

**REPUBLIK INDONESIA SERTIFIKAT PENDAFTARAN
PENDIRIAN BADAN HUKUM**

NOMOR: AHU-01140.AH.01.33.TAHUN 2021

BUM Desa SARWADA AMERTA TARO

**Berkedudukan
di Desa Taro
Kecamatan
Tegalalang
Kabupaten Gianyar
Provinsi Bali**

**Telah terdaftar sebagai badan hukum yang tercatat dalam pangkalan data
Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum. Sertifikat ini berlaku sejak tanggal
diterbitkan.**

Jakarta, 15 Desember 2021



**a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi
Manusia Direktur Jenderal
Administrasi Hukum Umum**

Tembusan:

Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

Diunduh pada tanggal 28 Desember 2021

**Sebagaimana hasil verifikasi Sistem Informasi Desa
Nomor 5104062007-1-009716 Kementerian Desa, Pembangunan
Daerah Tertinggal dan Transmigrasi**



PERBEKEL TARO
KABUPATEN/KOTA GIANYAR
PERATURAN DESA TARO
NOMOR 06 TAHUN 2021
TENTANG

PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA
SARWADA AMERTA TARO DESA TARO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PERBEKEL TARO,

- Menimbang :
- a bahwa berdasarkan ketentuan pasal 7 ayat 1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Badan Usaha Milik Desa, Bum Desa didirikan oleh 1 (satu) Desa Berdasarkan Musyawarah Desa dan Pendiriannya ditetapkan dengan peraturan Desa;
 - b bahwa dalam rangka memajukan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum di Desa Taro perlu dibentuk Badan Usaha Milik Desa Taro (BUMDesa Sarwada Amerta Taro Taro) ;
 - c bahwa peraturan desa nomor 04 tahun 2021 sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu dicabut;
 - d bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa Nomor 06 Tahun 2021 tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Taro (Bumdesa Sarwada Amerta Taro Taro)

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Bupati tentang Nomor 142 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa (Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2015 Nomor 142);
7. Peraturan Bupati Gianyar Nomor 65 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2017 Nomor 65);
8. Peraturan Bupati Gianyar Nomor 51 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2018 Nomor 51);
9. Peraturan Bupati Gianyar Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Tahun 2020 Nomor 64);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TARO

dan

PERBEKEL TARO MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN BADAN
USAHA MILIK DESA TARO SARWADA AMERTA TARO .

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Taro yang berkedudukan di Kabupaten Gianyar
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama Perbekel dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Perbekel adalah Perbekel Desa Taro
5. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Badan Usaha Milik Desa Taro selanjutnya disebut BUMDesa, selanjutnya disingkat BUMDesa "Sarwada Amerta Taro ".
7. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDesa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Taro guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Taro
8. Usaha BUMDesa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUMDesa.
9. Unit Usaha BUMDesa adalah badan usaha milik BUMDesa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUMDesa.
10. Anggaran Dasar BUM Desa adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUMDesa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Dcsa.
11. Organisasi BUMDesa adalah kelengkapan organisasi BUMDesa yang terdiri atas Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
13. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
14. Aset BUMDesa adalah harta atau kekayaan milik BUMDesa, baik yang berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud ataupun tidak berwujud, sebagai sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat atau hasil.
15. Musyawarah Desa Adalah Musyawarah Antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa Dan Unsur Masyarakat yang Diselenggarakan Oleh Badan Permusyawaratan Desa Untuk Menyetujui Hal Yang Bersifat Strategis.
16. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan oleh *Perbekel*, setelah dibahas dan disetujui Bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
17. Sistem Informasi Desa Adalah Sistem Pengolahan Data Kewilayahan Dan Data Kewargaan Di Desa Yang Disediakan Oleh Kementrian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Serta Dilakukan Secara Terpadu Dengan Mendayagunakan Fasilitas Prangkat Lunak Dan Prangkat 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.

BAB II

PENDIRIAN BUMDESA DAN PENGESAHAN

ANGGARAN DASAR BUMDESA

Bagian Kesatu Pendirian BUMDesa

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 Taro mendirikan BUM Desa “Sarwada Amerta Taro”.

Bagian Kedua

Pengesahan Anggaran Dasar

Pasal 3

Mengesahkan Anggaran Dasar BUMDesa “Sarwada Amerta Taro”

sebagaimana terlampir dalam Peraturan Desa ini.

BAB III AZAS DAN TUJUAN

Pasal 4

Penyertaan modal berazaskan :

- a. Akuntabilitas; dan
- b. Kepastian Hukum.

Pasal 5

Penyertaan Modal Desa bertujuan untuk :

- a. meningkatkan pelayanan masyarakat;
- b. penguatan BUM Desa;
- c. meningkatkan sumber-sumber Pendapatan Asli Desa; dan
- d. meningkatkan pertumbuhan perekonomian masyarakat.

BAB IV HASIL PENYERTAAN MODAL

Pasal 6

Hasil atau keuntungan dari penyertaan modal kepada BUM Desa merupakan Pendapatan Asli Desa yang dimasukkan dalam Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APB Desa) setiap tahun.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

- (1) Peraturan Desa Taro Nomor 04 Tahun 2013 tentang Badan Usaha Milik Desa berikut anggaran dasar BUMDesa "Sarwada Amerta Taro" dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Seluruh akta pendirian Unit Usaha BUM Desa "Sarwada Amerta Taro" 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 "Sarwada Amerta Taro" yang masih berjalan, disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Desa ini.

