. Perangkat Desa adalah sekretariat desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
15. 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.
16. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
17. Musyawarah antar Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
18. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
19. Kesepakatan Musyawarah Desa adalah suatu hasil keputusan dari musyawarah desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Musyawarah Desa yang ditandatangani oleh ketua badan permusyawaratan desa dan kepala desa.
20. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh kepala desa dan bersifat mengatur.
21. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih kepala desa dan bersifat mengatur.
22. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
23. Pengkajian Potensi Desa adalah proses penggalian dan pengumpulan data mengenai keadaan obyektif masyarakat, masalah, potensi, dan berbagai informasi terkait yang menggambarkan secara jelas dan lengkap kondisi serta dinamika masyarakat desa.

24. Keuangan....

24. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
25. Rapat Tahunan adalah musyawarah desa yang diselenggarakan khusus untuk membahas dan mengesahkan hasil pengelolaan BUM Desa setiap tahun.
26. 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.
27. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pengalihan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal atau saham Desa pada BUM Desa.
28. Usaha Desa adalah jenis usaha yang berupa pelayanan ekonomi Desa seperti usaha dibidang jasa, perdagangan, industri, kerajinan rakyat dan usaha lainnya.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
30 Pihak Ketiga adalah Lembaga Berbadan Hukum Indonesia.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud dari Peraturan ini, adalah untuk memberikan pedoman kepada Pemerintah Desa dalam mendirikan, mengelola BUM Desa sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/ atau pelayanan umum yang dikelola oleh desa dan/ atau kerja sama antar desa.

(2) Tujuan dari dibentuknya Peraturan ini, adalah untuk mewujudkan terbentuknya BUM Desa sesuai dengan potensi usaha desa, kondisi sosial, budaya dan dinamika masyarakat desa serta demokratisasi di desa.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi:

a. pendirian BUM Desa;
b. pengurusan dan pengelolaan BUM Desa;

c. permodalan....

c. permodalan, jenis dan hasil usaha serta kepailitan BUM Desa;

d. kategori BUM Desa;

e. pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan BUM Desa;

f. pembinaan, pengawasan dan audit;

g. dokumen administrasi pendirian dan pengelolaan BUM Desa; dan

h. pembubaran BUM Desa.

BAB IV

PENDIRIAN BUM DESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

(1) Dalam rangka meningkatkan perekonomian desa, meningkatkan pendapatan asli desa serta meningkatkan pengolahan potensi desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat, Desa dapat mendirikan BUM Desa.

(2) Pendirian BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan:

a. adanya prakarsa dan inisiatif dari pemerintah desa dan/atau masyarakat desa;

b. adanya potensi usaha ekonomi desa;

c. adanya sumber daya alam atau aset di desa;

d. adanya sumber daya manusia yang mampu mengelola BUM Desa; dan

e. penyertaan modal dari pemerintah desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha BUM Desa.

(3) Pendirian BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 5

(1) Pendirian BUM Desa dimaksudkan untuk menampung seluruh kegiatan perekonomian dan/atau pelayanan umum di desa.

(2) Tujuan pendirian BUM Desa adalah sebagai berikut:

a. meningkatkan perekonomian desa dan terciptanya pemberdayaan ekonomi masyarakat;

b. mengoptimalkan....

b. mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa;

c. meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi desa;

d. mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga;

e. menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga;

f. membuka lapangan kerja;

g. terciptanya pemberdayaan ekonomi masyarakat;

h. meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa; dan

i. meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan Pendapatan Asli Desa.

Bagian Ketiga

Tahapan Pendirian BUM Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

Pendirian BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

a. sosialisasi tentang pendirian BUM Desa;

b. pembentukan Tim Persiapan Pendirian BUM Desa;

c. pemetaan kelayakan usaha dan penyusunan rancangan AD dan ART BUM Desa; dan

d. penyusunan rancangan Peraturan Desa; dan

d. musyawarah desa terkait pendirian BUM Desa.

Paragraf 2

Sosialisasi

Pasal 7

(1) Kegiatan sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan atau masyarakat desa secara langsung atau meminta pendampingan dari Pemerintah Daerah atau Pihak lain yang dilaksanakan dalam rangka memberikan informasi kepada masyarakat desa tentang filosofi BUM Desa dan rencana pendirian BUM Desa, dengan menyiapkan dokumen sebagai berikut:

a. surat undangan;

b. berita acara;

c. daftar....

c. daftar hadir;

d. notulensi;

e. narasumber; dan

f. dokumentasi sebagai data pendukung.

(2) Hasil sosialisasi sebagaimana dimaksuid pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Sosialisasi.

(3) Dalam hal rencana pendirian BUM Desa dalam sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh masyarakat desa, maka Kepala Desa membentuk Tim Persiapan Pendirian BUM Desa.

Paragraf 3

Pembentukan Tim Persiapan Pendirian BUM Desa

Pasal 8

(1) Tim Persiapan Pendirian BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(2) Susunan Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

a. Ketua BPD sebagai pembina;

b. Kepala Desa sebagai penanggung jawab;

c. Sekretaris Desa sebagai ketua;

d. Perangkat Desa sebagai anggota; dan

e. unsur kelembagaan masyarakat desa sebagai anggota.

(3) Tugas Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:

a. membuat rencana kerja kegiatan;

b. melaksanakan kajian kelayakan usaha;

c. membuat rancangan AD dan ART BUM Desa; dan

d. melaksanakan proses pemilihan pengurus BUM Desa.

Paragraf 4

Pemetaan Kelayakan Usaha dan Penyusunan Rancangan AD dan ART BUM Desa

Pasal 9

(1) Pemetaan Kelayakan usaha dilakukan dengan mengkaji aspek-aspek antara lain:

a aspek sosial budaya, politik, dan lingkungan, seperti jumlah penduduk, potensi desa, kondisi desa, kerukunan, sumber daya manusia, kepedulian, sumber daya alam, etos kerja, emansipasi, nilai, budaya, potensi berjejaring;

b. aspek....

b. aspek hukum, seperti peraturan perundang-undangan, perizinan, dan lainnya;

c. aspek finansial/keuangan, seperti Pendapatan Asli Desa, modal, rasio usaha, dan lainnya;

d. aspek manajemen dan sumber daya manusia, seperti mekanisme pengelolaan, pelaku usaha dan sebagainya;

e. aspek pasar, seperti strategi pemasaran, penetapan harga, objek usaha dan lainnya; dan

f. aspek teknis dan teknologi, seperti prasarana dan sarana.

(2) Berdasarkan hasil pelaksanaan kajian kelayakan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Persiapan melakukan pembahasan dengan masyarakat untuk menentukan jenis usaha yang akan dikelola BUM Desa.

(3) Dalam pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masyarakat dapat memilih salah satu jenis usaha yang diprioritaskan terlebih dahulu guna memudahkan pengelolaan BUM Desa.

(4) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Tim Persiapan Pendirian BUM Desa menyusun rancangan AD dan ART BUM Desa.

(5) Penyusunan rancangan AD dan ART BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

a. AD, paling sedikit memuat:

1. nama, logo dan kedudukan BUM Desa;
2. maksud dan tujuan pendirian BUM Desa;
3. modal;
4. kegiatan dan jenis usaha;
5. jangka waktu berdirinya BUM Desa;
6. organisasi dan tata kerja pengelola; dan
7. tata cara penggunaan dan pembagian keuntungan.

b. ART, paling sedikit memuat:

1. hak dan kewajiban;
2. masa bakti;
3. tata cara pengangkatan dan pemberhentian personil organisasi pengelola;
4. penetapan jenis usaha; dan
5. sumber modal.

(6) Rancangan AD dan ART BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diserahkan kepada Pemerintah Desa.

Paragraf 5....

Paragraf 5

Penyusunan Rancangan Peraturan Desa

Pasal 10

(1) Pemerintah Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa berdasarkan rancangan AD dan ART BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6).

(2) Rancangan Peraturan Desa yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikonsultasikan kepada masyarakat desa dan dapat dikonsultasikan kepada Camat untuk mendapat masukan.

(3) Masukan dari masyarakat dan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pemerintah Desa untuk tindak lanjut proses penyusunan rancangan Peraturan Desa.

(4) Rancangan AD dan ART BUM Desa dan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) selanjutnya disampaikan kepada BPD untuk dibahas dalam Musyawarah Desa.

Paragraf 6

Musyawarah Desa

Pasal 11

(1) Berdasarkan Rancangan Peraturan Desa dan rancangan AD dan ART BUM Desa yang disampaikan oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), BPD menyelenggarakan musyawarah desa yang difasilitasi oleh Pemerintah Desa.

(2) Musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD dan unsur masyarakat desa.

(3) Penyelenggaraan musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat didampingi oleh Pemerintah Daerah yang secara teknis dilaksanakan oleh Dinas, tenaga pendamping profesional, kader pemberdayaan masyarakat desa, dan/atau pihak ketiga.

(4) Dalam musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan pembahasan paling sedikit mengenai:

a. pendirian BUM Desa sesuai dengan kondisi potensi usaha ekonomi dan sosial budaya masyarakat;

b. organisasi pengelola BUM Desa;

c. modal usaha BUM Desa; dan

d. AD dan ART BUM Desa.

(5) Hasil....

(5) Hasil pembahasan dalam musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Ketua BPD, Kepala Desa dan salah seorang perwakilan peserta musyawarah Desa.

Pasal 12

(1) Hasil kesepakatan musyawarah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa dan BPD untuk menetapkan Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa dan penetapan AD dan ART BUM Desa.

(2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

a. maksud dan tujuan;

b. nama dan tempat kedudukan wilayah usaha;

c. asas, fungsi dan jenis usaha;

d. permodalan;

e. kepengurusan dan organisasi;

f. hak dan kewajiban;

g. penetapan dan penggunaan laba; dan

h. kepailitan dan pembubaran BUM Desa.

(3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan.

(4) Penetapan AD dan ART BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(5) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diundangkan dalam Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Bagian Keempat

BUM Desa Bersama

Pasal 13

(1) Dalam rangka kerja sama antar desa dan pelayanan usaha antar desa, 2 (dua) desa atau lebih dapat membentuk BUM Desa Bersama.

(2) Kerja sama antar desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam satu kecamatan atau antar kecamatan dalam 1 (satu) Daerah.

(3) Pembentukan BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bersama Kepala Desa.

(4) Pembentukan....

(4) Pembentukan BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan melalui pendirian, penggabungan dan/atau peleburan BUM Desa.

(5) Penggabungan BUM Desa Bersama didirikan atas penggabungan aset, dan unit usaha BUM Desa berskala lokal oleh 2 (dua) desa atau lebih dalam dalam wadah 1 (satu) BUM Desa Bersama.

(6) Peleburan BUM Desa Bersama didirikan atas pembubaran/peleburan aset, dan unit usaha BUM Desa berskala lokal oleh 2 (dua) desa atau lebih dalam dalam 1 (satu) wadah BUM Desa Bersama.

Pasal 14

(1) Pendirian BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempertimbangkan:

a. adanya prakarsa dan inisiatif dari pemerintah desa dan/atau masyarakat desa untuk kolaborasi mengelola sumber daya antar desa secara bersama;

b. adanya potensi usaha ekonomi desa yang dapat dikelola antar desa;

c. adanya sumber daya alam atau aset di desa;

d. adanya sumber daya manusia yang mampu mengelola; dan

e penyertaan modal dari Pemerintah Desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha BUM Desa Bersama.

(2) Pendirian BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati melalui Musyawarah antar Desa yang difasilitasi BKAD yang terdiri dari:

a. Pemerintah Desa;

b. anggota BPD;

c. lembaga kemasyarakatan desa;

d. lembaga desa lainnya; dan

e. tokoh masyarakat dengan mempertimbangkan kesetaraan gender.

(3) Ketentuan mengenai musyawarah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap pendirian BUM Desa Bersama.

Pasal 15

Kegiatan pengelolaan BUM Desa Bersama dipertanggungjawabkan kepada Desa masing-masing sebagai pemilik BUM Desa.

BAB V

PENGURUSAN DAN PENGELOLAAN BUM DESA

Bagian Kesatu

Pengurusan BUM Desa

Paragraf 1

Unit Usaha BUM Desa

Pasal 16

(1) BUM Desa dapat terdiri dari unit-unit usaha yang berbadan hukum.

(2) Unit usaha yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari BUM Desa dan masyarakat.

(3) Unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk:

a. Perseroan Terbatas sebagai persekutuan modal, dibentuk berdasarkan perjanjian, dan melakukan kegiatan usaha dengan modal yang sebagian besar dimiliki oleh BUM Desa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas; dan/atau

b. Lembaga Keuangan Mikro dengan andil BUM Desa sebesar 60 (enam puluh) persen, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang lembaga keuangan mikro.

(4) Dalam hal BUM Desa tidak mempunyai unit-unit usaha yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka bentuk organisasi BUM Desa didasarkan pada Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa.

Paragraf 2

Organisasi Pengelola dan Kepengurusan BUM Desa

Pasal 17

(1) Organisasi pengelola BUM Desa terpisah dari organisasi Pemerintahan Desa.

(2) Organisasi pengelola BUM Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan milik pemerintah desa, yang permodalannya sebagian atau seluruhnya merupakan kekayaan desa yang dipisahkan, bukan milik kelompok ataupun perorangan.

(3) Masa bakti kepengurusan pengelola BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 3 (tiga) tahun dan dapat menjabat paling lama 3 (tiga) kali masa bakti baik secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut.

Pasal 18.....

Pasal 18

(1) Susunan kepengurusan pengelola BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri dari:

a. penasihat;

b. pelaksana operasional; dan

c. pengawas.

(2) Susunan kepengurusan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih oleh masyarakat desa melalui musyawarah desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

(1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Desa.

(2) Penasihat sebagaimana dimkasud pada ayat (1) mempunyai kewenangan sebagai berikut:

a. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan BUM Desa; dan

b. melindungi BUM Desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja pengelolaan BUM Desa.

(3) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban sebagai berikut:

a. memberikan nasihat kepada pelaksana operasional baik secara tertulis maupun tidak tertulis dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;

b. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan

c. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa.

(4) Penasihat berhenti apabila yang bersangkutan berhenti menjadi Kepala Desa.

Pasal 20

(1) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b terdiri dari:

a. ketua;

b. sekretaris;

c. bendahara;

d. kepala unit usaha; dan

e. anggota.

(2) Pelaksana....

(2) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUM Desa sesuai dengan AD dan ART BUM Desa yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(3) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban sebagai berikut:

a. membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;

b. membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;

c. memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUM Desa kepada masyarakat desa melalui musyawarah desa paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun;

d. mengembangkan BUM Desa agar dapat tumbuh dan berkembang menjadi lembaga yang menguntungkan dan dapat melayani kebutuhan ekonomi masyarakat desa;

e. mengusahakan agar tetap terciptanya pelayanan ekonomi desa yang adil dan merata;

f. memupuk usaha kerja sama dengan lembaga-lembaga perekonomian dan lembaga-lembaga lainnya; dan

g. melaksanakan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

a. melaksanakan dan mengembangkan BUM Desa agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat desa;

b. menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi desa untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa; dan

c. melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian desa lainnya.

(5) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(6) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang merangkap jabatan dengan lembaga Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

Pasal 21....

Pasal 21

(1) Persyaratan menjadi pelaksana operasional adalah sebagai berikut:
    a. Warga Negara Indonesia;
    b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
    c. sehat jasmani dan rohani;
    d. berusia minimal 21 (dua puluh satu) tahun dan maksimal 60 (enam puluh) tahun;
    e. masyarakat desa yang mempunyai jiwa sosial dan kewirausahaan;
    f. berdomisili dan menetap di desa paling kurang 2 (dua) tahun;
    g. berkepribadian baik, jujur, adil, berpengalaman, bertanggungjawab, serta perhatian terhadap usaha ekonomi desa;
    h. pendidikan minimal SMU/Madrasah Aliyah/ SMK atau sederajat;
    i. diutamakan dari wilayah sekitar BUM Desa yang didirikan; dan
    j. syarat-syarat lain sebagaimana tertuang dalam AD dan ART BUM Desa.
(2) Pelaksana operasional diberhentikan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. meninggal dunia;
    b. mengundurkan diri;
    c. telah selesai masa bakti sebagaimana diatur dalam AD dan ART BUM Desa;
    d. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik selama 6 (enam) bulan secara berturut-turut sehingga menghambat perkembangan kinerja BUM Desa; dan
    e. terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.

Pasal 22

Pelaksana operasional dapat dibantu karyawan sesuai dengan kebutuhan dan harus disertai dengan uraian tugas berkenaan dengan tanggung jawab, pembagian peran dan aspek pembagian kerja lainnya.

Pasal 23

(1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c harus mewakili kepentingan masyarakat.

(2) Susunan....

(2) Susunan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

a. ketua;

b. wakil ketua merangkap anggota;

c. sekretaris merangkap anggota; dan

d. anggota.

(3) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dan paling banyak 7 (tujuh) orang.

(4) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan rapat umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali; dan

b. melaporkan hasil pengawasan perkembangan kegiatan usaha BUM Desa setiap 6 (enam) bulan kepada Pemerintah Desa.

(5) Penyelenggaraan rapat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan untuk:

a. pemilihan dan pengangkatan susunan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

b. penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUM Desa;

c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja pelaksana operasional;

d. meminta penjelasan kepada pelaksana operasional mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan BUM Desa; dan

e. melindungi usaha desa terhadap hal-hal yang dapat merusak kelangsungan dan citra BUM Desa.

