



BUPATI BUTON UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 26 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PENGELOLAAN DAN PEMBENTUKAN BADAN USAHA
MILIK DESA KABUPATEN BUTON UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menggali sumber pendapatan asli desa, dan meningkatkan pendapatan masyarakat desa, pemerintah desa dapat membentuk Badan Usaha Milik Desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa;

b. bahwa untuk menumbuhkembangkan perekonomian dengan menggerakkan roda perekonomian serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa berdasarkan pada nilai-nilai kekeluargaan dan kegotong royongan dapat memberi kontribusi ekonomis pada Pemerintah Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2011 Nomor 5);

8. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2012 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA CARA PENGELOLAAN DAN PEMBENTUKAN BADAN USAHA MILIK DESA KABUPATEN BUTON UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala daerah adalah Bupati Buton Utara.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara.
5. Camat adalah unsur pimpinan perangkat Daerah yang wilayah Kerjanya meliputi beberapa Desa yang berada dilingkungan kerja Kabupaten Buton Utara.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia .
7. Pemerintah Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan badan permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah desa adalah kepala Desa adalah Desa di Kabupaten Buton Utara.
9. Kepala Desa adalah kepala Desa di Kabupaten Buton Utara.
10. Badan Permusyawaratan desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintah desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
12. Anggaran pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana Keuangan Tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui oleh pemerintah desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
13. Kekayaan Desa adalah segala kekayaan dan sumber penghasilan desa yang bersangkutan.

14. Badan Usaha milik desa yang selanjutnya disebut BUMDes adalah suatu badan perekonomian milik Desa yang dibentuk dan dimiliki oleh Pemerintah desa dikelola secara ekonomis, mandiri dan profesional dengan modal keseluruhan dan atau sebagian besar merupakan kekayaan desa yang dipisahkan dan ditetapkan berdasarkan peraturan desa.
15. Permodalan BUM Desa adalah permodalan yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan, dana masyarakat desa dan sumber lain yang sah
16. Wilayah kerja BUM Desa adalah Desa, antar desa dalam kecamatan, desa dalam kabupaten Buton Utara dan Desa dalam Provinsi Sulawesi Tenggara dan Negara Kesatuan Republik Indonesia
17. Penasihat adalah organ pengelolaan yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada pelaksana operasional dalam menjalankan kegiatan pengelolaan usaha desa berdasarkan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga
18. Pihak lain adalah instansi, lembaga badan hukum dan perorangan diluar Pemerintah Desa

BAB II PENDIRIAN BUM DESA

Pasal 2

- (1) Pemerintah desa dapat membentuk/ Mendirikan BUM Desa dalam rangka meningkatkan sumber asli pendapatan desa dan menumbuhkan kembangkan perekonomian masyarakat Desa
- (2) BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan peraturan desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) BUM Desa didirikan berdasarkan hasil musyawarah warga dan BPD yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
 - a. maksud dan tujuan,
 - b. nama tempat dan kedudukan wilayah usaha;
 - c. asas, fungsi dan jenis usaha;
 - d. Permodalan;
 - e. kepengurusan dan organisasi;
 - f. penetapan dan penggunaan laba.
- (5) BUM Desa yang dibentuk oleh 2 (dua) desa atau lebih ditetapkan dengan peraturan bersama antar desa yang dilakukan secara musyawarah mufakat yang dikoordinasikan oleh camat.
- (6) Pembentukan dan kedudukan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di desa.

Pasal 3

Badan usaha milik desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 berbentuk badan usaha.

BAB III
PENGELOLAAN BUM DESA
Bagian Pertama
Organisasi

Pasal 4

- (1) Organisasi BUM Desa adalah milik pemerintah desa, yang permodalannya sebagian atau seluruhnya merupakan kekayaan desa yang dipisahkan, bukan milik kelompok ataupun perseorangan
- (2) Secara organisatoris struktur BUM Desa terpisah dari struktur organisasi pemerintahan desa
- (3) BUM Desa memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.
- (4) Jenis kegiatan usaha BUM Desa sedapat mungkin disesuaikan dengan perekonomian Masyarakat desa setempat

