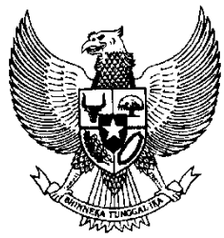

PERATURAN KEPALA DESA WATES
KECAMATAN PANEKAN KABUPATEN MAGETAN

NOMOR 7 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN
ATAS PERATURAN KEPALA DESA WATES NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA
WATES BERJAYA WATES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA WATES,

Menimbang :

a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan Anggaran Dasar BUM Desa perlu disusun Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Wates Berjaya Wates, Desa Wates Kecamatan Panekan Kabupaten Magetan.
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf ”a” diatas, perlu ditetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Wates Berjaya Wates; Desa Wates Kecamatan Panekan Kabupaten Magetan.

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 Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);

3. 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)
4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Repubik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 12 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12);
9. Peraturan Bupati Magetan Nomor 12 Tahun 2021 perubahan ke dua atas Peraturan Bupati Magetan No 57

tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten 2021 Nomor 12);

10. Peraturan Desa Wates Nomor 07 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) Desa Wates Tahun 2020 s/d 2025 (Lembaran Desa Tahun 2021 Nomor 07);
11. Peraturan Desa Wates Nomor 08 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Desa Wates Tahun 2022 (Lembaran Desa Tahun 2021 Nomor 08);
12. Peraturan Desa Wates Nomor 02 Tahun 2022 tentang Reorganisasi BUM Desa Wates Berjaya Wates, (Lembaran Desa Tahun 2022 Nomor 02).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDESA) WATES BERJAYA WATES

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
3. Daerah adalah Daerah Kabupaten Magetan.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah di Kabupaten Magetan.
5. Bupati adalah Bupati Magetan.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten.

7. Desa adalah Desa Wates yang berkedudukan di kecamatan Panekan, Kabupaten Magetan, Provinsi Jawa Timur.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Wates.
9. Kepala Desa adalah Kepala Desa Wates.
10. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Wates.
11. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa Wates Berjaya Wates.
12. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Wates guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Wates.
13. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
14. 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.
15. Anggaran Dasar adalah keseluruhan peraturan umum yang meliputi pengaturan langsung kehidupan organisasi dan hubungan organisasi dengan anggotanya guna menciptakan tatanan organisasi.;
16. Anggaran Rumah Tangga adalah merupakan penjelasan lebih lanjut dari poin-poin yang tercantum dalam Anggaran Dasar;

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 Rp 500.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa surplus, sebesar Rp 150.000,00 (tiga ratus ribu)/bulan.
   d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa
   e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
   f. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa;

Pasal 3

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

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. Mendokumentasikansemua 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. Mencatat 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. Manajer Usaha Simpan Pinjam
   b. Manajer Usaha Lumbung Desa
   c. Manajer Usaha Toko Bangunan
   d. Manajer Usaha Batik
(2) Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

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

BAB III
TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

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

Pasal 7

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

BAB IV

PERIODE/MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

(1) Periode/masa bakti sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUM Desa;
(2) Periode/masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara 2 (dua) Tahun;
(3) Jam kerja pegawai BUM Desa 48 (empat puluh delapan) Jam Per Minggu dengan jumlah hari kerja 6 (enam) hari setiap minggu;
(4) Hari kerja BUM Desa mulai hari senin sampai dengan hari sabtu;
(5) Jam masuk adalah jam 08.00 (delapan) Waktu Indonesia Barat dan jam pulang adalah jam 16 (enam belas) Waktu Indonesia Barat.

BAB V

SISTEMATIKA DAN BESARAN GAJI PEGAWAI BUM DESA

Pasal 9

Sistematika Gaji Pegawai BUM Desa ditentukan oleh :
a. Beban Kerja Pegawai;
b. Jenjang Jabatan Pegawai;
c. Prestasi Kerja;

Pasal 10

Besaran Gaji Pegawai BUM Desa :

a. Sekretaris mendapatkan gaji sebesar Rp 500.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan.
b. Bendahara mendapatkan gaji sebesar Rp 500.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan.
c. Manajer Usaha Simpan Pinjam mendapatkan gaji sebesar Rp 500.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan.
d. Manajer Usaha Lumbung mendapatkan gaji sebesar Rp 500.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan.
e. Manajer Usaha Toko Bangunan mendapatkan gaji sebesar Rp 500.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan.
f. Manajer Usaha Batik mendapatkan gaji sebesar Rp 500.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan.

g. Manajer Usaha TPS3R mendapatkan gaji sebesar Rp 500.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan.
h. Manajer Usaha Peternakan mendapatkan gaji sebesar Rp 500.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan.
i. Manajer Usaha Sumur Bor mendapatkan gaji sebesar Rp 500.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan.
j. Manajer Usaha Kios ATK dan Multi Jasa mendapatkan gaji sebesar Rp 500.000,00 (seratus ribu rupiah)/bulan.

