SALINAN

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI
DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG
PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PEMERINGKATAN, PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN, DAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (4), Pasal 12 ayat (3), Pasal 53 ayat (3), Pasal 71 ayat (3), dan Pasal 72 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, perlu menetapkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama;

Mengingat :

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
6. Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2020 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 192);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1256);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PEMERINGKATAN, PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN, DAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
2. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
3. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
4. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
6. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara badan permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh badan permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
7. Musyawarah Antar Desa adalah musyawarah bersama antara Desa dengan Desa lain yang dihadiri oleh masing-masing badan permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan atas kesepakatan masing-masing kepala Desa dalam rangka kerja sama antar Desa.

8. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama badan permusyawaratan Desa.
9. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh kepala Desa dari 2 (dua) Desa atau lebih yang dibahas dan disepakati bersama dalam Musyawarah Antar Desa dalam rangka kerja sama antar Desa.
10. Anggaran Dasar BUM Desa adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa.
11. Organisasi BUM Desa adalah kelengkapan organisasi BUM Desa yang terdiri atas Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.
12. Sistem Informasi Desa adalah sistem pengolahan data kewilayahan dan data kewargaan di Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi serta dilakukan secara terpadu dengan mendayagunakan fasilitas perangkat lunak dan perangkat keras, jaringan, dan sumber daya manusia untuk disajikan menjadi informasi yang berguna dalam peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik serta dasar perumusan kebijakan strategis pembangunan Desa.
13. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.

BAB II

PENDAFTARAN NAMA DAN PENDAFTARAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu

Pendaftaran Nama BUM Desa/BUM Desa Bersama

Pasal 2

(1) Pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama dilakukan oleh pemohon melalui Sistem Informasi Desa.
(2) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. kepala Desa untuk BUM Desa; atau
    b. kepala Desa yang diberi kuasa oleh para Kepala Desa dari Desa pendiri untuk BUM Desa bersama.
(3) Pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum pelaksanaan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa mengenai pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama.

Pasal 3

(1) Pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan secara elektronik dengan mengisi formulir isian pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama.
(2) Formulir isian pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
    a. nama BUM Desa/BUM Desa bersama yang diajukan;
    b. jenis BUM Desa:
        1. BUM Desa; atau
        2. BUM Desa bersama.
    c. nama administratif Desa pendiri; dan
    d. alamat kedudukan BUM Desa/BUM Desa bersama.
(3) Selain mengisi formulir isian pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon harus mengisi pernyataan secara elektronik yang menyatakan:

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

Pasal 4

Nama BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a harus memenuhi ketentuan:

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

Pasal 5

(1) Persetujuan penggunaan nama BUM Desa/BUM Desa bersama diberikan oleh Menteri secara elektronik.
(2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk surat persetujuan penggunaan nama dalam Sistem Informasi Desa.
(3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
   a. nomor pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama;
   b. nama BUM Desa/BUM Desa bersama yang dapat dipakai;
   c. nama pemohon;

d. tanggal pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
e. tanggal kedaluwarsa.

(4) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya untuk 1 (satu) nama BUM Desa/BUM Desa bersama.

(5) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lama 1 (satu) hari kerja.

Pasal 6

(1) Dalam hal nama tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Menteri menolak nama BUM Desa/BUM Desa bersama secara elektronik.

(2) Penolakan nama BUM Desa/BUM Desa bersama diberikan paling lama 1 (satu) hari kerja.

Pasal 7

Nama yang telah disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berlaku untuk jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak persetujuan pemakaian nama diberikan.

Bagian Kedua

Pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama

Pasal 8

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

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

Pasal 9

(1) Pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan secara elektronik dengan mengisi formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama.
(2) Formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. nomor pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama yang telah didapatkan pada proses pendaftaran nama;
    b. nama BUM Desa/BUM Desa bersama yang telah disetujui oleh Menteri;
    c. jenis BUM Desa:
        1. BUM Desa; atau
        2. BUM Desa bersama.
    d. nama administratif Desa pendiri;
    e. alamat BUM Desa/BUM Desa bersama;
    f. modal awal BUM Desa/BUM Desa bersama;
    g. identitas pendiri; dan
    h. bidang usaha.
(3) Ketentuan mengenai nama administratif Desa pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat disesuaikan pada saat pendaftaran BUM Desa bersama.
(4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Desa dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama.
(5) Dalam hal pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pendaftar mengulang proses pendaftaran mulai dari pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa bersama.

Pasal 10

(1) Pengisian formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4)

harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang disampaikan secara elektronik melalui Sistem Informasi Desa.

(2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
   a. berita acara Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama;
   b. Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama dan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama;
   c. anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
   d. rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa bersama.

(3) Format dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

Pendaftar wajib mengisi pernyataan secara elektronik yang menyatakan:

a. dokumen pendukung pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama telah lengkap dan benar;
b. formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
c. bertanggung jawab penuh terhadap formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama dan dokumen pendukung.

Bagian Ketiga

Verifikasi Data Pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama

Pasal 12

(1) Verifikasi data pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 11 dilakukan oleh Kementerian.
(2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dilakukan pendaftaran melalui Sistem Informasi Desa.
(3) Data BUM Desa/BUM Desa bersama yang lolos verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia untuk diterbitkan sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama.
(4) Data BUM Desa/BUM Desa bersama yang tidak lolos verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikembalikan kepada pendaftar untuk diperbaiki.

Pasal 13

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

BAB III

PENDATAAN DAN PEMERINGKATAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu

Pendataan BUM Desa/BUM Desa Bersama

Paragraf 1

Pendataan

Pasal 14

(1) Pendataan BUM Desa/BUM Desa bersama dilakukan oleh Kementerian berdasarkan data pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama pada Sistem Informasi Desa.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
    a. aspek kelembagaan;
    b. aspek manajemen;
    c. aspek Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
    d. aspek kerja sama atau kemitraan;
    e. aspek aset dan permodalan;
    f. aspek administrasi, laporan keuangan, dan akuntabilitas; dan
    g. aspek keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.
(3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar untuk evaluasi, pembinaan, dan pengembangan BUM Desa/BUM Desa bersama.
(4) BUM Desa/BUM Desa bersama berpartisipasi dalam pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Sistem Informasi Desa.
(5) Ketentuan mengenai format administrasi, laporan keuangan, dan akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2

Pemutakhiran Data

Pasal 15

Pemutakhiran data BUM Desa/BUM Desa bersama dilakukan dalam hal terdapat:

a. pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar;
b. pelaporan penghentian kegiatan usaha; atau
c. pelaporan pengoperasionalan kegiatan usaha.

Pasal 16

(1) Pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a meliputi:
    a. nama;
    b. tempat kedudukan;
    c. maksud dan tujuan pendirian;
    d. modal;
    e. jenis usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
    f. nama dan jumlah penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
    g. hak, kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenang serta tata cara pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas; dan
    h. ketentuan pokok penggunaan dan pembagian dan/atau pelaksanaan dan pemanfaatan hasil usaha.
(2) Perubahan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.