Pasal 5

- (1) Anggaran dasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) sekurang-kurangnya memuat rincian nama, tempat kedudukan, maksud dan tujuan, kepemilikan modal, kegiatan usaha dan kepengurusan
- (2) Anggaran rumah tangga sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) sekurang-kurangnya memuat hak dan kewajiban pengurus, masa bhakti kepengurusan, tata cara pengangkatan dan pemberhentian pengurus, penetapan operasional jenis usaha, sumber permodalan serta keuntungan dan kepailitan.
- (3) Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) dapat diubah paling singkat 1 (satu) tahun anggaran melalui rapat pengurus.
- (4) Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga disahkan oleh Kepala Desa dan BPD serta disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

Bagian Kedua
Kepengurusan

Pasal 6

- (1) Pengurus BUM Desa terdiri dari Penasihat, Pelaksana Operasional dan pengawas.
- (2) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat secara *exofficio* oleh kepala desa yang bersangkutan
- (3) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ketua (Direktur);
 - b. Sekertaris; dan
 - c. Bendahara.
- (4) Pengawas terdiri dari tiga (3) orang anggota dari unsur BPD
- (5) Penamaan susunan kepengurusan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan penyebutan nama setempat yang dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.
- (6) Masa bhakti kepengurusan BUM Desa selama 5 (lima) tahun terhitung sejak ditetapkan menjadi pengurus dan dapat dipilih kembali.
- (7) Struktur Organisasi BUM Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Pelaksana operasional diangkat dan diberhentikan dengan keputusan kepala desa atas persetujuan BPD.

Bagian Ketiga Mekanisme Pengangkatan Badan Pengurus BUMDES

Pasal 8

- (1) Pengurus pelaksana operasional dapat diangkat oleh Kepala Desa berdasarkan usulan dari BPD atau melaksanakan musyawarah pemilihan langsung di Desa.
- (2) Pengurus pelaksana operasional BUMDes sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan persyaratan :
 - a. warga negara Indonesia asli;
 - b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. Masyarakat Desa yang mempunyai Jiwa Wirausaha;
 - d. bertempat tinggal dan menetap di desa sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - e. berpengalaman, kepribadian baik, jujur, adil, ulet, cakap, loyal, kredibel dan bertanggungjawab, serta memiliki jiwa kewirausahaan;
 - f. tidak pernah terlibat dalam suatu kegiatan perusahaan manapun yang dinyatakan pailit, dan tidak pernah dihukum;
 - g. berpendidikan minimal SLTA/Madrasah Aliyah/SMK atau sederajat;
 - h. sehat jasmani dan rohani, berusia minimal 21 (dua puluh) tahun dan setinggi-tingginya berusia 45 (empat puluh lima) tahun;
- (3) syarat-syarat lain sebagaimana yang tertuang dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

Pasal 9

- (1) Anggota pengurus BUMDes berhenti karena:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. diberhentikan
- (2) Anggota pengurus BUMDes diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas selama 6 (enam) bulan secara berturut-turut;
 - b. melakukan tindakan tercela yang merugikan BUMDes;
 - c. dipidana karena dipersalahkan melakukan tindakan pidana berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
 - d. sakit keras yang kemungkinan kecil untuk sembuh; dan
 - e. habis masa jabatan.

Bagian Keempat
Tugas Dan Kewenangan

Pasal 10

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1), mempunyai tugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada pelaksana operasional dalam menjalankan kegiatan pengelolaan usaha desa.
- (2) Penasihat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan meminta penjelasan pelaksana operasional mengenai pengelolaan usaha desa.

Pasal 11

- (1) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Ketua Unit Usaha.
- (2) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (3) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:
 - a. melaksanakan dan mengembangkan BUM Desa 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.
- (4) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
 - b. membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
 - c. memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUM Desa kepada masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - d. mengembangkan BUM Desa agar tumbuh dan berkembang menjadi lembaga yang menguntungkan dan dapat melayani kebutuhan ekonomi masyarakat Desa;
 - e. mengusahakan agar tetap tercipta pelayanan ekonomi Desa yang adil dan merata;
 - f. memupuk usaha kerja sama dengan lembaga-lembaga perekonomian yang ada di Desa maupun dengan Desa lainnya;
 - g. melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Pasal 12

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mewakili kepentingan masyarakat.
- (2) Susunan kepengurusan Pengawas terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Sekretaris merangkap anggota;
 - d. Anggota.
- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (2) berjumlah ganjil.
- (4) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban:
 - a. menyelenggarakan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali;
 - b. melaporkan hasil Pengawasan perkembangan kegiatan usaha BUM Desa setiap 6 (enam) bulan kepada Pemerintah Desa.
- (5) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang menyelenggarakan Rapat Umum Pengawas untuk:
 - a. pemilihan dan pengangkatan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUM Desa;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional;
 - d. meminta penjelasan kepada pelaksana operasional mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan BUM Desa;
 - e. melindungi usaha desa terhadap hal-hal yang dapat merusak kelangsungan dan citra BUM Desa.

