



**KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA PULUTAN**

**NOMOR : 43/KPTS/ 2018**

**TENTANG**

**ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA MAJU MANDIRI**

**DESA PULUTAN**

**KEPALA DESA PULUTAN**

- Menimbang : a. Bahwa agar jalannya kegiatan perekonomian Desa dapat berjalan tertib, berdayaguna, berhasil guna perlu dibuat Peraturan Desa sebagai pedoman/ dasar hukum untuk pelaksanaannya;
- b. Bahwa telah diterbitkannya Surat Keputusan Kepala Desa Pulutan Nomor : 42/KPTS/2018 Tentang Anggaran Dasar Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri Desa Pulutan;
- c. Bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa Tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Maju Mandiri Desa Pulutan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 telah diubah beberapa kali 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 Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Tertib Dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
16. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
17. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 22 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 5 Tahun 2010

tentang Pedoman Pembentukan Badan Usaha Milik Desa;

19. Peraturan Desa Pulutan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Desa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2013-2019;
20. Peraturan Desa Pulutan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Desa Tahun 2018;
21. Peraturan Desa Pulutan Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Desa Pulutan Pada Badan Usaha Milik Desa;
22. Peraturan Desa Pulutan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2018;
23. Peraturan Kepala Desa Pulutan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2018;

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA MAJU MANDIRI DESA PULUTAN**

### **BAB I AZAS DAN TUJUAN**

#### **Pasal 1**

- (1) Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa berazaskan demokrasi ekonomi dengan menggunakan prinsip kehati-hatian.
- (2) Tujuan Badan Usaha Milik Desa adalah :
  - a. meningkatkan ekonomi masyarakat dan desa;
  - b. membuka kesempatan berusaha; dan
  - c. menggali dan mengembangkan potensi desa.

### **BAB II JENIS USAHA.**

#### **Pasal 2**

Bahwa Badan Usaha Milik Desa MAJU MANDIRI mempunyai usaha :

1. Pasar Desa untuk memasarkan produk yang dihasilkan masyarakat.
  - a. Sewa kios pasar desa;
  - b. Retribusi pasar desa;
  - c. Retribusi lahan parkir pasar desa.
2. Jasa Persewaan Tenda dan Kursi.
  - a. Layanan sewa tenda;
  - b. Layanan sewa kursi.
3. Sistem Penyediaan Air Minum Desa (SPAMDes):
  - a. Penyediaan jaringan air minum;
  - b. Layanan Sambungan Rumah (SR)
4. Wisata Desa:
  - a. Retribusi obyek wisata desa;
  - b. Retribusi parkir;

- c. Sewa sarana-prasarana dan fasilitas obyek wisata desa.
5. Lembaga Simpan Pinjam:
- a. Simpanan;
  - b. Pinjaman;
  - c. Deposito.

### **BAB III ORGANISASI PENGELOLA**

#### Bagian Kesatu Pasal 3 Susunan Organisasi

- (1) Organisasi pengelola Badan Usaha Milik Desa MAJU MANDIRI terdiri dari :
  - a. Komisaris/ penasehat;
  - b. pelaksana operasional; dan
  - c. pengawas.
- (2) Pelaksana Operasional berjumlah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. direktur;
  - b. sekretaris;
  - c. bendahara; dan
  - d. kepala unit.

#### Bagian Kedua Komisaris/ penasehat Pasal 4 Pengangkatan

- (1) Komisaris/ penasehat sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf a, dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa.
- (2) Masa jabatan Komisaris/ penasehat selama menjabat Kepala Desa.

#### Pasal 5 Pemberhentian

- Komisaris/ penasehat berhenti karena:
- a. berakhirnya masa jabatan Kepala Desa;
  - b. meninggal dunia.

#### Pasal 6 Tugas dan Wewenang

- (1) Komisaris/ penasehat mempunyai tugas melakukan pengawasan, memberikan nasehat, dan arahan kepada pelaksana operasional dalam menjalankan kegiatan pengurusan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa.
- (2) Komisaris/ penasehat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan meminta penjelasan pelaksana operasional mengenai pengurusan dan pengelolaan usaha desa.