Pasal 17

Dalam hal perubahan nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, ketentuan tata cara pendaftaran nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan

Pasal 7 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap perubahan nama.

Pasal 18

(1) Dalam hal perubahan nama dan tempat kedudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Menteri melalui Sistem Informasi Desa yang terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
(2) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia menerbitkan perubahan sertifikat pendaftaran badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama.
(3) Bentuk perubahan sertifikat pendaftaran badan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

(1) Perubahan Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c sampai dengan huruf h, disampaikan kepada Menteri melalui Sistem Informasi Desa yang terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
(2) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia menerbitkan surat penerimaan pemberitahuan perubahan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.
(3) Bentuk surat penerimaan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

(1) Pelaporan penghentian Kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15

huruf b dilaporkan kepada Menteri melalui Sistem Informasi Desa.

(2) Laporan penghentian kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh kepala Desa.

(3) Laporan penghentian kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
   a. penyelesaian seluruh kewajiban; dan
   b. pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama kepada penyerta modal.

Pasal 21

(1) Pelaporan pengoperasionalan kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c dilaporkan kepada Menteri melalui Sistem Informasi Desa.

(2) Pengoperasionalan kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
   a. penyertaan modal baru;
   b. penataan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama;
   c. pembentukan usaha baru; dan
   d. tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undagan.

(3) Pengoperasionalan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai Pengoperasionalan BUM Desa/BUM Desa bersama yang memuat perubahan Anggaran Dasar.

Bagian Kedua

Pemeringkatan BUM Desa/BUM Desa Bersama

Pasal 22

(1) Pemeringkatan BUM Desa/BUM Desa bersama dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Menteri.

(2) Tim sebagaiamana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. pengarah : Menteri;
b. ketua : direktur jenderal yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengembangan ekonomi dan investasi desa, daerah tertinggal, dan transmigrasi;
c. sekretaris : direktur yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengembangan kelembagaan ekonomi dan investasi desa, daerah tertinggal, dan transmigrasi
d. anggota berasal dari pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrasi, dan/atau pejabat fungsional di lingkungan Kementerian.

(3) Pemeringkatan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengukur perkembangan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama dalam periode tertentu.

(4) Pemeringkatan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada bulan februari tahun berjalan untuk mengukur perkembangan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa bersama tahun sebelumnya.

(5) Pemeringkatan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan aspek:
a. kelembagaan;
b. manajemen;
c. Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
d. kerja sama atau kemitraan;
e. aset dan permodalan;
f. administrasi pelaporan dan akuntabilitas; dan
g. keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.

(6) Hasil pemeringkatan BUM Desa/BUM Desa bersama dikelompokkan dalam 4 (empat) klasifikasi yaitu:

a. level A klasifikasi maju dengan skor lebih dari atau sama dengan 85 (delapan puluh lima) sampai dengan 100 (seratus);
b. level B klasifikasi berkembang dengan skor lebih dari atau sama dengan 70 (tujuh puluh) sampai dengan 85 (delapan puluh lima);
c. level C klasifikasi pemula dengan skor lebih dari atau sama dengan 55 (lima puluh lima) sampai dengan 70 (tujuh puluh); dan
d. level D klasifikasi perintis dengan skor kurang dari 55 (lima puluh lima).

(7) Hasil pemeringkatan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat final yang menggambarkan kinerja BUM Desa/BUM Desa bersama untuk periode tertentu.

(8) Hasil pemeringkatan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan Menteri.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

(1) Pembinaan dan pengembangan BUM Desa/BUM Desa bersama dilaksanakan oleh:
a. Menteri untuk pembinaan dan pengembangan umum; dan
b. menteri/kepala lembaga pemerintah nonkementerian untuk pembinaan dan pengembangan teknis.

(2) Pembinaan dan pengembangan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara sinergis dan terkoordinasi.

(3) Pembinaan dan pengembangan BUM Desa/BUM Desa bersama dapat dilaksanakan oleh gubernur dan/atau bupati/wali kota.

Bagian Kedua
Pembinaan

Pasal 24

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

Pasal 25

Pembinaan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan melalui strategi:

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

Pasal 26

(1) Strategi revitalisasi kelembagaan BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dijabarkan dalam program atau kegiatan:
    a. penyuluhan/sosialisasi badan hukum BUM Desa/BUM Desa bersama;
    b. pemantauan dan pembinaan peraturan perundang-undangan di tingkat daerah terkait BUM Desa/BUM Desa bersama;

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

(2) Strategi peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dijabarkan dalam program atau kegiatan:
a. peningkatan efektifitas peran dan fungsi organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama termasuk Musyawarah Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
b. peningkatan kapasitas penasihat, pelaksana operasional, pengawas, dan pegawai dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja;
c. peningkatan efektifitas manajemen dan tata laksana organisasi termasuk penerapan standar operasional manajemen dan prosedur operasional standar;
d. pendampingan di bidang restrukturisasi organisasi; dan

e. program atau kegiatan lain untuk peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa/BUM Desa bersama.

(3) Strategi penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dijabarkan dalam program atau kegiatan:

a. pendirian dan pengembangan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
b. pendampingan dan peningkatan teknik pengolahan dan produksi;
c. standardisasi proses pengolahan dan produksi;
d. peningkatan kemampuan pengendalian mutu;
e. pendampingan di bidang pemasaran;
f. diversifikasi bisnis pada Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama; dan
g. program atau kegiatan lain dalam rangka penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama.

(4) Strategi penguatan kerja sama atau kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d dijabarkan dalam program atau kegiatan:

a. fasilitasi dan penguatan kerja sama antar BUM Desa/BUM Desa bersama;
b. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan dunia usaha;
c. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan lembaga pembiayaan/keuangan;
d. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan lembaga pemerintah;
e. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa dengan *e-commerce*; dan
f. program atau kegiatan lain untuk penguatan kerja sama atau kemitraan.

(5) Strategi penguatan pengelolaan aset dan permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e dijabarkan dalam program atau kegiatan:
   a. perluasan sumber pendanaan;
   b. perluasan akses ke lembaga penjaminan;
   c. perluasan akses terhadap sumber pembiayaan;
   d. pengembangan pembiayaan modal kerja dan modal investasi; dan
   e. program/kegiatan lain untuk penguatan pengelolaan aset dan permodalan.

(6) Strategi peningkatan kualitas pengelolaan administrasi pelaporan dan akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf f dijabarkan dalam program atau kegiatan:
   a. peningkatan kapasitas dan pemahaman mengenai *good corporate governance*;
   b. peningkatan efektivitas tata laksana administrasi organisasi, keuangan dan usaha yang transparan dan akuntabel;
   c. peningkatan kapasitas dan pemahaman tentang pembukuan dan laporan keuangan badan usaha; dan
   d. program atau kegiatan lain untuk peningkatan kualitas pengelolaan administrasi pelaporan dan akuntabilitas.