Pasal 13

- (1) Susunan kepengurusan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dipilih oleh masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa. sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa.
- (2) Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pemerintah Desa;
 - b. Badan Permusyawaratan Desa;
 - c. Lembaga Pemberdayaan Ketahanan Masyarakat Desa; dan
 - d. Tokoh Masyarakat.

BAB IV PERMODALAN, JENIS USAHA, HASIL USAHA dan KEPAILITAN

Bagian Kesatu Modal Bumdes

Pasal 14

- (1) Modal BUM Desa bersumber dari APBDesa minimal 10%;
- (2) Modal BUM Desa terdiri atas:
 - a. penyertaan modal Desa;
 - b. penyertaan modal masyarakat Desa.

- (3) BUM Desa mendapat modal awal untuk melaksanakan kegiatan usahanya dari kekayaan Desa yang dipisahkan dari APB Desa.
- (4) BUM Desa dapat memperoleh modal dari bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.
- (5) BUM Desa dapat memperoleh permodalan dari penyertaan modal pihak ketiga yang hak-hak kepemilikannya diatur dalam AD/ART.
- (6) BUM Desa dapat memperoleh permodalan dari pinjaman melalui lembaga keuangan Perbankan yang pengaturan pinjamannya dilakukan oleh dan atas nama Pemerintah Desa yang diatur dalam Peraturan Desa.
- (7) BUM Desa dapat memperoleh permodalan dari anggota masyarakat Desa yang bersangkutan.
- (8) Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. Hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
 - b. bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
 - c. kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Desa dan disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
 - d. aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa.
- (2) Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b berasal dari tabungan masyarakat dan atau simpanan masyarakat.

Bagian Kedua Jenis Usaha BUM Desa

Pasal 16

- (1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum (*serving*) kepada masyarakat dengan memperoleh keuntungan finansial.
- (2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memanfaatkan sumber daya lokal dan teknologi tepat guna, meliputi:
 - a. air minum Desa;
 - b. usaha listrik Desa;
 - c. lumbung pangan;
 - d. sumber daya lokal dan teknologi tepat guna lainnya;
 - e. kegiatan perekonomian lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat dan mampu meningkatkan nilai tambah bagi masyarakat.
- (3) Ketentuan mengenai pemanfaatan sumber daya lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Desa.

Pasal 17

- (1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis penyewaan (*renting*) barang untuk melayani kebutuhan masyarakat Desa dan ditujukan untuk memperoleh Pendapatan Asli Desa.
- (2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjalankan kegiatan usaha penyewaan meliputi:
 - a. alat transportasi;
 - b. perkakas pesta;
 - c. gedung pertemuan;
 - d. rumah toko;
 - e. tanah milik BUM Desa; dan
 - f. barang sewaan lainnya.

Pasal 18

- (1) BUM Desa dapat menjalankan usaha perantara (*brokering*) yang memberikan jasa pelayanan kepada warga.
- (2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjalankan kegiatan usaha perantara yang meliputi:
 - a. jasa pembayaran listrik;
 - b. pasar Desa untuk memasarkan produk yang dihasilkan masyarakat;
 - c. jasa pelayanan lainnya.

Pasal 19

- (1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis yang berproduksi dan/atau berdagang (*trading*) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas.
- (2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjalankan kegiatan perdagangan (*trading*) meliputi:
 - a. hasil pertanian;
 - b. sarana produksi pertanian;
 - c. kegiatan bisnis produktif lainnya.

Pasal 20

- (1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis keuangan (*financial business*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa.
- (2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.