Pasal 7  
Hak dan Kewajiban

- (1) Komisaris/ penasehat Badan Usaha Milik Desa berhak memanggil Pelaksana Operasional dan Pengawas untuk dimintai penjelasan terhadap pengelolaan Badan Usaha Milik Desa.
- (2) Komisaris/ penasehat berhak atas penghasilan yang sah sebagai penghargaan dari pelaksanaan tugas-tugasnya.
- (3) Komisaris/ penasehat berhak meminta pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Badan Usaha Milik Desa paling sedikit satu kali dalam setahun.
- (4) Komisaris/ penasehat dalam mengembangkan Badan Usaha Milik Desa berkewajiban :
  - a. memberikan nasehat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
  - b. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa; dan
  - c. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa.

Bagian Ketiga  
Pasal 8  
Pelaksana Operasional

- (1) Pelaksana Operasional terdiri dari 1(satu) orang **Direktur**, 1(satu) orang Sekretaris, 1(satu) orang Bendahara, dan beberapa Kepala Unit usaha.

Pasal 9  
Pengangkatan

- (1) Untuk dapat diangkat sebagai Pelaksana Operasional, harus memenuhi persyaratan formal, persyaratan material, dan persyaratan lain.
- (2) Persyaratan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. orang perseorangan;
  - b. masyarakat desa yang mempunyai jiwa wirausaha;
  - c. Berdomisili dan atau bertempat tinggal di wilayah Desa Pulutan sekurang- kurangnya 2 (dua) tahun;
  - d. berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, dan perhatian terhadap usaha ekonomi Desa; dan
  - e. pendidikan minimal setingkat SMU/Madrasah Aliyah/SMK atau sederajat;
- (3) Persyaratan material sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. pengalaman, artinya yang bersangkutan memiliki rekam jejak (*track record*) yang menunjukkan keberhasilan dalam pengurusan Badan Usaha Milik Desa/Perusahaan/Lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan;
  - b. keahlian, artinya yang bersangkutan memiliki :
    1. pengetahuan yang memadai di bidang usaha Badan Usaha Milik Desa;
    2. pemahaman terhadap manajemen dan tata kelola perusahaan; dan

3. kemampuan untuk merumuskan dan melaksanakan kebijakan strategis dalam rangka pengembangan Badan Usaha Milik Desa.
- c. Integritas, artinya yang bersangkutan tidak pernah terlibat:
    1. perbuatan rekayasa dan praktek-praktek menyimpang, dalam pengurusan Badan Usaha Milik Desa/Perusahaan/Lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan (berbuat tidak jujur);
    2. perbuatan cidera janji yang dapat dikategorikan tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati dengan Badan Usaha Milik Desa/Perusahaan/Lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan (berperilaku tidak baik);
    3. perbuatan yang dikategorikan dapat memberikan keuntungan secara melawan hukum kepada pribadi calon Direktur, Pengawas, Penasehat, pegawai Badan Usaha Milik Desa/Perusahaan/Lembaga tempat yang bersangkutan bekerja, atau golongan tertentu sebelum pencalonan (berperilaku tidak baik); dan
    4. perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran terhadap ketentuan yang berkaitan dengan prinsip-prinsip pengurusan perusahaan yang sehat (berperilaku tidak baik).
  - d. kepemimpinan, artinya yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk:
    1. memformulasikan dan mengartikulasikan visi Badan Usaha Milik Desa;
    2. mengarahkan pejabat dan karyawan Badan Usaha Milik Desa agar mampu melakukan sesuatu untuk mewujudkan tujuan Badan Usaha Milik Desa; dan
    3. membangkitkan semangat (memberi energi baru) dan memberikan motivasi kepada pejabat dan karyawan Badan Usaha Milik Desa untuk mampu mewujudkan tujuan Badan Usaha Milik Desa.
  - e. memiliki kemauan yang kuat (antusias) dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Badan Usaha Milik Desa.
- (4) Persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. bukan pengurus partai politik, dan/atau anggota legislatif, dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif;
  - b. bukan kepala desa dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon kepala Desa;
  - c. berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun ketika akan terpilih sebagai Pelaksana Operasional;
  - d. tidak sedang menjabat sebagai Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Pejabat pada Lembaga, Pengawas pada Badan Usaha Milik Desa, Direktur dan Pengawas/Penasehat pada Badan Usaha Milik Desa dan/atau Perusahaan/Koperasi, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai Pelaksana Operasional Badan Usaha Milik Desa;
  - e. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dalam jabatan Pelaksana Operasional, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai Pelaksana Operasional;
  - f. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai Pelaksana