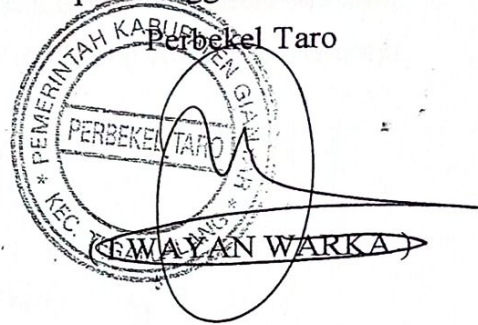
Pasal 8

(1) Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam lembaran Desa Taro.

Ditetapkan di Taro

pada tanggal 2 Juli 2021

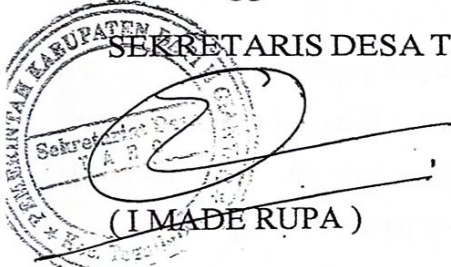
Perbekel Taro



Diundangkan di Taro

pada tanggal 2 Juli 2021

SEKRETARIS DESA TARO



(I MADE RUPA)

LEMBARAN DESA TARO TAHUN 2021 NOMOR 06

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
PEMBAHASAN & EVALUASI PERKEMBANGAN
BUMDESA SARWADA AMERTA DESA TARO

Nomor: 03/BA/BPD/VII/2021

Berkaitan dengan Pembahasan & Evaluasi Perkembangan Bumdesa Sarwada Amerta Taro di Desa Taro Kecamatan Tegallalang Kabupaten Gianyar Provinsi Bali pada:

Hari dan Tanggal : Jumat, 2 Juli 2021

Jam : 10.00 s/d Selesai

Tempat : Ruang Rapat Kantor Desa Taro

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 Musyawarah : I Made Misi, S.Sos

Notulen : I Ketut Sari

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

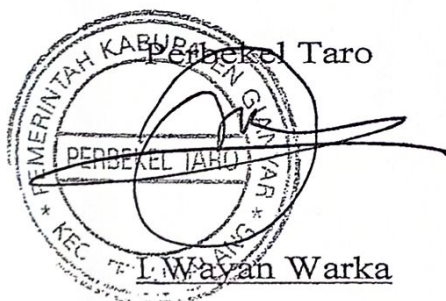
1. Menetapkan Perdes pendirian BUM Desa Sarwada Amerta Taro
2. Menetapkan Anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga Bum Desa Sarwada Amerta Taro
3. Menyetujui rancangan rencana program kerja BUM Desa Sarwada Amerta Taro
5. Pengembangan di masing unit – unit usaha yang ada di Bumdes Sarwada Amerta Desa Taro akan diadakan beberapa perubahan struktur dan mekanisme pengelolaan sesuai hasil evaluasi dari pengawas bumdes dan pemerintahan Desa.
6. Pada unit Desa Wisata diadakan pergantian Kepala Unit dan staf pembantu pengelolaan unit desa wisata. Langkah ini diambil untuk memberikan penyegaran pada pola tata Kelola, mekanisme kerjasama dan manajemen pengelolaan untuk mempercepat pengembangan unit usaha ini, segala perubahan ini akan dituangkan kedalam AD/ART & SOP Yang baru dan ditetapkan dalam Musyawarah Desa.
7. Pokdarwis yang menjadi salah satu Lembaga pendukung & penggerak kegiatan pengembangan Desa Wisata Taro juga akan diadakan perombakan kepengurusan agar keanggotaanya lebih merata dan ada keterwakilan di masing – masing wilayah Banjar/Dusun yang memiliki potensi dan komitmen untuk memajukan Desa Wisata Taro,

8. Pada unit TPS 3 R Desa Taro akan diadakan beberapa kegiatan dalam upaya menabuh variasi jenis – jenis produk dalam pengelolaan material sampah, seperti Pengolahan Sampah organik yang masih segar menjadi silase dan pengolahan Residu menjadi kerajinan tangan dan beberapa inovasi untuk lebih memaksimalkan pengelolaan material sampah dalam upaya meningkatkan pendapatan asli desa (PAD) Khusus di Unit TPS 3 R DesaTaro
9. Dalam Usaha Banking akan dikembangkan melalui penggabungan pengelelolaan asset yang ada di Unit Simpan Pinjam (SP) yang sudah berjalan dengan asset keperasi wanita (Kopwan). Pada unit ini akan dilakukan pergantian kepala unit, Langkah ini diambil untuk memaksimalkan pengelolaan & Pencatatan administrasi keuangan dan mekanisme penanganan kendala – kendala yang terjadi pada unit ini.
10. Dalam Usaha Serving, Pada unit Toserba & Warung Desa dikembangkan melalui Kerjasama dengan pihak – pihak terkait, meningkatkan pemasaran produk – produk hasil dari hasil Kerjasama dan produksi lokal seperti : Hasil Pertanian & perkebunan, Hasil pengelolaan material Sampah di TPS 3 R Dan hasil produk kerajinan, Kuliner dan lainnya dari masyarakat lokal.
11. Dalam Usaha Brokering, Akan ditambah Unit Pelayanan Jasa serperti: Jasa Samsat, Jasa Pembayaran Listrik, Telepon, BPJS dan lain – lainnya melalui Kerjasama dengan BRILINK.
12. Dalam Usaha Renting akan dikembangkan penyewaan peralatan Katering, penyewaan molen dan perkakas Pesta & Dekorasi.