Pasal 24

(1) Persyaratan menjadi pengawas dalam kepengurusan pengelola BUM Desa adalah sebagai berikut:

a. Warga Negara Indonesia;

b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

c. sehat jasmani dan rohani;

d. berusia minimal 21 (dua puluh satu) tahun dan maksimal 60 (enam puluh) tahun;

e. masyarakat desa yang mempunyai jiwa sosial dan kewirausahaan;

f. berdomisili dan menetap di desa paling kurang 2 (dua) tahun;

g. berkepribadian....

g. berkepribadian baik, jujur, adil, berpengalaman, bertanggungjawab, serta perhatian terhadap usaha ekonomi desa;

h. pendidikan minimal SMU/Madrasah Aliyah/ SMK atau sederajat;

i. diutamakan dari wilayah sekitar BUM Desa; dan

j. syarat-syarat lain sebagaimana tertuang dalam AD dan ART BUM Desa.

(2) Pengawas diberhentikan karena:

a. meninggal dunia;

b. mengundurkan diri;

c. alih tugas/jabatan/reorganisasi;

d. melakukan tindakan yang merugikan BUM Desa;

e. melakukan tindakan atau sikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah atau Negara;

f. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik; dan

g. tidak memenuhi syarat sebagai anggota Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan

Pasal 25

(1) Pengelolaan BUM Desa dilakukan sesuai prinsip sebagai berikut:

a. kooperatif, artinya semua komponen yang terlibat di dalam BUM Desa harus mampu melakukan kerja sama yang baik demi pengembangan dan kelangsungan hidup usahanya;

b. partisipatif, artinya semua komponen yang terlibat di dalam BUM Desa harus bersedia secara sukarela atau diminta memberikan dukungan dan kontribusi yang dapat mendorong kemajuan usaha BUM Desa;

c. emansipatif, artinya semua komponen yang terlibat didalam BUM Desa harus diperlakukan sama tanpa memandang golongan, suku dan agama, karena masyarakat memiliki hak yang sama;

d. transparan, artinya aktivitas yang berpengaruh terhadap kepentingan masyarakat umum harus dapat diketahui oleh segenap lapisan masyarakat dengan mudah dan terbuka;

e. akuntabel, artinya seluruh kegiatan usaha harus dapat dipertanggungjawabkan secara teknis maupun administratif kepada lembaga berwenang dan masyarakat; dan

f. sustainabel....

f. sustainabel, artinya kegiatan usaha harus dapat dikembangkan dan dilestarikan oleh masyarakat dalam wadah BUM Desa secara berkelanjutan.

(2) Strategi pengelolaan BUM Desa bersifat bertahap dengan mempertimbangkan perkembangan dari inovasi yang dilakukan oleh BUM Desa.

(3) Strategi pengelolaan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

a. sosialisasi dan pembelajaran tentang BUM Desa;

b. pelaksanaan musyawarah desa dengan pokok bahasan tentang BUM Desa;

c. pendirian BUM Desa yang menjalankan bisnis sosial (*social business*) dan bisnis penyewaan (*renting);*

d. analisis kelayakan usaha BUM Desa yang berorientasi pada usaha perantara (*brokering*), usaha bersama (*holding*), bisnis sosial (*social business*), bisnis keuangan (*financial business*) dan perdagangan (*trading*), bisnis penyewaan (*renting*) mencakup aspek teknis dan teknologi, aspek manajemen dan sumber daya manusia, aspek keuangan, aspek sosial budaya, ekonomi, politik, lingkungan usaha dan lingkungan hidup, aspek badan hukum, dan aspek perencanaan usaha;

e. pengembangan kerja sama kemitraan strategis dalam bentuk kerja sama BUM Desa antar desa atau kerja sama dengan pihak swasta, organisasi sosial ekonomi kemasyarakatan, dan/atau lembaga donor; dan

f. diversifikasi usaha dalam bentuk BUM Desa yang berorientasi pada bisnis keuangan (*financial business*) dan usaha bersama (*holding).*

BAB VI

PERMODALAN, JENIS DAN HASIL USAHA SERTA KEPAILITAN BUM DESA

Bagian Kesatu

Modal BUM Desa

Pasal 26

(1) Modal BUM Desa terdiri dari:

a. penyertaan modal desa; dan

b. penyertaan modal masyarakat desa.

(2) BUM Desa mendapat modal awal untuk melaksanakan kegiatan usahanya dari APB Desa.

(3) BUM Desa….

(3) BUM Desa dapat memperoleh modal dari:

a. bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah;

b. penyertaan modal pihak ketiga yang hak-hak kepemilikannya diatur dalam AD dan ART BUM Desa;

c. pinjaman melalui lembaga keuangan Perbankan yang pengaturan pinjamannya dilakukan oleh dan atas nama Pemerintah Desa yang diatur dalam Peraturan Desa;

d. anggota masyarakat Desa yang bersangkutan; dan

e. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

(1) Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a terdiri dari:

a. hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;

b. bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;

c. kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif desa dan disalurkan melalui mekanisme APB Desa; dan

d. aset desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Aset Desa.

(2) Penyertaan modal masyarakat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b berasal dari tabungan masyarakat dan atau simpanan masyarakat desa.

Bagian Kedua

Jenis Usaha

Pasal 28

Jenis usaha yang dapat dijalankan oleh BUM Desa antara lain:

a. bisnis sosial (*social business*);

b. bisnis penyewaan (*renting*) barang;

c. bisnis usaha perantara (*brokering*);

d. bisnis yang berproduksi dan/atau berdagang (*trading*);

e. bisnis keuangan (*financial business*); dan

f. usaha....

f. usaha bersama (*holding*).

Pasal 29

(1) Kegiatan bisnis sosial (*social business*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dapat dijalankan oleh BUM Desa secara sederhana dengan memberikan pelayanan umum (*serving*) kepada masyarakat dengan memperoleh keuntungan finansial dengan memanfaatkan sumber daya lokal dan teknologi tepat guna.

(2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. air minum desa;

b. usaha listrik desa;

c. lumbung pangan;

d. sumber daya lokal dan teknologi tepat guna lainnya; dan

e. kegiatan perekonomian lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat dan mampu meningkatkan nilai tambah bagi masyarakat.

(3) Ketentuan mengenai pemanfaatan sumber daya lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diatur dengan Peraturan Desa.

Pasal 30

(1) Kegiatan bisnis penyewaan (*renting*) barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b dapat dijalankan oleh BUM Desa untuk melayani kebutuhan masyarakat desa dan ditujukan untuk memperoleh Pendapatan Asli Desa.

(2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. alat transportasi;

b. perkakas pesta;

c. gedung pertemuan;

d. rumah toko;

e. tanah milik BUM Desa; dan

f. barang sewaan lainnya.

Pasal 31

(1) Kegiatan bisnis usaha perantara (*brokering*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c dapat dijalankan oleh BUM Desa untuk memberikan jasa pelayanan kepada masyarakat desa.

(2) Unit....

(2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. jasa pembayaran listrik;

b. pasar desa untuk memasarkan produk yang dihasilkan masyarakat; dan

c. jasa pelayanan lainnya.

Pasal 32

(1) Kegiatan bisnis yang berproduksi dan/atau berdagang (*trading*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf d dapat dijalankan oleh BUM Desa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas.

(2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. hasil pertanian;

b. sarana produksi pertanian; dan

c. kegiatan bisnis produktif lainnya.

Pasal 33

(1) Kegiatan bisnis keuangan (*financial business*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf e dapat dijalankan oleh BUM Desa untuk kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi desa.

(2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat desa.

Pasal 34

(1) Kegiatan usaha bersama (*holding*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf f sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat desa baik dalam skala lokal desa maupun kawasan perdesaan.

(2) Unit-unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berdiri sendiri yang diatur dan dikelola secara sinergis oleh BUM Desa agar tumbuh menjadi usaha bersama.

(3) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. desa wisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat; dan

b. kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

Bagian Ketiga....

Bagian Ketiga

Hasil Usaha, Belanja Pegawai dan Kepailitan

Paragraf 1

Hasil Usaha

Pasal 35

(1) Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang-barang inventaris dalam 1 (satu) tahun buku.

(2) Pembagian hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam AD dan ART BUM Desa.

(3) Alokasi pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola melalui sistem akuntansi sederhana.

(4) Laba bersih BUM Desa setelah dikurangi Biaya Operasional BUM Desa yang telah disahkan oleh Kepala Desa ditetapkan sebagai berikut:

a. tambahan modal/pengembangan potensi, paling sedikit 25% (dua puluh lima perseratus);

b. Pendapatan Asli Desa, paling sedikit 25% (dua puluh lima perseratus);

c. bonus bagi pelaksana operasional dan unit usaha, maksimal sebesar 20% (dua puluh perseratus);

d. bonus bagi penasihat dan pengawas, maksimal sebesar 10% (sepuluh perseratus);

e. pendidikan dan pelatihan, maksimal sebesar 10% (sepuluh perseratus); dan

f. dana sosial, maksimal sebesar 10% (sepuluh perseratus).

Paragraf 2

Belanja Pegawai

Pasal 36

(1) Belanja pegawai BUM Desa, meliputi:

a. gaji pengelola operasional dan karyawan;

b. honor pengawas dan penasihat; dan

c. tunjangan pengurus BUM Desa dan karyawan.

(2) Belanja Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi 30% (tiga puluh per seratus) dari total pendapatan perbulan.

Paragraf 3....

Paragraf 3

Kepailitan

Pasal 37

(1) Kerugian yang dialami BUM Desa menjadi beban BUM Desa.

(2) Dalam hal BUM Desa tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan rugi melalui musyawarah desa.

(3) Unit usaha milik BUM Desa yang tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan pailit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kepailitan.

BAB VII

KATEGORI BUM DESA

Pasal 38

(1) BUM Desa dapat dikategorikan sebagai berikut:

a. dasar;

b. berkembang;

c. maju; dan

d. mandiri.

(2) Pengkategorian BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dilakukan dengan skoring penilaian perkembangan BUM Desa secara mandiri oleh pengurus BUM Desa dengan parameter sebagai berikut:

a. kelembagaan, meliputi:

1) proses pendirian BUM Desa;

2) struktur organisasi;

3) kepengurusan;

4) tugas pokok dan fungsi;

5) kerja sama; dan

6) program kerja.

b. legalitas BUM Desa;

c. usaha BUM Desa, meliputi:

1) unit usaha;

2) pasar; dan

3) keberlanjutan.

d. administrasi, pelaporan dan pertanggungjawaban, meliputi:

1) pembukuan;

2) laporan….

2) laporan; dan

3) pertanggungjawaban.

e. perrmodalan dan aset, meliputi:

1) modal;

2) inventaris; dan

3) aset.

f. dampak BUM Desa terhadap masyarakat desa, meliputi:

1) dampak ekonomi;

2) dampak sosial; dan

3) dampak bagi pembangunan desa

(3) Hasil skoring penilaian perkembangan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada (2) dapat dikelompokan sebagai berikut:

a. dasar : skor nilai 25 – 49

b. berkembang : skor nilai 50 – 64

c. maju : skor nilai 65 – 75

d. mandiri : skor nilai 76

BAB VIII

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGELOLAAN BUM DESA

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 39

(1) Unit usaha BUM Desa melaporkan pelaksanaan kegiatan usaha kepada pelaksana operasional setiap bulan berjalan.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat laporan neraca dan perkembangan unit usaha.

(3) Pelaksana operasional melaporkan pelaksanaan BUM Desa kepada Penasihat yang secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Desa.

(4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit terdiri dari laporan per semester yang memuat perkembangan BUM Desa, jumlah penerimaan, jumlah pengeluaran, dan besarnya keuntungan yang diperoleh.

(5) Laporan disusun secara transparan, akuntabel, akseptabel dan berkelanjutan.

Bagian Kedua....

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban

Pasal 40

(1) Pertanggungjawaban pelaksana operasional dalam pengelolaan BUM Desa dilaksanakan sesuai dengan tahun berkenaan terhitung mulai tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember.

(2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pertanggungjawaban akhir tahun tentang perkembangan usaha BUM Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan oleh Ketua pelaksana operasional kepada Pemerintah Desa dan BPD dalam musyawarah desa dan disaksikan Camat.

(4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:

a. laporan kinerja pengurus BUM Desa selama 1 (satu) tahun;

b. kinerja usaha yang menyangkut realisasi kegiatan usaha, upaya pengembangan, dan indikator keberhasilan;

c. laporan keuangan termasuk rencana pembagian laba usaha; dan

d. rencana-rencana pengembangan usaha yang belum terealisasi.

(5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh pengurus BUM Desa paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya kepada Pemerintah Desa dengan tembusan Kecamatan dan Pemerintah Daerah melalui Dinas.

(6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun secara transparan, akuntabel, akseptabel dan berkelanjutan

BAB IX

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN AUDIT

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 41

(1) Dinas melakukan pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi serta pelatihan teknis terhadap manajemen BUM Desa.

(2) Pembinaan....

(2) Pembinaan oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa fasilitasi dengan memberikan pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dituangkan dalam kegiatan yang dibiayai oleh APBD dan/atau sumber lainnya yang sah.

(3) Dalam pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas mengoordinasikan Perangkat Daerah, Perguruan Tinggi, Lembaga Swadaya Masyarakat, Lembaga Keuangan, Sektor Swasta lainnya untuk turut serta melakukan pembinaan kepada BUM Desa.

Pasal 42

(1) Kepala Desa melakukan pembinaan, pemantauan/ monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan manajemen dan sumber daya manusia pengelola BUM Desa.

(2) Pemerintah Desa mempertanggungjawabkan tugas pembinaan terhadap BUM Desa kepada BPD yang disampaikan melalui musyawarah desa.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 43

(1) BPD melakukan pengawasan terhadap kinerja Pemerintah Desa dalam membina pengelolaan BUM Desa.

(2) Pengawasan terhadap pengelolaan BUM Desa secara internal dilakukan oleh Pengawas BUM Desa.

(3) Pengawasan terhadap pembinaan BUM Desa oleh Pemerintah Desa secara eksternal dilakukan oleh Inspektorat.

Bagian Ketiga

Audit

Pasal 44

Pemerintah Desa bersama BPD dapat meminta auditor independen untuk melakukan audit terhadap pelaksanaan dan pengelolaan BUM Desa yang dilaksanakan secara berkala setiap masa jabatan pelaksana operasional dan/atau pada saat diperlukan.

BAB X....

BAB X

DOKUMEN ADMINISTRASI POKOK BUM DESA

Pasal 45

(1) BUM Desa dalam melaksanakan kegiatan administrasi surat menyurat wajib menggunakan kop surat dan stempel resmi.

(2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BUM Desa harus memiliki dan mengelola buku administrasi pokok.

(3) Buku administrasi pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedkit terdiri dari:

a. buku daftar pengelola/anggota BUM Desa;

b. buku notulen rapat;

c. buku agenda surat masuk dan keluar;

buku rekening bank khusus BUM Desa;

d. buku bank;

e. buku kas umum;

f. buku kas pembantu pajak;

g. laporan rugi laga;

h. neraca keuangan;

i. neraca perubahan modal;

j. buku rencana kegiatan BUM Desa;

k. buku kegiatan BUM Desa;

l. buku inventaris; dan

m. buku tamu.

(3) BUM Desa harus memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Khusus BUM Desa.

(4) BUM Desa dapat membuat dan mengelola buku administrasi tambahan sesuai dengan kebutuhan.

(5) BUM Desa harus memiliki papan nama BUM Desa yang ditempatkan di halaman Kantor BUM Desa atau Kantor Kepala Desa.

Pasal 46

Dokumen-dokumen administrasi dalam pendirian BUM Desa dan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB XI....

BAB XI

PEMBUBARAN BUM DESA

Pasal 47

(1) Dalam hal BUM Desa mengalami kerugian berturut-turut berdasarkan laporan auditor independen, dan dinyatakan tidak lagi memiliki potensi untuk dilanjutkan, baik dibidang keuangan, usaha, SDM, manajemen dan kebutuhan masyarakat, maka pengelola BUM Desa dapat mengajukan permohonan pembubaran BUM Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pembubaran desa sebagimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui musyawarah desa.

(3) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membahas tentang pembubaran BUM Desa, paling sedikit dihadiri oleh 7 (tujuh) orang yang terdiri dari unsur Kepala Desa, pemilik modal, Perangkat Desa, BPD, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Pengurus BUM Desa, dan perwakilan tokoh masyarakat.

(4) Hasil pembahasan dalam musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar BUM Desa dibubarkan atau tidak dibubarkan.

(5) Dalam hal hasil pembahasan sebagaimana dimaksud ayat (4), menyimpulkan pembubaran BUM Desa, maka ditetapkan Peraturan Desa tentang Pembubaran BUM Desa.

(6) Segala aset BUM Desa sebagai akibat dari pembubaran BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi milik Pemerintah Desa.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

(1) BUM Desa atau sebutan lain yang telah ada sebelum Peraturan ini berlaku tetap dapat menjalankan kegiatannya.

(2) BUM Desa atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan penyesuaian dengan ketentuan Peraturan ini paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan ini berlaku.

Pasal 49

Segala bentuk kegiatan usaha yang dikelola Pemerintah Desa sebelum diberlakukannya Peraturan ini dapat ditetapkan sebagai kegiatan BUM Desa.

Pasal 50....

Pasal 50

Permodalan BUM Desa yang berasal dari bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Pemerintah Daerah serta proyek bantuan yang diterima sebelum berlakunya peraturan ini harus diterbitkan Keputusan Desa dan dicatat oleh pemerintah desa yang selanjutnya menjadi kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 51

(1) Lembaga Keuangan Mikro yang dibentuk atas inisiatif Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat dan/atau lembaga lainnya yang dipersamakan dengan itu, menjadi unit usaha BUM Desa.

(2) Lembaga Keuangan Mikro yang berkedudukan di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar melakukan pembenahan dan menjadi unit usaha BUM Desa paling lambat 6 (enam) bulan setelah Peraturan ini diundangkan.

(3) Lumbung Desa yang selama ini ada sebelum Peraturan ini diundangkan, menjadi unit usaha pada BUM Desa.