- Operasional) yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah;
- g. berpendidikan minimal setingkat SLTA/ sederajat dan diutamakan berpengalaman dibidangnya;
  - h. calon Pelaksana Operasional dilarang mempunyai hubungan keluarga dengan Pengawas dan Penasehat dalam hubungan sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara termasuk ipar dan suami/istri.
  - i. Apabila hubungan keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf h terjadi setelah pengangkatan, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.
- (5) Pelaksana Operasional dijabat dari unsur masyarakat dan dipilih dari dan oleh masyarakat berdasarkan musyawarah desa yang dituangkan dalam Berita Acara.
- (6) Pengangkatan Pelaksana Operasional ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 10 Pemberhentian

- (1) Pelaksana Operasional berhenti karena :
- a. meninggal dunia;
  - b. telah selesai masa bakti sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa;
  - c. mengundurkan diri;
  - d. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja Badan Usaha Milik Desa;
  - e. terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.
- (2) Pemberhentian Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d karena :
- a. tidak/kurang dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen;
  - b. melanggar ketentuan anggaran dasar dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - c. dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
  - d. mengundurkan diri.

#### Pasal 11

- (1) Pelaksana Operasional yang diduga melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, b, atau c diberhentikan sementara oleh Kepala Desa atas usul Pengawas.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa disertai dengan alasan dan diberitahukan kepada yang bersangkutan.
- (3) Selama pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan tidak melaksanakan kewajiban dan tidak mendapatkan hak.
- (4) Dalam hal Kepala Desa memberhentikan sementara Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala Desa sekaligus mengangkat Pejabat Sementara.

## Pasal 12

- (1) Paling lambat 3 (tiga) bulan sejak pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pengawas melakukan sidang yang dihadiri oleh Anggota Pengawas untuk menetapkan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.
- (2) Apabila dalam waktu 3 (tiga) bulan Pengawas belum melakukan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemberhentian sementara batal demi hukum.
- (3) Pengawas melaporkan kepada Kepala Desa hasil sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan Kepala Desa untuk memberhentikan atau merehabilitasi.
- (4) Apabila dalam persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pelaksana Operasional tidak hadir tanpa alasan yang sah, yang bersangkutan dianggap menerima hasil keputusan sidang Pengawas.

## Pasal 13

- (1) Pelaksana Operasional yang berstatus sebagai tersangka melakukan tindak pidana diberhentikan sementara oleh Kepala Desa atas usul Pengawas.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa disertai dengan alasan dan diberitahukan kepada yang bersangkutan.
- (3) Selama pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan tidak melaksanakan kewajiban dan tidak mendapatkan hak.

## Pasal 14

- (1) Setelah adanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, terhadap Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Pengawas melakukan sidang untuk menetapkan yang bersangkutan diusulkan diberhentikan apabila terbukti bersalah atau diusulkan direhabilitasi apabila tidak terbukti bersalah.
- (2) Pengawas melaporkan kepada Kepala Desa hasil sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan Kepala Desa untuk pemberhentian tidak dengan hormat apabila terbukti bersalah atau merehabilitasi yang bersangkutan apabila tidak terbukti bersalah.

## Bagian Keempat Direktur

### Pasal 15 Masa Jabatan

Masa jabatan Direktur adalah selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali sepanjang memenuhi persyaratan dan berkinerja baik.