Pasal 21

- (1) BUM Desa dapat menjalankan usaha bersama (*holding*) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat Desa baik dalam skala lokal Desa maupun kawasan perdesaan.
- (2) Unit-unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berdiri sendiri yang diatur dan dikelola secara sinergis oleh BUM Desa agar tumbuh menjadi usaha bersama.
- (3) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjalankan kegiatan usaha bersama meliputi:

- a. Desa Wisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat;
- b. kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

Pasal 22

Strategi pengelolaan BUM Desa bersifat bertahap dengan mempertimbangkan perkembangan dari inovasi yang dilakukan oleh BUM Desa, meliputi:

- a. sosialisasi dan pembelajaran tentang BUM Desa;
- b. pelaksanaan Musyawarah Desa dengan pokok bahasan tentang BUM Desa;
- c. pendirian BUM Desa yang menjalankan bisnis sosial (*social business*) dan bisnis penyewaan (*renting*);
- d. analisis kelayakan usaha BUM Desa yang berorientasi pada usaha perantara (*brokering*), usaha bersama (*holding*), bisnis sosial (*social business*), bisnis keuangan (*financial business*) dan perdagangan (*trading*), bisnis penyewaan (*renting*) mencakup aspek teknis dan teknologi, aspek manajemen dan sumberdaya manusia, aspek keuangan, aspek sosial budaya, ekonomi, politik, lingkungan usaha dan lingkungan hidup, aspek badan hukum, dan aspek perencanaan usaha;
- e. pengembangan kerjasama kemitraan strategis dalam bentuk kerjasama BUM Desa antar Desa atau kerjasama dengan pihak swasta, organisasi sosial-ekonomi kemasyarakatan, dan/atau lembaga donor;
- f. diversifikasi usaha dalam bentuk BUM Desa yang berorientasi pada bisnis keuangan (*financial business*) dan usaha bersama (*holding*).

Bagian Kedua Permodalan

Pasal 23

- (1) Modal usaha BUMDes bersumber dari Desa minimal 10%, dan bilamana dipandang perlu dapat digunakan sumber lain yang berasal dari luar desa.
- (2) Modal usaha BUMDes dapat berasal dari :
 - a. Tabungan Masyarakat
 - b. dari kekayaan pemerintah desa yang dipisahkan;
 - c. bantuan dari pemerintah kabupaten, pemerintah provinsi maupun pemerintah pusat, dengan nama dan dalam bentuk apapun;
 - d. bantuan pihak lain yang tidak mengikat.
- (3) Pinjaman dari lembaga-lembaga keuangan atau lembaga lain dari masyarakat baik secara kelompok maupun perorangan.
- (4) Penyertaan modal dari pihak ketiga atau kerjasama harus bersifat saling menguntungkan kedua belah pihak.

Pasal 24

Modal usaha BUMDes selain sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 dapat berasal dari dana bergulir program pemerintah, baik pemerintah pusat, pemerintah provinsi maupun pemerintah kabupaten yang diserahkan kepada desa dan/atau masyarakat melalui pemerintah desa.

Bagian Ketiga
Alokasi Hasil Usaha BUM Desa

Pasal 25

- (1) Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang-barang inventaris dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Pembagian hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.
- (3) Alokasi pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola melalui sistem akuntansi sederhana.
- (4) Hasil keuntungan dipergunakan untuk :

| | |
|--|-----|
| a. Tambahan Modal / Pengembangan Potensi | 20% |
| b. Pemerintah Desa | 20% |
| c. Pelaksana Operasional | 20% |
| d. Unit Usaha | 15% |
| e. Pengawas | 10% |
| f. Penasehat | 5% |
| g. Pendidikan dan Pelatihan | 5% |
| h. Dana Sosial | 5% |

Bagian Keempat
Kepailitan BUM Desa

Pasal 26

- (1) Kerugian yang dialami BUM Desa menjadi beban BUM Desa.
- (2) Dalam hal BUM Desa tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan rugi melalui Musyawarah Desa.
- (3) Unit usaha milik BUM Desa yang tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan pailit sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai kepailitan.

BAB V
KERJASAMA BUM Desa ANTAR-Desa

Pasal 27

- (1) BUM Desa dapat melakukan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih.
- (2) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dapat dilakukan dalam satu kecamatan atau antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota.
- (3) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih harus mendapat persetujuan masing-masing Pemerintah Desa.

Pasal 28

- (1) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama.
- (2) Naskah perjanjian kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih paling sedikit memuat:

- a. subyek kerjasama;
 - b. obyek kerjasama;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. pendanaan;
 - f. keadaan memaksa;
 - g. pengalihan aset ;
 - h. penyelesaian perselisihan.
- (3) Naskah perjanjian kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih ditetapkan oleh Pelaksana Operasional dari masing-masing BUM Desa yang bekerjasama.

