



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENDIRIAN, PENGURUSAN, DAN PENGELOLAAN
BADAN USAHA MILIK DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 6 tahun 2012 tentang Pedoman dan Tata Cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa serta menyesuaikan dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pendirian, Pengurusan, dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah 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 Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 11 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2006 Nomor 35);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Cara Pendirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2012 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENDIRIAN, PENGURUSAN, DAN PENGELOLAAN BADAN USAHA MILIK DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
3. 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 Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Daerah Kabupaten.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa dalam wilayah Kabupaten Belitung Timur, sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa .
6. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

7. Kerjasama antar-Desa adalah suatu rangkaian kegiatan bersama antar-Desa dalam bidang pengembangan usaha bersama yang dimiliki oleh Desa untuk mencapai nilai ekonomi yang berdaya saing, kegiatan kemasyarakatan, pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat antar-Desa, bidang keamanan dan ketertiban.
8. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
9. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.
10. Badan Kerjasama Antar Desa, yang selanjutnya disebut BKAD adalah pelaksana kerjasama antar-Desa yang ditetapkan melalui Peraturan Bersama Kepala Desa.
11. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat dengan BUM Desa adalah badan usaha yang seluruhnya atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola asset, jasa pelayanan dan usaha lainnya yang sebesar-besarnya untuk kesejahteraan masyarakat desa.
12. Badan Usaha Milik Desa Bersama, yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama, adalah badan usaha yang dibentuk dalam skema kerja sama antar-Desa.
13. Anggaran Dasar yang selanjutnya disingkat AD adalah peraturan tertulis yang memuat dan terdiri dari aturan-aturan pokok organisasi yang berfungsi sebagai pedoman dan kebijakan untuk mencapai tujuan organisasi serta menyusun aturan-aturan lain.
14. Anggaran Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat ART adalah aturan tertulis sebagai bentuk operasional yang lebih terinci dari aturan-aturan pokok dalam Anggaran Dasar (AD) dalam melaksanakan tata kegiatan organisasi.
15. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat AD/ART adalah aturan tertulis organisasi yang dibuat dan disepakati bersama oleh seluruh anggota yang berfungsi sebagai pedoman organisasi dalam mengambil kebijakan serta menjalankan aktivitas dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.
16. Perseroan Terbatas adalah badan usaha yang berbentuk badan hukum yang merupakan persekutuan modal, didirikan berdasarkan perjanjian, dan melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham.
17. Keuangan BUM Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan BUM Desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban.
18. Pengelolaan Keuangan BUM Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan pengawasan keuangan BUM Desa.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI , ASAS PENDIRIAN DAN
ASAS PENGELOLAAN BUM DESA

Pasal 2

Pendirian BUM Desa dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan/atau kerja sama antar-Desa.

Pasal 3

Tujuan pendirian BUM Desa adalah sebagai berikut:

- a. meningkatkan perekonomian Desa;
- b. mengoptimalkan aset Desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan Desa;
- c. meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi Desa;
- d. mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga;
- e. menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga;
- f. membuka lapangan kerja;
- g. meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Desa; dan
- h. meningkatkan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa.

Pasal 4

Sasaran dibentuknya BUM Desa adalah:

- a. terlayannya masyarakat di desa dalam mengembangkan usaha produktif; dan
- b. tersedianya media beragam usaha dalam menunjang perekonomian masyarakat desa sesuai dengan potensi dan kebutuhan masyarakat.

Pasal 5

Strategi Pendirian BUM Desa dilakukan dengan:

- a. mengelola potensi yang dimiliki oleh desa disesuaikan dengan kemampuan yang menjadi kewenangan desa;
- b. menciptakan iklim usaha yang kondusif;
- c. menciptakan sistem yang mendukung kegiatan perekonomian produktif;
- d. meningkatkan sumber daya manusia bagi pengelola dan pelaku ekonomi produktif; dan
- e. menata dan memperkuat lembaga keuangan mikro untuk memperluas jangkauan layanan keuangan secara cepat, tepat, mudah dan sistematis.

Pasal 6

Asas Pendirian BUM Desa adalah:

- a. transparansi yaitu pengelolaan kegiatan BUMDesa harus dilakukan secara terbuka sehingga dapat diketahui, diikuti,

- dipantau, diawasi dan dievaluasi oleh warga masyarakat desa;
- b. akuntabilitas yaitu pengelolaan kegiatan BUMDesa harus mengikuti kaidah dan peraturan yang berlaku sehingga dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa;
 - c. partisipatif yaitu masyarakat dan anggota warga masyarakat desa terlibat secara aktif dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelestarian kegiatan;
 - d. berkelanjutan yaitu pengelolaan kegiatan harus memberikan hasil dan manfaat kepada warga masyarakat secara berkelanjutan; dan
 - e. akseptabilitas yaitu keputusan-keputusan dalam pengelolaan kegiatan harus berdasarkan kesepakatan antar pelaku dalam warga masyarakat desa sehingga dapat diterima oleh semua pihak.