Pasal 16  
Tugas, Kewajiban dan Wewenang

Direktur mempunyai tugas :

- a. memimpin organisasi Badan Usaha Milik Desa;
- b. melakukan pengendalian kegiatan Badan Usaha Milik Desa;
- c. bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha atau lain – lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan;
- d. melaporkan keuangan Badan Usaha Milik Desa setiap bulan kepada Komisaris/ Penasehat;
- e. melaporkan pengelolaan keuangan Badan Usaha Milik Desa minimal 1(satu) kali dalam 1(satu) tahun melalui Musyawarah Desa; dan
- f. melaporkan pengelolaan keuangan Badan Usaha Milik Desa akhir tahun melalui Musyawarah Desa Pertanggungjawaban.

Pasal 17

Direktur mempunyai kewajiban :

- a. menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional;
- b. melaksanakan pembinaan karyawan;
- c. melaksanakan pengawasan dan pengelolaan aset Badan Usaha Milik Desa;
- d. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- e. menyusun Tata Kerja Badan Usaha Milik Desa dengan pertimbangan Pengawas untuk disahkan oleh Kepala Desa;
- f. menyusun Rencana Strategis Bisnis yang disahkan oleh Kepala Desa setelah mendapatkan rekomendasi Pengawas;
- g. menyusun dan menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis yang telah disetujui Pengawas kepada Kepala Desa untuk mendapatkan pengesahan; dan
- h. menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan Badan Usaha Milik Desa.

Pasal 18

Direktur dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan 17 mempunyai wewenang :

- a. mengangkat dan memberhentikan pelaksana kerja yang membantu Kepala Unit;
- b. menetapkan tata kerja Badan Usaha Milik Desa dengan pertimbangan Pengawas dan disahkan oleh Kepala Desa;
- c. menetapkan jenis-jenis kegiatan usaha;
- d. mengangkat pelaksana kerja yang membantu Kepala Unit;
- e. mewakili Badan Usaha Milik Desa di dalam dan di luar pengadilan;
- f. menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili Badan Usaha Milik Desa;
- g. menandatangani Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa;
- h. menjual, menjaminkan, atau melepaskan aset milik Badan Usaha Milik Desa setelah mendapatkan persetujuan Kepala Desa atas pertimbangan Pengawas; dan

- i. melakukan perikatan dan perjanjian kerjasama dengan pihak lain atas persetujuan Kepala Desa atas pertimbangan Pengawas dengan jaminan aset Badan Usaha Milik Desa.

#### Pasal 19

- (1) Direktur memperoleh hak cuti meliputi :
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti besar;
  - c. cuti sakit;
  - d. cuti karena alasan penting; dan
  - e. cuti bersalin.
- (2) Direktur yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh, kecuali cuti karena alasan penting.
- (3) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Kepala Desa berpedoman pada ketentuan/peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

##### Penunjukan Pejabat Sementara

- (1) Proses pengangkatan Direktur harus sudah selesai dilaksanakan oleh Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Direktur yang lama berakhir.
- (2) Apabila sampai berakhirnya masa jabatan Direktur, pengangkatan Direktur baru masih dalam proses penyelesaian, Kepala Desa dapat menunjuk/mengangkat Direktur yang lama atau seorang Pejabat Struktural Badan Usaha Milik Desa sebagai pejabat sementara.
- (3) Pengangkatan Pejabat Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku sampai dilantiknya Direktur definitif atau paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Pejabat Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah.

#### Bagian Kelima

#### Pasal 21

##### Sekretaris

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Direktur melaksanakan fungsi pengelolaan administrasi sumber daya Badan Usaha Milik Desa.
- (2) Sekretaris mempunyai wewenang:
  - a. melaksanakan kebijakan operasional pengelolaan fungsi administrasi Badan Usaha Milik Desa;
  - b. melaksanakan strategi pengelolaan administrasi Badan Usaha Milik Desa;
  - c. memberikan pelayanan administrasi pengangkatan dan pemberhentian Pengelola Badan Usaha Milik Desa;
  - d. memberikan pelayanan administrasi seluruh tugas pengelola Badan Usaha Milik Desa, baik kedalam maupun keluar;
  - e. menyusun administrasi Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas pengelola Badan Usaha Milik Desa;
  - f. mengelola surat menyurat secara umum;
  - g. mengelola kearsipan; dan
  - h. mengelola data dan informasi Badan Usaha Milik Desa.

Bagian Keenam  
Pasal 22  
Bendahara

- (1) Bendahara mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan sumber daya Badan Usaha Milik Desa.
- (2) Bendahara mempunyai wewenang:
  - a. melaksanakan kebijakan operasional pengelolaan fungsi keuangan Badan Usaha Milik Desa;
  - b. melaksanakan strategi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
  - c. menyusun pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan Badan Usaha Milik Desa;
  - d. mengelola gaji dan insentif pengelola;
  - e. pengelolaan belanja dan pengadaan barang/jasa Badan Usaha Milik Desa;
  - f. mengelola penerimaan keuangan Badan Usaha Milik Desa; dan
  - g. menyusun laporan pengelolaan keuangan Badan Usaha Milik Desa.

Bagian Ketujuh  
Pasal 23  
Kepala Unit

- (1) Kepala Unit Usaha mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan fungsi pengelolaan unit usaha Badan Usaha Milik Desa.
- (2) Kepala Unit Usaha mempunyai wewenang:
  - a. melaksanakan kebijakan operasional pengelolaan unit usaha Badan Usaha Milik Desa;
  - b. melaksanakan strategi pengelolaan unit usaha Badan Usaha Milik Desa;
  - c. memberikan pelayanan unit usaha bagi anggota Badan Usaha Milik Desa;
  - d. menyusun laporan keuangan setiap bulan unit usaha desa kepada Direktur Badan Usaha Milik Desa maksimal tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

Bagian Kedelapan  
Pasal 24  
Pelaksana Kerja

- (1) Pelaksana Kerja dipilih di forum musyawarah antara komisaris/ penasehat, direktur, pengawas, dan kepala unit berdasarkan usulan kepala unit usaha Badan Usaha Milik Desa.
- (2) Pelaksana Kerja mempunyai tugas pokok membantu Kepala Unit Usaha melaksanakan fungsi sesuai bidangnya dalam Badan Usaha Milik Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana ayat (1) pasal ini, uraian tugas Pelaksana Kerja sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kebijakan operasional fungsi unit usaha sesuai dengan bidangnya dalam Badan Usaha Milik Desa;
  - b. melaksanakan strategi pengelolaan fungsi unit usaha sesuai dengan bidangnya dalam Badan Usaha Milik Desa; dan
  - c. menyusun laporan kegiatan sesuai dengan bidang unit usaha dalam Badan Usaha Milik Desa.

Bagian Kesembilan  
Pasal 25  
Pengawas

Dalam melakukan Pengawasan Badan Usaha Milik Desa dibentuk Pengawas yang dipilih dalam musyawarah desa.

Pasal 26

- (1) Pengawas dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan tujuan Badan Usaha Milik Desa.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Pengawas, harus memenuhi persyaratan formal, persyaratan material dan persyaratan lain.
- (3) Persyaratan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
  - a. orang perseorangan;
  - b. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
  - c. tidak pernah dinyatakan pailit oleh putusan Pengadilan;
  - d. tidak pernah menjadi Anggota Direktur atau anggota Dewan Penasehat/ Dewan Pengawas yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Badan Usaha Milik Desa dan/atau perusahaan dinyatakan pailit; dan
  - e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara, Daerah, Desa, Badan Usaha Milik Desa, dan/atau perusahaan.
- (4) Persyaratan material sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
  - a. pengalaman, artinya yang bersangkutan memiliki rekam jejak (*track record*) yang menunjukkan keberhasilan dalam pengurusan/ Pengawasan Badan Usaha Milik Desa/perusahaan/lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan.
  - b. keahlian, artinya yang bersangkutan memiliki :
    1. keahlian, kecakapan dan kemampuan tentang Pengawasan Badan Usaha Milik Desa; dan
    2. pemahaman terhadap manajemen dan tata kelola perusahaan;
  - c. integritas, artinya yang bersangkutan tidak pernah terlibat:
    1. perbuatan rekayasa dan praktek-praktek menyimpang, dalam pengurusan Badan Usaha Milik Desa/perusahaan/lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan atau berperilaku baik;
    2. perbuatan cidera janji yang dapat dikategorikan tidak memenuhi komitmen yang telah disepakati dengan Badan Usaha Milik Desa/perusahaan/lembaga tempat yang bersangkutan bekerja sebelum pencalonan atau berperilaku tidak baik;
    3. perbuatan yang dikategorikan dapat memberikan keuntungan secara melawan hukum kepada pribadi calon Direktur, Dewan Pengawas/Penasehat, pegawai Badan Usaha Milik Desa/perusahaan/lembaga tempat yang bersangkutan bekerja, atau golongan tertentu sebelum pencalonan atau berperilaku tidak baik;

4. perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran terhadap ketentuan yang berkaitan dengan prinsip-prinsip pengurusan perusahaan yang sehat.
  - d. kepemimpinan, artinya yang bersangkutan memiliki kemampuan untuk:
    1. mengarahkan Badan Usaha Milik Desa untuk mewujudkan tujuannya.
    2. membangkitkan semangat atau memberi energi baru dan memberikan motivasi kepada pejabat dan karyawan Badan Usaha Milik Desa untuk mampu mewujudkan tujuan Badan Usaha Milik Desa.
  - e. memiliki kemauan yang kuat (antusias) dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Badan Usaha Milik Desa.
- (5) Persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
- a. bukan pengurus partai politik, dan/atau anggota legislatif, dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon anggota legislatif;
  - b. bukan kepala desa dan/atau tidak sedang mencalonkan diri sebagai calon kepala Desa;
  - c. berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun pada saat akan menjabat Pengawas;
  - d. tidak sedang menjabat sebagai pejabat pada lembaga, Direktur pada Badan Usaha Milik Desa dan/atau Perusahaan, atau jabatan lain yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai Pengawas Badan Usaha Milik Desa.
  - e. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Pengawas, kecuali menandatangani surat pernyataan bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut jika terpilih sebagai Pengawas.
  - f. sehat jasmani dan rohani atau tidak sedang menderita suatu penyakit yang dapat menghambat pelaksanaan tugas sebagai Pengawas yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah.
  - g. berpendidikan paling rendah SLTA /sederajat
  - h. Calon Pengawas dilarang mempunyai hubungan keluarga dengan :
    1. Anggota Dewan Pengawas lainnya dalam hubungannya sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara termasuk ipar, dan suami/istri;
    2. Direktur dalam hubungannya sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara termasuk ipar, dan suami/istri; dan
    3. Kepala Desa dalam hubungannya sebagai orang tua termasuk mertua, anak termasuk menantu, saudara termasuk ipar, dan suami/istri;
- (6) Pengangkatan Pengawas ditetapkan oleh Kepala Desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Apabila hubungan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf h terjadi setelah pengangkatan, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat.

#### Pasal 27

- (1) Pengawas berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari seorang Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (2) Masa jabatan Pengawas selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali sepanjang memenuhi persyaratan dan berkinerja baik.
- (3) Sebelum Pengawas menjalankan tugasnya terlebih dahulu dilantik dan disumpah oleh Kepala Desa.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. melihat buku-buku, surat-surat dan dokumen-dokumen lainnya serta memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan memeriksa kekayaan Badan Usaha Milik Desa;
- b. meminta penjelasan dari Direktur dan/atau Pejabat lain di lingkungan Badan Usaha Milik Desa mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
- c. meminta Direktur dan/atau Pejabat lain di lingkungan Badan Usaha Milik Desa dengan sepengetahuan Direktur untuk menghadiri Rapat Pengawas Badan Usaha Milik Desa; dan
- d. menghadiri rapat Pelaksana Operasional dan memberikan saran, masukan dan usul terhadap permasalahan yang dibicarakan.

#### Pasal 29

- (1) Pengawas berhak atas penghasilan yang sah sebagai penghargaan dari pelaksanaan tugas-tugasnya.
- (2) Pengawas mempunyai kewajiban:
  - a. perumusan kebijakan operasional pemeriksaan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa;
  - b. pelaksanaan pemeriksaan atas kebijakan Pelaksana Operasional dalam menjalankan Badan Usaha Milik Desa;
  - c. pemeriksaan aktifitas Pelaksana Operasional pada aspek administrasi dan manajemen;
  - d. penyampaian laporan hasil pemeriksaan terhadap Badan Usaha Milik Desa kepada Komisaris/ Penasehat;
  - e. pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan dengan persetujuan Komisaris/ Penasehat;
  - f. memberikan masukan/saran dalam rangka meningkatkan kinerja Pelaksana Operasional Badan Usaha Milik Desa;
  - g. membantu penyelesaian masalah yang dihadapi Badan Usaha Milik Desa; dan
  - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengawasan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa kepada Komisaris/ Penasehat.

### Pasal 30

Pengawas dalam melaksanakan tugasnya dapat memperoleh bantuan tenaga ahli yang diikat dengan kontrak untuk waktu tertentu atas beban Badan Usaha Milik Desa.

### Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Pengawas dibebankan kepada Badan Usaha Milik Desa dan secara jelas dimuat dalam Rencana Kerja dan Anggaran.

### Pasal 32

- (1) Rapat Pengawas diselenggarakan paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Keputusan rapat Pengawas diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- (3) Dalam hal tidak tercapai kata mufakat, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (4) Setiap rapat Pengawas dibuat risalah rapat.

### Pasal 33

#### Penunjukan Pejabat Sementara

- (1) Proses pengangkatan Pengawas harus sudah selesai dilaksanakan oleh Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Pengawas yang lama berakhir.
- (2) Apabila sampai berakhirnya masa jabatan Pengawas, pengangkatan Pengawas baru masih dalam proses penyelesaian, Kepala Desa dapat menunjuk/mengangkat Pengawas yang lama sebagai pejabat sementara.
- (3) Pengangkatan Pejabat Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku sampai dilantiknya Pengawas definitif atau paling lama 3 (tiga) bulan.
- (5) Pejabat Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah.

### Pasal 34

#### Pemberhentian

- (1) Anggota Pengawas berhenti apabila :
  - a. meninggal dunia;
  - b. masa jabatannya berakhir;
  - c. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Pengawas berdasarkan ketentuan anggaran dasar dan/ atau peraturan perundang-undangan, dan diberhentikan sewaktu-waktu melalui keputusan Kepala Desa.
  - d. mengundurkan diri.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (3) Pembelaan diri disampaikan secara tertulis kepada Kepala Desa paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak Pengawas yang bersangkutan

diberitahu secara tertulis oleh Kepala Desa mengenai rencana pemberhentian tersebut.

- (4) Selama rencana pemberhentian masih dalam proses, Pengawas yang bersangkutan tetap menjalankan tugasnya.
- (5) Dalam jangka waktu 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal penyampaian pembelaan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Desa tidak menetapkan Keputusan mengenai pemberhentian sebagai Pengawas kepada yang bersangkutan, maka rencana pemberhentian tersebut dianggap batal.

Bagian Kesembilan  
Pasal 35  
Jasa Pengabdian

- (1) Setiap akhir masa jabatan, Pelaksana Operasional mendapat uang jasa pengabdian sebesar 5% (lima per seratus) dari laba setelah dipotong pajak dan setelah diaudit dari Tahun Buku sebelum akhir masa jabatan.
- (2) Pelaksana Operasional yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir mendapat uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugas selama paling sedikit 1 (satu) tahun dengan perhitungan lama bertugas dibagi masa jabatan kali 5 % (lima per seratus) dari laba setelah dipotong pajak dan setelah diaudit dari Tahun Buku sebelum tugasnya berakhir.

**BAB IV**  
**PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA**

Pasal 36

Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa dapat ditambah dan/atau dikurangi dan/atau dirubah dengan ketentuan bahwa perubahan, penambahan dan/atau pengurangan dilakukan dalam Musyawarah Desa yang dihadiri lebih dari  $\frac{1}{2}$  undangan peserta Musyawarah Desa.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 37

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur lebih lanjut dalam Rapat Pelaksana Operasional Badan Usaha Milik Desa.

Ditetapkan di       : Pulutan  
Pada tanggal        : 21 Desember 2018  
KEPALA DESA PULUTAN

**TRI UNTARO**