(7) Strategi penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf g dijabarkan dalam program atau kegiatan:
   a. pemanfaatan potensi Desa dan nilai keekonomian budaya di Desa;
   b. inkubasi dan konsolidasi kegiatan usaha masyarakat Desa;
   c. peningkatan nilai tambah produk;
   d. peningkatan daya saing dan produktivitas usaha;
   e. bimbingan teknis pengembangan produk;
   f. fasilitasi pengembangan layanan umum yang disediakan oleh BUM Desa/BUM Desa bersama; dan

g. program atau kegiatan lain untuk penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi Desa dan masyarakat Desa.

Bagian Ketiga
Pengembangan

Pasal 27

(1) Pengembangan bertujuan untuk memperluas strategi pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

(2) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha, pengembangan jejaring pemasaran, pengembangan permodalan, dan peningkatan partisipasi para pemangku kepentingan BUM Desa/BUM Desa bersama dengan program atau kegiatan terpadu yang meliputi:
   a. pelatihan pengembangan usaha dan kewirausahaan sesuai kebutuhan dan pertumbuhan usaha;
   b. dukungan penyediaan sumber daya untuk mewujudkan industrialisasi komoditas desa melalui BUM Desa/BUM Desa bersama;
   c. forum komunikasi komunitas secara periodik dan berkesinambungan;
   d. penyelenggaraan temu usaha, seminar usaha, dan/atau kunjungan usaha, secara periodik dan berkesinambungan;
   e. penyelenggaraan temu kemitraan antar sesama BUM Desa/BUM Desa bersama dengan pelaku usaha ekonomi lain;
   f. fasilitasi peningkatan akses permodalan;
   g. fasilitasi peningkatan akses kemitraan atau kerja sama usaha dan kerja sama non-usaha;
   h. peningkatan akses dan fasilitasi pengadaan sarana dan prasarana produksi dan pengolahan, bahan baku, bahan penolong, dan kemasan;

i. fasilitasi akses BUM Desa/BUM Desa bersama kepada sumber informasi dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
j. pemberdayaan dan peningkatan akses BUM Desa/BUM Desa bersama ke sumber informasi bisnis dan rantai pasok baik lokal, nasional maupun internasional;
k. dukungan promosi produk termasuk penyediaan infrastruktur promosi;
l. dukungan pengembangan jaringan pemasaran dan distribusi, serta perluasan jangkauan pemasaran;
m. penyelenggaraan pelatihan dan penguatan kapasitas pemasaran produk melalui media digital; dan
n. program atau kegiatan pengembangan sesuai kebutuhan BUM Desa/BUM Desa bersama.

BAB V
PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA
BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 28

Pengadaan barang dan/atau jasa berlaku untuk pengadaan yang pendanaannya berasal dari anggaran BUM Desa/BUM Desa bersama, termasuk yang dananya bersumber dari:
a. penyertaan modal Desa;
b. penyertaan modal masyarakat Desa;
c. hasil atau laba usaha;
d. pinjaman; dan
e. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 wajib menerapkan prinsip:

a. transparan, berarti semua pelaksanaan dan informasi mengenai pengadaan barang dan/atau jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, dan penetapan calon penyedia barang dan/atau jasa bersifat terbuka bagi peserta penyedia barang dan/atau jasa dan masyarakat Desa;
b. akuntabilitas, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga terhindar dari praktik penyalahgunaan dan penyimpangan;
c. efisiensi, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan kemampuan yang optimal untuk mendapatkan hasil terbaik dalam waktu yang cepat; dan
d. Profesionalitas, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus sesuai kaidah bisnis yang sehat dan dilaksanakan oleh pelaku yang memiliki kemampuan dan kompetensi yang memadai di bidang pengadaan barang dan/atau jasa.

Pasal 30

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 wajib menerapkan kebijakan meliputi:

a. meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi pengadaan untuk mengoptimalkan hasil yang bermanfaat bagi masyarakat;
b. menyelaraskan tujuan pengadaan dengan pencapaian tujuan BUM Desa/BUM Desa bersama;
c. melaksanakan pengadaan yang lebih kompetitif, akuntabel, dan transparan, termasuk mempublikasikan pelaksanaan pengadaan melalui media yang dapat dijangkau oleh masyarakat Desa;
d. mengutamakan penggunaan sumber daya lokal Desa dan memberi perluasan kesempatan bagi usaha kecil di Desa sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan;
e. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengadaan;

f. bersinergi dan memberikan kesempatan kepada Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau kepada BUM Desa/BUM Desa bersama lain;
g. melaksanakan pengadaan yang strategis, modern, dan inovatif; dan
h. memperkuat pengukuran kinerja pengadaan dan pengelolaan risiko.

Pasal 31

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 harus menerapkan etika pengadaan meliputi:
a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan;
b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta mencegah penyimpangan;
c. tidak saling mempengaruhi, menghindari, dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan antar pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat pada munculnya persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan;
d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
e. menghindari dan mencegah pemborosan pembiayaan;
f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
g. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, komisi, rabat, dan imbalan apapun dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang dan/atau jasa.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 32

(1) Tata cara Pengadaan barang dan/atau jasa disesuaikan dengan kebutuhan pengguna barang dan/atau jasa serta dilaksanakan sesuai dengan prinsip, kebijakan, dan etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sampai dengan Pasal 31 dan mengikuti kelaziman praktik dunia usaha.
(2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui swakelola dengan tetap memperhatikan kualitas, harga, dan tujuan yang dapat dipertanggungjawabkan;
(3) Dalam hal tidak dapat dilakukan pengadaan barang dan/atau jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui penyedia barang/jasa.

Pasal 33

(1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dilakukan melalui:
    a. tender/seleksi umum, yaitu diumumkan secara luas guna memberi kesempatan kepada penyedia barang dan/atau jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan;
    b. tender terbatas/seleksi terbatas, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa yang ditawarkan kepada pihak terbatas paling sedikit 2 (dua) penawaran;
    c. penunjukan langsung, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk satu penyedia barang dan/atau jasa; atau
    d. Pengadaan langsung, yaitu pembelian terhadap barang yang terdapat di pasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar.
(2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam prosedur operasional

standar yang dibahas dan disepakati bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

BUM Desa/BUM Desa bersama yang telah ada sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, wajib melakukan penyesuaian dan pemberitahuan perubahan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 35

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Maret 2021

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 April 2021

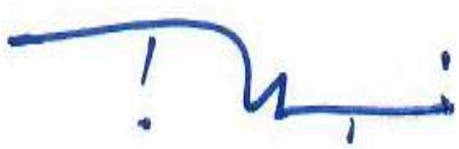
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 252

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Kepala Biro Hukum



Teguh

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG
PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PEMERINGKATAN, PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN, DAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

FORMAT DOKUMEN PENDUKUNG

1. BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/MUSYAWARAH ANTAR DESA PENDIRIAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA
2. PERATURAN DESA TENTANG PENDIRAN BUM DESA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA
3. PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA TENTANG PENDIRAN BUM DESA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA BERSAMA
4. ANGGARAN RUMAH TANGGA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA
5. RENCANA PROGRAM KERJA

1. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/MUSYAWARAH ANTAR DESA PENDIRIAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA ….

Berkaitan dengan pencanangan pendirian BUM Desa *(dapat diganti sesuai kebutuhan)* di Desa ……. Kecamatan ……. Kabupaten/Kota ……. Provinsi ……. pada:

Hari dan Tanggal :
Jam :
Tempat :

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

Pimpinan Musawarah : …..
Notulen : ….

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

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

1. ……
2. ……
3. ……
4. dst.

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat.

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

……, Tanggal, …., …., …….

Ketua BPD Kepala Desa

(……) (……)

Wakil Masyarakat

(……)

2. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PENDIRAN BUM DESA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA



KEPALA DESA ….. (Nama Desa)

KABUPATEN/KOTA…….. (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN DESA… (Nama Desa)

NOMOR … TAHUN …

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA …(Nama Desa)… ,

Menimbang :

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623)
3. *(dan seterusnya …;)*

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA … (Nama Desa)…
dan
KEPALA DESA … (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa ..... yang berkedudukan di kecamatan ....., Kabupaten ....., Provinsi .....
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa .....
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa .....
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa .....
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa “.....”.
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa..... guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa .....
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
8. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
9. Anggaran Dasar adalah .....;
10. Anggaran Rumah Tangga adalah....;
11. *(dan seterusnya.)*

BAB II
PENDIRIAN BUM DESA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA

Bagian Kesatu
Pendirian BUM Desa

Pasal 2

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

Bagian Kedua
Pengesahan Anggaran Dasar

Pasal 3

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

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

(untuk BUM Desa yang telah ada)

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

Pasal 4

(untuk BUM Desa yang baru didirikan)

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa … (Nama Desa).

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

tanda tangan
NAMA

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

tanda tangan
NAMA

LEMBARAN DESA … (Nama Desa) TAHUN … NOMOR …

LAMPIRAN PERATURAN DESA ...
NOMOR : ...
TANGGAL : ...

ANGGARAN DASAR
BUM DESA ...

MUKADIMAH

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

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

BAB I
NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

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

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

Pasal 2

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

BAB III

JENIS USAHA

Pasal 3

(1) Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas BUM Desa dapat:
    a. Menjalankan usaha dalam bidang perdagangan besar dan eceran yang meliputi:
        1. 46591 PERDAGANGAN BESAR MESIN KANTOR DAN INDUSTRI, SUKU CADANG DAN PERLENGKAPANNYA. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar mesin industri dan mesin kantor kecuali komputer, serta perlengkapannya, seperti mesin penggerak mula, turbin, mesin pengolahan kayu dan logam, macam-macam mesin untuk industri dan untuk keperluan kantor, mesin pembangkit listrik dan mesin untuk keperluan rumah tangga. Termasuk perdagangan besar robot-robot produksi, mesin-mesin lain ytdl untuk keperluan industri, perdagangan dan navigasi serta jasa lainnya dan mesin yang dikendalikan komputer untuk industri tekstil serta mesin jahit dan rajut yang dikendalikan komputer.
        2. *dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli)*
    b. Menjalankan usaha dalam bidang wisata yang meliputi:
        1. 91025 TAMAN BUDAYA. Kelompok ini mencakup kegiatan taman budaya yang menyediakan dan mengelola fasilitas atau tempat untuk pergelaran budaya.
        2. *dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli)*

(2) BUM Desa memiliki Unit Usaha BUM Desa berbadan hukum perseroan yang bernama PT …., yang bergerak pada bidang usaha:
   a. Perdagangan
   b. Jasa
   c. *dan seterusnya (sesuai unit usaha yang telah ada dan hanya ditulis jika BUM Desa sudah memiliki unit usaha berbadan hukum).*

BAB IV
ORGANISASI BUM DESA

Bagian Kesatu
Musyawarah Desa

Pasal 4

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

Pasal 5

Musyawarah Desa terdiri atas:
a. Musyawarah Desa tahunan; dan
b. Musyawarah Desa khusus.

Pasal 6

(1) Dalam Musyawarah Desa tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a:
   a. Pelaksana operasional menyampaikan:
      1. laporan tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat untuk mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
      2. rancangan rencana program kerja untuk disahkan oleh Musyawarah Desa menjadi rencana program kerja.
   b. Ditetapkan pembagian dan penggunaan hasil usaha, dalam hal BUM Desa mempunyai saldo laba yang positif.
(2) Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan

pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengurusan dan pengawas atas pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan tahunan dan Laporan Keuangan.

(3) Pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa tahunan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 7

(4) Musyawarah Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya berada pada Musyawarah Desa.

(5) Musyawarah Desa khusus diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat.

(6) Penasihat meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa khusus paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 8

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

(2) Keputusan Musyawarah Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 9

Musyawarah Desa berwenang:

a. menetapkan pendirian BUM Desa;

b. menetapkan Anggaran Dasar BUM Desa dan perubahannya;

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

u. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa;
v. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
w. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa.

Bagian Kedua
Penasihat

Pasal 10

Penasihat dijabat secara rangkap oleh Kepala Desa.

Pasal 11

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berwenang:
a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
b. bersama dengan pengawas menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Desa;
d. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa;
e. bersama dengan pelaksana operasional dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
f. melakukan telaahan atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa dalam laporan tahunan;
g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;

h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa; dan
i. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa.

Pasal 12

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 bertugas:

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

Pasal 13

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berhak:

a. memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatan; dan
b. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

1. ..... senilai Rp. .....,- (..... Rupiah)
2. ..... senilai Rp. .....,- (..... Rupiah)

Bagian Ketiga

Pelaksana Operasional

Pasal 14

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

Pasal 15

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

(4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai Direktur.

Pasal 16

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

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

Pasal 17

Direktur berwenang:

a. bersama penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Musyawarah Desa;
c. mengoordinasikan pelaksanaan Usaha BUM Desa secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa;
e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa selain sekretaris dan bendahara berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
f. melakukan pinjaman BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;

g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan Usaha BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa;
i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa;
j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Desa;
k. bertindak sebagai penyelesai dalam hal Musyawarah Desa tidak menunjuk penyelesai; dan
l. mengatur, mengurus, mengelola, melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan.

Pasal 18

Direktur bertugas:

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

g. bersama dengan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa.

Pasal 19

Direktur berhak:

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

Bagian Keempat

Pengawas

Pasal 20

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

(3) Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai pengawas.

Pasal 21

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

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

Pasal 22

Pengawas berwenang:

a. bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
b. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
c. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
d. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
e. bersama dengan penasihat, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka

perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa kepada Musyawarah Desa;

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

Pasal 23

Pengawas bertugas:

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

Pasal 24

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

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

BAB V

MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

Bagian Kesatu

Modal

Pasal 25

(1) Modal awal BUM Desa berjumlah Rp. .....,- (.....Rupiah)

(2) Modal awal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:

a. Penyertaan modal Desa dengan total nilai Rp. .....,- (.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus); dan

b. Penyertaan masyarakat Desa dengan total nilai Rp. .....,- (.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus).