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN
PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA

Pasal 11

(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 12

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

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

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

Pasal 14

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Desa Wates
Pada tanggal : 30 Desember 2023

KEPALA DESA WATES,

S U T R I S N O

Diundangkan di Desa Wates.
Pada tanggal : 30 Desember 2023

SEKRETARIS DESA WATES,

F A T I M A H

BERITA DESA WATES TAHUN 2023 NOMOR 7

Lampiran Peraturan Kepala Desa Wates
Nomor : 7 Tahun 2023
Tanggal : 30 Desember 2023

TENTANG
ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDesa) "WATES BERJAYA"

BAB I
UMUM

Pasal 1

Anggaran Rumah Tangga BUMDesa "Wates Berjaya" merupakan pengaturan lebih lanjut dari Anggaran Dasar BUMDesa "Wates Berjaya".

BAB II
ORGANISASI PENGELOLA

Pasal 2

Susunan Organisasi BUMDesa "Wates Berjaya" terdiri dari :

a. Penasehat
b. Pelaksana Operasional
c. Pengawas

Pasal 3

1. Penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf a dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa.
2. Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf b mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUMDesa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
3. Pengawas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf c mewakili kepentingan masyarakat.

BAB III
HAK, KEWAJIBAN, DAN KEWENANGAN

Pasal 4

1. Penasehat dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:
   a. Mendapatkan tunjangan atau intensif.

b. Menggunakan fasilitas sarana atau prasarana yang dimiliki BUMDesa untuk kelancaran pengelolaan BUMDesa.

2. Penasehat dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban:
   a. Memberikan nasehat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUMDesa.
   b. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang diangggap penting bagi pengelolaan BUMDesa.
   c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUMDesa.
3. Penasehat dalam melaksanakan tugasnya berwenang:
   a. Meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan usaha desa.
   b. Melindungi usaha desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUMDesa.

Pasal 5

1. Pelaksana Operasional dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:
   a. Mendapatkan tunjangan atau intensif
   b. Menggunakan fasilitas sarana atau prasarana yang dimiliki BUMDesa untuk kelancaran pengelolaan BUMDesa.
2. Pelaksana Operasional dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban:
   a. Melaksanakan dan mengembangkan BUMDesa agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat desa.
   b. Menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi desa untuk meningkatkan pendapatan asli desa.
   c. Melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian desa lainnya.
3. Pelaksana Operasional dalam melaksanakan tugasnya berwenang:
   a. Membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUMDesa setiap bulan.
   b. Membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUMDesa setiap bulan.
   c. Memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUMDesa kepada masyarakat desa melalui musyawarah desa sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun.
4. Tugas Pelaksana Operasional adalah sebagai berikut:
   a. Ketua

1) Memimpin organisasi BUMDesa.
2) Membahas dan menetapkan kelayakan unit usaha yang diajukan berdasarkan penilaian kelayakan usaha dan peminjam.
3) Melakukan pengendalian kegiatan dan pembinaan pada unit usaha dalam pemanfaatan modal pinjaman, pengembalian pinjaman.
4) Bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha atau lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan.
5) Melaporkan keadaan keuangan BUMDesa setiap bulan kepada Pengawas dan Penasihat serta minimal 1 Tahun sekali kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat (Bapemas) Kabupaten.
6) Melaporkan keadaan keuangan BUMDesa kepada Anggota dan Pemerintah Desa minimal setiap akhir tahun melalui rembug Desa Pertanggungjawaban.

b. Sekretaris
1) Melaksanakan tugas kesekretariatan untuk mendukung kegiatan Ketua.
2) Melaksanakan administrasi umum kegiatan operasional BUMDesa.
3) Melaksanakan administrasi pembukuan keuangan BUMDesa.
4) Bersama Ketua meneliti kebenaran dari berkas-berkas pengajuan permohonan pinjaman pengecekan di lapangan.
5) Bersama Ketua dan Bendahara membahas dan memutuskan permohonan dukungan modal unit usaha yang layak direalisasikan.

c. Bendahara
1) Menerima menyimpan, dan membayarkan uang berdasarkan buktii-bukti yang sah.
2) Membantu Ketua dalam membahas dan memutuskan permohonan dukungan modal unit usaha yang layak direalisasikan.
3) Melakukan penagihan kepada nasabah
4) Melaporkan posisi keuangan kepada Ketua secara periodik atau sewaktu-waktu diperlukan.
5) Menyelenggarakan Pembukuan Keuangan BUMDesa secara Sistematis, dapat dipertanggungjawabkan dan menunjukkan kondisi keuangan dan kekayaan BUMDesa yang sesungguhnya.

Pasal 6

1. Pengawas dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:

a. Mendapatkan tunjangan atau intensif
b. Menggunakan fasilitas sarana atau prasarana yang dimiliki BUMDesa untuk kelancaran pengelolaan BUMDesa.

2 Pengawas dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban menyelenggarakan rapat umum untuk membahas kinerja BUMDesa sekurang-kurangnya satu tahun sekali.

3. Pengawas berwenang menyelenggarakan rapat umum pengawas untuk:
   a. Pemilihan dan pengangkatan pengurus dan anggota pengawas.
   b. Penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha BUMDesa.
   c. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja pelaksana Operasional.

BAB IV
MASA BAKTI PENGELOLA

Pasal 7

1. Masa bakti Penasihat selama masih menjabat kepala desa
2. Masa bakti Pelaksana operasional selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali, masa bakti pelaksana operasional maksimal 2 periode
3. Masa bakti Pengawas selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali, masa bakti pengawas maksimal 2 periode.

BAB V
TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PENGELOLA

Pasal 8

1. Pengelola BUMDesa diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Desa dengan persetujuan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah desa.
2. Persyaratan menjadi Pelaksana Operasional meliputi:
   a. Masyarakat desa yang mempunyai jiwa wirausaha
   b. Berdomisili dan menetap di desa sekurang-kurangnya dua tahun.
   c. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap dan perhatian terhadap usaha ekonomi desa.
   d. Pendidikan minimal setingkat SMP/Madasah Tsanawiyah.
3. Pelaksana operasional dapat diberhentikan dengan alasan:
   a. Meninggal dunia

b. Telah selesai masa bakti sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUMDesa
c. Mengundurkan diri
d. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUMDesa
e. Terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka

BAB VI
JENIS USAHA

Pasal 9

1. Jenis usaha BUMDesa "Wates Berjaya." antara lain:
   a. Jasa keuangan yang meliputi:
      1) Unit simpan pinjam
      2) Dst
   b. Pelayanan umum yang memanfaatkan sumberdaya lokal meliputi:
      1) Air minum desa
      2) Usaha listrik desa
      3) Lumbung pangan
      4) Dst
   c. Usaha penyewaan yang meliputi:
      1) Alat transportasi
      2) Sewa gedung
      3) Dst
   d. Usaha jasa perantara yang meliputi:
      1) Jasa pembayaran listrik
      2) Jasa pemasaran produk lokal
      3) Dst
   e. Usaha perdagangan yang meliputi:
      1) Hasil pertanian
      2) Sarana produksi pertanian
      3) Dst
2. Pengembangan usaha BUMDesa dapat dikembangkan sesuai dengan potensi dan kemampuan yang ada.

BAB VII
ALOKASI HASIL USAHA

Pasal 10

1. Jasa pinjaman bisa menggunakan pola konvensional atau bagi hasil sesuai dengan kearifan lokal yang disepakati. Untuk jasa pinjaman secara konvensional sebesar 1%
2. Pembagian SHU dialokasikan untuk:
   a. 35 % untuk cadangan umum/modal BUMDesa
   b. 25 % untuk insentif pengelola BUMDesa
   c. 10 % untuk dana pendidikan
   d. 10 % untuk jasa pokmas
   d. 10 % untuk kas desa
   e. 10 % untuk dana sosial

BAB VIII
SUMBER PERMODALAN

Pasal 11

1. Sumber permodalan BUMDesa berasal dari:
   a. Penyertaan modal desa yang berasal dari APBDesa
   b. Tabungan masyarakat
   c. Bantuan pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten, yang disalurkan melalui APBDesa
   d. Kerjasama dengan pihak ketiga atau swasta
   e. Hasil usaha
2. Modal BUMDesa yang berasal dari Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat 1 huruf a merupakan kekayaan desa yang dipisahkan.

BAB IX
SANKSI

Pasal 12

1. Sanksi bagi pengelola:
   a. Bagi pengelola yang tidak melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana ketentuan di dalam Anggaran Rumah Tangga akan dikenakan sanksi pemecatan
   b. bagi pengelola yang melakukan penyelewengan dana akan dikenakan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Bagi pemanfaat usaha BUMDesa yang melanggar ketentuan dapat dikenakan sanksi yang berupa:

a. Denda keterlambatan angsuran pinjaman

b. Pengembalian modal usaha

c. Dst

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Anggaran Rumah Tangga BUMDesa “Wates Berjaya” ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini dapat diatur kemudian melalui musyawarah BUMDesa.

ANGGARAN RUMAH TANGGA INI DITETAPKAN
BERDASARKAN PERATURAN DESA NOMOR 12 TAHUN 2023

Ditetapkan Di : Wates
Pada Tanggal : 30 Desember 2023

KEPALA DESA WATES

S U T R I S N O