Pasal 29

- (1) Kegiatan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dipertanggungjawabkan kepada Desa masing-masing sebagai pemilik BUM Desa.
- (2) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih diwakili oleh Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD).
- (3) Dalam hal kegiatan kerjasama antar unit usaha BUM Desa yang berbadan hukum diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas dan Lembaga Keuangan Mikro.

BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN PELAKSANAAN BUM Desa

Bagian Kesatu Pelaporan

Pasal 30

- (1) Unit usaha melaporkan pelaksanaan BUM Desa kepada Pelaksana Operasional setiap bulan berjalan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat laporan neraca dan perkembangan unit usaha.
- (3) Pelaksana Operasional melaporkan pelaksanaan BUM Desa kepada Penasihat yang secara *ex-officio* di jabat oleh Kepala Desa.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit terdiri dari laporan per semester yang memuat perkembangan BUM Desa, jumlah penerimaan, jumlah pengeluaran, dan besarnya keuntungan yang diperoleh.
- (5) Laporan disusun secara transparan, akuntabel, akseptabel dan berkelanjutan.
- (6) BUM Desa Harus mempunyai perencanaan Usaha yang di bahas dan di setujui bersama oleh pengurus BUM Desa, komisaris dan Pengawas BUM Desa.

Bagian Kedua Pertanggungjawaban

Pasal 31

- (1) Pertanggungjawaban Pelaksana Operasional dalam pengelolaan BUM Desa dilaksanakan sesuai dengan Tahun takwim terhitung mulai 1 Januari dan berakhir 31 Desember.

- (2) Pelaksana Operasional wajib membuat Pertanggungjawaban akhir tahun tentang perkembangan usaha BUM Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pertanggungjawaban BUM Desa disampaikan oleh ketua pelaksana operasional kepada Pemerintah Desa dan BPD dalam forum musyawarah Desa dan disaksikan Camat sebagai wakil Pemerintah Kabupaten.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat tentang :
 - a. Laporan keuangan;
 - b. Neraca rugi laba;
 - c. Perkembangan BUM Desa.
- (5) Selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun berikutnya, pengurus menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Pemerintah Desa dengan tembusan Kecamatan dan Pemerintah Daerah melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (6) Pertanggungjawaban disusun secara transparan, akuntabel, akseptabel dan berkelanjutan.

BAB VII
PEMBINAAN, PENGAWASAN dan AUDIT
Bagian Pertama
Pembinaan

Pasal 32

- (1) Bupati melakukan pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi serta pelatihan teknis terhadap manajemen BUM Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bupati melimpahkan kepada SKPD yang membidangi.
- (3) Kepala Desa melakukan pembinaan, pemantauan / monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan manajemen dan sumber daya manusia pengelola BUM Desa.
- (4) Pemerintah Desa mempertanggungjawabkan tugas pembinaan terhadap BUM Desa kepada BPD yang disampaikan melalui Musyawarah Desa.

Bagian Kedua
Pengawasan

Pasal 33

- (1) Badan Permusyawaratan Desa melakukan pengawasan terhadap kinerja Pemerintah Desa dalam membina pengelolaan BUM Desa.
- (2) Inpektorat Kabupaten Madiun melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BUM Desa.

Bagian Ketiga
Audit

Pasal 34

Pemerintah Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa dapat meminta auditor independen untuk melakukan audit terhadap pelaksanaan dan pengelolaan BUM Desa yang dilaksanakan secara berkala setiap masa jabatan pelaksana operasional dan / atau pada saat diperlukan.

BAB VIII
KOP SURAT, STEMPEL, DAN PAPAN NAMA

Pasal 35

- (1) BUM Desa dalam melaksanakan kegiatan administrasi surat menyurat wajib menggunakan kop surat dan stempel resmi;
- (2) Kop surat BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (3) Stempel BUM Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) bentuk tulisan dan ukurannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BUM Desa harus memiliki dan mengelola buku administrasi pokok, yang terdiri dari :
 - a. Buku Pelaksana Operasional (lampiran IV)
 - b. Buku Notulen (lampiran V)
 - c. Buku Agenda surat masuk dan keluar (lampiran VI)
 - d. Buku Kas (lampiran VII)
 - e. Buku Program Kerja (lampiran VIII)
 - f. Buku Tamu (lampiran IX)
- (2) BUM Desa dapat membuat dan mengelola buku administrasi tambahan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) BUM Desa harus memiliki papan nama BUM Desa yang ditempatkan di halaman Kantor BUM Desa atau Kantor Kepala Desa.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) BUM Desa atau sebutan yang telah ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku tetap dapat menjalankan kegiatannya.
- (2) BUM Desa atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan penyesuaian dengan ketentuan Peraturan Bupati ini paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini berlaku.
- (3) Segala bentuk kegiatan usaha yang dikelola Pemerintah Desa sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini dapat ditetapkan sebagai kegiatan BUM Desa.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Utara.