(3) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:

a. Uang senilai Rp. .....,- (.....Rupiah);

b. Mobil ..... sejumlah ..... unit dengan total nilai Rp. .....,- (.....Rupiah); dan

c. Mesin ..... sejumlah ..... unit dengan total nilai Rp. .....,- (.....Rupiah).

(4) Penyertaan modal masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:

a. Uang senilai Rp. .....,- (.....Rupiah) dari tuan ..... *nama orang .....;*

b. Tanah dan bangunan seluas ..... meter persegi dengan total nilai Rp. .....,- (.....Rupiah) dari nyonya ..... *nama orang .....;* dan

c. Mesin ..... sejumlah ..... unit dengan total nilai Rp. .....,- (.....Rupiah) dari koperasi ..... *nama koperasi .....*

Bagian Kedua

Aset

Pasal 26

(1) Aset BUM Desa bersumber dari:

a. penyertaan modal;

b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;

c. hasil usaha;

d. pinjaman; dan/atau
e. sumber lain yang sah.

(2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

Pasal 27

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

Bagian Ketiga
Pinjaman

Pasal 28

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

Pasal 29

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

BAB VI
KERJA SAMA

Pasal 30

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

Pasal 31

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

Pasal 32

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

Pasal 33

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

Pasal 34

(1) Bentuk kerja sama usaha:
    a. .....
    b. .....
    c. .....

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

    dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas;

Pasal 35

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

BAB VII

KETENTUAN POKOK PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 36

(1) Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.

(2) Hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas:
   a. pendapatan asli Desa dan laba ditahan sebesar ..... % (.....per seratus);
   b. diserahkan kepada tuan ..... sebesar ..... % (.....per seratus);
   c. diserahkan kepada nyonya ..... sebesar ..... % (.....per seratus); dan
   d. diserahkan kepada koperasi ..... sebesar ..... % (.....per seratus);

(3) Hasil Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan untuk:
   a. pendapatan asli Desa sebesar ..... % (..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, ... (*dan seterusnya)* ;
   b. laba ditahan untuk modal bagi Usaha BUM Desa/Unit Usaha BUM Desa yang membutuhkan pengembangan usaha sebesar ..... % (..... per seratus).

BAB VII

PENUTUP

Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

3. PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA TENTANG PENDIRAN BUM DESA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA BERSAMA



KABUPATEN/KOTA... (Nama Kabupaten/Kota)

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

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

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

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

Menimbang :

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623)

3. *(dan seterusnya ...;)*

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

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

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

Bagian Kesatu
Pendirian BUM Desa Bersama

Pasal 2

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

Bagian Kedua
Pengesahan Anggaran Dasar

Pasal 3

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

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

(untuk BUM Desa Bersama yang telah ada)

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

(3) Susunan kepengurusan BUM Desa Bersama ..... yang masih berjalan, disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bersama Kepala Desa ini.

Pasal 4

(untuk BUM Desa Bersama yang baru didirikan)

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA...	KEPALA DESA...	KEPALA DESA...
tanda tangan NAMA	tanda tangan NAMA	tanda tangan NAMA
Diundangkan di ... pada tanggal ... SEKRETARIS DESA ...	Diundangkan di ... pada tanggal ... SEKRETARIS DESA ...	Diundangkan di ... pada tanggal ... SEKRETARIS DESA ...
tanda tangan NAMA	tanda tangan NAMA	tanda tangan NAMA

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

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

ANGGARAN DASAR
BUM DESA BERSAMA ...

MUKADIMAH

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

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

BAB I
NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

(1) BUM Desa Bersama ini bernama BUM Desa Bersama ... *nama BUM Desa Bersama ...* selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa Bersama.

(2) BUM Desa Bersama ... *nama BUM Desa Bersama ...* berkedudukan di Jalan .... Desa ... , Kecamatan ... , Kabupaten ... .

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan pendirian BUM Desa Bersama adalah:

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

BAB III

JENIS USAHA

Pasal 3

(1) Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas BUM Desa Bersama dapat:
    a. menjalankan usaha dalam bidang perdagangan besar dan eceran yang meliputi:
        1. 46591 PERDAGANGAN BESAR MESIN KANTOR DAN INDUSTRI, SUKU CADANG DAN PERLENGKAPANNYA. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar mesin industri dan mesin kantor kecuali komputer, serta perlengkapannya, seperti mesin penggerak mula, turbin, mesin pengolahan kayu dan logam, macam-macam mesin untuk industri dan untuk keperluan kantor, mesin pembangkit listrik dan mesin untuk keperluan rumah tangga. Termasuk perdagangan besar robot-robot produksi, mesin-mesin lain ytdl untuk keperluan industri, perdagangan dan navigasi serta jasa lainnya dan mesin yang dikendalikan komputer untuk industri tekstil serta mesin jahit dan rajut yang dikendalikan komputer.
        2. *dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli)*

b. Menjalankan usaha dalam bidang wisata yang meliputi:
   1. 91025 TAMAN BUDAYA. Kelompok ini mencakup kegiatan taman budaya yang menyediakan dan mengelola fasilitas atau tempat untuk pergelaran budaya.
   2. *dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli)*

(2) BUM Desa Bersama memiliki Unit Usaha BUM Desa Bersama berbadan hukum perseroan yang bernama PT ...., yang bergerak pada bidang usaha:
   a. perdagangan
   b. jasa
   c. *dan seterusnya (sesuai unit usaha yang telah ada dan hanya ditulis jika BUM Desa Bersama sudah memiliki unit usaha berbadan hukum).*

BAB IV
ORGANISASI BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu
Musyawarah Antar Desa

Pasal 4

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

Pasal 5

Musyawarah Antar Desa terdiri atas:
a. Musyawarah Antar Desa tahunan; dan
b. Musyawarah Antar Desa khusus.

Pasal 6

(1) Dalam Musyawarah Antar Desa tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a:
   a. Pelaksana operasional menyampaikan:

1. laporan tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat untuk mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
2. rancangan rencana program kerja untuk disahkan oleh Musyawarah Antar Desa menjadi rencana program kerja.

b. Ditetapkan pembagian dan penggunaan hasil usaha, dalam hal BUM Desa Bersama mempunyai saldo laba yang positif.

(2) Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Antar Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengurusan dan pengawas atas pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan tahunan dan Laporan Keuangan.

Pasal 7

(1) Musyawarah Antar Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya berada pada Musyawarah Antar Desa.

(2) Musyawarah Antar Desa khusus diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat.

Pasal 8

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

(2) Keputusan Musyawarah Antar Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 9

Musyawarah Antar Desa berwenang:

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

r. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa Bersama dengan aset BUM Desa Bersama;
s. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa Bersama yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian;
t. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan iktikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
u. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa Bersama karena keadaan tertentu;
v. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa Bersama;
w. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
x. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa Bersama.

Bagian Kedua
Penasihat

Pasal 10

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

Pasal 11

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berwenang:
a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
b. bersama dengan pengawas menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Antar Desa;

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

Pasal 12

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 bertugas:

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

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

Pasal 13

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berhak:

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

Bagian Ketiga
Pelaksana Operasional

Pasal 14

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

Pasal 15

(1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Antar Desa.
(2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
   a. warga Desa ..... nama Desa ....., ... nama Desa ....., atau ..... nama Desa .....;

b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai Direktur);
c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai direktur;
d. berpendidikan minimal ..... sederajat;
e. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
f. tidak pernah dinyatakan pailit;
g. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
i. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
j. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
k. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Direktur BUM Desa Bersama.

(3) Musyawarah Antar Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai Direktur.

Pasal 16

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

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

Pasal 17

Direktur berwenang:

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

undangan, serta mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan di luar pengadilan.

Pasal 18

Direktur bertugas:

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

Pasal 19

Direktur berhak:

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

3. manfaat lainnya berupa .....

Bagian Keempat

Pengawas

Pasal 20

(1) Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Antar Desa.

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

(3) Musyawarah Antar Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa sebagai pengawas.

Pasal 21

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

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

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

Pasal 22

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

Pasal 23

Pengawas bertugas:

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

Pasal 24

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

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

BAB V
MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

Bagian Kesatu
Modal

Pasal 25

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

Bagian Kedua
Aset

Pasal 26

(1) Aset BUM Desa Bersama bersumber dari:
    a. penyertaan modal;
    b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;

c. hasil usaha;
d. pinjaman; dan/atau
e. sumber lain yang sah.

(2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa Bersama dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

Pasal 27

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

Bagian Ketiga
Pinjaman

Pasal 28

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

Pasal 29

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

BAB VI
KERJA SAMA

Pasal 30

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

Pasal 31

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

Pasal 32

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

Pasal 33

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

Pasal 34

(1) Bentuk kerja sama usaha:
    a. .....
    b. .....
    c. .....

    dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
(2) Bentuk kerja sama usaha:
    d. .....
    e. .....
    f. .....

    dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas;

Pasal 35

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

(2) Kerja sama non-usaha dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

BAB VII
KETENTUAN POKOK PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 36

(1) Hasil usaha BUM Desa Bersama merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.

(2) Hasil usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas:
   a. pendapatan asli Desa dan laba ditahan sebesar ..... % (.....per seratus); dan
   b. diserahkan kepada masyarakat penyerta modal sebesar ..... % (.....per seratus);

(3) Hasil Usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan untuk:
   a. laba ditahan untuk modal bagi Usaha BUM Desa Bersama/Unit Usaha BUM Desa Bersama yang membutuhkan pengembangan usaha sebesar ..... % (..... per seratus).
   b. pendapatan asli Desa A.... sebesar ..... % (..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, ... (*dan seterusnya)* ;
   c. pendapatan asli Desa B.... sebesar ..... % (..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, ... (*dan seterusnya)* ;
   d. pendapatan asli Desa C.... sebesar ..... % (..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, ... (*dan seterusnya)* ;

(4) Hasil Usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibagi atas:
   a. diserahkan kepada tuan ..... sebesar ..... % (.....per seratus);
   b. diserahkan kepada nyonya ..... sebesar ..... % (.....per seratus); dan
   c. diserahkan kepada koperasi ..... sebesar ..... % (.....per seratus);

BAB VII
PENUTUP

Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

3. ANGGARAN RUMAH TANGGA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA



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

NOMOR … TAHUN …

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA …(Nama Desa)… ,

Menimbang :
d. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa ……. perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa …. (nama Desa) tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa ….nama BUM Desa…..;
e. bahwa …;
f. (dan seterusnya …;)

Mengingat :
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
6. *(dan seterusnya …;)*

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa ..... yang berkedudukan di kecamatan ....., Kabupaten ....., Provinsi .....
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa .....
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa .....
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa .....
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa ".....".
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa..... guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa .....
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
8. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
9. Anggaran Dasar adalah .....;
10. Anggaran Rumah Tangga adalah....;
11. *(dan seterusnya.)*

BAB II

PEGAWAI BUM DESA

Pasal 2

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

Pasal 3

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

c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar opersional prosedur di internal BUM Desa;
d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa
e. Dst

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

Pasal 4

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

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

Pasal 5

(1) Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
a. Kepala Tata Usaha
b. Koordinator Kegiatan Usaha
c. (*Atau nama lain sesuai kebijakan BUM Desa)*

(2) Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
   b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional
   c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa sesuai keputusan pimpinan;
   d. Dst

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

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

Pasal 7

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

BAB IV

MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

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

BAB V

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA

Pasal 9

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

Pasal 10

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

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

Pasal 12

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa … (Nama Desa).

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

tanda tangan
NAMA

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

tanda tangan
NAMA

LEMBARAN DESA … (Nama Desa) TAHUN … NOMOR …

4. FORMAT RENCANA PROGRAM KERJA

RENCANA PROGRAM KERJA

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

LEMBAR PENGESAHAN RENCANA PROGRAM KERJA
BAB I PROFIL BUM DESA
- A. Visi Misi
- B. Struktur organisasi dan daftar SDM
- C. Kepemilikan Modal
  1) Penyertaan Modal Awal
  2) Penyertaan Modal Desa
  3) Penyertaan Modal Masyarakat

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

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

BAB IV INDIKATOR KINERJA KUNCI PELAKSANA OPERASIONAL
Berikut format Rancangan Rencana Program Kerja/ Rencana Program Kerja secara terperinci:

BAB V RENCANA KERJA SAMA
- A. Rencana Kerja Sama Usaha
- B. Rencana Kerja Sama Nonusaha

BAB VI RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN
Rencana kegiatan dan kebutuhan disusun sebelum penambahan modal kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama

BAB I
PROFIL BUM DESA

A. Visi dan Misi

Visi

.....

.....

.....

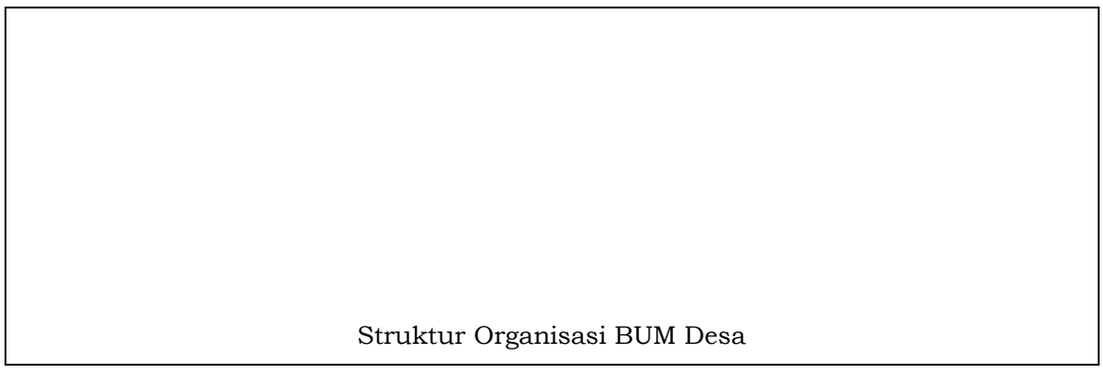
Misi

.....

.....

.....

