



**PERATURAN KEPALA DESA LAMPEUDUE BAROH
KECAMATAN PIDIE KABUPATEN PIDIE**

NOMOR : 04 TAHUN 2025

TENTANG

**ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA HARAPAN BARU
LAMPEUDUE BAROH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA LAMPEUDUE BAROH,

Menimbang : bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa Harapan Baru Lampeudue Baroh perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Lampeudue Baroh tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Harapan Baru Lampeudue Baroh;

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

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

3. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);

4. 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 Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
 9. Qanun Aceh Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Lembaga Keuangan Syariah (Lembaran Aceh Tahun 2019 Nomor 8);
 10. Peraturan Bupati Pidie Nomor 45 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Cara Pendirian dan Pengelolaan Kewenangan Gampong Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Gampong (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2017 Nomor: 226);
 11. Peraturan Bupati Pidie Nomor 45 Tahun 2020 tentang Pedoman Tata Cara Pendiriandan Pengelolaan Badan Usaha Milik Gampong (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2020 Nomor: 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA HARAPAN BARU LAMPEUDUE BAROH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Lampeudue Baroh yang berkedudukan di kecamatan Pidie Kabupaten Pidie Provinsi Aceh.

2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Lampeudue Baroh.
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Lampeudue Baroh.
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Lampeudue Baroh.
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa “Harapan Baru Lampeudue Baroh”.
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Lampeudue Baroh guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Lampeudue Baroh
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
8. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
9. Anggaran Dasar adalah Ketentuan Pokok tatalaksana Organisasi BUM Desa yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa dan/atau Peraturan bersama kepala Desa tentang pendirian BUM Desa;
10. Anggaran Rumah Tangga BUM Desa adalah penjabaran dari Anggaran Dasar BUM Desa dimana penetapan dan perubahannya dibahas dan disepakati dalam rapat bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa;
11. Organisasi BUM Desa adalah kelengkapan organisasi BUM Desa yang terdiri atas Musyawarah Desa /Musyawarah Antar Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.

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 Rp. 500.000,- perbulan dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa surplus, sebesar Rp300.000 perbulan.
 - 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 operasional 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 berdasarkan 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 (Tiga) Tahun
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa Harapan Baru Lampeudue Baroh 35 Jam sepekan (5 hari) Yaitu 7 jam dalam sehari (Senin sampai Jumat).

BAB V SISTEMATIKA PEGAWAI BUM DESA

Pasal 9

Sistematika Gaji Pegawai BUM Desa ditentukan oleh :

- a. Beban Kerja Pegawai;
- b. Jenjang Jabatan Pegawai;
- c. Prestasi Kerja;
- d. Dst...

BAB V
PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN
BUM DESA

Pasal 10

- (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 11

- (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.
- (3) Dst....

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

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

Pasal 13

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Lampeudue Baroh
pada tanggal : 04 Juni 2025

KEPALA DESA LAMPEUDUE BAROH,



BUKHARI MUSLIM

Diundangkan di : Lampeudue Baroh

pada tanggal : 04 Juni 2025

SEKRETARIS DESA LAMPEUDUE BAROH,


RISWANDIE

LEMBARAN DESA LAMPEUDUE BAROH TAHUN 2025 NOMOR 04