Pasal 7

Asas Pengelolaan Keuangan, Asset, Sumber Daya Manusia dan Usaha BUM Des adalah:

- a. keuangan dan Asset BUMDesa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel;
- b. pengelolaan keuangan dan Asset BUMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) periode akuntansi yang berlaku umum yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember;
- c. Pengelolaan SDM dan Usaha dalam bentuk peningkatan kapasitas Pengurus BUMDesa;

BAB III

PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA

Pasal 8

- (1) Desa dapat mendirikan BUM Desa dengan mempertimbangkan:
 - a. inisiatif Pemerintah Desa dan/atau masyarakat Desa;
 - b. potensi usaha ekonomi Desa;
 - c. sumberdaya alam di Desa;
 - d. sumberdaya manusia yang mampu mengelola BUM Desa; dan
 - e. penyertaan modal dari Pemerintah Desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan Desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha BUM Desa.
- (2) Pemerintah Desa melakukan identifikasi dan inventarisasi usaha ekonomi masyarakat dan potensi atau sumber ekonomi lainnya yang dapat dikembangkan dalam rangka peningkatan perekonomian masyarakat.
- (3) Identifikasi dan inventarisasi dimaksud pada ayat (2), dapat melibatkan tenaga ahli dan hasilnya dituangkan dalam bentuk studi kelayakan (*feasibility study*).

Pasal 9

- (1) Pendirian BUMDesa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Pendirian BUMDesa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disepakati melalui Musyawarah Desa.
- (3) Pokok bahasan yang dibicarakan dalam Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pendirian BUM Desa sesuai dengan kondisi ekonomi dan sosial budaya masyarakat;
 - b. pembentukan organisasi pengelola BUM Desa;
 - c. modal dan jenis usaha BUM Desa; dan
 - d. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.
- (4) Hasil kesepakatan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa dan menetapkan Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa.
- (5) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat materi mengenai:
 - a. maksud dan tujuan pendirian BUM Desa;
 - b. pendirian, nama, tempat kedudukan, dan wilayah usaha;
 - c. jenis usaha;
 - d. asas, fungsi, dan usaha;
 - e. modal;
 - f. kepemilikan;
 - g. kepengurusan;
 - h. kewajiban dan hak;
 - i. kerjasama;
 - j. pengelolaan dan pertanggungjawaban;
 - k. evaluasi dan pembinaan; dan
 - l. penetapan dan penggunaan laba.

Pasal 10

- (1) BUM Desa dapat terdiri dari unit-unit usaha yang berbadan hukum.
- (2) Unit usaha yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari BUM Desa dan masyarakat.
- (3) Dalam hal BUM Desa tidak mempunyai unit-unit usaha yang berbadan hukum, bentuk organisasi BUM Desa didasarkan pada Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4).

Pasal 11

BUM Desa dapat membentuk unit usaha meliputi:

- a. Perseroan Terbatas sebagai persekutuan modal, dibentuk berdasarkan perjanjian, dan melakukan kegiatan usaha dengan modal yang sebagian besar dimiliki oleh BUM Desa, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas; dan

- b. Lembaga Keuangan Mikro dengan andil BUM Desa sebesar 60 (enam puluh) persen, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang lembaga keuangan mikro.

Pasal 12

- (1) Dalam rangka kerja sama antar-Desa dan pelayanan usaha antar-Desa dapat dibentuk BUM Desa bersama yang merupakan milik 2 (dua) Desa atau lebih.
- (2) Pendirian BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati melalui Musyawarah antar-Desa yang difasilitasi oleh badan kerja sama antar-Desa yang terdiri dari:
 - a. Pemerintah Desa;
 - b. anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 - c. lembaga kemasyarakatan Desa;
 - d. lembaga Desa lainnya; dan
 - e. tokoh masyarakat dengan mempertimbangkan keadilan gender.
- (3) Ketentuan mengenai Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) berlaku secara mutatis mutandis terhadap pendirian BUM Desa bersama.
- (4) BUM Desa bersama ditetapkan dalam Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Desa bersama.

BAB IV

TATA CARA PENDIRIAN, ORGANISASI, KEPENGURUSAN, TUGAS DAN WEWENANG SERTA HAK PENGURUS BUM DESA

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendirian Kepengurusan

Pasal 13

- (1) Pendirian Kepengurusan BUM Desa sekurang-kurangnya melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Desa melalui panitia musyawarah mengundang Lembaga Kemasyarakatan, tokoh masyarakat dan warga masyarakat lainnya yang dipandang perlu untuk mengikuti rapat Pendirian kepengurusan BUM Desa melalui musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2);
 - b. Susunan acara rapat Pendirian Kepengurusan BUM Desa mengacu kepada tata tertib rapat BPD dan sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:
 1. Rapat dipimpin oleh Kepala Desa dan didampingi oleh Ketua BPD;
 2. Pembukaan sekaligus Pembahasan Rancangan Kepengurusan BUM Desa;
 3. Pemilihan calon Kepengurusan BUM Desa melalui Musyawarah Desa; dan
 4. Pemimpin rapat menyimpulkan hasil keputusan Musyawarah Desa tentang penetapan calon Pelaksana Operasional dituangkan dalam berita acara yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 14

- (1) Organisasi pengelola BUM Desa terpisah dari organisasi Pemerintahan Desa.
- (2) Organisasi Kepengurusan dan Tata Kerja Pelaksana Operasional dan Pengawas diatur dalam AD/ART.

Bagian Ketiga
Kepengurusan

Pasal 15

- (1) Susunan kepengurusan BUM Desa terdiri dari:
 - a. Penasihat dijabat secara *ex-officio* oleh kepala Desa;
 - b. pelaksana Operasional (dari unsur masyarakat Desa); dan
 - c. pengawas (dari unsur masyarakat Desa).
- (2) Kepengurusan BUM Desa dipilih berdasarkan Musyawarah Desa dengan memperhatikan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam AD dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- (3) Persyaratan kepengurusan BUM Desa adalah sebagai berikut:
 - a. berkepribadian baik, jujur, cakap, adil, berwibawa, penuh pengabdian terhadap perekonomian desa dan diutamakan yang berpengalaman dalam bidangnya;
 - b. berjiwa wirausaha/*entrepreneur*;
 - c. bertempat tinggal/menetap dan terdaftar sebagai penduduk desa setempat;
 - d. mempunyai pengetahuan, kemampuan, kecakapan dan wawasan yang memadai dalam bidang manajemen usaha; dan
 - e. batasan umur serendah-rendahnya 18 (Delapan Belas) tahun yang memiliki latar belakang pendidikan formal/informal.
- (4) Kepengurusan BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
 - a. telah berakhir masa jabatannya;
 - b. meninggal dunia;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat pertumbuhan dan perkembangan BUM Desa; dan
 - e. dinyatakan melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum yang tetap.
- (5) Penasihat dijabat oleh Kepala Desa, dalam hal BUM Desa yang merupakan gabungan beberapa desa, Penasihat dijabat oleh seluruh Kepala Desa yang bergabung.
- (6) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Direktur;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris;
 - c. 1 (satu) orang Bendahara; dan

- d. Kepala Unit Usaha, disesuaikan dengan kebutuhan.
- (7) Direktur merupakan unsur kepengurusan BUM Desa yang melaksanakan kebijakan pengelolaan BUM Desa sesuai dengan AD/ART yang ditetapkan.
 - (8) Kepala Unit Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) huruf d, disesuaikan dengan jumlah unit usaha.
 - (9) Pengawas merupakan unsur Organisasi BUM Desa yang melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan kebijakan pengelolaan BUM Desa sesuai dengan AD/ART yang ditetapkan.

Bagian Keempat
Kewajiban dan Wewenang

Pasal 16

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Desa yang bersangkutan.
- (2) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:
 - a. memberikan nasihat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
 - b. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan
 - c. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa.
- (3) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan usaha Desa; dan
 - b. melindungi usaha Desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUM Desa.

Pasal 17

- (1) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud dalam 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (2) 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; dan
 - c. melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian Desa lainnya.
- (3) 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.

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Pelaksana Operasional dapat menunjuk Anggota Pengurus sesuai dengan kapasitas bidang usaha, khususnya dalam mengurus pencatatan dan administrasi usaha dan fungsi operasional bidang usaha.
- (2) Pelaksana Operasional dapat dibantu karyawan sesuai dengan kebutuhan dan harus disertai dengan uraian tugas berkenaan dengan tanggung jawab, pembagian peran dan aspek pembagian kerja lainnya.

Pasal 19

- (1) Persyaratan menjadi Pelaksana Operasional meliputi:
 - a. masyarakat Desa yang mempunyai jiwa wirausaha;
 - b. berdomisili dan menetap di Desa setempat; dan
 - c. berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, dan perhatian terhadap usaha ekonomi Desa.
- (2) Pelaksana Operasional dapat diberhentikan dengan alasan:
 - a. meninggal dunia;
 - b. telah selesai masa bakti sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa;
 - c. mengundurkan diri;
 - d. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUM Desa; dan
 - e. terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.

Pasal 20

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mewakili kepentingan masyarakat.
- (2) Susunan kepengurusan Pengawas terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. Anggota.
- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban menyelenggarakan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
- (4) 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; dan
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional.
- (5) Masa bakti Pengawas diatur dalam AD/ART BUM Desa.

Pasal 21

Susunan kepengurusan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Ayat (1) huruf b dan c dipilih oleh masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa.

BAB V KLASIFIKASI JENIS USAHA BUM DESA

Pasal 22

- (1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum (*servicing*) 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; dan
 - d. sumber daya lokal dan teknologi tepat guna lainnya.
- (3) Ketentuan mengenai pemanfaatan sumber daya lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Desa dan teknologi tepat guna.

Pasal 23

- (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 24

- (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; dan
 - c. jasa pelayanan lainnya.

Pasal 25

- (1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis yang memproduksi 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. pabrik es;
 - b. pabrik asap cair;
 - c. hasil pertanian;
 - d. sarana produksi pertanian;
 - e. sumur bekas tambang
 - f. kegiatan jual beli barang;
 - g. penyaluran pupuk non subsidi;
 - h. perkebunan, pemasaran hasil perkebunan, pertanian, peternakan, perikanan, industri rumah tangga dan kerajinan; dan
 - i. kegiatan bisnis produktif lainnya.

Pasal 26

- (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.
- (3) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjalankan bisnis keuangan (*financial business*) meliputi:
 - a. simpan pinjam;
 - b. perkreditan; dan
 - c. kegiatan bisnis keuangan lainnya.

Pasal 27

- (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. pengembangan kapal Desa berskala besar untuk mengorganisasi nelayan kecil agar usahanya menjadi lebih ekspansif;
 - b. Desa Wisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat; dan
 - c. kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

Pasal 28

- (1) Usaha BUM Desa dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan potensi Desa yang ada.
- (2) Kebutuhan dan potensi Desa yang ada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. kebutuhan masyarakat terutama dalam pemenuhan kebutuhan pokok;
 - b. tersedia sumber daya desa yang belum dimanfaatkan secara optimal terutama kekayaan Desa;
 - c. tersedia sumber daya manusia yang mampu mengelola badan usaha sebagai aset penggerak perekonomian masyarakat; dan
 - d. adanya unit-unit usaha masyarakat yang merupakan kegiatan ekonomi warga masyarakat yang dikelola secara parsial dan kurang terakomodasi.
- (3) Untuk setiap unit usaha pengelolaannya dibuatkan Peraturan Khusus/ART sebagai Pedoman Pengurus/Pengelola masing-masing Unit Usaha dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan disahkan melalui Keputusan Kepala Desa.

Pasal 29

- 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; dan
- f. diversifikasi usaha dalam bentuk BUM Desa yang berorientasi pada bisnis keuangan (*financial business*) dan usaha bersama (*holding*).

BAB VII PERMODALAN

Pasal 30

- (1) Modal awal BUM Desa bersumber dari APB Desa.
- (2) Modal BUM Desa terdiri atas:
 - a. penyertaan modal Desa; dan
 - b. penyertaan modal masyarakat Desa.

Pasal 31

- (1) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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. Pemamfaatan Bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota diluar mekanisme APB Desa melalui mekanisme pengelolaan/penatausahaan keuangan BUM Desa.
 - d. 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;
 - e. 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 30 ayat (2) huruf b berasal dari tabungan masyarakat dan atau simpanan masyarakat.
- (3) Penyertaan Modal Awal BUM Desa dipergunakan untuk:
 - a. operasional BUM Desa; dan
 - b. belanja usaha BUM Desa.
- (4) Penyertaan Modal Awal BUM Desa seperti yang dimaksud pada ayat (3) disepakati dalam Musyawarah Desa.
- (5) Penyertaan Modal Tambahan dipergunakan sepenuhnya untuk pengembangan usaha BUM Desa disepakati dalam Musyawarah BUM Desa.

- (6) Dalam hal pengembangan usaha BUM Desa berupa penambahan unit usaha baru maka penyertaan modal tambahan dapat dipergunakan untuk:
- a. operasional unit usaha BUM Desa; dan
 - b. belanja unit usaha BUM Desa.

BAB VIII ALOKASI HASIL USAHA BUM DESA

Pasal 32

- (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 AD/ART BUM Desa.
- (3) Alokasi pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola melalui sistem akuntansi sederhana.
- (4) bagian laba atau keuntungan yang menjadi hak Pemerintah Desa langsung disetor ke Kas Desa segera setelah disahkan dalam Musyawarah BUM Desa.
- (5) laba diserahkan melalui Kas Desa setelah dikurangi penyisihan modal dan biaya operasional serta insentif pengurus selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah perhitungan dan pembagian keuntungan usaha.
- (6) Alokasi Hasil Usaha dapat dipergunakan untuk:
 - a. operasional BUM Desa;
 - b. Pendapatan Asli Desa;
 - c. pengembangan usaha BUM Desa; dan
 - d. tanggungjawab sosial BUM Desa (*corporate social responsibility*).
- (7) Alokasi Hasil Usaha diperhitungkan secara proposional yang diatur melalui Musyawarah BUM Desa.

BAB IX KERJASAMA BUM DESA

Bagian Kesatu Kerjasama BUM Desa Antar-Desa

Pasal 33

- (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 secara tertulis masing-masing Pemerintah Desa.

Pasal 34

- (4) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama.
- (5) 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; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.
- (6) Naskah perjanjian kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih ditetapkan oleh Pelaksana Operasional dari masing-masing BUM Desa yang bekerjasama.

Pasal 35

- (1) Kegiatan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dipertanggungjawabkan kepada Desa masing-masing sebagai pemilik BUM Desa.
- (2) 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.

Bagian Kedua Kerjasama BUM Desa dengan pihak ketiga

Pasal 36

- (1) BUM Desa dapat membuat kerjasama dengan pihak ketiga.
- (2) BUM Desa dapat membuat kerjasama dengan pihak ketiga.
- (3) Pihak ketiga yang dimaksud yaitu:
 - a. pihak swasta;
 - b. pihak organisasi sosial- ekonomi kemasyarakatan; dan/atau
 - c. lembaga donor.
- (4) Kerjasama dengan pihak ketiga perlu persetujuan Pemerintah Desa.
- (5) kerjasama sebagaimana dimaksud dibuat dengan Naskah Kerjasama yang paling sedikit memuat:
 - a. subyek kerjasama;
 - b. obyek kerjasama;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. pendanaan;
 - f. keadaan memaksa;
 - g. pengalihan aset; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.

BAB X
ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

Pasal 37

- (1) Setiap BUM Desa wajib dilengkapi AD/ART.
- (2) AD/ART sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat mengikat bagi setiap komponen organisasi dan bersifat melindungi kepentingan bersama.
- (3) AD/ART sebagaimana dimaksud, paling sedikit memuat:
 - a. Nama dan kedudukan organisasi;
 - b. Asas dan tujuan;
 - c. Kegiatan dan Usaha;
 - d. Mekanisme pengangkatan dan pemberhentian pengurus;
 - e. Hak dan Kewajiban pengurus;
 - f. Rapat pengelola dan atau anggota;
 - g. Sumber permodalan; dan
 - h. Pengelolaan Keuntungan atau bagi hasil usaha.
- (4) AD/ART sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setelah kepengurusan BUM Desa terbentuk secara definitif.
- (5) AD/ART sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan dalam Rapat Pengurus BUM Desa.
- (6) Langkah penyusunan AD/ART sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
 - a. Pengurus BUM Desa menggali aspirasi dan merumuskan pokok-pokok aturannya dalam bentuk rancangan AD/ART;
 - b. melaksanakan musyawarah BUM Desa untuk membahas rancangan AD/ART; dan
 - c. setelah pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dibuat Berita Acara pengesahan Rancangan AD/ART menjadi AD/ART.
- (7) Setelah AD/ART tersusun selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa tentang AD/ART BUM Desa.
- (8) AD/ART yang disusun dan ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak boleh bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
PERTANGGUNGJAWABAN BUM DESA

Pasal 38

- (1) Pelaksana Operasional melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan BUM Desa kepada Penasihat.
- (2) BPD melakukan pengawasan terhadap kinerja Pemerintah Desa dalam membina pengelolaan BUM Desa.
- (3) Pemerintah Desa mempertanggungjawabkan tugas pembinaan terhadap BUM Desa kepada BPD yang disampaikan melalui Musyawarah Desa.

Pasal 39

- (1) Pertanggungjawaban BUM Desa dilakukan pengurus setiap tahun dalam bentuk laporan kepada Kepala Desa selaku Pembina, Badan Pemeriksa, dan Masyarakat melalui forum musyawarah tahunan dengan tembusan disampaikan kepada instansi terkait.
- (2) Laporan dibuat selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. pendahuluan; memuat latar belakang, maksud dan tujuan usaha;
 - b. kegiatan Usaha; memuat materi pelaksanaan/ tenaga kerja, produksi, penjualan/ pemasaran, keuntungan dan kerugian; dan
 - c. permasalahan/hambatan; memuat materi tentang permasalahan yang menghambat penyelenggaraan pengelolaan BUM Desa baik berupa pengadaan bahan baku, pemasaran, tenaga kerja, permodalan, mitra usaha atau permasalahan lainnya yang terkait dengan BUM Desa; Pemecahan masalah atau solusi sebagai jalan keluar dari permasalahan/hambatan.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. laporan kinerja Pengurus BUM Desa selama 1 (satu) tahun;
 - b. Kinerja usaha yang menyangkut realisasi kegiatan usaha, upaya pengembangan dan indikator keberhasilan;
 - c. rencana-rencana pengembangan usaha yang belum terealisasi; dan
 - d. laporan Keuangan BUM Desa selama 1 (satu) tahun.
- (5) Proses pertanggungjawaban dilakukan sebagai upaya untuk evaluasi tahunan serta pengembangan usaha ke depan.
- (6) Mekanisme dan tata tertib pertanggungjawaban disesuaikan dengan AD/ART.

BAB XII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 40

- (1) Bupati melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan manajemen dan sumber daya manusia pengelola BUM Desa.
- (2) Inspektorat Kabupaten Belitang Timur melakukan pengawasan atas pengelolaan BUM Desa.
- (3) Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Wajib Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melakukan pembinaan dan pengawasan, meliputi:
 - a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan BUM Desa;

- b. memberikan bimbingan, pelatihan dan penyelenggaraan keuangan BUM Desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan Keuangan BUM Desa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban BUM Desa;
 - c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan BUM Desa dan pendayagunaan aset BUM Desa; dan
 - d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan BUM Desa.
- (4) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan melalui mekanisme pengelolaan keuangan Desa.
- (5) Pemerintah Desa wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan BUM Desa.

BAB XIII RUANG LINGKUP KEUANGAN BADAN USAHA MILIK DESA

Pasal 41

Ruang lingkup keuangan BUM Desa meliputi:

- a. hak BUM Desa untuk pendapatan dan keuntungan usaha BUM Desa;
- b. kewajiban BUM Desa untuk menyelenggarakan urusan BUM Desa dan membayar tagihan pihak ketiga;
- c. penerimaan BUM Desa;
- d. pengeluaran BUM Desa;
- e. kekayaan BUM Desa yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang;
- f. kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh BUM Desa dalam rangka penyelenggaraan BUM Desa; dan
- g. Kewajiban Perpajakan BUM Desa.

BAB XIV PENGELOLAAN, PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAN ASET BADAN USAHA MILIK DESA

Bagian Pertama Struktur Keuangan Badan Usaha Milik Desa

Pasal 42

- (1) Keuangan BUM Desa terdiri dari:
- a. pendapatan BUM Desa;
 - b. belanja BUM Desa; dan
 - c. pembiayaan BUM Desa.
- (2) Pendapatan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas BUM Desa, yang menambah ekuitas, merupakan hak BUM Desa dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh BUM Desa.

- (3) Belanja BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening kas BUM Desa yang mengurangi ekuitas, merupakan kewajiban BUM Desa dalam satu periode akuntansi dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BUM Desa.
- (4) Pembiayaan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.
- (5) Pendapatan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dirinci menurut, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
- (6) Belanja BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dirinci menurut program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (7) Pembiayaan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dirinci menurut, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Kedua
Pendapatan

Pasal 43

- (1) Pendapatan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a, dikelompokkan atas:
 - a. pendapatan usaha BUM Desa;
 - b. bagi hasil usaha;
 - c. hibah dan sumbangan/partisipasi pihak ketiga.
- (2) Jenis Pendapatan usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dirinci sebagai berikut:
 - a. hasil usaha BUM Desa;
 - b. hasil kekayaan BUM Desa;
 - c. lain-lain pendapatan asli BUM Desa yang sah.
- (3) Jenis bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dirinci sebagai bagi hasil usaha.
- (4) Hibah dan sumbangan/partisipasi pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dapat berbentuk hadiah, donasi, wakaf atau lain-lain sumbangan.

Bagian Ketiga
Belanja BUM Desa

Pasal 44

Belanja BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf b, dipergunakan dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan BUM Desa.

Bagian Keempat
Surplus dan Defisit

Pasal 45

Selisih antara pendapatan BUM Desa dengan belanja BUM Desa mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit Keuangan BUM Desa.

Pasal 46

- (1) Surplus BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 terjadi apabila pendapatan BUM Desa diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja BUM Desa.
- (2) Dalam hal BUM Desa diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal BUM Desa, pemberian pinjaman Usaha kepada kelompok masyarakat.

Pasal 47

- (1) Defisit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 terjadi apabila anggaran pendapatan BUM Desa diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja BUM Desa.
- (2) Dalam hal BUM Desa diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber penerimaan pinjaman, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Pasal 48

BUM Desa wajib melaporkan posisi surplus/defisit BUM Desa kepada Pemerintah Desa setiap semester dalam tahun berkenaan.

Bagian Kelima
Pembiayaan BUM Desa

Pasal 49

- (1) Pembiayaan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 42 ayat 1 huruf c, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. penerimaan piutang; dan
 - b. penerimaan pinjaman.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, mencakup:
 - a. penyertaan modal BUM Desa; dan
 - b. pembayaran utang.

Bagian Keenam
Penerimaan Piutang BUM Desa

Pasal 50

Penerimaan piutang digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang BUM Desa dari pendapatan BUM Desa, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan penerimaan piutang lainnya.

Bagian Ketujuh
Penerimaan Pinjaman BUM Desa

Pasal 51

Penerimaan pinjaman BUM Desa digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman BUM Desa yang akan direalisasikan pada tahun berkenaan.

Bagian Kedelapan
Penyertaan Modal BUM Desa

Pasal 52

- (1) BUM Desa dapat melakukan penyertaan modal kepada pihak lain dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BUM Desa.
- (2) Penyertaan Modal BUM Desa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan
Pembayaran Utang

Pasal 53

Pembayaran pokok utang digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Bagian Kesepuluh
Aset BUM Desa

Pasal 54

- (3) Aset BUM Desa dapat berupa tanah kas Desa, tanah ulayat, pasar Desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan Desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Desa, mata air milik Desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik BUM Desa yang diserahkan pengelolaannya kepada BUM Desa.

- (4) Aset lainnya milik BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. kekayaan Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - b. kekayaan Desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - c. kekayaan Desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lain-lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. hasil kerja sama Desa; dan
 - e. kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (5) Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada BUM Desa.
- (6) Kekayaan milik BUM Desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama BUM Desa.
- (7) Bangunan milik BUM Desa harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

- (1) Format yang digunakan dalam pengelolaan keuangan BUM Desa berupa:
 - a. format buku:
 1. kas pembantu kegiatan;
 2. kas umum;
 3. kas pembantu perincian objek penerimaan;
 4. kas pembantu rincian objek pengeluaran yang disertai dengan pengeluaran yang sah;
 5. kas pembantu pajak;
 6. simpanan bank;
 7. kas harian pembantu;
 8. buku bank BUM Desa;
 9. kas pembantu kegiatan; dan
 10. hutang/piutang.
 - b. laporan laba rugi;
 - c. laporan perubahan modal;
 - d. neraca;
 - e. laporan arus kas; dan
 - f. format Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Format Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX, Lampiran X, Lampiran XI, Lampiran XII, Lampiran XIII, Lampiran XIV dan Lampiran XV yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan dan Pengelolaan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2015 Nomor16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

TALAFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700610 199903 1 006

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
BUM Desa.....
DESA KECAMATAN
TAHUN

Kegiatan (9) :

Bulan (10) :

NO	TGL	KODE REKENING	URAIAN	NO BUKTI	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
					(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH							

Jumlah Penerimaan Sampai Bulan Ini (11)	
Jumlah Pengeluaran Sampai Bulan Ini (12)	
Jumlah Penerimaan - Jumlah Pengeluaran, sampai bulan ini (13)	

Mengetahui,
Direktur BUM desa

....., tanggal,.....
Dibuat Oleh
Bendahara BUM Desa

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan No Urut

Kolom 2 diisi dengan Tanggal transaksi

Kolom 3 diisi dengan Kode Rekening

Kolom 4 diisi dengan Uraian Kegiatan/Pekerjaan

Kolom 5 diisi dengan Nomor bukti transaksi

Kolom 6 diisi dengan Jumlah Penerimaan

Kolom 7 diisi dengan Jumlah Pengeluaran

Kolom 8 diisi dengan Saldo

Kolom 9 diisi dengan Nama Kegiatan/Pekerjaan

Kolom 10 diisi dengan Nama Bulan Kegiatan/Pekerjaan

Kolom 11 diisi dengan penerimaan kumulatif

Kolom 12 diisi dengan pengeluaran kumulatif

Kolom 13 diisi dengan Saldo nilai dari penerimaan kumulatif dikurangi pengeluaran kumulatif

BUPATI BELITUNG TIMUR,
ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700610 199903 1 006

BUKU KAS UMUM
BUM Desa.....
DESA KECAMATAN
TAHUN

Bulan (9) :

NO	TGL	KODE REKENING	URAIAN	NO BUKTI	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
					(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH							

Jumlah Penerimaan Sampai Bulan Ini	(10)	
Jumlah Pengeluaran Sampai Bulan Ini	(11)	
Jumlah Penerimaan - Jumlah Pengeluaran, sampai bulan ini (12)		

Mengetahui,
Direktur BUM desa

....., (tanggal/bulan/tahun)
 Dibuat Oleh
Bendahara BUM Desa

.....

.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan No Urut
- Kolom 2 diisi dengan Tanggal transaksi
- Kolom 3 diisi dengan Kode Rekening
- Kolom 4 diisi dengan Uraian Kegiatan/Pekerjaan
- Kolom 5 diisi dengan Nomor bukti transaksi
- Kolom 6 diisi dengan Jumlah Penerimaan
- Kolom 7 diisi dengan Jumlah Pengeluaran
- Kolom 8 diisi dengan Saldo
- Kolom 9 diisi dengan Nama Bulan Kegiatan/Pekerjaan
- Kolom 10 diisi dengan penerimaan kumulatif
- Kolom 11 diisi dengan pengeluaran kumulatif
- Kolom 12 diisi dengan nilai dari penerimaan kumulatif dikurangi pengeluaran kumulatif

BUPATI BELITUNG TIMUR,
 ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH
 Pembina Tk. I / IV.b
 NIP. 19700610 199903 1 006

BUKU RINCIAN OBJEK PENERIMAAN
BUM Desa.....
DESA KECAMATAN
TAHUN

Objek Penerimaan (11) :.....

Bulan (12) :.....

NO	TANGGAL TERIMA	NOMOR BUKTI PENERIMAAN	URAIAN PENERIMAAN	JUMLAH PENERIMAAN (Rp)	TANGGAL SETOR	NOMOR BUKTI PENYETORAN	JUMLAH PENYETORAN (Rp)	SALDO (Rp)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Jumlah Penerimaan dan Penyetoran Bulan Ini (13)		
Jumlah Penerimaan dan Penyetoran Sampai Dengan Bulan Lalu (14)		
Jumlah Penerimaan dan Penyetoran Sampai Dengan Bulan ini (15)		

Mengetahui,
Direktur BUM Desa

....., tanggal,.....
Dibuat Oleh
Bendahara BUM Desa

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan

Kolom 3 diisi dengan nomor bukti penerimaan

Kolom 4 diisi dengan uraian penerimaan.

Kolom 5 diisi dengan jumlah penerimaan

Kolom 6 diisi dengan tanggal penyetoran

Kolom 7 diisi dengan nomor bukti penyetoran

Kolom 8 diisi dengan jumlah penyetoran

Kolom 9 diisi dengan saldo

Kolom 10 diisi dengan keterangan berkenaan dengan penerimaan dan penyetoran

Kolom 11 diisi dengan nama objek penerimaan

Kolom 12 diisi dengan nama bulan periode penerimaan

Kolom 13 diisi dengan penerimaan dan penyetoran bulan ini

Kolom 14 diisi dengan penerimaan dan penyetoran kumulatif sampai dengan bulan sebelumnya

Kolom 15 diisi dengan penerimaan dan penyetoran kumulatif sampai dengan bulan ini

BUPATI BELITUNG TIMUR,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

ttd

YUSLIH IHZA

DANIAL, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700610 199903 1 006

**BUKU RINCIAN OBJEK PENGELUARAN
YANG DISERTAI DENGAN BUKTI PENGELUARAN YANG SAH
BUM Desa.....
DESA KECAMATAN
TAHUN**

Objek Pengeluaran (6) :.....
Bulan (7) :.....

NO	NOMOR BUKTI PENGELUARAN	TANGGAL PENGELUARAN	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
JUMLAH				

Jumlah Bulan Ini (8)	
Jumlah Sampai Dengan Bulan Lalu (9)	
Jumlah Sampai Dengan Bulan ini (10)	

Mengetahui,
Direktur BUM Desa

....., tanggal,.....
Dibuat Oleh
Bendahara BUM Desa

.....

.....

Cara Pengisian:

Kolom1 diisi dengan nomor urut

Kolom2 diisi dengan tanggal nomor bukti pengeluaran

Kolom3 diisi dengan Tanggal pengeluaran

Kolom4 diisi dengan uraian pengeluaran

Kolom5 diisi dengan jumlah rupiah Pengeluaran

Kolom6 diisi dengan nama objek pengeluaan

Kolom7 diisi dengan nama bulan periode pengeluaran

Kolom8 diisi dengan pengeluaran bulan ini

Kolom9 diisi dengan pengeluaran kumulatif sampai dengan bulan sebelumnya

Kolom10 diisi dengan pengeluaran kumulatif sampai dengan bulan ini

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH

Pembina Tk. I / IV.b

NIP. 19700610 199903 1 006

BUKU PAJAK
BUM Desa.....
DESA KECAMATAN
TAHUN

Bulan (7) :.....

NO. URUT	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp)	PENYETORAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

Mengetahui,
Direktur BUMdesa

.....

....., tanggal,.....
Dibuat Oleh
Bendahara BUMDesa

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

Kolom 2 diisi dengan tanggal

Kolom 3 diisi dengan uraian

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah pemotongan pajak.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penyetoran pajak.

Kolom 6 diisi dengan saldo pemotongan dan penyetoran pajak.

Kolom 7 diisi dengan nama bulan periode pemotongan dan penyetoran pajak.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH

Pembina Tk. I / IV.b

NIP. 19700610 199903 1 006

BUKU BANK
BUM Desa.....
DESA KECAMATAN
TAHUN

Bulan (7) :.....

NO. URUT	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

Mengetahui,
Direktur BUM Desa

....., tanggal,.....
 Dibuat Oleh
Bendahara BUM Desa

.....

.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut*
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran*
- Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan atau pengeluaran*
- Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan*
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran*
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah saldo penerimaan-pengeluaran*
- Kolom 7 diisi dengan nama bulan periode mutasi transaksi pada rekening bank bumdesa*

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH
 Pembina Tk. I / IV.b
 NIP. 19700610 199903 1 006

BUKU HUTANG / BUKU PIUTANG**BUM Desa.....****DESA KECAMATAN****TAHUN**Nama Pelanggan **(7)** :

NO. URUT	TANGGAL	URAIAN	PENJUALAN (Rp)	PENERIMAAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

Cara Pengisian :*Kolom 1 diisi dengan nomor urut**Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan**Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan dari penjualan**Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penjualan**Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan pembayaran atas penjualan**Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah saldo penerimaan pembayaran yang harus diterima atas penjualan**Kolom 7 diisi dengan nama pelanggan*

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700610 199903 1 006

LAPORAN LABA RUGI
BUM Desa.....
DESA KECAMATAN
TAHUN
Per.....

Pendapatan

Pendapatan Usaha Rp

Pendapatan Non Rp +₋
Usaha

Total Pendapatan Rp

Biaya :

Biaya Usaha Rp

Biaya Non Usaha Rp +₋

Total Biaya Rp +₋ Rp

Labarugi

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700610 199903 1 006

FORMAT LAPORAN PERUBAHAN MODAL

BUM Desa.....
DESA KECAMATAN
TAHUN
Per.....

Modal awal			Rp
Bertambah :			
Tambahan Modal	Rp		
Laba	Rp		
	<u>Rp</u>	+	-
Total Tambahan		Rp	
Berkurang :			
Rugi	Rp		
Pengambilan	<u>Rp</u>	-	-
Total Pengurangan		<u>Rp</u>	-
Modal Akhir		<u>Rp</u>	+/- Rp

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700610 199903 1 006

NERACA

BUM Desa.....				
DESA KECAMATAN				
NERACA				
.....				
HARTA			KEWAJIBAN DAN MODAL	
Kas		Rp	Kewajiban :	
Piutang Usaha	Rp		Hutang	Rp
Cadangan kerugian piutang	<u>Rp</u> -			
		Rp	Modal :	
Persediaan barang		Rp	Modal	<u>Rp</u> +
Perlengkapan		Rp		
Peralatan	Rp			
Akumulasi Depresiasi Peralatan	<u>Rp</u> -			
		<u>Rp</u>		
Aset		<u>Rp</u>		
Aset lainnya		<u>Rp</u>		
Total Harta		Rp	Total	Rp

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700610 199903 1 006

FORMAT LAPORAN ARUS KAS

BUM Desa.....

DESA KECAMATAN

TAHUN

Saldo Awal		Rp
Arus Kas Masuk :		
Penerimaan Pendapatan Operasional Utama	Rp	
Penerimaan Pendapatan Lainnya	Rp	
Penerimaan Angsuran	Rp	
Penerimaan Tabungan	Rp	
Jumlah Penerimaan Kas		Rp
Total Arus Kas Masuk		Rp
Arus Kas Keluar :		
Pembelian Barang Dagangan	Rp	
Pembayaran Angsuran Pinjaman	Rp	
Pembayaran Beban Gaji	Rp	
Pembayaran Listrik	Rp	
Pembayaran Transport	Rp	
Dll	Rp	
Jumlah Pengeluaran Kas		Rp
Saldo Akhir		Rp

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700610 199903 1 006

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

BUM DES
DESA.....KECAMATAN
TAHUN

1. Unit :
2. Kegiatan :

Rincian Pendanaan:

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

..... tanggal

Direktur BUMDes.....,

.....

Cara pengisian :

1. kolom 1 diisi dengan nomor urut
2. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
3. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
4. Kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
5. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara nilai kolom 3 dengan kolom 4.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DANIAL, SH
Pembina Tk. I / IV.b
NIP. 19700610 199903 1 006