B. Struktur organisasi dan daftar SDM



Struktur Organisasi BUM Desa

Daftar SDM BUM Desa

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

C. Kepemilikan Modal

1) Penyertaan Modal Awal

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....

.....

.....

2) Penyertaan Modal Desa

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....

.....

.....

3) Penyertaan Modal Masyarakat

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....

.....

.....

BAB II EVALUASI KINERJA TAHUN SEBELUMNYA

A. Kondisi Internal

1. Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)

.....

.....

.....

2. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa

Uraian Perkembangan Usaha A

.....

.....

.....

Uraian Perkembangan Usaha B

.....

.....

.....

Uraian Perkembangan Usaha C

.....

.....

.....

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

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

.....

.....

.....

4. Kondisi Keuangan

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

.....

.....

.....

B. Kondisi Eksternal

1. Tantangan Usaha

	Tantangan Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Menghadapi Tantangan
1			
2			
3			
4			
5			

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

.....

.....

2. Potensi

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

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

.....

.....

3. Peluang

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

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

.....

.....

4. Prospek Usaha

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

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

.....

.....

BAB III RENCANA KERJA

A. Sasaran Perusahaan

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

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

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

B. Strategi dan Kebijakan

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

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

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

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

C. Rencana Kerja

a) Matrik Rencana Kerja

No	Program/Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp.)	Sumber	Output	Indikator Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan

b) Proyeksi Laba-Rugi Tahun Mendatang

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

c) Proyeksi Beban Pokok Penjualan Tahun Mendatang

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

d) Proyeksi Neraca Tahun Mendatang

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

e) Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang

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

f) Proyeksi Investasi dan Sumber Pembiayaan Tahun Mendatang

RENCANA INVESTASI TAHUN ..... KONSOLIDASIAN

NO	Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4	5=2:3
I	Aset Tetap Berwujud			
1	Tanah			
2	Gedung dan Perlengkapannya			
3	Mesin dan Peralatan			
4	Kendaraan			
5	Peralatan kantor			
II	Aset Tidak Terwujud			
1	Software			
2	Lisensi/ Sertifikat			
3	Software Desain Enginering			
4	Training			
Total :				

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

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

g) Proyeksi Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun Mendatang

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

BAB IV INDIKATOR KINERJA KUNCI PELAKSANA OPERASIONAL

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

BAB V RENCANA KERJA SAMA

A. Rencana Kerja Sama Usaha

RENCANA KERJA SAMA USAHA

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

1. Pihak-Pihak

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

2. Sumber Daya yang Dikerjasamakan

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

3. Besaran Investasi

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

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

5. Proyeksi Keuangan dan Pembagian Hasil Usaha

B. Rencana Kerja Sama Nonusaha

RENCANA KERJA SAMA NON-USAHA

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

6. Pihak-Pihak

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

7. Sumber Daya yang Dikerjasamakan

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

8. Kebutuhan Biaya

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

9. Bentuk Kerja Sama

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

BAB VI RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

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

1. Usaha/Barang/Jasa yang Akan Dikembangkan

   Menerangkan produk yang hendak dikembangkan secara terperinci.

2. Kebutuhan dari Usaha/Barang/Jasa

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

3. Rencana Lokasi

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

4. Kebutuhan Tenaga Kerja

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

5. Analisis Persaingan Usaha

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

6. Strategi Pemasaran

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

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

7. Perkiraan modal usaha

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

8. Perkiraan perhitungan keuntungan usaha

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

9. Alokasi Laba Usaha

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

10. Perkiraan Return on Investment

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

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

11. Kesimpulan tentang usaha

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

FORMAT ANALISIS KEUANGAN

Komparasi Laporan Laba Rugi

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

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

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

Komparasi Aset Lancar

			Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun (n+1)	**Tahun (n)**	**Jumlah**	**%**
Aset				
Total Aset				
Kewajiban				
Kewajiban Lancara				
kewajiban jangka panjang				
total kewajiban				
Ekuitas Pemegang Saham				
Total ekuitas Pemegang Saham				

Komparasi Neraca

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

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Salinan sesuai aslinya

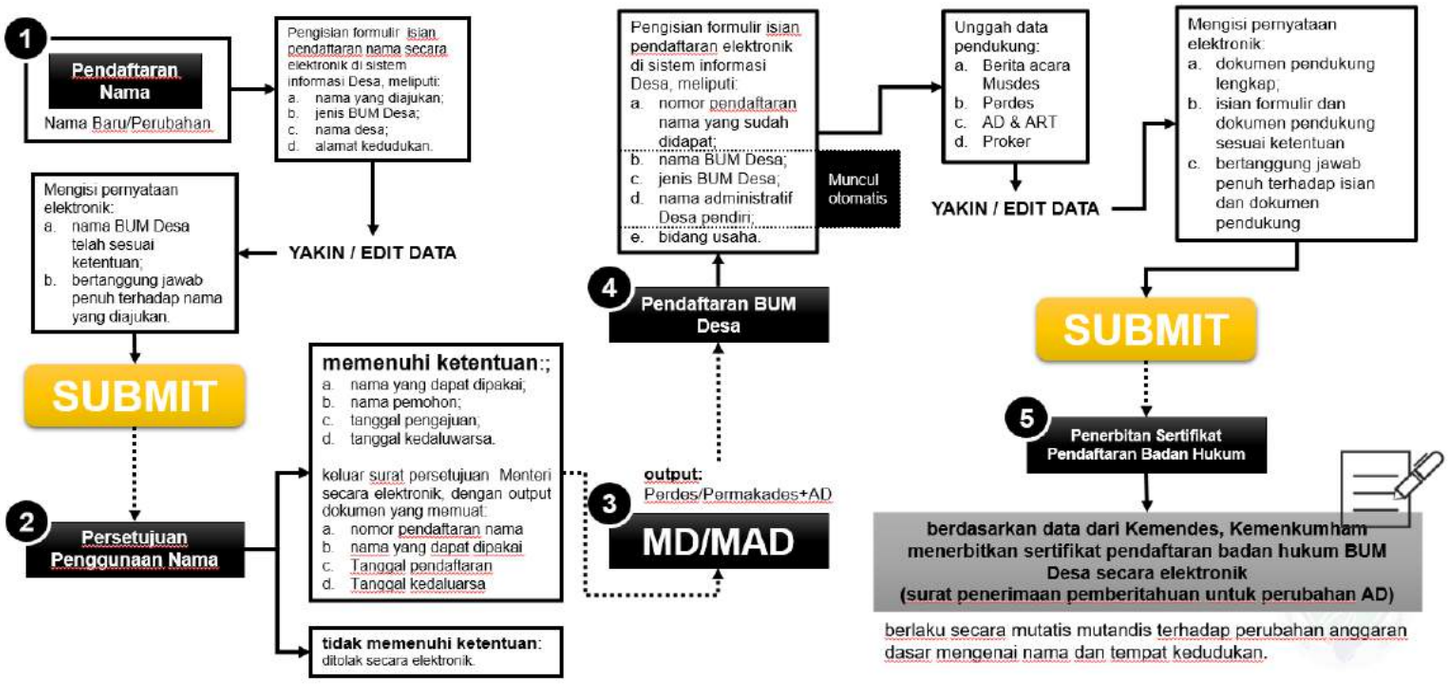
Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi

Kepala Biro Hukum

Teguh

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG
PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PEMERINGKATAN, PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN, DAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

ALUR PROSES PENDAFTARAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA



MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Salinan sesuai aslinya

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi

Kepala Biro Hukum

Teguh

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG
PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PEMERINGKATAN, PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN, DAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

FORMAT LAPORAN BERKALA

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

1. FORMAT LAPORAN PENGAWASAN

LAPORAN PENGAWASAN

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

A. Pelaksanaan Tugas Pengawasan
(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam semester/setahun terakhir)

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

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

D. Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional
(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)

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

F. Apresiasi
(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

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

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

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

2. FORMAT LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Laba Rugi

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

B. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL	
Modal (Awal) per … (tanggal)	
Modal (Tambahan) untuk Tahun yang berakhir … (tanggal)	
Saldo Laba Ditahan per … (tanggal)	
Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir … (tanggal)	
Dividen untuk Tahun yang berakhir … (tanggal)	
Saldo Laba Ditahan per … (tanggal)	
Modal Akhir	

C. Neraca

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

D. Arus Kas

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

3. FORMAT LAPORAN TAHUNAN

LAPORAN TAHUNAN

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

Lembar Pertanggungjawaban Laporan Tahunan

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

Lampiran

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

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

Berikut format laporan tahunan secara terperinci:

LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN TAHUNAN

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

Pelaksana Operasional

tanda tangan	tanda tangan
Nama Lengkap Direktur Utama	Nama Lengkap Direktur ....

Pengawas

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

Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

BAB I
IKHTISAR PENCAPAIAN BUM DESA SELAMA SATU TAHUN

.....

.....

.....

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

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

.....

.....

.....

BAB II
LAPORAN MANAJEMEN

A. Laporan Pelaksana Operasional

.....

.....

.....

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

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

.....

.....

.....

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

tanda tangan

Nama Lengkap
Direktur Utama

B. Laporan Pengawasan

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

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

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

Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional
(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)

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

Apresiasi
(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

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

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

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

BAB III
PROFIL BUM DESA

A. Visi dan Misi

Visi

.....

.....

.....

Misi

.....

.....

.....

B. Struktur organisasi dan daftar SDM

Struktur Organisasi BUM Desa

Daftar SDM BUM Desa

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

C. Kepemilikan Modal

1) Penyertaan Modal Awal

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....

.....

.....

2) Penyertaan Modal Desa

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....

.....

.....

3) Penyertaan Modal Masyarakat

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....

.....

.....

BAB IV
KINERJA BUM DESA

A. Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)

.....

.....

.....

B. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa

Uraian Perkembangan Usaha A

.....

.....

.....

Uraian Perkembangan Usaha B

.....

.....

.....

Uraian Perkembangan Usaha C

.....

.....

.....

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

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

.....

.....

.....

D. Kondisi Keuangan

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

.....

.....

.....

BAB V

PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA

No	Masalah	Kondisi Harapan	Strategi
1			
2			
3			
4			
5			

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

.....

.....

.....

BAB VI
POTENSI, PELUANG DAN PROSPEK USAHA

A. Potensi

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

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

.....

.....

A. Peluang

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

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

.....

.....

A. Prospek Usaha

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

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

.....

.....

BAB VII
STRATEGI DAN KEBIJAKAN TAHUN BERIKUTNYA

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

.....

.....

.....

BAB VIII

LAPORAN KEUANGAN

E. Laporan Laba Rugi

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

F. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL	
Modal (Awal) per … (tanggal)	
Modal (Tambahan) untuk Tahun yang berakhir … (tanggal)	
Saldo Laba Ditahan per … (tanggal)	
Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir … (tanggal)	
Dividen untuk Tahun yang berakhir … (tanggal)	_____
Saldo Laba Ditahan per … (tanggal)	
Modal Akhir	

G. Neraca

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

H. Arus Kas

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

I. Catatan Atas Laporan Keuangan

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

LAMPIRAN

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

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

4. FORMAT LAPORAN SEMESTERAN

LAPORAN SEMESTERAN

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

Lembar Pertanggungjawaban Laporan Semesteran

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

Lampiran

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

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

Berikut format laporan semesteran secara terperinci:

LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN SEMESTERAN

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

Pelaksana Operasional

tanda tangan	tanda tangan
Nama Lengkap Direktur Utama	Nama Lengkap Direktur ....

Pengawas

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

Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

BAB I
IKHTISAR PENCAPAIAN BUM DESA SELAMA SATU SEMESTER

.....

.....

.....

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

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

.....

.....

.....

BAB II
LAPORAN MANAJEMEN

A. Laporan Pelaksana Operasional

.....

.....

.....

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

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

.....

.....

.....

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

tanda tangan

Nama Lengkap
Direktur Utama

B. Laporan Pengawasan

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

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

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

Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional
(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)

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

Apresiasi
(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

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

tanda tangan

Nama Lengkap
Ketua Dewan Pengawas

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

BAB III
PROFIL BUM DESA

A. Visi dan Misi

Visi

.....

.....

.....

Misi

.....

.....

.....

B. Struktur organisasi dan daftar SDM



Struktur Organisasi BUM Desa

Daftar SDM BUM Desa

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

C. Kepemilikan Modal

1) Penyertaan Modal Awal

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....

.....

.....

2) Penyertaan Modal Desa

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....

.....

.....

3) Penyertaan Modal Masyarakat

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....

.....

.....

BAB IV
KINERJA BUM DESA

A. Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)

.....

.....

.....

B. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa

Uraian Perkembangan Usaha A

.....

.....

.....

Uraian Perkembangan Usaha B

.....

.....

.....

Uraian Perkembangan Usaha C

.....

.....

.....

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

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

.....

.....

.....

D. Kondisi Keuangan

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

.....

.....

.....

BAB V

PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA

No	Masalah	Kondisi Harapan	Strategi
1			
2			
3			
4			
5			

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

.....

.....

.....

BAB VI
POTENSI, PELUANG DAN PROSPEK USAHA

A. Potensi

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

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

.....

.....

.....

B. Peluang

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

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

.....

.....

.....

C. Prospek Usaha

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

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

.....

.....

BAB VII
STRATEGI DAN KEBIJAKAN SEMESTER BERIKUTNYA

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

.....

.....

.....

BAB VIII

LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Laba Rugi

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

B. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL	
Modal (Awal) per … (tanggal)	
Modal (Tambahan) untuk Tahun yang berakhir … (tanggal)	
Saldo Laba Ditahan per … (tanggal)	
Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir … (tanggal)	
Dividen untuk Tahun yang berakhir … (tanggal)	_____
Saldo Laba Ditahan per … (tanggal)	
Modal Akhir	

C. Neraca

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

D. Arus Kas

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

A. Catatan Atas Laporan Keuangan

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

LAMPIRAN

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

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

MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ABDUL HALIM ISKANDAR

Salinan sesuai aslinya

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi

Kepala Biro Hukum

Teguh