(4) Aset desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga berupa pasar desa, objek wisata, sumber mata air, sarana olah raga, diserahkan menjadi penyertaan modal kepada BUM Desa.

(5) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan setelah Peraturan ini diundangkan.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Badan Usaha Milik Desa dalam Peraturan Bupati Bogor Nomor 4 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2012 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53....

Pasal 53

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
Pada tanggal 26 Oktober 2018

BUPATI BOGOR,

td

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong
Pada tanggal 26 Oktober 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR

TAHUN 2018 NOMOR 79

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

HERISON

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR : 79 Tahun 2018

TANGGAL : 26 Oktober 2018

A. DOKUMEN ADMINISTRASI DALAM PENDIRIAN BUM DESA

1. Format Surat Undangan Rapat Pembentukan BUM Desa:

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
KECAMATAN ……DESA…….
Alamat : Jalan ……. No. ……. RT ….. RW …… Desa ……
Kecamatan ……. Kabupaten Bogor

……., ……..20...

Nomor :
Lampiran : -

Kepada Yth.
Bapak/Ibu/Saudara/I
……

Perihal : Rapat Pembentukan BUM Desa.

Di –
Tempat.

Salam silaturrahmi kami sampaikan, semoga Bapak/Ibu/ Saudara/I selalu ada dalam lindungan Allah SWT, Aamiin.

Sehubungan dengan akan dibentuknya Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan/atau kerja sama antar desa. Yang bertujuan untuk meningkatkan perekonomian desa, mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa, meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi Desa, mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga, menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga, membuka lapangan kerja, meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Desa, dan meningkatkan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa.

Acara tersebut akan dilaksanakan pada :

Hari, Tanggal : …….
Waktu : Pukul ……00 WIB s/d Selesai
Tempat : Aula Kantor Desa ……

Demikian undangan ini disampaikan, atas kehadiran Bapak/Ibu/Saudara/I tepat pada waktunya kami ucapkan banyak terima kasih.

Kepala Desa ……,

……

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
KECAMATAN ..... DESA .....
Alamat : Jalan ..... No. ..... RT ..... RW ..... Desa .....
Kecamatan ..... Kabupaten Bogor

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
PEMBENTUKAN BADAN USAHA MILIK DESA

Dalam rangka upaya menampung seluruh kegiatan dibidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh desa dan/atau kerja sama antar desa, maka pada hari ini:

Hari, Tanggal : .....
Jam : .....00 s/d Selesai
Tempat : Aula Kantor Desa .....

Telah diselenggarakan musyawarah desa mengenai pembahasan Pembentukan Badan Usaha Milik Desa yang dihadiri oleh Pemerintah Desa, BPD, wakil-wakil dari kelompok, dusun dan tokoh masyarakat serta unsur lain yang terkait sebagaimana tercantum dalam *daftar hadir terlampir*.

Materi atau topik yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan rapat dan narasumber adalah:

A. Materi atau Topik:
1. Pendirian BUM Desa sesuai dengan kondisi ekonomi dan sosial budaya masyarakat;
2. Organisasi pengelola BUM Desa;
3. Modal Usaha BUM Desa, dan
4. Draft Rancangan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.

B. Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber:
Pemimpin Rapat : ..... dari Ketua BPD
Sekretaris/ notulis : ..... dari Anggota BPD
Narasumber : 1. ..... dari Kepala Desa
2. ..... dari Pemrakarsa
3. ..... dari Pendamping Desa

Telah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap materi atau topik di atas oleh seluruh peserta Musyawarah Desa mengenai Pembentukan Badan Usaha Milik Desa dan menyetujui serta memutuskan beberapa hal yang menjadi keputusan/ketetapan akhir dari Musyawarah Desa Pembentukan BUM Desa yaitu :

1. Telah disepakati pendirian BUM Desa yaitu dengan nama BUM Desa "....." bergerak dibidang unit usaha:
   a. penyewaan *(renting);*
   b. perantara *(brokering) ;*
   c. perdagangan *(trading);*
   d. keuangan *(financial business)*;

e. bersama *(holding);*
f. .....;
g. .....;

2. Telah terbentuknya Organisasi Pengelola BUM Desa.
   a. Penasihat (*ex officio* Kepala Desa) : .....
   b. Pelaksana Operasional : .....
      1) Ketua : .....
      2) Sekretaris : .....
      3) Bendahara : .....
      4) Kepala unit usaha penyewaan : .....
      5) Kepala unit usaha perantara : .....
      6) Kepala unit usaha perdagangan : .....
      7) Kepala unit usaha keuangan : .....
      8) Kepala unit usaha bersama : .....
   c. Pengawas : .....
      1) Ketua : .....
      2) Wakil Ketua : .....
      3) Sekretaris : .....
      4) Anggota : .....
3. Disepakati Modal Awal BUM Desa berasal dari APB Desa.
   a). Penyertaan Modal Desa : Rp. .....
   b). Penyertaan Modal Masyarakat Desa : Rp. .....
4. Telah dibuat Draft AD/ART BUM Desa. *(Terlampir).*

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat/aklamasi (atau pemungutan suara/voting).

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

....., ...

Pemimpin Rapat	Notulis
Ketua BPD,	Anggota BPD,
.....	.....

Mengetahui,
Kepala Desa .....

.....

Menyetujui,
Wakil dari Peserta Musyawarah

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1	.....	.....	1. .....
2	.....	.....	2. .....
3	.....	.....	3. .....
4	.....	.....	4. .....
5	.....	.....	5. .....

DAFTAR....

DAFTAR HADIR
MUSYAWARAH DESA PEMBENTUKAN
BADAN USAHA MILIK DESA

Hari/Tanggal : .....
Desa : .....
Waktu : .....
Tempat : .....

NO	NAMA	ALAMAT	L/P	JABATAN	TANDATANGAN	
1					1	
2						2
3					3	
4						4
5					5	
6						6
7					7	
8						8
9					9	
10						10
11					11	
12						12
13					13	
14						14
15					15	
16						16
17					17	
18						18
19					19	
20						20
21					21	
22						22
23					23	
24						24
25					15	
26						26
27					27	
28						28
29					29	

NOTULEN.....

NOTULEN MUSYAWARAH DESA
PEMBENTUKAN BADAN USAHA MILIK DESA

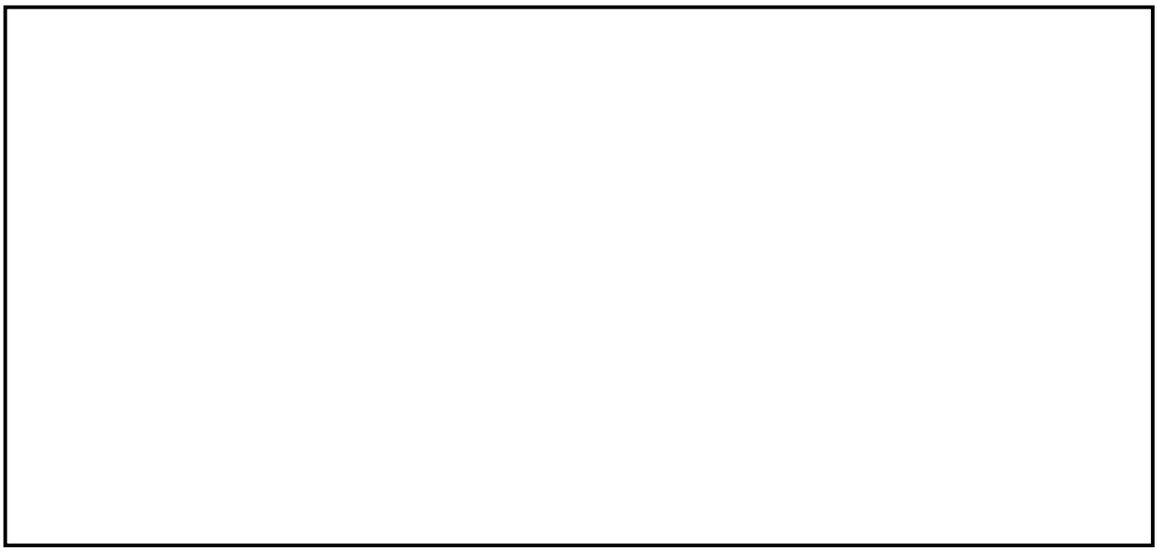
Acara : Musyawarah Desa Pembentukan BUM Desa
Hari /Tanggal : ....
Waktu : ....
Tempat : Aula Kantor Desa ....
Pemimpin Rapat : ....
Sekretaris/ Notulis : ....
Narasumber : 1. ....
2. ....
3. ....
Peserta Rapat : Masyarakat Desa ....
Jumlah Peserta : .... orang (.... laki-laki, dan .... perempuan)
Dengan hasil telah disepakatinya keputusan-keputusan sebagai berikut:
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

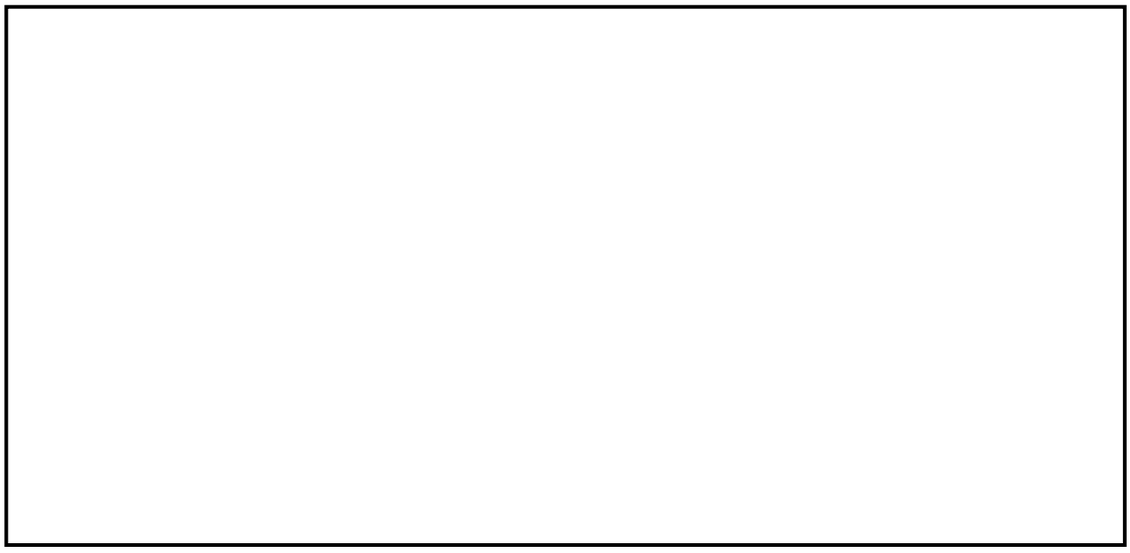
..................., ...
Sekretaris/Notulis

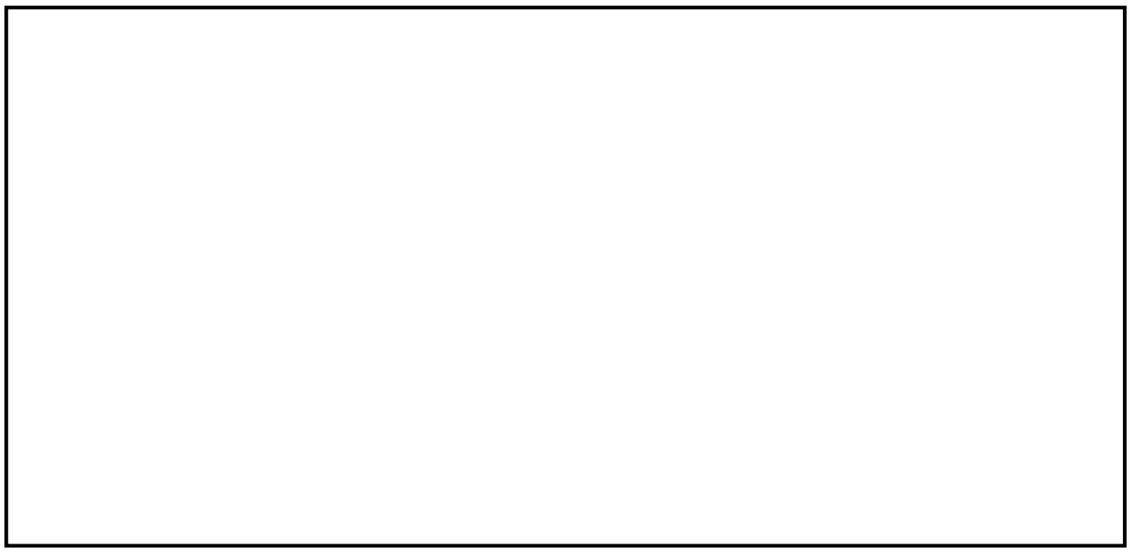
....

DOKUMENTASI....

DOKUMENTASI KEGIATAN MUSAYAWARAH DESA
PEMBENTUKAN BUM DESA







SUSUNAN….

SUSUNAN ACARAMUSYAWARAH DESA
PEMBENTUKAN BUM DESA

NO	MATERI	NARA SUMBER
1	Absensi Peserta Rapat	Panitia
2	Pembukaan	Pembawa Acara
3	Sambutan Kepala Desa	Kepala Desa
4	Materi:	
	a. Pendirian BUM Desa sesuai dengan kondisi ekonomi dan sosial budaya masyarakat.	BPD, Pemrakarsa, Pendamping Desa
	b. Organisasi pengelola BUM Desa	BPD, Pemrakarsa, Pendamping Desa
	c. Modal Usaha BUM Desa	BPD, Pemrakarsa, Pendamping Desa
	d. Draft Rancangan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.	BPD, Pemrakarsa, Pendamping Desa
5	Diskusi Kelompok	BPD, Pemrakarsa, Pendamping Desa
6	Pleno Hasil Diskusi	BPD, Pemrakarsa, Pendamping Desa
7	Tanya Jawab	BPD, Pemrakarsa, Pendamping Desa
8	Penutup	Panitia

FORMAT....

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PERSIAPAN PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA.

KABUPATEN BOGOR

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....
NOMOR .... TAHUN 20....

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PERSIAPAN PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA
DESA .....KECAMATAN ..... KABUPATEN BOGOR

KEPALA DESA .....,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka optimalisasi pendirian BUM Desa dan melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Bupati Bogor Nomor.... tentang Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa, perlu dibentuk Tim Persiapan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa..... tentang Pembentukan Tim Persiapan Pendirian Badan Usaha Milik Desa.....

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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

4. Peraturan Pemerintah....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yag bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah 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 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2011 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Desa dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 57);

11. Peraturan....

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor 6);
12. Peraturan Bupati Bogor Nomor .... Tahun 2018 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor .....);

Memperhatikan : Berita Acara Hasil Musyawarah Desa tanggal .....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Persiapan Pendirian Badan Usaha Milik Desa....., dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan tanggung jawab tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum kesatu, adalah sebgai berikut:

a. membuat rencana kerja kegiatan
b. melaksanakan kajian kelayakan usaha
c. membuat rancangan AD dan ART BUM Desa; dan
d. melaksanakan proses pemilihan pengurus BUM Desa.

KETIGA : Segala biaya yang berkaitan dengan Keputusan ini dibebankan dan bersumber dari APB Desa Tahun Anggaran 20.... Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Bogor.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Desa .....
pada tanggal .....

KEPALA DESA .....,

.....

Tembusan:
1. Yth. Camat.....
2. Yth. Ketua Badan Permusyawaratan Masyarakat Desa.....

LAMPIRAN.....

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR :
TANGGAL :

SUSUNAN TIM PERSIAPAN PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA.....

I.	PEMBINA	:	KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
II.	PENANGGUNG JAWAB	:	KEPALA DESA.....
III.	KETUA	:	SEKRETARIS DESA....
IV.	ANGGOTA	:	1. .....
			2. .....
			3. .....
			4. ..dst..

KEPALA DESA .....,

.....

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN PENASIHAT, PELAKSANA OPERASIONAL DAN PENGAWAS PADA BADAN USAHA MILIK DESA.....

KABUPATEN BOGOR

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....
NOMOR .... TAHUN....

TENTANG

PENETAPAN PENGURUS PENGELOLA BADAN USAHA MILIK DESA ..... KECAMATAN .....
KABUPATEN BOGOR
MASA BHAKTI TAHUN.....- .....

KEPALA DESA .....,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan kegiatan usaha yang akan dilakukan Badan Usaha Milik Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Bogor, perlu kepengurusan pengelola Badan Usaha Milik Desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa..... tentang Pengurus Pengelola Badan Usaha Milik Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Bogor Masa Bhakti Tahun.....- .....;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang....

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaraan Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yag bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah 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 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2011 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Desa dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 57);

11. Peraturan....

11. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor 6);
12. Peraturan Bupati Bogor Nomor …… Tahun 2018 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018 Nomor …..);
13. Peraturan Desa……. Nomor ….. Tahun ….. tentang Pendirian Badan Usaha Desa…….

Memperhatikan : Berita Acara Hasil Musyawarah Desa tanggal ……;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pengurus Pengelola Badan Usaha Milik Desa……. Kecamatan ……Kabupaten Bogor Masa Bhakti Tahun ….. -….., dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Struktur organisasi Pengur Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

KETIGA : Segala biaya yang berkaitan dengan Keputusan ini dibebankan dan bersumber dari APB Desa Tahun Anggaran 20…. Desa ……. Kecamatan ……. Kabupaten Bogor.

KEEMPAT Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Desa …….
pada tanggal …….

KEPALA DESA ……,

……

Tembusan:
1. Yth. Camat…..
2. Yth. Ketua Badan Permusyawaratan Masyarakat Desa…..

LAMPIRAN I…..

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR :
TANGGAL :

PENGURUS PENGELOLA BADAN USAHA MILIK DESA..... KECAMATAN.....
KABUPATEN BOGOR
MASA BHAKTI TAHUN ..... - .....