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal 18 September 2018

BUPATI BUTON UTARA,

Ttd/cap

H. ABU HASAN

Diundangkan di Buranga
pada tanggal 18 September 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA,

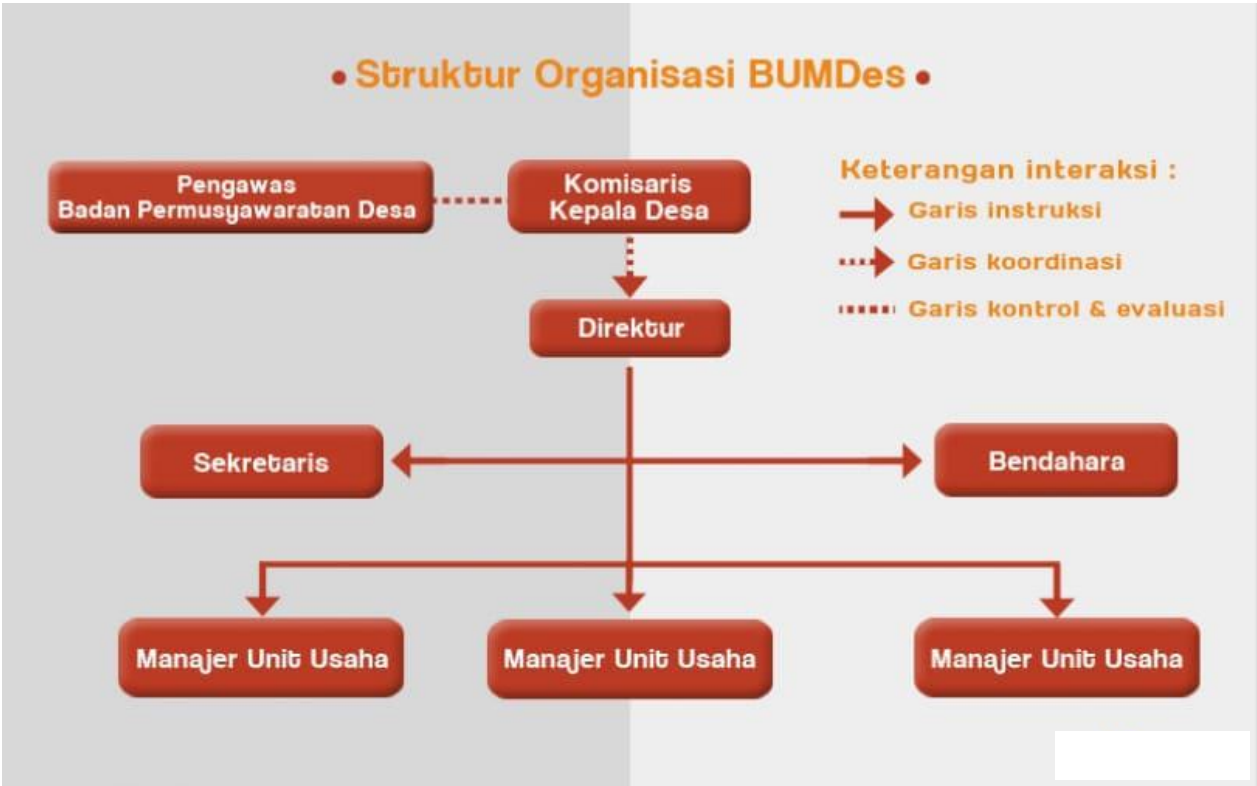
Ttd/cap

MUHAMMAD YASIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2018 NOMOR 26

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR : 26 TAHUN 2018
TANGGAL : 18 September 2018
TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGELOLAAN DAN
PEMBENTUKAN BADAN USAHA MILIK DESA
KABUPATEN BUTON UTARA

STRUKTUR ORGANISASI BUMDesa



BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR : 26 TAHUN 2018
TANGGAL : 18 September 2018
TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGELOLAAN DAN
PEMBENTUKAN BADAN USAHA MILIK DESA
KABUPATEN BUTON UTARA

KOP SURAT BUMDes



BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes)
“ ”
DESA KECAMATAN
KABUPATEN BUTON UTARA PROVINSI SULAWESI TENGGARA
Alamat. Jl. No. .. Telp. Kode Pos.

UNIT USAHA :

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA

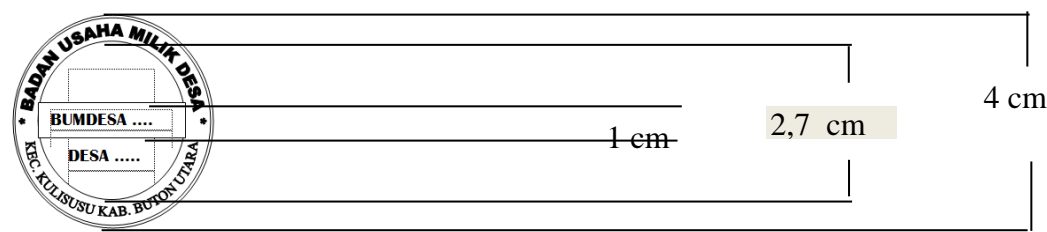
NOMOR : 26 TAHUN 2018

TANGGAL : 18 September 2018

TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGELOLAAN
DAN PEMBENTUKAN BADAN USAHA
MILIK DESA KABUPATEN BUTON UTARA

Stempel BUMDesa

Contoh:



BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR : 26 TAHUN 2018
TANGGAL : 18 September 2018
TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGELOLAAN
DAN PEMBENTUKAN BADAN USAHA
MILIK DESA KABUPATEN BUTON UTARA

BUKU NOTULEN
BUMDES.....

TANGGAL :
WAKTU :
TEMPAT :
JENIS RAPAT :
URAIAN RAPAT :

- PIMPINANA RAPAT :.....
- JUMLAH YANG DIUNDANG :..... Orang
- JUMLAH YANG HADIR :..... Orang
- JUMLAH YANG TIDAK HADIR :..... Orang
- SUSUNAN ACARA :
.....
.....
.....
- URAIAN RAPAT :
.....
.....
.....
- KEPUTUSAN YANG DIAMBIL :
.....
.....
.....
- LAIN-LAIN :
.....
.....
.....

DIBUAT PIMPINAN RAPAT

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR : 26 TAHUN 2018
TANGGAL : 18 September 2018
TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGELOLAAN
DAN PEMBENTUKAN BADAN USAHA
MILIK DESA KABUPATEN BUTON UTARA

**BUKU AGENDA SURAT MASUK BUMDES.....
TAHUN ANGGARAN**

| AGENDA | | SURAT MASUK | | ASAL SURAT | PERIHAL | KETERANGAN |
|--------|---------|-------------|---------|------------|---------|------------|
| NO. | TANGGAL | NOMOR | TANGGAL | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**BUKU AGENDA SURAT KELUAR BUMDES
TAHUN ANGGARAN**

| NO. | NOMOR | TANGGAL | PERIHAL SURAT | TUJUAN | KETERANGAN |
|-----|-------|---------|---------------|--------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR : 26 TAHUN 2018
TANGGAL : 18 September 2018
TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGELOLAAN
DAN PEMBENTUKAN BADAN USAHA
MILIK DESA KABUPATEN BUTON UTARA

**BADAN USAHA MILIK DESA
BUKU KAS HARIAN**

| TANGGAL | URAIAN | NO.BUKTI TRANSAKSI | PENERIMAAN (RP.) | PENGELUARAN (RP.) |
|---------|--------|-----------------------|------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**BADAN USAHA MILIK DESA "....."
BUKU PENJUALAN KREDIT**

| TANGGAL | URAIAN | NO.BUKTI | PENJUALAN (RP.) | PELUNASAN (RP.) |
|---------|--------|----------|-----------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**BADAN USAHA MILIK DESA "....."
BUKU PEMBELIAN KREDIT**

| TANGGAL | URAIAN | NO.BUKTI | PENJUALAN (RP.) | PELUNASAN (RP.) |
|---------|--------|----------|-----------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

BADAN USAHA MILIK DESA "....."

REKAP PERSEDIAAN / STOK BULANAN

| KODE ITEM | URAIAN NAMA BARANG | JUMLAH STOK AWAL | PEMBELIAN BARANG | JUMLAH STOK AKHIR | PENJUALAN | BIAYA PER UNIT (RP.) | NILAI STOK AKHIR (RP.) |
|--------------|--------------------------|------------------------|---------------------|----------------------|-----------|----------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=3+4-5 | 7 | 8=5X7 |
| | | | | | | | |

BADAN USAHA MILIK DESA “.....”

PENGELOMOKAN CATATAN PEMBUKUAN

| Tgl | AKTIVA (Rp) | | | | | | | PASSIVA (Rp) | |
|-----|-------------|---------|------------|--------------|-----------|------|-------|--------------|-------|
| | KAS | PIUTANG | PERSEDIAAN | PERLENGKAPAN | PERALATAN | SEWA | BIAYA | KEWAJIBAN | MODAL |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

BADAN USAHA MILIK DESA "....."

BADAN USAHA MILIK DESA"....."

laporan Laba Rugi

per 31 Desember 2017

| | |
|---------------------------|---------|
| Penjualan | Rp..... |
| (-) Harga Pokok Penjualan | Rp..... |
| laba Kotor | Rp..... |
| (-)Beban Operasional | Rp..... |
| Laba Usaha | Rp..... |
| (-)Beban non-usaha | Rp..... |
| Laba Bersih | Rp..... |

NERACA

PER 31 DESEMBER 2017 (juta)

| AKTIVA | | | PASSIVA | | |
|--------|---------------------------|---------|---------|--------------------------------|---------|
| NO REK | Nama Rekening | Jumlah | No. Rek | Nama Rekening | Jumlah |
| | Harta Lancar : | | | Hutang Jangka Pendek : | |
| | kas | RP..... | | Hutang Dagang | RP..... |
| | piutang dagang | RP..... | | Hutang Jangka Panjang : | |
| | persediaan brg. Dag | RP..... | | Hutang Bank | RP..... |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Harta Tidak Lancar | | | Modal | |
| | Tanah | RP..... | | Hibah dari Pem. Kab. | RP..... |
| | Gedung | RP..... | | Penyertaan Modal Masyarakat | RP..... |
| | Peralatan | RP..... | | | |
| | Total Aktiva | RP..... | | Total Passiva | RP..... |
| | | | | | |

BADAN USAHA MILIK DESA "....."

Laporan Perubahan Modal

Per 31 Desember 2017

| | | |
|-----------------------------|---------|----------------|
| Modal Awal | | |
| Hibah dari Pem. Kab. | Rp..... | |
| Penyertaan Modal Masyarakat | Rp..... | |
| Total Modal Awal | | Rp..... |
| Laba yang tidak di bagi | | Rp..... |
| | | Rp..... |
| Tambahan Modal : | | |
| Pemdes | | Rp..... |
| Masyarakat | | Rp..... |
| Total Modal Akhir | | Rp..... |

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN

LAMPIRAN VII : KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR : 26 TAHUN 2018
TANGGAL : 18 September 2018
TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGELOLAAN
DAN PEMBENTUKAN BADAN USAHA
MILIK DESA KABUPATEN BUTON UTARA

BUKU PROGRAM KERJA BUMDES TAHUN ANGGARAN

| NO | PROGRAM | BENTUK KEGIATAN | TUJUAN | SASARAN | METODE | TEMPAT / WAKTU | KET |
|----|---------|-----------------|--------|---------|--------|----------------|-----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN

LAMPIRAN VIII : KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR : 26 TAHUN 2018
TANGGAL : 18 September 2018
TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGELOLAAN
DAN PEMBENTUKAN BADAN USAHA
MILIK DESA KABUPATEN BUTON UTARA

BUKU TAMU BUMDES
TAHUN ANGGARAN

| NO | NAMA | ALAMAT | TANGGAL | INSTANSI /JABATAN | MAKSUD/TUJUAN | TANDA TANGAN |
|----|------|--------|---------|----------------------|---------------|-----------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN

LAMPIRAN IX : KEPUTUSAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR : 26 TAHUN 2018
TANGGAL : 18 September 2018
TENTANG : PEDOMAN TATA CARA PENGELOLAAN
DAN PEMBENTUKAN BADAN USAHA
MILIK DESA KABUPATEN BUTON UTARA

BUKU INVENTARIS ASET BUMDES TAHUN ANGGARAN

| NO. | NAMA ASET | SUMBER ASET | KODE ASET | KETERANGAN |
|-----|-----------|-------------|-----------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN