



PERATURAN KEPALA DESA GAMONG LAMNGA
KECAMATAN MESJID RAYA KABUPATEN ACEH BESAR
NOMOR 4 TAHUN 2025

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA
MAJU BERSAMA DESA GAMPONG LAMNGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA GAMPONG LAMNGA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUMDESA Maju Bersama Gampong Lamnga perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Lamnga tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Maju Bersama Gampong Lamnga;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perlu ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
 3. Peraturan Menteri Desa Nomor 03 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Peminaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan / atau Jasa Badan Usaha Milik Desa /Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA MAJU BERSAMA GAMPONG LAMNGA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Lamnga yang berkedudukan di Kecamatan Mesjid Raya, Kabupaten Kabupaten Aceh Besar, Provinsi Aceh
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Lamnga
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Lamnga
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Lamnga
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa "Maju Bersama".
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Lamnga guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Lamnga
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
8. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
9. Anggaran Dasar adalah Ketentuan Pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa.
10. Anggaran Rumah Tangga adalah Ketentuan Dasar dan ketentuan Operasional yang mengatur urusan Rumah Tangga sehari-hari;

BAB II
PEGAWAI BUM DESA

Pasal 2

(1) Pegawai BUM desa berkewajiban:

- a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUM Desa dan/atau keputusan musyawarah desa;
- b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUM Desa;
- c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa;
- d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUM Desa;

(2) Pegawai BUM Desa berhak;

- a. Menentukan arah pengembangan BUM Desa untuk keuntungan masyarakat desa;
- b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa
- c. Mendapatkan gaji/tunjangan sebesar Rp. 500.000/bulan dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa surplus, sebesar sesuai dengan keuntungan kotor Bumdes pertahun sebesar 5 %
- d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa
- e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
- f. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa;

Pasal 3

(1) Sekretaris memiliki wewenang:

- a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa
- b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa

Pasal 5

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

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

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

Pasal 7

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

BAB IV
MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

- (1) Masa bakti sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUM Desa;
- (2) Masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara selama 1 (satu) Tahun
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa adalah 5 hari Kerja/Minggu (Senin s/d Jumat} dari pukul 9.00 – 16.00 Wib.

BAB V
PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM
DESA

Pasal 9

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

Pasal 10

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

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

Pasal 12

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Lamnga

Ditetapkan di Gampong Lamnga

pada tanggal 30 Maret 2025

Pj. KEPALA DESA GAMPONG LAMNGA



RAHMAT FALAQI, S.STP

Diundangkan di Desa Gampong Lamnga

pada tanggal 30 Maret 2025

SEKRETARIS DESA GAMPONG LAMNGA

RUSDI

LEMBARAN GAMPONG LAMNGA TAHUN 2025 NOMOR 4