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat.

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

Taro, Tanggal, 2 Juli 2021



Wakil Masyarakat

(! Ketut Budarta)



PERBEKEL TARO
KABUPATEN GIANYAR
PERATURAN PERBEKEL TARO
NOMOR 05 TAHUN 2021

TENTANG
ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA
TARO (BUM Desa Sarwada Amerta Taro)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PERBEKEL TARO,

Menimbang : a bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa Sarwada Amerta perlu menetapkan Peraturan Perbekel Taro tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Taro (BUM Desa Sarwada Amerta);
b bahwa untuk menjabarkan anggaran pokok tata organisasi BUM Desa dipandang perlu diatur dengan Peraturan Perbekel;
c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Perbekel Nomor 05 Tahun 2021 tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Taro ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Bupati tentang Nomor 142 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa (Peraturan Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2015 Nomor 142);
7. Peraturan Bupati Gianyar Nomor 65 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2017 Nomor 65);
8. Peraturan Bupati Gianyar Nomor 51 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Gianyar Tahun 2018 Nomor 51);
9. Peraturan Bupati Gianyar Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Tahun 2020 Nomor 64);
10. Peraturan Perbekel Nomor 06 Tahun 2021 tentang pendirian Badan Usaha Milik Desa Taro (BUM Desa Sarwada Amerta);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA TARO (BUM Desa Sarwada Amerta).

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Perbekel ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Taro yang berkedudukan di Kabupaten Gianyar
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama Perbekel dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Perbekel adalah Perbekel Taro
5. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Badan Usaha Milik Desa Taro selanjutnya disebut BUM Desa, selanjutnya disingkat BUM Desa “ BUM Desa Sarwada Amerta ”.
7. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Taro guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Taro
8. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
9. 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.
10. Anggaran Dasar adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau 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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
13. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
14. Aset BUM Desa adalah harta atau kekayaan milik BUM Desa, baik yang berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud ataupun tidak berwujud, sebagai sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat atau hasil.

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;
- (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 2.000.000,-/bulan dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa surplus, sebesar Rp 500.000,-/bulan dan tunjangan BPJS Ketenaga Kerjaan.
 - d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa;
 - e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
 - f. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa;

Pasal 3

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

- c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa;
 - d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa
- (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;

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
- a. Kepala Unit Usaha
 - b. Pegawai Bumdes di Unit Usaha
- (2) Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
- b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional
- c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa sesuai keputusan pimpinan;

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

- (1) Pengangkatan Pegawai BUM Desa harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. Profesionalisme
 - b. Keterbukaan
 - c. Mengutamakan masyarakat Desa Taro
- (2) Pengangkatan pegawai BUM Desa berdasarkan kriteria;
 - a. Kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa;
 - b. Pemenuhan kebutuhan pegawai;
- (3) Pengangkatan pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
 - a. Penunjukan;
 - b. Seleksi;

Pasal 7

- (1) Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti atau masa perjanjian kerja;
 - c. Mengundurkan diri;
 - d. Tidak cakap dalam melaksanakan tugas di BUM Desa;
 - e. Melanggar peraturan BUM Desa, dan;
 - f. Berhalangan tetap;
- (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 Penasehat selama masih menjabat Perbekel,
- (2) Masa Bakti Direktur selama 5 (lima) tahun dan dievaluasi setiap tahun serta dapat dipilih kembali sampai batas umur 60 tahun.
- (3) Masa Bakti Pengawas selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu kali periode kepengurusan.
- (4) Masa bakti sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUM Desa;
- (5) Masa bakti pegawai non-sekretaris 1 (Satu) tahun, dan dapat diperpanjang kembali.
- (6) Jam kerja pegawai BUM Desa
 - a. Jam kerja pegawai BUM Desa : pada setiap hari kerja selama 8 jam, senin-jumat masuk jam 08.00 – 15.00 WITA, hari Sabtu masuk jam 08.00 – 13.00 WITA .
 - b. Libur dihari minggu, hari libur nasional dan hari besar keagamaan Hindu.

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) Pertanggung jawaban pegawai BUM Desa disampaikan secara internal kepada direktur BUM Desa.
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUM Desa dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada Penasehat Dan Pengawas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

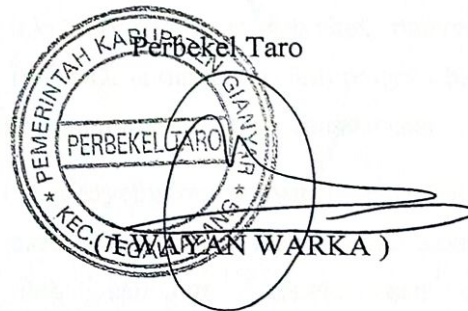
Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga BUM Desa mengikat seluruh personil organisasi pengelola BUM Desa.

Pasal 12

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

Ditetapkan di Taro

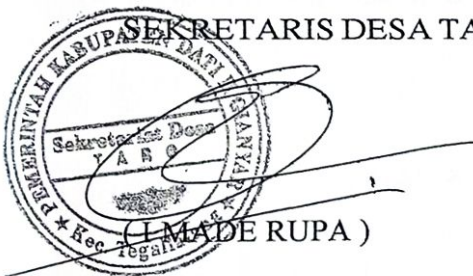
pada tanggal 02 Juli 2021



Diundangkan di Taro

pada tanggal 02 Juli 2021

SEKRETARIS DESA TARO,



LAMPIRAN PERATURAN DESA TARO

NOMOR : 06 Tahun 2021

TANGGAL: 02 Juli 2021

ANGGARAN DASAR BUM DESA SARWADA AMERTA TARO

PENDAHULUAN

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 "*Sarwada Amerta Taro*"
 - a. selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa.
- (2) BUM Desa "*Sarwada Amerta Taro*" berkedudukan di Desa Taro , Kecamatan Tegallalang, Kabupaten Gianyar.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari dibentuknya BUM Desa “SARWADA AMERTA TARO” ini adalah :
- a. Pembentukan BUM Desa “SARWADA AMERTA TARO” dimaksudkan guna mendorong dan menampung seluruh kegiatan ekonomi masyarakat yang berkembang sesuai adat istiadat/budaya Desa Taro untuk dikelola bersama oleh pemerintah desa dan Masyarakat.
 - b. Untuk meningkatkan nilai guna atas aset dan potensi desa untuk sebesar-besarnya demi kesejahteraan masyarakat desa.
 - c. Untuk kemampuan keuangan Pemerintah Desa Taro dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan meningkatkan pendapatan masyarakat melalui berbagai kegiatan ekonomi masyarakat.
- (2) Tujuan dari dibentuknya BUM Desa “SARWADA AMERTA TARO” ini adalah :
- a. Mewujudkan kelembagaan keuangan untuk membantu perekonomian masyarakat Desa Taro.
 - b. Untuk memberikan pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat Desa Taro.
 - c. Mendukung kegiatan investasi lokal, penggalan potensi lokal serta meningkatkan keterkaitan perekonomian perdesaan dan membangun sarana – prasarana yang dibutuhkan untuk mengembangkan produktifitas usaha.
 - d. Mendorong perekonomian masyarakat Desa taro dengan meningkatkan kapasitas masyarakat dalam merencanakan dan mengelola pembangunan perekonomian.
 - e. Meningkatkan kreatifitas dan peluang usaha ekonomi produktif masyarakat Desa Taro yang berpenghasilan rendah.
 - f. Menciptakan kesempatan berusaha dan membuka lapangan kerja, dan
 - g. Meningkatkan pendapatan asli desa.

BAB III

JENIS USAHA

Pasal 3

- (1) Jenis usaha Bumdes Sarwada Amerta Taro meliputi usaha-usaha antara lain :
- a. Menjalankan usaha dalam bidang Sampah yang meliputi:
1. 38211 PENGELOLAAN DAN PEMBUANGAN SAMPAH TIDAK BERBAHAYA. Kelompok ini mencakup usaha pengopersian lahan untuk pembuangan sampah yang tidak berbahaya, pembuangan sampah yang tidak berbahaya melalui pembakaran atau metode lain dengan atau tanpa menghasilkan produk berupa listrik atau uap, bahan bakar substitusi, biogas, abu atau produk ikutan lainnya untuk kegunaan lebih lanjut, dan sebagainya dan pengelolaan sampah organik untuk pembuangan.

2. 38212 PRODUKSI KOMPOS SAMPAH ORGANIK. Kelompok ini mencakup usaha produksi kompos dari sampah organik dan abu tanaman (pupuk alam organik).

b. Menjalankan usaha dalam bidang Perdagangan yang meliputi:

1. 46421 PERDAGANGAN BESAR ALAT TULIS DAN GAMBAR. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan besar peralatan tulis dan gambar, seperti buku tulis, buku gambar, alat tulis dan alat gambar.

2. 47112 PERDAGANGAN ECERAN BERBAGAI MACAM BARANG YANG UTAMANYA MAKANAN, MINUMAN ATAU TEMBAKAU BUKAN DI MINIMARKET/SUPERMARKET/HYPERMARKET (TRADISIONAL)

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran berbagai jenis barang kebutuhan yang utamanya bahan makanan/makanan, minuman atau tembakau di dalam bangunan bukan swalayan/minimarket/supermarket/hypermarket. Disamping itu juga dapat menjual beberapa barang bukan makanan seperti pakaian, perabot rumah tangga, dan mainan anak. Misalnya warung atau toko bahan kebutuhan pokok.

3. 47222 PERDAGANGAN ECERAN MINUMAN TIDAK BERALKOHOL

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus minuman tidak beralkohol di dalam bangunan yang tidak langsung diminum di tempat, seperti minuman ringan (limun, air soda, markisa, teh botol, air mineral dan beras kencur). Termasuk perdagangan eceran minuman kopi.

4. 47230 PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS ROKOK DAN TEMBAKAU DI TOKO

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus rokok dan atau tembakau di dalam bangunan seperti rokok kretek, rokok putih, rokok cerutu, rokok kelembak, tembakau krosok, tembakau susur dan tembakau pipa/papier.

5. 47241 PERDAGANGAN ECERAN BERAS

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus berbagai jenis beras di dalam bangunan, seperti beras cianjur, beras cisadane, beras saigon dan beras ketan.

6. 47242 PERDAGANGAN ECERAN ROTI, KUE KERING, SERTA KUE BASAH DAN SEJENISNYA

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus berbagai jenis roti, kue kering dan kue basah di dalam bangunan, seperti roti manis, roti tawar, bolu, cake/tart, biskuit, wafer, kue semprong dan cookies.

7. 47243 PERDAGANGAN ECERAN KOPI, GULA PASIR DAN GULA MERAH

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus kopi, gula pasir atau gula merah di dalam bangunan

8. 47249 PERDAGANGAN ECERAN MAKANAN LAINNYA

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus komoditi makanan hasil industri yang belum tercakup dalam kelompok 47241 s.d 47245 di dalam bangunan seperti asinan buah-buahan dan sayuran, buah-buahan dan sayuran yang diawetkan, kerupuk dan emping/ceriping.

9. 47301 PERDAGANGAN ECERAN BAHAN BAKAR MINYAK, BAHAN BAKAR GAS (BBG), DAN LIQUEFIED PETROLEUM GAS (LPG) DI SARANA PENGISIAN BAHAN BAKAR TRANSPORTASI DARAT, LAUT, DAN UDARA

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran bahan bakar minyak, bahan bakar gas, LPG, atau jenis bahan bakar lain di sarana pengisian bahan bakar untuk transportasi darat, laut, dan udara (seperti SPBU, SPBG dsb) untuk kendaraan bermotor seperti mobil dan sepeda motor (misalnya bensin, solar, BBG, dan LPG), termasuk pula bahan bakar untuk speed boat dan genset. Biasanya kegiatan ini dikombinasikan dengan penjualan bahan-bahan pelumas, cooling products, bahan-bahan pembersih dan barang-barang lain untuk keperluan mobil dan sepeda motor. Perdagangan besar bahan bakar dimasukkan dalam kelompok 46610.

Perdagangan eceran LPG dan bahan bakar untuk keperluan memasak atau pemanas dimasukkan dalam kelompok 47772.

10. 47521 PERDAGANGAN ECERAN BARANG LOGAM UNTUK BAHAN KONSTRUKSI

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus barang logam untuk bahan konstruksi seperti baja tulangan, baja profil, pelat baja, dan baja lembaran, pipa besi/baja, kawat tali, kawat nyamuk, paku, mur/baut, engsel, gerendel, kunci, anak kunci, tangki air, menara air, rolling door, awning dan seng lembaran.

11. 47522 PERDAGANGAN ECERAN KACA

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus kaca lembaran untuk bahan konstruksi, seperti kaca lembaran bening, kaca lembaran buram, kaca lembaran bening berwarna dan kaca lembaran berukir.

12. 47523 PERDAGANGAN ECERAN GENTENG, BATU BATA, UBIN DAN SEJENISNYA DARI TANAH LIAT, KAPUR, SEMEN ATAU KACA

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus genteng, batu bata dan ubin yang terbuat dari tanah liat, kapur,

semen, atau gelas untuk bahan konstruksi, seperti genteng pres, genteng kodok batu bata pres, batu bata berongga, bata tahan api, ubin lantai, ubin dinding, ubin batako, termasuk juga lubang angin, bak mandi, kloset, eternit, pipa irigasi dan buis.

13. 47524 PERDAGANGAN ECERAN SEMEN, KAPUR, PASIR DAN BATU
Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus semen, kapur, pasir dan batu untuk bahan konstruksi, seperti semen portland putih, semen portland abu-abu, semen posolan kapur, semen portland posolan, kapur tohor, kapur tembok, pasir, kerikil, koral, batu, batu pecahan, batu lempengan, batu pualam dan kubus mosaik.
14. 47525 PERDAGANGAN ECERAN BAHAN KONSTRUKSI DARI PORSELEN
Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus bahan konstruksi dari porselen, seperti kloset, bidet, wastafel, winoir, bak cuci, bak mandi dan ubin dinding.
15. 47526 PERDAGANGAN ECERAN BAHAN KONSTRUKSI DARI KAYU
Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus bahan konstruksi dari kayu, seperti papan, galar, papan reng, papan lis, tiang telepon, tiang listrik, balok bantalan, kusen pintu/jendela, daun pintu/jendela, ubin kayu, atap kayu (sirap), kayu lapis tripleks, kayu lapis interior, teak wood, particle board, chip board, kayu pelapis dan kayu lapis untuk cetak beton.
16. 47527 PERDAGANGAN ECERAN CAT, PERNIS DAN LAK
Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus berbagai macam cat untuk bahan konstruksi, seperti cat dasar, cat logam, cat kayu dan cat tembok. Termasuk juga perdagangan eceran email, dempul, plamir dan pernis dan lak.
17. 47528 PERDAGANGAN ECERAN BERBAGAI MACAM MATERIAL BANGUNAN
Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus berbagai macam material bangunan, seperti semen, pasir, paku, cat dan lain-lain.
18. 47529 PERDAGANGAN ECERAN BAHAN DAN BARANG KONSTRUKSI LAINNYA
Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus bahan dan barang konstruksi lainnya yang belum tercakup dalam kelompok 47521 s.d. 47528, seperti pipa dan selang dari plastik, formika, plastik lembaran bergelombang, asbes semen rata, asbes semen berlapis dan pipa saluran asbes semen. Termasuk perdagangan eceran pemotong rumput dan alat mandi uap.

19. 47591 PERDAGANGAN ECERAN FURNITUR

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus furniture, seperti meja, kursi, lemari, tempat tidur, rak buku, rak sepatu dan bufet. Termasuk juga usaha perdagangan eceran khusus kasur dan bantal/guling.

20. 47592 PERDAGANGAN ECERAN PERALATAN LISTRIK RUMAH TANGGA DAN PERALATAN PENERANGAN DAN PERLENGKAPANNYA

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus peralatan listrik rumah tangga dan perlengkapan penerangan, seperti mesin cuci, lemari es, kipas angin, alat pengisap debu, alat penggosok lantai, mixer, setrika listrik, blender, lampu pijar, lampu neon, starter, ballast, reflektor, kabel, sakelar, stop kontak, fitting dan sekering.

21. 47650 PERDAGANGAN ECERAN KERTAS, KERTAS KARTON DAN BARANG DARI KERTAS/KARTON. Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus kertas, karton dan barang dari kertas/karton, seperti kertas HVS, kertas doorslag, kertas kraft, kertas tipis, kertas kalkir, kertas berwarna, karton manila, karton buffalo skin, karton serat (fiber board), kertas pembungkus (wrapping), karton kemasan untuk makanan/minuman, kantong kertas, kertas/karton berlapis, kertas surat (stationary), stensil sheet, kertas karbon dan kertas duplicator.

22. 47611 PERDAGANGAN ECERAN ALAT TULIS MENULIS DAN GAMBAR

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus alat tulis-menulis dan gambar, seperti pensil, pulpen, spidol, balpoin, sign pen, pensil mekanik, jangka, kuas gambar, rapido, crayon dan pastel, papan tulis, meja gambar, white board, alat-alat sablon, pita mesin tulis, cat air, cat minyak, karet penghapus, kayu penghapus, tip-ex, tinta, pengasah pensil, penggaris dan kapur tulis.

23. 47612 PERDAGANGAN ECERAN HASIL PENCETAKAN DAN PENERBITAN

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus hasil pencetakan dan penerbitan, seperti faktur, nota, kuitansi, kartu nama, etiket, amplop, agenda, buku alamat, kartu ucapan, kartu pos, perangko, materai, album, buku tulis, buku gambar, kertas bergaris, kertas grafik, atlas, huruf braile, surat kabar, majalah, buletin, kamus, buku ilmu pengetahuan dan buku bergambar.

24. 47711 PERDAGANGAN ECERAN PAKAIAN

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus pakaian, baik terbuat dari tekstil, kulit, maupun kulit buatan, seperti kemeja, celana, jas, mantel, jaket, piyama, kebaya, blus, rok, daster, singlet kutang/BH, gaun, rok dalam, baju bayi, pakaian tari, pakaian adat, mukena dan jubah.

25. 47712 PERDAGANGAN ECERAN SEPATU, SANDAL DAN ALAS KAKI LAINNYA

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus sepatu, sandal dan alas kaki lainnya baik terbuat dari kulit, kulit buatan, plastik, karet, kain maupun kayu, seperti sepatu laki-laki dewasa, sepatu perempuan dewasa, sepatu anak, sepatu olahraga, sepatu sandal, sandal, selop dan sepatu kesehatan.

26. 47713 PERDAGANGAN ECERAN PELENGKAP PAKAIAN

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus pelengkap pakaian, seperti selendang, kerudung, sapu tangan, ikat kepala, blangkon, peci, topi, dasi, ikat pinggang, cadar, sarung tangan, kaos kaki, handuk dan selimut. Termasuk juga perdagangan eceran kancing baju, ritsleting dan lainnya.

27. 47714 PERDAGANGAN ECERAN TAS, DOMPET, KOPER, RANSEL DAN SEJENISNYA

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus tas, dompet, koper, ransel dan sejenisnya baik terbuat dari kulit, kulit buatan, tekstil, plastik ataupun karet, seperti tas tangan, tas belanja, tas sekolah, tas surat, tas olahraga, dompet, kotak rias, sarung pedang/pisau, tempat kamera, tempat kaca mata dan kotak pensil. Termasuk perdagangan eceran payung.

28. 47722 PERDAGANGAN ECERAN BARANG DAN OBAT FARMASI UNTUK MANUSIA BUKAN DI APOTIK

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus barang farmasi dan obat-obatan untuk manusia yang berbentuk jadi (sediaan) bukan apotik, misalnya dalam bentuk tablet, kapsul, salep, larutan, larutan parenteral dan suspensi, seperti obat-obatan untuk penyakit kulit, mata, gigi, telinga, saluran pernapasan, saluran pencernaan, darah tinggi, kelainan hormon dan vitamin-vitamin serta suplemen kesehatan. Contohnya adalah toko obat.

29. 47723 PERDAGANGAN ECERAN OBAT TRADISIONAL UNTUK MANUSIA

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus berbagai macam jamu (obat tradisional) untuk manusia yang bahannya berasal dari tumbuh-tumbuhan, hewan atau mineral misalnya yang berbentuk pil, kapsul, bubuk dan bentuk cair di dalam bangunan.

30. 47724 PERDAGANGAN ECERAN KOSMETIK UNTUK MANUSIA
Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus barang-barang kosmetik untuk manusia, seperti kosmetik untuk tata rias muka (eye shadow, maskara, krim wajah, lipstik, lipliner); preparat wangi-wangian (cologne, toilet water, parfum), preparat rambut (sampo, tonik rambut, minyak rambut); preparat kuku (base coat, nail polish, nail cream, cuticle remover); preparat perawat kulit (baby oil, cleansing lotion, masker, krim kaki); preparat untuk kebersihan badan (deodoran semprot, deodoran krim, douches); preparat cukur (sabun cukur, shaving cream); kosmetik tradisional (bedak, mangir, lulur); kosmetik lainnya antara lain bedak badan, kapas kecantikan dan baby powder. Contohnya toko kosmetik.

31. 47772 PERDAGANGAN ECERAN GAS ELPIJI.

Kelompok ini mencakup usaha perdagangan eceran khusus gas elpiji.

c. Menjalankan usaha dalam bidang simpan pinjam yang meliputi:

1. 64151 LEMBAGA KEUANGAN MIKRO KONVENSIONAL.
Kelompok ini mencakup lembaga keuangan yang kegiatan usahanya menjalankan usahanya secara konvensional, meliputi jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui Pinjaman atau Pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan Simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha. Lembaga keuangan yang termasuk kelompok ini meliputi Bank Desa, Lumbung Desa, Bank Pasar, Bank Pegawai, Badan Kredit Desa (BKD), Badan Kredit Kecamatan (BKK), Kredit Usaha Rakyat Kecil (KURK), Lembaga Perkreditan Kecamatan (LPK), Bank Karya Produksi Desa (BKPD), Badan Usaha Kredit Pedesaan (BUKP), dan sejenisnya.

d. Menjalankan usaha dalam bidang Jasa yang meliputi:

1. 56210 JASA BOGA UNTUK SUATU EVENT TERTENTU (EVENT CATERING). Kelompok ini mencakup penyediaan jasa makanan atas dasar kontrak perjanjian dengan pelanggan, lokasi ditentukan oleh pelanggan untuk suatu even tertentu. Kelompok ini mencakup usaha jasa makanan jadi (siap dikonsumsi) yang terselenggara melalui pesanan-pesanan untuk kantor, perayaan, pesta, seminar, rapat dan sejenisnya. Biasanya makanan jadi yang dipesan diantar ke tempat kerja, pesta, seminar, rapat dan sejenisnya berikut pramusaji yang akan melayani tamu-tamu/peserta seminar atau rapat pada saat pesta/seminar berlangsung.

2. 66411 PENYEDIA JASA PEMBAYARAN (PJP)

Kelompok ini mencakup kegiatan yang berkaitan dengan penyediaan jasa pembayaran kepada pengguna akhir (end user) jasa layanan Sistem Pembayaran (SP) pada sisi front end, yang mencakup aktivitas antara lain: menampilkan informasi sumber dana; menginisiasi transaksi/acquiring (dompet elektronik, acquirer dan payment gateway); menerbitkan instrumen/akun pembayaran; layanan remitansi/transfer dana.

3. 82110 AKTIVITAS PENYEDIA GABUNGAN JASA ADMINISTRASI KANTOR. Kelompok ini mencakup penyediaan gabungan jasa administrasi perkantoran sehari-hari, seperti penerimaan tamu, perencanaan keuangan, pemeliharaan catatan dan tagihan rekening, jasa personalia dan surat menyurat.

e. Menjalankan usaha dalam bidang Wisata yang meliputi:

1. 68120 KAWASAN PARIWISATA

Kelompok ini mencakup pengusahaan lahan dengan luas sekurang-kurangnya 100 hektar dengan menata dan membagi lebih lanjut menjadi satuan-satuan simpul atau lingkungan tertentu, membangun atau menyewakan satuan-satuan simpul untuk pembangunan usaha sarana dan prasarana wisata yang diperlukan dengan persyaratan yang telah dipersiapkan sebelumnya, melaksanakan dan atau mengawasi pembangunan usaha pariwisata sesuai persyaratan yang ada serta membangun atau menyediakan tempat untuk keperluan administrasi usaha kawasan pariwisata.

2. 93229 DAYA TARIK WISATA ALAM LAINNYA

Kelompok ini mencakup suatu usaha pengelolaan untuk mengadakan kegiatan daya tarik wisata alam yang belum dicakup pada kelompok 93221 s.d. 93224.

3. 93232 TAMAN REKREASI/TAMAN WISATA

Kelompok ini mencakup suatu usaha yang menyediakan tempat dan berbagai jenis fasilitas untuk memberikan kesegaran jasmani dan rohani yang mengandung unsur hiburan, pendidikan dan kebudayaan sebagai usaha pokok disuatu kawasan tertentu (termasuk pantai) dan dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makan dan minum serta akomodasi.

4. 93231 WISATA AGRO.

Kelompok ini mencakup suatu usaha pengelolaan dengan memanfaatkan tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, perikanan dan peternakan sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi dengan penyediaan berbagai jenis fasilitas termasuk jasa pelayanan makan dan minum serta akomodasi.

5. 93239 DAYA TARIK WISATA BUATAN/BINAAN MANUSIA LAINNYA

Kelompok ini mencakup suatu usaha pengelolaan untuk mengadakan kegiatan daya tarik wisata buatan/binaan manusia yang belum dicakup pada kelompok 93231 s.d. 93233. Termasuk wisata outbond.

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.

Musyawarah Desa terdiri atas:

Pasal 5

- 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. Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengelolaan dan pengawas atas pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatannya yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan tahunan dan Laporan Keuangan.
- (2) Pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa tahunan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 7

- (1) 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.
- (2) Musyawarah Desa khusus diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat.
- (3) 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 kepenasihatian;
- 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; memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu

- i. 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

- a. Penasihat dijabat oleh 1 (Satu) orang;
- b. Penasihat dijabat secara rangkap oleh Kepala Desa.
- b. Penasihat dijabat oleh Kepala Desa yang bertugas saat masa jabatan Kepala Desa yang bernama I Wayan Warka.

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 kepenasihatatan; dan
- b. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
 1. Gaji Pokok senilai Rp. 1.500.000,- (Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)
 2. Tunjangan senilai Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah)

Bagian Ketiga Pelaksana Operasional

Pasal 14

1. Pelaksana Operasional dijabat oleh 3 (tiga) orang;

- a. Direktur, yang bernama I Wayan Kerta
- b. Sekretaris, yang bernama I Made Rediana dan
- c. Bendahara, yang bernama I Wayan Eka Yowana

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 Taro ;

jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang

- c. Memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai direktur;
 - d. Berpendidikan minimal SLTA / 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.

- a. Mersama 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.

- 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

Menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa;

- b. Menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
- c. Menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
- d. 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 :

Mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian;

- a. Mengangkat dan memberhentikan pegawai selain sekretaris dan bendahara;
- b. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
 - 1. Gaji senilai Rp. 2.500.000,- (Dua Juta Lima Ratus Rupiah);
 - 2. tunjangan senilai Rp. 500.000 (Lima Ratus Ribu Rupiah); dan
 - 3. manfaat lainnya berupa BPJS Ketenagakerjaan.

Pasal 20

(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 operasional prosedur di internal BUM Desa;
- d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa

(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

Pasal 21

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;

Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

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

Bagian Keempat Pengawas

Pasal 22

- (1) Pengawas Bum Desa dijabat oleh 3 (tiga) orang
- (2) Ketua Pengawas yang bernama I Wayan Tole, SE
- (3) Sekretaris Pengawas yang bernama I Made Damia
- (4) Anggota Pengawas yang Bernama I Wayan Suar Eka Putra, SE
- (5) Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Desa.
- (6) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. warga Desa Taro ;
 - 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 SLTA / 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

- (7) Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (8) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai pengawas.

Pasal 23

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 24

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
- e. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa.

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 26

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

- a. Gaji Pokok senilai Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah); dan
- b. Tunjangan senilai Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah);

BAB V

MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

Bagian Kesatu Modal

Pasal 27

- (1) Modal awal BUM Desa berjumlah Rp. 1.015.266.000,- (Satu Miliar Dua Ratus Lima Belas Juta Dua Ratus Enam Puluh Enam Rupiah)
- (2) Modal awal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
 - a. Penyertaan modal Desa dengan total nilai Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah) dan
- (3) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. Uang senilai Rp. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah);

Bagian Kedua Aset

Pasal 28

- (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 29

- (1) Bantuan tidak mengikat termasuk hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 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 30

- (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 31

- (1) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 yang bernilai lebih dari atau sama dengan 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa.
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 yang bernilai kurang dari 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

Pasal 35

- (1) Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari atau sama dengan Rp.100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari Rp.100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas;

Pasal 36

Bentuk kerja sama usaha:

- a. Kerja Sama Lahan.
- b. Kerja Sama dengan.

BAB VII

KETENTUAN POKOK PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 37

- (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 25% (Dua puluh lima per seratus);
 - b. Diserahkan kepada Penasehat sebesar 5 % (Lima per seratus);
 - c. Diserahkan kepada Badan Pengawas sebesar 5% (Lima per seratus); dan
 - d. Sewa Lahan sebesar 10% (Sepuluh per seratus);
 - e. Tim Verifikasi BUM Desa sebesar 5% (Lima per seratus);
 - f. Cadangan Modal Usaha sebesar 5% (Lima per seratus);
 - g. Dana Sosial sebesar 5% (Lima per seratus);
 - h. Jasa Pengelola sebesar 15% (Lima belas per seratus); dan
 - i. Penambahan Modal Usaha sebesar 25 % (Dua puluh lima per seratus);
- (3) Hasil Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan untuk:
 - a. Pendapatan asli Desa sebesar 25 % (dua puluh lima per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, *(dan seterusnya)* ;
 - b. Penasehat 5% dimaksud adalah Gaji yang dibayarkan pada akhir tahun dari sisa hasil usaha kepada Penasehat BUM Desa.
 - c. Badan Pengawas Bumdes 5% dimaksud adalah Gaji yang dibayarkan pada akhir tahun dari sisa hasil usaha kepada Badan Pengawas BUM Desa.
 - d. Kerjasama Lahan 10% dimaksud adalah biaya Kerjasama sewa lahan dengan Desa Adat Taro Kaja yang dibayarkan pada akhir tahun dari sisa hasil usaha kepada Penasehat BUM Desa.
 - e. Tim Verifikasi 5% dimaksud adalah Gaji yang dibayarkan pada akhir tahun dari sisa hasil usaha kepada Keluhan Dinas Sebagai tim verifikasi BUM Desa.

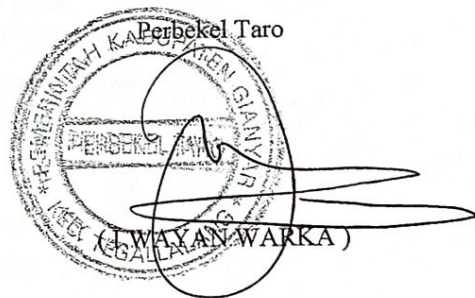
- f. Cadangan Modal 5% dimaksud adalah Keuntungan yang disisihkan pada akhir tahun dari sisa hasil usaha BUM Desa untuk menutupi kerugian yang dialami BUM Desa.
- g. Dana Sosial 5% dimaksud adalah keuntungan yang sisihkan pada akhir tahun dari sisa hasil usaha untuk disalurkan kepada masyarakat miskin, beasiswa bagi siswa miskin dan berprestasi.
- h. Jasa Pengelola 15% dimaksud adalah Gaji/bonus yang dibayarkan pada akhir tahun dari sisa hasil usaha kepada pengelola BUM Desa.
- i. Laba ditahan atau Penambahan modal bagi Usaha BUM Desa/Unit Usaha BUM Desa yang membutuhkan pengembangan usaha sebesar 25 % (dua puluh lima per seratus).

BAB VII

PENUTUP

Pasal 38

Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.





STRUKTUR BUMDESA SARWADA AMERTA DESA TARO

