



PERATURAN KEPALA DESA PAYA LAOT
KECAMATAN SETIA BAKTI KABUPATEN ACEH JAYA

NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA MAKMU
BEUSAREE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA GAMPONG PAYA LAOT

- Menimbang :
- a. Bahwa Berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 24 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) di Kabupaten Aceh Jaya dan Berdasarkan Hasil Musyawarah Gampong Paya Laot yang dilaksanakan pada Tanggal 28 Bulan Juni Tahun 2021
 - b. Bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Masyarakat Gampong Paya Laot dengan menggali potensi yang ada, perlu dibentuk Badan Usaha Milik Gampong (BUMDES MAKMU BEUSAREE)
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Qanun Gampong Paya Laot Kecamatan Setia Bakti, Kabupaten Aceh Jaya tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Gampong
- Mengingat :
1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 65731);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Jaya dan Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
8. Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa
9. Peraturan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama
10. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Aceh Tahun 2011 Nomor 10, Tambahan Lembaran Aceh Nomor38);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Aceh Jaya Nomor 24 Tahun 2012 tentang pedoman Pembentukan Badan Usaha Milik Gampong (BUMDES) Di Kabupaten Aceh Jaya;
12. Qanun Gampong Paya Laot Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Gampong Paya Laot Tahun 2021;
13. Qanun Gampong Paya Laot Nomor 02 Tahun 2021 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Gampong Paya Laot Tahun Anggaran 2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK GAMPONG GAMPONG PAYA LAOT.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Gampong adalah Gampong Paya Laot yang berkedudukan di kecamatan Setia Bakti, Kabupaten Aceh Jaya, Provinsi Aceh.
2. Pemerintah Gampong adalah Keuchik dibantu perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong Paya Laot.

3. Keuchik adalah Keuchik Gampong Paya Laot.
4. Tuhapeut adalah Tuha peut Gampong PAYA LAOT.
5. Badan Usaha Milik Gampong, selanjutnya disebut BUM Gampong, adalah BUM Desa “Eforbia”.
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Gampong PAYA LAOT guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Gampong PAYA LAOT
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 Gampong .
9. Anggaran Dasar adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa .
10. Anggaran Rumah Tangga adalah ketentuan penjelasan dari Anggaran Dasar yang dibahas dan disepakati dalam rapat bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

BAB II

PEGAWAI BUM GAMPONG

Pasal 2

(1) Pegawai BUM Gampong 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 700,000,.(Tujuh Ratus Ribu) Per bulan dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUMG surplus, dan berdasarkan Kondisi Keuangan BUMG
- d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUMG
- 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 BUMG;

Pasal 3

(1) Sekretaris memiliki wewenang:

- a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/ unit usaha BUMG
- b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUMG
- c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUMG ;
- d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUMG

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUMG G ;
- b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUMG
- c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
- d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUMG;

Pasal 4

(1) Bendahara memiliki wewenang:

- a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUMG ;
- b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUMG;
- c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUMG;

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

Pasal 5

- (1) Pegawai BUMG selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
- a. Kepala Tata Usaha
 - b. Koordinator Kegiatan Usaha
- (2) Pegawai BUMG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUMG ;
 - b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional
 - c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUMG sesuai keputusan pimpinan;

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

- (1) Pengangkatan Pegawai BUMG harus disesuaikan pada prinsip:
- a. profesionalisme
 - b. keterbukaan
 - c. mengutamakan masyarakat desa setempat
- (2) Pengangkatan pegawai BUMG g berdasarkan kriteria;
- a. Kemampuan dan kebutuhan manajerial BUMG ;
 - b. Pemenuhan kebutuhan pegawai; dan
- (3) Pengangkatan pegawai BUMG sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
- a. Penunjukan;
 - b. Seleksi;

Pasal 7

- (1) Pegawai BUMG dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggaldunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;
 - c. Diberhentikan oleh Direktur BUMG ; dan
 - d. Pegawai BUMG 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 BUMG sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUMG ;
- (2) Masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara
- (3) Jam kerja pegawai BUMG selama 8 jam kerja dimulai dari jam 8.00 wib s/d jam 17.00 wib.

BAB V

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUMG

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Pertanggungjawaban pegawai BUMG disampaikan secara internal kepada direktur BUMG .
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUMG dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasehat dan pengawas.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personel organisasi pengelola BUMG.

Pasal 12

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Gampong PAYA LAOT

Ditetapkan di Aceh Jaya
pada tanggal 28 Juni 2021
KEPALA DESA GAMPONG PAYA LAOT,



Diundangkan di Aceh Jaya
pada tanggal 28 Juni 2021
SEKRETARIS DESA GAMPONG PAYA LAOT,

Notulis,

A handwritten signature in black ink is written over a light blue rectangular background.

(BASRI)