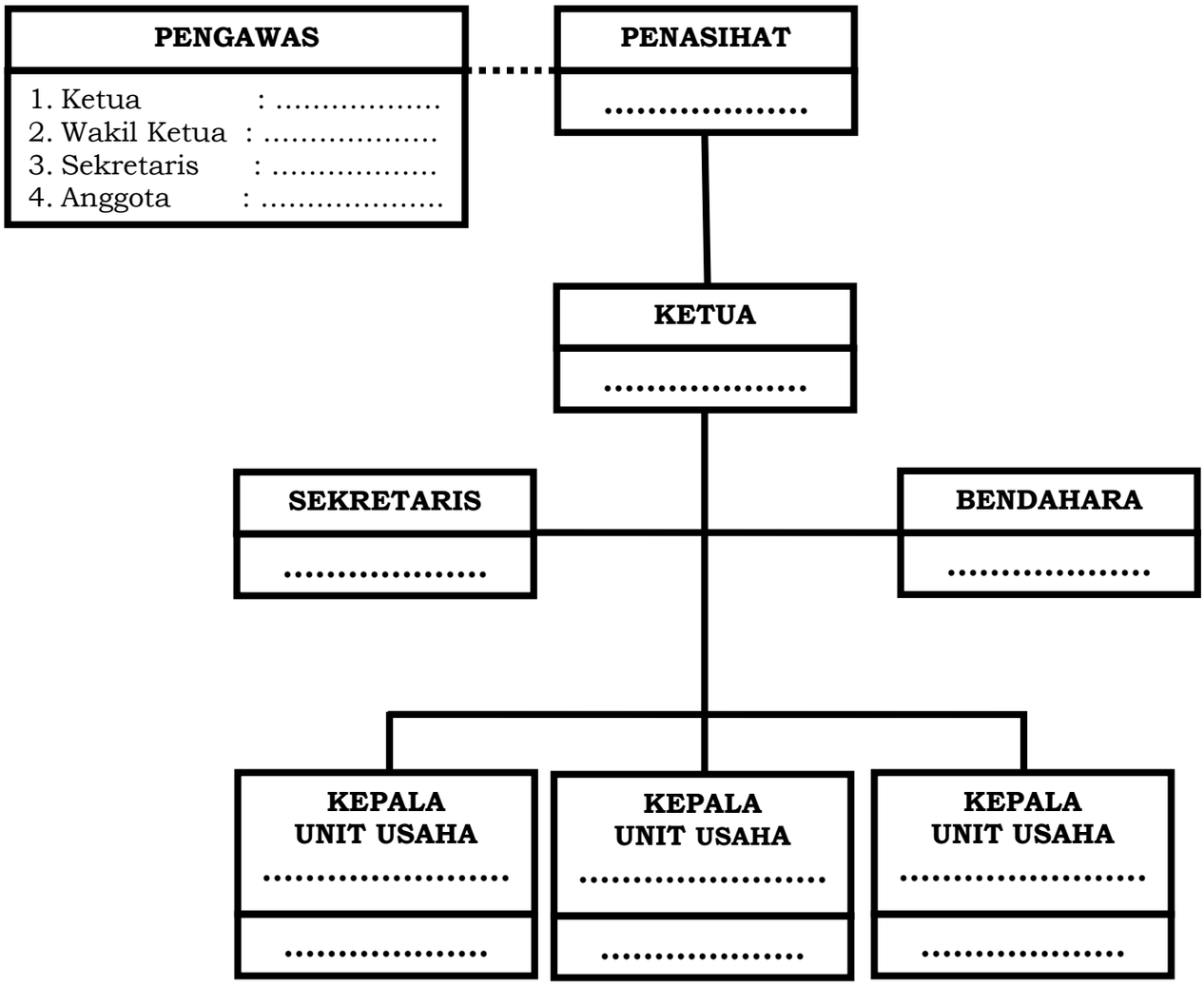
No	Nama	Tempat Tanggal Lahir	Alamat	Pendidikan	Jabatan
1	2	3	4	5	6
					Penasihat
					Pelaksana Operasional
					- Ketua
					- Sekretaris
					- Bendahara
					- Kepala Unit Usaha .....
					- Kepala Unit Usaha .....
					- Kepala Unit Usaha .....
					- Kepala Unit Usaha .....
					- Kepala Unit Usaha .....
					Pengawas
					- Ketua
					- Wakil Ketua
					- Sekretaris
					- Anggota

KEPALA DESA .....,

.....

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
NOMOR :
TANGGAL :

STRUKTUR ORGANISASI BADAN USAHA MILIK DESA .....
KECAMATAN ..... KABUPATEN BOGOR
MASA BHAKTI TAHUN ..... – .....



KEPALA DESA .....,

.....

FORMAT.....

FORMAT ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA

A. ANGGARAN DASAR BADAN USAHA MILIK DESA.....

ANGGARAN DASAR BADAN USAHA MILIK DESA.....

DESA .....
KECAMATAN .....
KABUPATEN BOGOR

ANGGARAN DASAR
BADAN USAHA MILIK DESA ..... KECAMATAN .....
KABUPATEN BOGOR

PENDAHULUAN

Organisasi ekonomi perdesaan menjadi bagian penting sekaligus masih menjadi titik lemah dalam rangka mendukung penguatan ekonomi perdesaan. Oleh karenanya diperlukan upaya sistematis untuk mendorong organisasi ini agar mampu mengelola aset ekonomi strategis di desa sekaligus mengembangkan jaringan ekonomi demi meningkatkan daya saing ekonomi perdesaan. Dalam konteks demikian, BUM Desa pada dasarnya merupakan bentuk konsolidasi atau penguatan terhadap lembaga-lembaga ekonomi desa. Beberapa agenda yang bisa dilakukan antara lain:

a. pengembangan kemampuan SDM sehingga mampu memberikan nilai tambah dalam pengelolaan aset ekonomi desa;
b. mengintegrasikan produk-produk ekonomi perdesaan sehingga memiliki posisi nilai tawar baik dalam jaringan pasar;
c. mewujudkan skala ekonomi kompetitif terhadap usaha ekonomi yang dikembangkan;
d. menguatkan kelembagaan ekonomi desa; dan
e. mengembangkan unsur pendukung seperti perkreditan mikro, informasi pasar, dukungan teknologi dan manajemen, prasarana ekonomi dan jaringan komunikasi maupun dukungan pembinaan dan regulasi.

BUM Desa merupakan instrumen pendayagunaan ekonomi lokal dengan berbagai ragam jenis potensi. Pendayagunaan potensi ini terutama bertujuan untuk peningkatan kesejahteran ekonomi warga desa melalui pengembangan usaha ekonomi mereka. Disamping itu, keberadaan BUM Desa juga memberikan sumbangan bagi peningkatan sumber Pendapatan Asli Desa yang memungkinkan desa mampu melaksanakan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan rakyat secara optimal.

Bahwa dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana diamanatkan dalam Bab X yang menyatakan Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa yang disebut BUM Desa. Pemerintah Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa dengan harapan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat dan desa. Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pendirian BUM Desa, maka berdasarkan Pasal 136 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 tentang Desa, maka disusunlah Anggaran Dasar BUM Desa sebagai berikut:

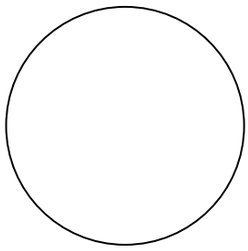
BAB I
NAMA, WAKTU, KEDUDUKAN DAN WILAYAH KERJA
Pasal 1

1) Lembaga ini bernama Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) ..... yang selanjutnya disebut BUM Desa .....
2) BUM Desa ..... didirikan pada tanggal ..... untuk waktu yang tidak terbatas.

3) BUM Desa ..... berkedudukan di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Bogor.
4) Wilayah kerja BUM Desa ..... adalah di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Bogor.

BAB II
LOGO BUM DESA

Pasal 2
Bentuk Logo BUM Desa



Pasal 3

1) Uraian arti Logo BUM Desa:
   a. .... = ...
   b. .... = ...
   c. .... = ...

2) Uraian arti warna Logo BUM Desa:
   a. .... = ...
   b. .... = ...
   c. .... = ...

BAB III
ASAS, VISI, MISI, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

BUM Desa ..... Berasaskan Pancasila serta berlandaskan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Pasal 5

1) Visi BUM Desa ..... Adalah .....
2) Misi BUM Desa ..... adalah sebagai berikut:
   a. .....
   b. .....
   c. .....
   d. .....
   e. .....

Pasal 6....

Pasal 6

1) Pembentukan BUM Desa ..... dimaksudkan guna mendorong dan menampung seluruh kegiatan ekonomi masyarakat yang berkembang sesuai adat istiadat/budaya setempat untuk dikelola bersama oleh pemerintah desa dan masyarakat.
2) Tujuan pendirian BUM Desa ..... adalah Meningkatkan Ekonomi Masyarakat Desa.

BAB IV
BENTUK DAN FUNGSI
Pasal 7

a. BUM Desa ..... berbentuk Badan Usaha Milik Desa yang dilegalisasi melalui Peraturan Desa.
b. BUM Desa ..... berfungsi sebagai lembaga ekonomi Desa yang mengembangkan usaha dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat khususnya rumah tangga miskin Desa .....

BAB V
STATUS KEPEMILIKAN
Pasal 8

a. BUM Desa ..... adalah Badan Usaha Milik Desa yang dimiliki oleh pemerintah Desa dan masyarakat dengan komposisi kepemilikan mayoritas oleh pemerintah Desa.
b. Yang dimaksud dengan masyarakat pada awal pendirian BUM Desa ..... adalah Masyarakat Desa .....
c. Dalam perkembangannya, masyarakat dapat berperan dalam kepemilikan BUM Desa ..... melalui penyertaan modal. Seperti yang dimaksud dalam bagian ayat (a) maksimal 40%.

BAB VI
STRUKTUR ORGANISASI
Pasal 9

1. Organisasi BUM Desa ..... berada diluar struktur organisasi Pemerintahan Desa.
1. Struktur organisasi BUM Desa ..... terdiri dari Penasihat, Pelaksana Operasional, dan Pengawas.
2. Penasihat dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa.

4. Penasihat....

3. Penasihat berkewajiban:
   1) Memberikan nasihat kepada Pelaksanan Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
   2) Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan
   3) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa.
4. Penasihat berwenang:
   1) Meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
   2) Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan
   3) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa.
5. Pemilihan Pelaksana Operasional untuk pertama kali dilaksanakan melalui testing dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.
6. Persyaratan menjadi Pelaksana Operasional BUM Desa ..... Adalah mereka yang memenuhi syarat–syarat sebagai berikut :
   a. Masyarakat Desa yang mempunyai jiwa wirausaha;
   b. Berdomisili dan menetap di Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
   c. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, dan perhatian terhadap usaha ekonomi desa; dan
   d. Pendidikan minimal setingkat SMU/Madrasah Aliyah/SMK atau sederajat.
7. Pelaksana Operasional BUM Desa ..... terdiri Direktur, Sekretaris, Bendahara, dan Kepala Unit Usaha.
8. Pelaksana Operasional BUM Desa dapat diperhentikan dengan alasan:
   a. Meninggal Dunia;
   b. Telah selesai masa bakti sebagaimana diatur dalam Anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa;
   c. Mengundurkan diri;
   d. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUM Desa;
   e. Terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.
9. Untuk mengisi Pelaksana Operasional yang kosong sebelum habis masa baktinya, mekanisme pemilihannya dilakukan melalui Musdes.
10. Masa bakti Pelaksana Operasional BUM Desa ..... sampai berumur 60 (enam puluh) Tahun.

12. Pelaksana....

11. Pelaksana Operasional BUM Desa akan dievaluasi setiap tahun untuk mengukur kinerjanya apakah Rencana kerja yang dibuat tercapai atau tidak.

BAB VII
KEWAJIBAN DAN WEWENANG PELAKSANA OPERASIONAL
Pasal 10

1. Pelaksana Operasional mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
2. Pelaksana Operasional mempunyai kewajiban:
   a. Melaksanakan dan mengembangkan BUM Desa agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat Desa;
   b. Menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi Desa untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa; dan
   c. Melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian Desa lainnya.
3. Pelaksana Operasional berwenang:
   a. Membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
   b. Membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan; dan
   c. Memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUM Desa kepada masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA OPERASIONAL
Pasal 11

a. Ketua:
   1) Memimpin organisasi BUM Desa;
   2) Melakukan pengendalian kegiatan BUM Desa;
   3) Bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjajian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha atau lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan;
   4) Melaporkan keadaan keuangan BUM Desa setiap triwulan melalui Musdes; dan

5) Melaporkan….

5) Melaporkan keadaan keuangan BUM Desa akhir tahun melalui Musdes Pertanggungjawaban.

b. Sekretaris:

1) Melaksanakan tugas kesekretariatan untuk mendukung kegiatan ketua;
2) Melaksanakan administrasi umum kegiatan operasional BUM Desa;
3) Melaksanakan administrasi pembukuan keuangan BUM Desa;
4) Bersama ketua meneliti kebenaran dari berkas-berkas pengajuan permohonan pinjaman pengecekan dilapangan. (Dalam hal BUM Desa Simpan Pinjam); dan
5) Bersama ketua dan bendahara membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasi. (Dalam hal BUM Desa simpan pinjam) dan juga pengecekan kebenaran saldo tabungan dan deposito (Kegiatan ini dapat dilakukan setiap saat sesuai dengan kebutuhan).

c. Bendahara:

1) Menerima, menyimpan dan membayar uang berdasarkan bukti-bukti yang sah;
2) Membantu ketua dalam membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasikan (dalam hal BUM Desa Simpan Pinjam);
3) Melaporkan posisi keuangan kepada ketua secara sistematis, dapat dipertanggungjawabkan dan menunjukan kondisi keuangan dan kelayakan BUM Desa yang sesungguhnya;
4) Mengeluarkan uang berdasarkan bukti-bukti yang sah;
5) Mengatur likuiditas sesuai dengan keperluan; dan
6) Menyetorkan uang ke Bank setelah mendapat persetujuan dari Ketua.

BAB VIII
PENGAWAS
Pasal 12

1) BUM Desa ..... dapat membentuk/memilih pengawas dengan melalui mekanisme Musyawarah Desa.
2) Susunan kepengurusan Pengawas terdiri dari:
   a). Ketua;
   b). Wakil Ketua merangkap anggota;
   c). Sekretaris merangkap anggota; dan
   d). Anggota.
3) Pengawas mempunyai kewajiban menyelenggarakan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.

4) Pengawas....

4) Pengawas berwenang menyelenggarakan Rapat Umum Pengawas untuk:
   a. Pemilihan dan pengangkatan pengurus;
   b. Penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUM Desa; dan
   c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional.
5) Masa bakti Pengawas BUM Desa ".....” sampai berumur 60 Tahun.
6) Pengawas mendapat bagian SHU tahunan yang besarnya sudah ditentukan dalam anggaran dasar.

OPERASIONAL
Pasal 13

1) Biaya-biaya yang timbul akibat kegiatan dan operasional BUM Desa ..... diambil dari hasil pendapatan yang diperoleh BUM Desa pada setiap bulannya.
2) Pendapatan setiap bulan yang diperoleh BUM Desa ..... Pengeluarannya diatur sebagai berikut: Untuk Biaya Operasional (Honor, Alat tulis kantor, Rumah Tangga Kantor, jasa simpan pinjam, dll).
3) Pendapatan sebagaimana disebut diatas adalah pendapatan dari pengelola yang diperoleh BUM Desa ..... termasuk pendapatan administrasi, jasa pendapatan bunga dari bank dan pendapatan lain-lainnya.

BAB IX
FORUM PENGAMBILAN KEPUTUSAN
Pasal 14

Forum pengambilan keputusan terdiri dari:

a. Musyawarah Anggota, sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi, forum ini dapat memilih dan memberhentikan pengurus BUM Desa maupun menetapkan pembubaran BUM Desa.
b. Musyawarah Anggota Khusus, adalah forum penyelesaian terhadap penyelewengan dan hal-hal lain yang dapat merugikan lembaga BUM Desa.
c. Rapat Anggota Tahunan, sebagi forum laporan pertanggungjawaban pengurus dan penyusunan rencana strategis pengembangan BUM Desa.
d. Rapat pengurus, sebagai forum pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan lembaga maupun usaha.

BAB X....

BAB X
KEGIATAN USAHA
Pasal 15

(1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum (*serving*) kepada masyarakat dengan memperoleh keuntungan finansial.
(2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memanfaatkan sumber daya lokal dan teknologi tepat guna, meliputi:
    a. air minum Desa;
    b. usaha listrik Desa;
    c. lumbung pangan;
    d. sumber daya lokal dan teknologi tepat guna lainnya;
    e. kegiatan perekonomian lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat dan mampu meningkatkan nilai tambah bagi masyarakat.
(3) Ketentuan mengenai pemanfaatan sumber daya lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Desa.

Pasal 16

(1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis penyewaan (*renting*) barang untuk melayani kebutuhan masyarakat Desa dan ditujukan untuk memperoleh Pendapatan Asli Desa.
(2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjalankan kegiatan usaha penyewaan meliputi:
    a. alat transportasi;
    b. perkakas pesta;
    c. gedung pertemuan;
    d. rumah toko;
    e. tanah milik BUM Desa; dan
    f. barang sewaan lainnya.

Pasal 17

(1) BUM Desa dapat menjalankan usaha perantara (*brokering*) yang memberikan jasa pelayanan kepada warga.
(2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjalankan kegiatan usaha perantara yang meliputi:
    a. jasa pembayaran listrik;
    b. pasar Desa untuk memasarkan produk yang dihasilkan masyarakat;
    c. jasa pelayanan lainnya.

Pasal 18

(1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis yang berproduksi dan/atau berdagang (*trading*) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas.
(2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjalankan kegiatan perdagangan (*trading*) meliputi:
    a. hasil pertanian;
    b. sarana produksi pertanian;
    c. kegiatan bisnis produktif lainnya.

Pasal 19...

Pasal 19

(1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis keuangan (*financial business*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa.
(2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.

Pasal 20

(1) BUM Desa dapat menjalankan usaha bersama (*holding*) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat Desa baik dalam skala lokal Desa maupun kawasan perdesaan.
(2) Unit-unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berdiri sendiri yang diatur dan dikelola secara sinergis oleh BUM Desa agar tumbuh menjadi usaha bersama.
(3) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjalankan kegiatan usaha bersama meliputi:
    a. Desa Wisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat;
    b. kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 21

Hal-hal yang tidak atau belum cukup diatur di dalam Anggaran Dasar ini, akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga, dan/atau dilakukan perubahan seperlunya yang diputuskan melalui musyawarah desa.

BAB XII
PENUTUP
Pasal 22

Anggaran Dasar BUM Desa ..... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian Anggaran Dasar ini dibuat dengan sesunguhnya. Apabila kekeliruan akan dilaksanakan peninjauan kembali berdasarkan ketentuan yang disepakati.

Ditetapkan di Desa .....
pada tanggal .....

Kepala Desa.....,

.....

B. ANGGARAN ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA.....

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA

DESA .....
KECAMATAN .....
KABUPATEN BOGOR

ANGGARAN RUMAH TANGGA

BADAN USAHA MILIK DESA ..... KECAMATAN .....

KABUPATEN BOGOR

PENDAHULUAN

Organisasi ekonomi perdesaan menjadi bagian penting sekaligus masih menjadi titik lemah dalam rangka mendukung penguatan ekonomi perdesaan. Oleh karenanya diperlukan upaya sistematis untuk mendorong organisasi ini agar mampu mengelola aset ekonomi strategis di desa sekaligus mengembangkan jaringan ekonomi demi meningkatkan daya saing ekonomi perdesaan. Dalam konteks demikian, BUM Desa pada dasarnya merupakan bentuk konsolidasi atau penguatan terhadap lembaga-lembaga ekonomi desa. Beberapa agenda yang bisa dilakukan antara lain:

a. Pengembangan kemampuan SDM sehingga mampu memberikan nilai tambah dalam pengelolaan aset ekonomi desa,
b. Mengintegrasikan produk-produk ekonomi perdesaan sehingga memiliki posisi nilai tawar baik dalam jaringan pasar,
c. Mewujudkan skala ekonomi kompetitif terhadap usaha ekonomi yang dikembangkan,
d. Menguatkan kelembagaan ekonomi desa,
e. Mengembangkan unsur pendukung seperti perkreditan mikro, informasi pasar, dukungan teknologi dan manajemen, prasarana ekonomi dan jaringan komunikasi maupun dukungan pembinaan dan regulasi.

BUM Desa merupakan instrumen pendayagunaan ekonomi lokal dengan berbagai ragam jenis potensi. Pendayagunaan potensi ini terutama bertujuan untuk peningkatan kesejahteran ekonomi warga desa melalui pengembangan usaha ekonomi mereka. Disamping itu, keberadaan BUM Desa juga memberikan sumbangan bagi peningkatan sumber Pendapatan Asli Desa yang memungkinkan desa mampu melaksanakan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan rakyat secara optimal.

Bahwa dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana diamanatkan dalam Bab X yang menyatakan Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa yang disebut BUM Desa. Pemerintah Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa dengan harapan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat dan desa. Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pendirian BUM Desa, maka berdasarkan Pasal 136 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2015 Tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 tentang Desa, maka disusunlah Anggaran Dasar BUM Desa sebagai berikut:

BAB I
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 1

1. Organisasi BUM Desa ..... berada diluar struktur organisasi Pemerintahan Desa.

2. Struktur....

2. Struktur organisasi BUM Desa ..... terdiri dari Penasihat, Pelaksana Operasional, dan Pengawas.
3. Penasihat dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa.
4. Penasihat berkewajiban:
   1) Memberikan nasihat kepada Pelaksanan Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
   2) Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan
   3) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa.
5. Penasihat berwenang:
   1) Meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
   2) Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan
   3) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa.
6. Pemilihan Pelaksana Operasional untuk pertama kali dilaksanakan melalui testing dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.
7. Persyaratan menjadi Pelaksana Operasional BUM Desa ..... Adalah mereka yang memenuhi syarat–syarat sebagai berikut :
   a. Masyarakat Desa yang mempunyai jiwa wirausaha;
   b. Berdomisili dan menetap di Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
   c. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, dan perhatian terhadap usaha ekonomi desa; dan
   d. Pendidikan minimal setingkat SMU/Madrasah Aliyah/SMK atau sederajat.
8. Pelaksana Operasional BUM Desa ..... terdiri Direktur, Sekretaris, Bendahara, dan Kepala Unit Usaha.
9. Pelaksana Operasional BUM Desa dapat diperhentikan dengan alasan:
   a. Meninggal Dunia;
   b. Telah selesai masa bakti sebagaimana diatur dalam Anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa;
   c. Mengundurkan diri;
   d. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUM Desa;
   e. Terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.
10. Untuk mengisi Pelaksana Operasional yang kosong sebelum habis masa baktinya, mekanisme pemilihannya dilakukan melalui Musdes.

11. Masa....

11. Masa bakti Pelaksana Operasional BUM Desa ..... sampai berumur 60 (enam puluh) Tahun.
12. Pelaksana Operasional BUM Desa akan dievaluasi setiap tahun untuk mengukur kinerjanya apakah Rencana kerja yang dibuat tercapai atau tidak.

BAB II

KEWAJIBAN DAN WEWENANG PELAKSANA OPERASIONAL

Pasal 2

1. Pelaksana Operasional mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
2. Pelaksana Operasional mempunyai kewajiban:
   a. Melaksanakan dan mengembangkan BUM Desa agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat Desa;
   b. Menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi Desa untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa; dan
   c. Melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian Desa lainnya.
3. Pelaksana Operasional berwenang:
   a. Membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
   b. Membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan; dan
   c. Memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUM Desa kepada masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA OPERASIONAL

Pasal 3

a. Ketua:
   1) Memimpin organisasi BUM Desa;
   2) Melakukan pengendalian kegiatan BUM Desa;
   3) Bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjajian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha atau lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan;

4) Melaporkan....

4) Melaporkan keadaan keuangan BUM Desa setiap triwulan melalui Musdes; dan
5) Melaporkan keadaan keuangan BUM Desa akhir tahun melalui Musdes Pertanggungjawaban.

b. Sekretaris:
1) Melaksanakan tugas kesekretariatan untuk mendukung kegiatan ketua;
2) Melaksanakan administrasi umum kegiatan operasional BUM Desa;
3) Melaksanakan administrasi pembukuan keuangan BUM Desa;
4) Bersama ketua meneliti kebenaran dari berkas-berkas pengajuan permohonan pinjaman pengecekan dilapangan. (Dalam hal BUM Desa Simpan Pinjam); dan
5) Bersama ketua dan bendahara membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasi. (Dalam hal BUM Desa simpan pinjam) dan juga pengecekan kebenaran saldo tabungan dan deposito (Kegiatan ini dapat dilakukan setiap saat sesuai dengan kebutuhan).

c. Bendahara:
1) Menerima, menyimpan dan membayar uang berdasarkan bukti-bukti yang sah;
2) Membantu ketua dalam membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasikan (dalam hal BUM Desa Simpan Pinjam);
3) Melaporkan posisi keuangan kepada ketua secara sistematis, dapat dipertanggungjawabkan dan menunjukan kondisi keuangan dan kelayakan BUM Desa yang sesungguhnya;
4) Mengeluarkan uang berdasarkan bukti-bukti yang sah;
5) Mengatur likuiditas sesuai dengan keperluan; dan
6) Menyetorkan uang ke Bank setelah mendapat persetujuan dari Ketua.

BAB III
PENGAWAS
Pasal

1) BUM Desa ..... dapat membentuk/memilih pengawas dengan melalui mekanisme Musdes.
2) Susunan kepengurusan Pengawas terdiri dari:
a) Ketua;
b) Wakil Ketua merangkap anggota;
c)Sekretaris merangkap anggota; dan
d).Anggota.

3) Pengawas....

3) Pengawas mempunyai kewajiban menyelenggarakan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
4) Pengawas berwenang menyelenggarakan Rapat Umum Pengawas untuk:
   a. Pemilihan dan pengangkatan pengurus ;
   b. Penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUM Desa; dan
   c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional.
5) Masa bakti Pengawas BUM Desa ".....” sampai berumur 60 Tahun.
6) Pengawas mendapat bagian SHU tahunan yang besarnya sudah ditentukan dalam anggaran dasar.

OPERASIONAL

Pasal 5

1) Biaya-biaya yang timbul akibat kegiatan dan operasional BUM Desa ..... diambil dari hasil pendapatan yang diperoleh BUM Desa pada setiap bulannya.
2) Pendapatan setiap bulan yang diperoleh BUM Desa ..... Pengeluarannya diatur sebagai berikut: Untuk Biaya Operasional (Honor, Alat tulis kantor, Rumah Tangga Kantor, jasa simpan pinjam, dll).
3) Pendapatan sebagaimana disebut diatas adalah pendapatan dari pengelola yang diperoleh BUM Desa ..... termasuk pendapatan administrasi, jasa pendapatan bunga dari bank dan pendapatan lain-lainnya.

BAB IV

FORUM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 6

Forum pengambilan keputusan terdiri dari:

a. Musyawarah Anggota, sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi, forum ini dapat memilih dan memberhentikan pengurus BUM Desa maupun menetapkan pembubaran BUM Desa;
b. Musyawarah Anggota Khusus, adalah forum penyelesaian terhadap penyelewengan dan hal-hal lain yang dapat merugikan lembaga BUM Desa;
c. Rapat Anggota Tahunan, sebagi forum laporan pertanggungjawaban pengurus dan penyusunan rencana strategis pengembangan BUM Desa; dan

d. Rapat....

d. Rapat pengurus, sebagai forum pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan lembaga maupun usaha.

BAB V

MODAL BUM DESA

Pasal 7

a. Modal awal BUM Desa bersumber dari APB Desa.
b. Modal BUM Desa terdiri atas:
   1) Penyertaan Modal Desa; dan
   2) Penyertaan Modal Masyarakat Desa.
c. Penyertaan Modal Desa terdiri atas:
   1) Hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
   2) Bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah/Kota yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
   3) Kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga social ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Desa dan disalurkan melalui mekanisme APB Desa; dan
   4) Aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa.
d. Penyertaan modal masyarakat Desa berasal dari tabungan masyarakat dan atau simpanan masyarakat.

Pasal 8

a. Dana BUM Desa dapat digunakan untuk mengembangkan usaha yang nilai prospektif dan tidak merugikan lembaga BUM Desa.
b. Status dana yang digunakan oleh BUM Desa untuk pengembangan usaha ditetapkan sebagai dana pinjaman yang harus dikembalikan dalam bentuk setoran keuntungan secara terjamin oleh pengelola unit usaha BUM Desa dan atau berdasarkan perjanjian kerjasama dengan pihak lain.
c. Bentuk usaha yang dikembangkan BUM Desa antara lain dalam bentuk :
   (i) Usaha Simpan Pinjam, (ii) Pengelola unit usaha sendiri, (iii) Kemitraan bagi hasil.
d. Unit usaha yang dikelola sendiri oleh BUM Desa berbentuk, unit pengelola sarana air bersih, Unit pengelolaan pasar, dan yang lainnya yang akan dikembangkan di kemudian hari sesuai dengan potensi yang ada.

e. Usaha....

e. Usaha kemitraan BUM Desa adalah: Kemitraan menampung dan memasarkan hasil panen petani.

BAB VI

PEMBUKUAN

Pasal 9

a. Pembukuan kegiatan operasional usaha dilakukan dengan menggunakan sistem Pembukuan keuangan standar (akuntansi) seperti neraca, rugi/laba, buku bantu, buku kas umum, daftar inventaris, dan lain-lainnya sehingga mudah mengetahui perkembangan kondisi keuangan maupun kesehatan BUM Desa.
b. Tahun pembukuan dimulai tanggal 1 Januari – 31 Desember.

BAB VII

SISA HASIL USAHA

Pasal 10

(1) Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang-barang inventaris dalam 1 (satu) tahun buku.
(2) Pembagian hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.
(3) Alokasi pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola melalui sistem akuntansi sederhana.
(4) Laba bersih BUM Desa setelah dikurangi Biaya Operasional BUM Desa yang telah disahkan oleh Kepala Desa ditetapkan sebagai berikut:
    a. Tambahan Modal/Pengembangan Potensi, minimal 25%
    b. Pendapatan Asli Desa, minimal 25%
    c. Pelaksana Operasional dan Unit Usaha, maksimal 20%
    d. Penasihat dan Pengawas, maksimal 10%
    e. Pendidikan dan Pelatihan, maksimal 10%
    f. Dana Sosial, maksimal 10%

Pasal 11

(1) Belanja Pegawai BUM Desa meliputi:
    a. Gaji Pengelola Operasional dan Karyawan;
    b. Honor Pengawas dan Penasihat;
    c. Tunjangan Pengurus BUM Desa dan Karyawan.
(2) Belanja Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi 30% (tiga puluh per seratus) dari total pendapatan perbulan.

BAB VIII….

BAB VIII

KEPAILITAN BUM DESA

Pasal 12

a. Kerugian yang dialami BUM Desa menjadi beban BUM Desa.
b. Dalam hal BUM Desa tidak dapat menutupi dengan asset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan rugi melalui Musyawarah Desa.
c. Unit Usaha milik BUM Desa yang tidak dapat menutupi kerugian dengan asset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan pailit sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai kepailitan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Hal-hal yang tidak atau belum cukup diatur di dalam Anggaran Dasar ini, akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga, dan/atau dilakukan perubahan seperlunya yang diputuskan melalui musyawarah desa.

BAB X
PENUTUP
Pasal 14

Anggaran Dasar BUM Desa ..... ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian Anggaran Dasar ini dibuat dengan sesunguhnya. Apabila kekeliruan akan dilaksanakan peninjauan kembali berdasarkan ketentuan yang disepakati.

Ditetapkan di Desa .....
pada tanggal .....

Kepala Desa.....,

.....

FORMAT.....

FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA

PERATURAN DESA .....
KECAMATAN ..... KABUPATEN BOGOR

PERATURAN DESA
NOMOR .... TAHUN 20....

TENTANG

PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan potensi dan kekayaan desa serta meningkatkan perekonomian sesuai dengan kepentingan masyarakat, agar tercapainya lembaga perekonomian desa yang mandiri dan tangguh, maka dipandang perlu membentuk Badan Usaha Milik Desa, yang ditetapkan dalam Peraturan Desa .....

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaraan Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495

4. Peraturan.....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yag bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yag bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yag bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2015 Nomor 6);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....
DAN KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA ..... TENTANG PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

5. Desa.....

5. 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 sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disebut BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Kesepakatan Musyawarah Desa adalah suatu hasil keputusan dari Musyawarah Desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam Berita Acara kesepakatan Musyawarah Desa yang ditandatangani oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.
13. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
14. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, 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 aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
15. Badan Usaha Milik Desa Bersama, yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama adalah Badan Usaha yang dimiliki 2 (dua) Desa atau lebih.
16. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga, yang selanjutnya disingkat AD/ART adalah aturan tertulis organisasi yang dibuat dan disepakati bersama oleh seluruh anggota yang berfungsi sebagai pedoman organisasi dalam mengambil kebijakan serta menjalankan aktivitas dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.
17. Badan Kerjasama Antar Desa, yang selanjutnya disingkat BKAD, adalah lembaga representatif masyarakat yang berkedudukan ditingkat Kecamatan untuk memfasilitasi forum musyawarah antar desa dan membantu pelaksana operasional BUM Desa bersama dalam mengadvokasi masyarakat dan menangani berbagai masalah yang berkaitan dengan unit-unit usaha BUM Desa bersama.
18. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintahan Desa;
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Desa dengan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

20. Penyertaan....

20. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pengalihan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal atau saham Desa pada Badan Usaha Milik Desa.
21. Usaha Desa adalah jenis usaha yang berupa pelayanan ekonomi Desa seperti usaha dibidang jasa, perdagangan, industri, kerajinan rakyat dan usaha lainnya.
22. Rapat Tahunan adalah Musyawarah Desa yang diselenggarakan khusus untuk membahas dan mengesahkan hasil pengelolaan BUM Desa setiap tahun.
8. Pihak Ketiga adalah Lembaga Berbadan Hukum Indonesia.

BAB II
PENDIRIAN BUM DESA

Pasal 2

Pendirian BUM Desa ..... dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan/atau kerja sama antar Desa.

Pasal3

BUM Desa ..... didirikan untuk mewujudkan tujuan bersama, yaitu:
a. mengembangkan potensi perekonomian di kawasan perdesaan untuk mendorong tumbuhnya usaha ekonomi masyarakat Desa secara keseluruhan dalam rangka pengentasan kemiskinan;
b. mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa atau dengan pihak ketiga;
c. meningkatkan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa;
d. menciptakan lapangan kerja, memperluas jangkauan dan kualitas pelayanan dan jaminan sosial masyarakat; dan
e. memperkuat kemampuan Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang berkelanjutan.

Pasal 4

BUM Desa ..... menjalankan kegiatan usaha dan pelayanan berpedoman pada asas:
a. rekognisi yaitu pengakuan terhadap hak asal usul Desa;
b. kebersamaan: kerjasama yang selalu dilandasi dengan semangat untuk berperan aktif, saling menghargai dan saling menguntungkan diantara Desa dan unsur masyarakat Desa;
c. Demokrasi ekonomi dengan prinsip kehati-hatian adalah kegiatan usaha yang diselenggarakan berdasarkan prinsip kebersamaan dan untuk pentingan bersama serta menjalankan usahanya dengan baik dengan mematuhi ketentuan hukum yang berlaku;
d. musyawarah: proses pengambilan keputusan yang menyangkut kepentingan bersama antar Desa melalui diskusi para pihak yang berkepentingan dengan tujuan untuk mencapai mufakat;
e. partisipasi: turut berperan aktif dalam suatu kegiatan;

f. kesetaraan....

f. kesetaraan dan keadilan gender: memberikan ruang kepada wanita untuk berperan dalam setiap kegiatan dan dalam menikmati manfaat kegiatan pembangunan serta kesejajaran kedudukan pada saat situasi konflik;
g. keberlanjutan: hasil dan dan manfaat kegiatan yang dilaksanakan dapat senantiasa dilestarikan dan berkembang sampai waktu yang tidak terbatas; dan
h. transparansi dan akuntabilitas: pengelolaan kegiatan dapat dilaksanakan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan baik dalam pengambilan keputusan dilaksanakan secara musyarawah dan mufakat moral, teknis, legal, maupun administratif.

Pasal 5

(1) Pendirian BUM Desa disepakati melalui Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh BPD dengan difasilitasi oleh Pemerintah Desa dan diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD dan Unsur Masyarakat yang terdiri dari:
    a. unsur lembaga kemasyarakat desa, RT, RW, LPM, BKD, pemuda;
    b. kelompok perempuan;
    c. kelompok tani, kelompok peternakan, kelompok perikanan dan perkebunan;
    d. kelompok usaha masyarakat desa;
    e. tokoh masyarakat;
    f. tokoh agama; dan
    g. unsur masyarakat disesuaikan dengan kondisi desa.
(2) Penyelenggaraan Musyawarah Desa Pendirian Badan Usaha Milik Desa dibuktikan dengan Daftar Hadir dan Berita Acara Musyawarah Desa.
(3) Pokok bahasan yang dibicarakan dalam Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. pendirian BUM Desa;
    b. organisasi pengelola BUM Desa; dan
    c. modal usaha BUM Desa;
    d. membentuk Tim Perumus AD/ART.
(4) Hasil kesepakatan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa untuk menetapkan Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa, AD/ART BUM Desa.

Pasal 6

(1) BUM Desa dapat terdiri dari unit-unit usaha yang berbadan hukum.
(2) Unit usaha yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari BUM Desa dan masyarakat.
(3) Dalam hal BUM Desa tidak mempunyai unit-unit usaha yang berbadan hukum, bentuk organisasi BUM Desa didasarkan pada Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa.

BAB III

ORGANISASI DAN TATA KERJA BUM DESA

Pasal 8

Organisasi pengelola BUM Desa terpisah dari organisasi Pemerintahan Desa.

Pasal 9

(1) Susunan kepengurusan organisasi pengelola BUM Desa terdiri dari:
    a. Penasihat;
    b. Pelaksana Operasional; dan
    c. Pengawas.
(2) Pelaksana Operasional dan Pengawas dalam organisasi pengelolaan BUM Desa dipilih oleh masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa dengan masa bakti selama 3 (tiga) tahun sejak ditetapkan dan dapat dipilih kembali paling lama 3 (tiga) kali masa bakti untuk jabatan yang sama.

Pasal 10

Syarat untuk dapat dipilih dan ditetapkan sebagai Pelaksana Operasional dan Pengawas BUM Desa sebagai berikut:

a. Warga masyarakat Desa ..... yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan minimal telah tinggal di Desa ..... selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
b. memiliki dedikasi dan integritas moral yang baik, memiliki kompentensi terhadap perekonomian Desa ....., jujur dan bertanggungjawab, mempunyai sifat kegotongroyongan, dan kebersamaan;
c. Sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Puskesmas;
d. Pelaksana Operasional dan Pengawas minimal berpendidikan SLTA atau sederajat;
e. Pelaksana Operasional dan Pengawas minimal telah berusia 21 tahun, maksimal berusia 60 tahun;
f. Bukan anggota TNI/POLRI atau Aparatur Sipil Negara;
g. Pelaksana Operasional tidak merangkap jabatan dalam Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;

Pasal 11

(1) Pelaksana Operasional dan Pengawas BUM Desa berhenti karena:
    a. Meninggal dunia,
    b. Permintaan sendiri,
    c. Habis masa jabatannya.
(2) Pelaksana Operasional dan Pengawas BUM Desa diberhentikan karena:
    a. Indisipliner, tidak masuk kerja selama lebih dari 50% jumlah ketentuan hari kerja dalam satu bulan dan/atau tidak melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Rumah Tangga BUM Desa;
    b. Menyalahgunakan wewenang, melakukan kecurangan dan merugikan keuangan BUM Desa dan membahayakan kelangsungan usaha BUM Desa;

c. Terjadi....

c. Terjadi sesuatu hal yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugas secara wajar selama lebih dari 3 (tiga) bulan;
d. Membuat laporan palsu dan/atau memanipulasi data pada pembukuan dan laporan keuangan;
e. Berstatus menjadi tersangka tindak pidana; dan
f. Tidak memenuhi syarat lagi sebagaimana diatur pada Pasal 10.

Pasal 12

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat 1 huruf (a) dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Desa .....

Pasal 13

Tugas pokok Penasihat BUM Desa adalah:
a. Memfasilitasi musyawarah penyelesaian sengketa dan masalah internal BUM Desa yang diselenggarakan oleh Dewan Pengawas;
b. Berkedudukan sebagai saksi dalam penandatanganan naskah kesepahaman (*memorandum of understanding*) dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, Lembaga Non Pemerintah, dan Pihak Ketiga;
c. Melakukan kordinasi untuk menjembatani hubungan dan sistem kerjasama BUM Desa Antar Desa di Kecamatan .....; dan
d. Melakukan tugas lain yang bersifat penting dan strategis dalam mengkordinasikan usaha BUM Desa yang berhubungan langsung dengan masyarakat Desa .....

Pasal 14

Wewenang Penasihat BUM Desa adalah:
a. Meminta keterangan dari Pelaksana Operasional dan/atau Pengawas terhadap permasalahan yang menyangkut pengelolaan BUM Desa;
b. Melakukan pembinaan seluruh personal organisasi pengelolaan BUM Desa;
c. Melindungi terhadap hal-hal yang merusak kelangsungan dan citra BUM Desa.

Pasal 15

Kewajiban dan hak Penasihat BUM Desa adalah:
a. Mengendalikan dan menggerakan usaha BUM Desa;
b. Memberikan nasihat tentang pengelolaan BUM Desa;
c. Memberikan masukan atau saran dan pendapat dalam perumusan rencana kerja dan kebijaksanaan strategis BUM Desa.
d. Penasihat berhak atas honor tugas pembinaan BUM Desa, sesuai dengan kemampuan dan keuntungan BUM Desa.

Pasal 16

Tugas Pokok Pelaksana Operasional BUM Desa adalah:
a. Melaksanakan Peraturan Desa tentang BUM Desa, AD/ART BUM Desa;
b. Mengelola modal, aset dan hasil pengelolaan BUM Desa agar berkembang dan memenuhi target pencapaian yang sebelumnya telah dirancang dalam Rencana Program Kerja dan Rencana Penerimaan dan Pembiayaan BUM Desa;

c. Membangun....

c. Membangun dan melaksanakan sistem kerja yang terorganisir dalam hubungan kerja BUM Desa yang terintegrasi dan terkonsep;
d. Menciptakan budaya kerja dengan mengedepankan kebersamaan, budaya gotong royong, menjunjung tinggi nilai moralitas, disiplin, jujur dan bertanggungjawab, memiliki loyalitas yang tinggi terhadap pimpinan dan organisasi BUM Desa;
e. Menjalin hubungan yang baik dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, Lembaga Non Pemerintah, Pembina, Pengawas, pihak ketiga serta dan masyarakat Kecamatan ....., sebagai mitra strategis untuk mengemban dan meningkatkan kapasitas usaha BUM Desa;
f. Mencatatat setiap penerimaan dan pengeluaran anggaran dan kondisi keuangan BUM Desa setiap hari, yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan;
g. Melaporkan setiap penggunaan, pengeluaran, biaya, investasi dan penerimaan dana pengelolaan dan kegiataan usaha BUM Desa kepada Dewan Pengawas setiap bulan;
h. Memelihara dan memastikan keamanan dokumen hasil kegiatan, pembukuan, bukti-bukti kas dan surat surat penting berkaitan dengan pengelolaan BUM Desa; dan
i. Melaksanakan tugas lain yang diamanatkan dalam Musyawarah Desa.

Pasal 17

Wewenang Pelaksana Operasional BUM Desa adalah:
a. Mengambil keputusan dalam melaksanakan strategi usaha BUM Desa;
b. Mengkordinasikan pelaksanaan usaha dilapangan dengan Unit-Unit Usaha BUM Desa, Badan Kerjasama Desa, Badan Kerjasama Antar Desa dan Unit Kerja BKAD Kecamatan .....;
c. Mengatur pengelolaan keuangan BUM Desa sesuai dengan program kerja dan rencana anggaran dan belanja BUM Desa;
d. Melakukan penyertaan modal ke dalam Unit Usaha Bersama Kerjasama BUM Desa Antar–Desa di Kecamatan .....;
e. Melakukan kerjasama dengan BUM Desa lainnya;
f. Menyusun rancangan anggaran belanja dan penerimaan, dan program kerja BUM Desa untuk diusulkan dalam Musyawarah Desa;
g. Kewenangan lain yang disepakati dalam Musyawarah Desa.

Pasal 18

Kewajiban dan hak Pelaksana Operasional BUM Desa adalah:
a. Menggerakan Usaha BUM Desa dengan sebaik-baiknya untuk menghasilkan daya guna dan hasil guna sebesar-besarnya bagi perkembangan BUM Desa;
b. Membangun citra positif BUM Desa agar memiliki daya saing yang tinggi;
c. Membangun budaya kerja dengan mengedepankan kebersamaan, budaya gotong royong, etos kerja untuk mengembangkan dan meningkatkan kapasitas kegiatan dan usaha BUM Desa;
d. Melaksanakan kebijaksanaan umum yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa, AD/ART serta standar operasional prosedur BUM Desa, AD/ART unit usaha BUM Desa yang berbadan Hukum, dan menjunjung tinggi hasil kesepakatan dalam Musyawarah Desa;

e. Menyampaikan.....

e. Menyampaikan laporan pengelolaan usaha BUM Desa setiap akhir tahun anggaran dalam forum Musyawarah Desa, yang sedikitnya memuat:
   1. pertanggungjawaban pengelolaan biaya operasional;
   2. pertanggungjawaban pengelolaan dana bergulir;
   3. pelaksanaan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan;
   4. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.
f. Menyampaikan laporan pengelolaan usaha BUM Desa pada akhir masa jabatan dalam forum Musyawarah Desa; dan
g. Pengurus Harian berhak atas honor, tunjangan jabatan, yang disesuaikan dengan kemampuan dan keuntungan yang diperoleh BUM Desa.

Pasal 19

(1) Pengawas merupakan jabatan di BUM Desa yang mewakili kepentingan masyarakat Desa .....
(2) Susunan kepengurusan Pengawas terdiri dari:
   a. Ketua;
   b. Wakil Ketua merangkap anggota;
   c. Sekretaris merangkap anggota; dan
   d. Anggota.
(3) Pemilihan dan penetapan susunan kepengurusan Pengawas yang dimaksud dalam ayat (2) dilakukan dalam Rapat Umum Pengawas setelah dinyatakan dibentuk dalam Musyawarah Desa.

Pasal 20

Tugas Pokok Pengawas BUM Desa adalah:
a. penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa;
b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional;
c. Pencapaian target dari perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya untuk mengetahui kinerja dan perkembangan BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa;
d. Pelaksanaan hubungan dan kerjasama dengan pihak Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, Kordinator Kecamatan ....., Lembaga Non Pemerintah, Pihak Ketiga, dan masyarakat;
e. Pelaksanaan penggunaan anggaran dan penerimaan BUM Desa;
f. Penilaian terhadap kemampuan dan kemauan dalam menjalakan jabatannya bagi Pelaksana Operasional BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa;
g. Penilaian terhadap kejujuran, kedisiplinan, moralitas, loyalitas, etos kerja seluruh personal Pengurus Harian BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa;
h. Penilaian efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa; dan
i. Tugas lain yang disepakati dalam Musyawarah Desa.

Pasal 21....

Pasal 21

Wewenang Pengawas BUM Desa adalah:

a. Melakukan langkah-langkah preventif melalui:
   1) Mengawal setiap tahapan perumusan kebijaksanaan umum dalam penyusunan rencana strategis BUM Desa dan unit usaha BUM Desa, tanpa mencampuri dalam pelaksanaan rencana strategis yang dimaksud;
   2) Melakukan pembinaan terus menerus untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia BUM Desa dan unit usaha BUM Desa;
   3) Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan usaha BUM Desa dan unit usaha BUM Desa;
   4) Memantau hubungan dan pelaksanaan kerjasama dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, Koordinator Kecamatan, Pemerintahan Desa, lembaga non Pemerintah, BKAD, Kecamatan ..... dan pihak ketiga;
   5) Melakukan penilaian, pemantauan dan evaluasi rencana dan/atau pelaksanaan usaha BUM Desa, unit usaha BUM Desa da/atau Bersama BUM Desa terhadap aspek dampak sosial dan lingkungan hidup; dan
   6) Memastikan tidak berafiliasi dengan Partai Politik dan Ormas tertentu.
b. Melakukan langkah-langkah represif (penanggulangan), melalui:
   1) Melakukan pemeriksaan dan penyelidikan dokumen dan berkas usaha dari Unit-Unit Usaha BUM Desa;
   2) Melakukan pemanggilan untuk mencari alat bukti, sebagai upaya penyelesaian masalah melalui musyawarah untuk mufakat; dan
   3) Memberikan sanksi administrasi berupa Surat Peringatan apabila terbukti terjadi pelanggaran terhadap Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa ....., Peraturan BUM Desa ..... dan Standar Operasional Prosedur.
c. Wewenang yang diatur dalam huruf a dan huruf b di atas berlaku juga bagi Pengawas; dan
d. Melakukan koordinasi kegiatan pengawasan dengan Penasihat.

Pasal 22

Kewajiban dan hak Pengawas BUM Desa adalah:

a. Menganalisis dan memeriksa dokumen administrasi untuk mengklarifikasi awal timbulnya masalah;
b. Mengklarifikasi lanjutan dengan memanggil pimpinan dan/atau pengurus terhadap permasalahan yang ada dalam kewenangan yang bersangkutan;
c. Mengkoordinasikan tahapan penyelesaian masalah dalam rapat koordinasi internal Pengawas;
d. Menyelesaikan permasalahan sampai tuntas;
e. Pengawas berhak untuk menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pelaksana operasional, menyampaikan pandangan umum dan/atau pendapat dalam rapat koordinasi yang diselenggarakan oleh pelaksana operasional, membentuk struktur dan tata kelola pengawasan dan membentuk tim satgas pengawasan apabila dibutuhkan dalam rangka penyelesaian masalah dan/atau sengketa internal dan/atau eksternal BUM Desa dan unit usaha BUM Desa;

f. Berhak....

f. Berhak atas honor, tunjangan jabatan, yang disesuaikan dengan kemampuan dan keuntungan yang diperoleh BUM Desa.

BAB IV
MODAL BUM DESA
Pasal 23

(1) Modal awal BUM Desa bersumber dari APB Desa.
(2) Modal BUM Desa terdiri atas:
    a. penyertaan modal Desa; dan
    b. penyertaan modal masyarakat Desa.

Pasal 24

(1) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a terdiri atas:
    a. hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
    b. bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
    c. kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Desa dan disalurkan melalui mekanisme APB Desa; dan
    d. aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa.
(2) Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b berasal dari tabungan masyarakat dan atau simpanan masyarakat.

BAB V
JENIS USAHA BUM DESA
Pasal 25

Jenis usaha BUM Desa dapat dilakukan dengan mendirikan unit-unit usaha BUM Desa dan/atau dengan melakukan penyertaan modal ke dalam Unit Usaha Bersama Kerjasama BUM Desa Antar Desa di Kecamatan .....

Pasal 26

(1) Jenis Usaha BUM Desa dengan mendirikan Unit Usaha BUM Desa menjalankan usaha bisnis sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum (*serving*) kepada masyarakat dengan memperoleh keuntungan finansial, antara lain:
    a. air minum Desa;
    b. usaha listrik Desa;
    c. lumbung pangan; dan
    d. sumber daya lokal dan teknologi tepat guna lainnya;
    e. Usaha lain yang disesuaikan dengan perkembangan kondisi Desa.
(2) Jenis Usaha BUM Desa dengan mendirikan unit usaha BUM Desa menjalankan bisnis penyewaan (*renting*) barang untuk melayani kebutuhan masyarakat Desa, antara lain:

a. alat transportasi;
b. perkakas pesta;
c. gedung pertemuan/aula;
d. rumah toko;
e. tanah milik BUM Desa; dan
f. barang sewaan lainnya.

(3) Jenis Usaha BUM Desa dengan mendirikan unit usaha BUM Desa dan/atau dengan kerjasama antar BUM Desa menjalankan bisnis yang berproduksi dan/atau berdagang (*trading*) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas, antara lain:
a. pabrik es;
b. pabrik asap cair;
c. hasil pertanian;
d. sarana produksi pertanian;
e. sumur bekas tambang; dan
f. kegiatan bisnis produktif lainnya.

(4) Jenis Usaha BUM Desa dengan melakukan kerja sama antar BUM Desa dan/atau kerja sama antar desa di Wilayah Kecamatan, yaitu bisnis keuangan (*financial business*) yang memenuhi kebutuhan usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa untuk memberikan akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.

(5) BUM Desa dapat menjalankan usaha bersama (*holding*) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat Desa baik dalam skala lokal Desa maupun di kesatuan wilayah Kecamatan dan/atau Kabupaten.

(6) Unit-unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berdiri sendiri yang diatur dan dikelola secara sinergis oleh BUM Desa agar tumbuh menjadi usaha bersama.

(7) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat menjalankan kegiatan usaha bersama antara lain:
a. Perkebunan;
b. Air Minuman dalam kemasan yang bersumber dari mata air;
c. Pertambangan dan agro industri produk pertanian;
d. Industri keuangan dapat berupa Lembaga Keungan Bank dan/atau Lembaga Keuangan Non Bank;
e. Desa Wisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat;
f. Jasa kontruksi dan pengadaan barang; dan
g. kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

BAB VI
ALOKASI HASIL USAHA BUM DESA
Pasal 27

(1) Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang-barang inventaris dalam 1 (satu) tahun buku.

(2) Hasil usaha yang dimaksudkan pada ayat (1), menjadi Pendapatan Asli Desa dan tercantum dalam dokumen keuangan APB Desa.
(3) Pembagian hasil dari usaha BUM Desa ditetapkan dalam ketentuan yang diatur dalam AD/ART BUM Desa, dan/atau unit usaha BUM Desa yang berbadan hukum dan/atau kesepakatan dalam kerja sama BUM Desa Antar Desa dan/atau AD/ART unit-unit Usaha Bersama BUM Desa Antar Desa.
(4) Alokasi pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola melalui sistem Standar Akuntansi Indonesia.

BAB VII
STRATEGI PENGELOLAAN BUM DESA

Pasal 28

Strategi pengelolaan BUM Desa bersifat bertahap dengan mempertimbangkan perkembangan dari inovasi yang dilakukan oleh BUM Desa, meliputi:
a. Penyertaan modal pemerintah desa melalui APB Desa dengan memanfaatkan Dana Desa yang bersumber dari APBN;
b. Pengembangan kerjasama kemitraan strategis melalui:
   1 kerjasama antar desa dalam wadah BKAD;
   2 penyertaan modal BUM Desa dan/atau unit usaha BUM Desa dengan BKAD dalam unit usaha Bersama BUM Desa; dan
   3 kerjasama dengan pihak swasta, organisasi sosial-ekonomi kemasyarakatan, dan/atau lembaga donor.
c. Pemanfaatan dan pengembangan potensi Desa di wilayah Kecamatan ..... dengan pola kerja sama antar Desa melalui usaha bersama dengan cara penyertaan modal bersama Dana Desa yang bersumber dari APBN;
d. Melakukan diversifikasi usaha BUM Desa melalui Badan Kerja Sama BUM Desa Antar Desa di wilayah Kecamatan ..... dengan membentuk Badan Hukum Unit Usaha Bersama BUM Desa, yang melakukan usaha dan/atau bisnis keuangan (*financial business*) melalui pembentukan Lembaga Keuangan Mikro dan usaha bersama (*holding*); dan
e. Melakukan langkah-langkah strategis dalam pengelolaan BUM Desa secara profesional dan berkelanjutan.

BAB VIII
UNIT USAHA BUM DESA

Pasal 29

(1) BUM Desa ..... dalam menjalankan kegiatan usahanya dengan mendirikan unit usaha BUM Desa.
(2) Pendirian unit usaha BUM Desa harus melalui kesepakatan dalam forum Musyawarah Desa.
(3) Unit usaha BUM Desa ..... dapat berbadan hukum atau bukan berbadan hukum.
(4) Unit usaha BUM Desa yang berbadan hukum dapat berbentuk:
   a. Perseroan Terbatas; dan
   b. CV.

(5) Susunan....

(5) Susunan kepengurusan organisasi pengelolaan unit usaha BUM Desa yang bukan berbadan hukum disesuaikan dengan status hukum unit usaha BUM Desa yang bersangkutan sesuai yang diatur dalam ayat (3).

(6) Permodalan Unit Usaha BUM Desa ..... bersumber dari:
   a. Hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor;
   b. Bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa.

BAB IX
KERJASAMA BUM DESA ANTAR-DESA
Pasal 30

(1) Kerja sama BUM Desa Antar Desa di wilayah Kecamatan ..... dilakukan melalui BKAD berdasarkan Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Kerja sama Antar Desa.

(2) BKAD yang dimaksud pada ayat (1), yang menjalankan Usaha Bersama (*holding*) BUM Desa di wilayah Kecamatan .....

(3) Usaha Bersama BUM Desa yang dimaksud pada ayat (2), membentuk unit-unit Usaha Bersama BUM Desa merupakan bentuk kerjasama BUM Desa Antar Desa.

(4) Unit-unit Usaha Bersama BUM Desa yang dimaksud pada ayat (3) dapat berbentuk Badan Hukum atau bukan badan hukum tetapi memiliki status hukum yang menjamin legalitas dan kepastian hukum.

(5) Pengelolaan unit-unit Usaha Bersama BUM Desa yang dimaksud pada ayat (4) berdasarkan pada Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Kerjasama Antar Desa *juncto* Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BKAD *juncto* Peraturan BKAD *juncto* Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Unit-Unit Usaha Bersama BUM Desa yang berbadan Hukum dan Standar Operasional Prosedur BKAD di Kecamatan .....

BAB X
BADAN KERJASAMA ANTAR DESA
Pasal 31

(1) BKAD merupakan organisasi kerja yang melaksanakan Kerjasama Antar Desa meliputi pengembangan kegiatan bersama yang dimiliki oleh Desa untuk mencapai nilai ekonomi yang berdaya saing, kegiatan kemasyarakatan, pelayanan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat antar Desa, dan/atau bidang keamanan dan ketertiban.

(2) BKAD dibentuk berdasarkan kesepakatan yang diatur dalam Peraturan Bersama Kepala Desa di wilayah Kecamatan .....;

(3) BKAD adalah satu-satunya wadah kerjasama BUM Desa Antar Desa di wilayah Kecamatan .....;

(4) BKAD berperan sebagai kordinator pengelolaan usaha Kerjasama BUM Desa Antar Desa di Kecamatan .....;

(5) BKAD dalam menjalankan peran yang dimaksud pada ayat (4), dengan membentuk dan/atau mendirikan Unit-Unit Usaha Bersama BUM Desa di wilayah Kecamatan .....;

(6) Kesepakatan.....

(6) Kesepakatan pembentukan dan/atau pendirian Unit-Unit Usaha Bersama BUM Desa, melalui Musyawarah Antar Desa Kecamatan ..... sebagai Lembaga Tertinggi dalam organisasi BKAD.

BAB XI
UNIT USAHA BERSAMA BUM DESA
Pasal 32

(1) Unit usaha Bersama BUM Desa adalah Badan Usaha pengelola kerjasama BUM Desa Antar Desa dibawah pengelolaan BKAD Kecamatan .....
(2) Organisasi kerja unit-unit Usaha Bersama BUM Desa diatur dalam Peraturan Bersama Kepala Desa, AD/ART, Standar Operasional Prosedur dan Peraturan BKAD Kecamatan .....
(3) Unit usaha Bersama BUM Desa dapat berbadan hukum atau bukan berbadan hukum.
(4) Unit usaha Bersama BUM Desa yang berbadan hukum dapat berbentuk:
a. Perseroan Terbatas; dan
b. CV.

BAB XII
KEPAILITAN BUM DESA
Pasal 33

(1) Kerugian yang dialami BUM Desa menjadi beban BUM Desa.
(2) Dalam hal BUM Desa tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan rugi melalui Musyawarah Desa.
(3) Unit usaha milik BUM Desa yang tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan pailit sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai kepailitan.

BAB XIII
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN BUM DESA
Pasal 34

(1) Pelaksana Operasional melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan BUM Desa kepada Penasihat yang secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Desa.
(2) BPD melakukan pengawasan terhadap kinerja Pemerintah Desa dalam membina pengelolaan BUM Desa.
(3) Pemerintah Desa mempertanggungjawabkan tugas pembinaan terhadap BUM Desa kepada BPD yang disampaikan melalui Musyawarah Desa.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 35

(1) BUM Desa atau sebutan yang telah ada sebelum Peraturan Desa ini berlaku tetap dapat menjalankan kegiatannya.

(2) BUM Desa....

(2) BUM Desa atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan penyesuaian dengan ketentuan Peraturan Desa ini paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak Peraturan ini berlaku.

Pasal 36

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Desa .....
Pada tanggal .....

KEPALA DESA .....,

.....

Diundangkan di Desa .....
pada tanggal .....
SEKRETARIS DESA .....,

.....

LEMBARAN DESA ..... TAHUN ..... NOMOR .....

B. FORMAT DOKUMEN ADMINISTRASI POKOK:

1. BUKU BANK:

BUKU BANK BADAN USAHA MILIK DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN BOGOR TAHUN ANGGARAN TAHUN.....

Bulan:.....Tahun....

No	Tanggal Transaksi	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga Bank (RP)	Penarikan (Rp)	Pajak	Biaya Administrasi (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Saldo Tahun Lalu									
Saldo Bulan Lalu									
Total Transaksi Bulan Ini				-	-	-	-	-	
Total Transaksi sampai Bulan Ini				-	-	-	-	-	
Total Transaksi sampai Tahun Ini				-	-	-	-	-	

....., ... 20....

Mengetahui:
Ketua BUM Desa,

(.....)

Dibuat Oleh
Bendahara BUM Desa

(.....)

2. BUKU KAS UMUM:

BUKU KAS UMUM BADAN USAHA MILIK DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN BOGOR
TAHUN ANGGARAN TAHUN.....

Bulan:.....Tahun....

No	Tanggal Transaksi	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Jumlah Pengeluaran Komulatif (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	10
Saldo Tahun Lalu							
Saldo Bulan Lalu							
Total Transaksi Bulan Ini				-	-		
Total Transaksi sampai Bulan Ini				-	-		
Total Transaksi sampai Tahun Ini				-	-		

....., ... 20....

Mengetahui:
Ketua BUM Desa,

(.....)

Dibuat Oleh
Bendahara BUM Desa

(.....)

3. BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

Bulan:.....Tahun....

No	Tanggal Transaksi	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	10
Saldo Tahun Lalu					
Saldo Bulan Lalu					
Total Transaksi Bulan Ini			-	-	
Total Transaksi sampai Bulan Ini			-	-	
Total Transaksi sampai Tahun Ini			-	-	

....., ... 20....

Mengetahui:
Ketua BUM Desa,

(.....)

Dibuat Oleh
Bendahara BUM Desa

(.....)

4. FORMAT FORMULIR PENILAIAN BADAN USAHA MILIK DESA

NAMA BUM DESA : .....
DESA : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : BOGOR
PROVINSI : JAWA BARAT
TANGGAL PENILAIAN : .....

NOMOR			PARAMETER	SKOR NILAI	HASIL PENILAIAN
1	KELEMBAGAAN				
	1.1	PROSES PENDIRIAN BUM DESA			
		1	Pendirian BUM Desa tidak melalui Musdes dan tidak ada dokumen.	1	
		2	Pendirian BUM Desa melalui Musdes, tanpa kajian usaha, Tim Pembentukan perumus dan tidak ada dokumen.	2	
		3	Pendirian BUM Desa melalui persiapan/pembentukan tim perumus, Kajian Usaha, Musdes dan tidak didukung dokumen yang lengkap.	3	
		4	Pendirian BUM Desa melalui persiapan/pembentukan tim perumus, Kajian Usaha, Musdes dan didukung dokumen yang lengkap.	4	
	1.2	STRUKTUR ORGANISASI			
		1	Penasehat, Pengawas dan Pelaksana Operasional belum terbentuk.	1	
		2	Penasehat, Pengawas dan Pelaksana Operasional terbentuk sebagian.	2	
		3	Penasehat, Pengawas dan Pelaksana Operasional sudah terbentuk.	3	
		4	Penasehat, Pengawas dan Pelaksana Operasional sudah terbentuk dan memiliki karyawan/staf.	4	

1.3 KEPENGURUSAN....

	1.3	KEPENGURUSAN			
		1.	Pengurus, belum ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.	1	
		2.	Pengurus ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tapi belum melaksanakan kegiatan.	2	
		3.	Pengurus ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sudah melaksanakan kegiatan sebagian.	3	
		4	Pengurus ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sudah melaksanakan kegiatan seluruhnya sesuai job deskripsi.	4	
	1.4	TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI)			
		1	Tupoksi belum dijalankan oleh Penasehat, Pengawas dan Pelaksana Operasional.	1	
		2	Tupoksi hanya dijalanan oleh salah satu organ struktur organisasi (Penasehat, Pengawas dan Pelaksana Operasional).	2	
		3	Tupoksi hanya dijalankan oleh dua organ struktur organisasi (Penasehat, Pengawas dan Pelaksana Operasional).	3	
		4	Semua organ struktur organisasi (Penasehat, Pengawas dan Pelaksana Operasional) sudah menjalankan tupoksi secara benar.	4	
	1.5	KERJASAMA			
		1	BUM Desa belum melaksanakan kerja sama.	1	
		2	BUM Desa melakukan kerja sama antar Desa atau dengan pihak ketiga.	2	
		3	BUM Desa melakukan kerja sama antar Desa atau dengan pihak ketiga untuk pengembangan usaha.	3	
		4	BUM Desa melakukan kerja sama antar Desa dan pihak ketiga untuk pengembangan usaha.	4	
	1.6	PROGRAM KERJA			
		1	Tidak ada program kerja.	1	
		2	Memiliki program kerja tapi tidak dilaksanakan.	2	

3. Ada....

		3	Ada program kerja dan dilaksanakan sebagian.	3	
		4	Ada program kerja dan sudah dilaksanakan semuanya.	4	
2	LEGALITAS BUM DESA				
	1		BUM Desa hanya memiliki Peraturan Desa, Keputusan Kepala Desa.	1	
	2		BUM Desa memiliki Peraturan Desa, Keputusan Kepala Desa dan AD/ART.	2	
	3		BUM Desa memiliki Peraturan Desa, Keputusan Kepala Desa, AD/ART dan Standar Operasional Prosedur.	3	
	4		BUM Desa memiliki Peraturan Desa, Keputusan Kepala Desa, AD/ART, Standar Operasional Prosedur dan unit usaha berbadan Hukum.	4	
3	USAHA BUM DESA				
	3.1	UNIT USAHA			
		1	Mempunyai 1 unit usaha belum berjalan.	1	
		2	Mempunyai 1 unit usaha telah berjalan.	2	
		3	Mempunyai lebih dari 1 unit usaha telah berjalan sebagian.	3	
		4	Mempunyai lebih dari 1 unit usaha semuanya berjalan.	4	
	3.2	PASAR			
		1	Produk usaha BUM Desa dipasarkan di lokal Desa.	1	
		2	Produk usaha BUM Desa dipasarkan di tingkat Kecamatan.	2	
		3	Produk usaha BUM Desa dipasarkan di tingkat Kabupaten dan atau Provinsi.	3	
		4	Produk usaha BUM Desa sudah go publik (nasional dan internasional).	4	
	3.3	KEBERLANJUTAN			
		1	Usaha tidak berbasis potensi Desa, tidak prospek dan kurang dukungan Pemerintah Desa dan masyarakat.	1	

2. Usaha....

		2	Usaha berbasis potensi Desa, tidak prospek tapi kurang dukungan oleh Pemerintah Desa dan masyarakat.	2	
		3	Usaha berbasis potensi Desa, sangat prospek dan di dukung oleh Pemerintah Desa dan masyarakat.	3	
		4	Usaha berbasis potensi Desa, sangat prospek dan di dukung penuh oleh Pemerintah Desa, masyarakat dan stakeholder lainnya.	4	
4	ADMINISTRASI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN				
	4.1	PEMBUKUAN			
		1	Administrasi dan Pembukuan belum dikerjakan.	1	
		2	Administrasi dan Pembukuan masih sederhana dan belum tertib.	2	
		3	Pengelolaan Administrasi dan pembukuan cukup memadai telah dilaksanakan tetapi belum tertib.	3	
		4	Pengelolaan Administrasi dan Pembukuan telah memadai, tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.	4	
	4.2	LAPORAN			
		1	Tidak ada laporan secara rutin.	1	
		2	Hanya membuat salah satu Laporan (keuangan dan perkembangan kegiatan) secara rutin.	2	
		3	Laporan (keuangan dan perkembangan kegiatan) dibuat lengkap dan rutin setiap bulan.	3	
		4	Laporan (keuangan dan perkembangan kegiatan) dibuat rutin, setiap bulan sudah berbasis teknologi informasi/Komputer.	4	
	4.3	PERTANGGUNGJAWABAN			
		1	Pertanggungjawaban keuangan dan perkembangan usaha tidak dilakukan melalui Musyawarah Desa.	1	
		2	Melaksanakan pertanggungjawab melalui musdes setahun sekali kurang didukung laporan keuangan dan perkembangan usaha .	2	

3. Pertanggungjawaban….

		3	Pertanggungjawaban sudah dilakukan melalui musdes sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun dan didukung laporan keuangan dan perkembangan usaha.	3	
		4	Pertanggungjawaban sudah dilakukan melalui musdes sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun dan didukung laporan hasil audit keuangan dan perkembangan usaha.	4	
5	PERMODALAN DAN ASET				
	5.1	MODAL			
		1	Modal usaha dari penyertaan modal Desa.	1	
		2	Modal usaha dari penyertaan modal Desa dan penyertaan masyarakat.	2	
		3	Modal usaha dari penyertaan modal Desa, penyertaan masyarakat dan Hibah.	3	
		4	Modal usaha dari penyertaan modal Desa, penyertaan masyarakat, Hibah dan kerja sama dengan pihak ketiga.	4	
	5.2	INVENTARIS			
		1	Belum memiliki kantor permanen dan inventaris kantor.	1	
		2	Sudah memiliki Inventaris Kantor atau memiliki Kantor tapi masih sewa/pinjam.	2	
		3	Sudah memiliki kantor permanen dan inventaris kantor.	3	
		4	Sudah memiliki kantor permanen, inventaris kantor dan aset tetap lainnya.	4	
	5.3	ASET			
		1	Jumlah aset kurang dari 200 Juta.	1	
		2	Jumlah aset lebih dari 200 Juta dan kurang dari 500 Juta.	2	
		3	Jumlah aset lebih dari 500 Juta sampai dengan 1 milyar.	3	
		4	Jumlah aset lebih dari 1 milyar.	4	

6. DAMPAK....

6	DAMPAK BUM DESA TERHADAP MASYARAKAT DESA				
	6.1	DAMPAK EKONOMI			
		1	Kegiatan BUM Desa menggerus/menutup usaha yang ada masyarakat.	1	
		2	Kegiatan BUM Desa merugikan usaha yang ada dimasyarakat.	2	
		3	Kegiatan BUM Desa bersinergi/menguatkan usaha yang ada di masyarakat.	3	
		4	Kegiatan BUM Desa bekerjasama dan memberi keuntungan usaha yang ada di masyarakat.	4	
	6.2	DAMPAK SOSIAL			
		1	BUM Desa tidak memberikan dampak sosial.	1	
		2	BUM Desa memberi dampak penyediaan lapangan kerja.	2	
		3	BUM Desa memberi dampak terhadap peningkatan pelayanan kepada masyarakat.	3	
		4	BUM Desa memberi dampak terhadap penyediaan lapangan kerja, daya beli masyarakat dan pelayanan kepada masyarakat.	4	
	6.2	DAMPAK BAGI PEMBANGUNAN DESA			
		1	BUM Desa belum memberikan kontribusi untuk Pendapatan Asli Desa.	1	
		2	BUM Desa sudah memberikan kontribusi untuk Pendapatan Asli Desa.	2	
		3	BUM Desa sudah memberikan kontribusi untuk Pendapatan Asli Desa dan masyarakat.	3	
		4	BUM Desa sudah memberikan kontribusi untuk Pendapatan Asli Desa, masyarakat dan pihak ketiga.	4	
	JUMLAH NILAI			....	
KESIMPULAN TINGKAT PERKEMBANGAN BUM DESA					
1	DASAR			25 - 49	
2	BERKEMBANG			50 - 64	

3. MAJU....

3	**MAJU**	65 - 75
4	**MANDIRI**	76
Catatan : Gambaran BUM Desa, Kreatifitas, Keunggulan, Performance dan Spesifikasi)		
		.....
		.....
		.....
		.....
		.....
		.....
		.....
		.....
		.....
		.....

NO	ASPEK	DASAR	TUMBUH	KEMBANG	MAJU
1	2	3	4	5	6
1	Kelembagaan	Tugas Pokok dan Fungsi Belum Maksimal	Tugas Pokok dan Fungsi berjalan, (Penasehat, Pengawas, Pelaksana Operasional).	Karyawan/staf, kerja sama antar desa, program kerja	Kerja sama, *chanelling*/investasi
2	Aturan	Peraturan Desa, Keputusan Kepala Desa	AD dan ART	SOP dan Peraturan BUM DES	Unit badan hukum
3	Usaha	pasar lokal	Pasar antar desa/kec/Kawasan	Pasar kabupaten/provinsi dukungan stakeholer	go publik (nasional/inter nasional)/distribusi cabang usaha
4	Aset/Modal	Kurang dari 200 juta modal desa	200 -500. kantor pinjam. modal masyarakat	500 -1 m, kantor permanen. modal hibah/pihak ketiga	Lebih 1 m, investasi
5	Pembukuan	Belum Dilakukan	sederhana, Musyawarah Desa, LPJ tahunan	tertib, Musyawarah Desa, LPJ minimal 2 (dua) dalam setahun	Audit inependen
6	Dampak	PAD	PAD, masyarakat. penyediaan lapangan kerja,	Penyediaan Lapangan Kerja, Pelayanan Masyarakat	Pendapatan/Daya Beli Masyarakat dan Pihak Ketiga

5. FORMAT....

5. FORMAT FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN USAHA

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN USAHA

Jenis Usaha : .....
Nama BUM Desa : .....
Nama Desa : .....
Status Usaha : .....

1. ASPEK PASAR DAN PEMASARAN

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1	Masyarakat/konsumen sangat membutuhkan dan menginginkan produk yang akan dihasilkan dan akan terus membutuhkan dalam jangka waktu yang lama.					
2	Konsumen mempunyai kemampuan membeli (daya beli) dan bersedia membeli produk yang ditawarkan.					
3	Jumlah konsumen banyak.					
4	Permintaan konsumen terhadap produk yang ditawarkan cenderung akan meningkat dikemudian hari.					
5	Produk (berupa barang atau jasa) sesuai dengan kebutuhan konsumen.					
6	Harga yang ditawarkan dapat diterima oleh konsumen.					

7. Barang....

7	Barang dan/atau jasa yang ditawarkan mudah didapatkan oleh konsumen.					
8	Konsumen mudah mendapatkan informasi tentang barang/jasa yang ditawarkan.					

TOTAL SKOR		
NILAI (Total Skor dibagi Jumlah Unsur)		
KESIMPULAN		
Nilai > 3 (Layak)		Tidak Layak
Nilai = 3 (Meragukan)		Meragukan
Nilai < 3 (Tidak Layak)		Layak
*) Kriteria Skor: 1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju		

....., ... 20.....

Tim Penilai Kelayakan Usaha,

1. ..... (.....)
2. ..... (.....)
3. ..... (.....)
4. ..... (.....)
5. ..... (.....)

2. ASPEK TEKNIS DAN TEKNOLOGI (ASPEK PRODUKSI)

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN USAHA

Jenis Usaha : .....
Nama BUM Desa : .....
Nama Desa : .....
Status Usaha : .....

2. ASPEK TEKNIS DAN TEKNOLOGI (ASPEK PRODUKSI)

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1	Produk yang dihasilkan merupakan produk yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan konsumen.					
2	Produk (barang dan jasa) yang dihasilkan merupakan produk berkualitas).					
3	Memiliki teknologi yang tepat sehingga dapat dioperasikan untuk menghasilkan produk (barang atau jasa).					
4	kapasitas produksi dari usaha BUM Desa dapat disesuaikan agar mampu memenuhi kebutuhan konsumen.					
5	Pemilihan lokasi usaha BUM Desa sudah tepat.					
6	Tata letak fasilitas usaha BUM Desa sudah tepat.					

7	Rencana produksi dari usaha BUM Desa dapat dikelola dengan baik.					
8	Persediaan bahan baku dari usaha BUM Desa dapat diperhitungkan dan dapat dikendalikan dengan baik.					

TOTAL SKOR		
NILAI (Total Skor dibagi Jumlah Unsur)		
KESIMPULAN		
Nilai > 3 (Layak)		Tidak Layak
Nilai = 3 (Meragukan)		Meragukan
Nilai < 3 (Tidak Layak)		Layak
*) Kriteria Skor: 1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju		

....., ... 20.....

Tim Penilai Kelayakan Usaha,

1. ..... (.....)
2. ..... (.....)
3. ..... (.....)
4. ..... (.....)
5. ..... (.....)

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN USAHA

Jenis Usaha : .....
Nama BUM Desa : .....
Nama Desa : .....
Status Usaha : .....

3. ASPEK MANAJEMEN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1	Pengembangan usaha BUM Desa dapat direncanakan dengan baik.					
2	Usaha yang akan dikelola oleh BUM Desa memiliki asas dan struktur organisasi yang efektif dan efisien.					
3	Usaha yang akan dikelola oleh BUM Desa akan dipimpin oleh pemimpin yang memiliki jiwa kepemimpinan dan staf/karyawan yang memiliki dedikasi (kesetiaan) kepada organisasi.					
4	Fungsi-fungsi pengendalian dan pengawasan terhadap usaha yang akan dikelola oleh BUM Desa berjalan dengan baik.					
5	Usaha yang akan dikelola BUM Desa didukung oleh orang-orang yang terampil dan berkompeten untuk mengelola kegiatan usaha .					
6	Seluruh personil BUM Desa (Pengurus, Pengawas, Seksi-seksi, dan staf) dapat bekerjasama dan kompak dalam bekerja.					

TOTAL....

TOTAL SKOR		
NILAI (Total Skor dibagi Jumlah Unsur)		
KESIMPULAN		
Nilai > 3 (Layak)		Tidak Layak
Nilai = 3 (Meragukan)		Meragukan
Nilai < 3 (Tidak Layak)		Layak
*) Kriteria Skor: 1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju		

....., ... 20.....

Tim Penilai Kelayakan Usaha,

1. ..... (.....)
2. ..... (.....)
3. ..... (.....)
4. ..... (.....)
5. ..... (.....)

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN USAHA

Jenis Usaha : .....
Nama BUM Desa : .....
Nama Desa : .....
Status Usaha : .....

4. ASPEK KEUANGAN

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1	Jumlah dana yang dibutuhkan untuk investasi awal dan modal kerja dalam usaha ini dapat dihitung dengan mudah.					
2	Jumlah dana yang dibutuhkan untuk investasi awal dan modal kerja dalam usaha ini tidak terlalu besar.					
3	Sumber dana untuk menjalankan usaha telah tersedia dan dapat diperoleh					
4	Usaha ini diperkirakan akan menghasilkan keuntungan yang memadai karena penerimaan lebih besar daripada pengeluaran.					
5	Usaha ini mempunyai cukup uang untuk membayar tagihan atau membiayai kegiatan usaha, karena uang yang diperoleh lebih banyak dibandingkan dengan uang yang dikeluarkan.					
6	Modal yang dikeluarkan untuk usaha ini akan kembali dalam waktu yang sudah ditentukan (balik modal).					

TOTAL....

TOTAL SKOR		
NILAI (Total Skor dibagi Jumlah Unsur)		
KESIMPULAN		
Nilai > 3 (Layak)		Tidak Layak
Nilai = 3 (Meragukan)		Meragukan
Nilai < 3 (Tidak Layak)		Layak
*) Kriteria Skor: 1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju		

....., ... 20.....

Tim Penilai Kelayakan Usaha,

1. ..... (.....)
2. ..... (.....)
3. ..... (.....)
4. ..... (.....)
5. ..... (.....)

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN USAHA

Jenis Usaha : .....
Nama BUM Desa : .....
Nama Desa : .....
Status Usaha : .....

4. ASPEK SOSIAL, BUDAYA, EKONOMI, POLITIK, LINGKUNGAN USAHA DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
A	ASPEK SOSIAL, BUDAYA, EKONIMI DAN POLITIK					
1	Banyak warga desa yang akan menerima manfaat dari kegiatan usaha ini.					
2	Usaha ini tidak terpengaruh oleh gejolak sosial dan politik.					
3	Kegiatan usaha ini mendapat dukungan dari pemerintah desa (kepala desa) dan/atau Pemerintah Kabupaten Bogor (Bupati).					
4	Usaha ini tidak memiliki dampak negatif bagi kehidupan sosial budaya masyarakat.					
5	Kemungkinan kegiatan usaha ini akan diambil alih oleh pemerintah supra desa (pemerintah di atas desa) sangat kecil.					
6	Potensi konflik sosial dari usaha ini rendah, atau adanya kegiatan usaha ini dapat melerai konflik masyarakat.					
B	ASPEK LINGKUNGAN USAHA					
1	Tidak ada pelaku bisnis baru yang masuk ke desa dan mengancam keberlangsungan usaha BUM Desa ini?.					
2	Tidak ada persaingan yang ketat dalam usaha yang akan dijalankan.					
3	Tidak ada ancaman dari produk pengganti bagi usaha BUM Desa?					
4	Kekuatan tawar-menawar dari pembeli rendah.					
5	Kekuatan tawar-menawar dari pemasok (*supplier*s) rendah.					
6	Pengaruh kepentingan kelompok lain (pemilik modal, pelaku usaha lain dan lain-lain) di masyarakat terhadap usaha ini rendah.					

C. ASPEK....

C	ASPEK LINGKUNGAN HIDUP					
1	Usaha yang akan dijalankan tidak merusak lingkungan hidup.					
2	Limbah dari usaha ini dapat dikelola dengan baik.					
3	Usaha ini akan meningkatkan kualitas lingkungan hidup.					

TOTAL SKOR		
NILAI (Total Skor dibagi Jumlah Unsur)		
KESIMPULAN		
Nilai > 3 (Layak)		Tidak Layak
Nilai = 3 (Meragukan)		Meragukan
Nilai < 3 (Tidak Layak)		Layak

*) Kriteria Skor:

1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

....., ... 20.....

Tim Penilai Kelayakan Usaha,

1. ..... (.....)
2. ..... (.....)
3. ..... (.....)
4. ..... (.....)
5. ..... (.....)

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN USAHA

Jenis Usaha : .....
Nama BUM Desa : .....
Nama Desa : .....
Status Usaha : .....

6. ASPEK HUKUM (YURIDIS)

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1	Rencana usaha yang akan dijalankan oleh BUM Desa ini sejalan dengan RPJM Desa					
2	Pengurus dan pengelola usaha berasal dari dalam desa					
3	Bentuk badan hukum dari kegiatan usaha mudah diurus					
4	Mudah mendapatkan perijinan atas jenis usaha yang akan dijalankan karena tidak bertentangan dengan peraturan yang ada?					
5	Tanah yang digunakan sebagai tempat usaha merupakan tanah milik desa					
6	Status lahan untuk lokasi usaha bebas dari sengketa					
7	Lokasi usaha sesuai dengan rencana tata ruang/wilayah					
TOTAL SKOR						
NILAI (Total Skor dibagi Jumlah Unsur)						

KESIMPULAN….

KESIMPULAN		
Nilai > 3 (Layak)		Tidak Layak
Nilai = 3 (Meragukan)		Meragukan
Nilai < 3 (Tidak Layak)		Layak
*) Kriteria Skor: 1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju		

....., ... 20.....

Tim Penilai Kelayakan Usaha,

1. ..... (.....)
2. ..... (.....)
3. ..... (.....)
4. ..... (.....)
5. ..... (.....)

FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN USAHA

Jenis Usaha : .....
Nama BUM Desa : .....
Nama Desa : .....
Status Usaha : .....

7. KESIMPULAN AKHIR

JUMLAH ASPEK YANG LAYAK (AL)		
JUMLAH ASPEK YANG DINILAI (A)		
Tingkat kelayakan (TK) = AL : A x 100%		
KESIMPULAN		
TK > 80% (Layak)		Tidak Layak
TK 60% - 80% (Meragukan)		Meragukan
TK< 3 (Tidak Layak)		Layak

....., ... 20.....

Tim Penilai Kelayakan Usaha,

1. ..... (.....)
2. ..... (.....)
3. ..... (.....)
4. ..... (.....)
5. ..... (.....)

FORMAT....

FORMAT BUKU DAFTAR PENGELOLA/ANGGOTA BUM DESA

BUKU DAFTAR PENGELOLA/ANGGOTA BUM DESA

No	Nama	Tempat Tanggal Lahir	Alamat	L/P	Jabatan	Masa Bhakti	Pendidikan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

....., ... 20....

Dibuat Oleh
Sekretaris BUM Desa

(.....)

FORMAT....

FORMAT BUKU NOTULEN RAPAT

BUKU NOTULE RAPAT

NAMA BUM DESA : .....
DESA : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....
PROVINSI : .....
RAPAT : .....
.....

1. Hari/Tanggal : .....
2. Tempat : .....
3. Waktu : .....
4. Pimpinan Rapat : .....
5. Materi yang Dibahas : .....
6. Kesimpulan : .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., ... 20....

Dibuat Oleh
Sekretaris/Notulen

(.....)

FORMAT BUKU AGENDA SURAT MASUK

BUKU AGENDA SURAT MASUK

No	Nomor dan Tanggal Surat	Tanggal Penerimaan Surat	Pengirim	Perihal	Diteruskan Kepada
1	2	3	4	6	7

....., ... 20....

Dibuat Oleh
Sekretaris BUM Desa

(.....)

FORMAT....

FORMAT BUKU AGENDA SURAT KELUAR

BUKU AGENDA SURAT KELUAR

No	Nomor dan Tanggal Surat	Tanggal Pengiriman Surat	Pengirim	Ditujukan Kepada	Tembusan
1	2	3	4	6	7

....., ... 20....

Dibuat Oleh
Sekretaris BUM Desa

(.....)

FORMAT....

FORMAT BUKU RENCANA KEGIATAN BUM DESA

BUKU RENCANA KEGIATAN BUM DESA

NO	URAIAN KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN												Penanggung Jawab	KET
		Jan	Peb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nop	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

....., ... 20....

Mengetahui:
Ketua BUM Desa,

(.....)

Dibuat Oleh
Bendahara BUM Desa

(.....)

FORMAT....

FORMAT BUKU KEGIATAN BUM DESA

BUKU KEGIATAN BUM DESA TAHUN.....

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU/TEMPAT PELAKSANAAN	BIAYA DAN SUMBER	PENANGGUNGJAWAB	KET
1	2	3	4	5	6

....., ... 20.....

Mengetahui,
Ketua BUM Desa

Dibuat oleh,
Sekretaris BUM Desa

.....

.....

FORMAT....

FORMAT BUKU INVENTARIS BARANG BUM DESA

BUKU INVENTARIS BARANG BUM DESA

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	DIPEROLEH DARI	TANGGAL PENERIMAAN	KET
1	2	3	4	5	6

....., ... 20.....

Mengetahui,
Ketua BUM Desa

.....

Dibuat oleh,
Sekretaris BUM Desa

.....

FORMAT....

FORMAT BUKU TAMU

BUKU TAMU

NO	TANGGAL	NAMA & JABATAN	KEPERLUAN DAN SARAN	PARAF

BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI