



## **BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS**

NOMOR : 275

SERI : E

PERATURAN BUPATI NIAS  
NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMBENTUKAN PENGELOLA KEGIATAN DANA BERGULIR  
MASYARAKAT EKS PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN MENJADI  
BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA  
DI KABUPATEN NIAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS,

- Membaca : Surat Direktur Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 148/PRI.02/III/2022 Tanggal 23 Maret 2022 Hal Penyampaian panduan teknis pembentukan badan usaha milik bersama pengelola kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan;
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 73 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, mengamanatkan, pengelola kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan wajib dibentuk menjadi Badan Usaha Milik Desa bersama paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Pemerintah ini diundangkan;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu dilakukan penyusunan Peraturan Bupati Nias tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama di Kabupaten Nias;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka menetapkan Peraturan Bupati Nias tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan menjadi Badan Usaha Milik Desa bersama di Kabupaten Nias;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  - 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, 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 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 158);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1522);

17. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
18. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Trasmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1224);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kecamatan Gunungsitoli Selatan, Kecamatan Gunungsitoli Utara, Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kecamatan Mandrehe Utara, Kecamatan Gunungsitoli Alo'oa, Kecamatan Hiliserangkai, Kecamatan Moro'o, Kecamatan Ulu Moro'o, Kecamatan Lahewa Timur, Kecamatan Alasa Talumuzoi, Kecamatan Ulugawo, Kecamatan Ma'u, Kecamatan Somolo-molo, Kecamatan Sawo, Kecamatan Lahomi, dan Kecamatan Sitolu Ori di Kabupaten Nias, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pembentukan Kecamatan Gunungsitoli Selatan, Kecamatan Gunungsitoli Utara, Kecamatan Gunungsitoli Idanoi, Kecamatan Mandrehe Utara, Kecamatan Gunungsitoli Alo'oa, Kecamatan Hiliserangkai, Kecamatan Moro'o, Kecamatan Ulu Moro'o, Kecamatan Lahewa Timur, Kecamatan Alasa Talumuzoi, Kecamatan Ulugawo, Kecamatan Ma'u, Kecamatan Somolo-molo, Kecamatan Sawo, Kecamatan Lahomi, dan Kecamatan Sitolu Ori di Kabupaten Nias;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN PENGELOLA KEGIATAN DANA BERGULIR MASYARAKAT EKS PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MANDIRI PERDESAAN MENJADI BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA DI KABUPATEN NIAS.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nias.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Nias.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Nias.
7. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten Nias yang dipimpin oleh Camat.
8. Camat adalah Camat di Kabupaten Nias.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

12. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang/tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
13. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
14. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan yang selanjutnya disingkat PNPM-MPd adalah program untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan secara terpadu dan berkelanjutan yang berbasis pada pembangunan partisipatif.
15. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara BPD, pemerintah desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
16. Musyawarah Antar Desa yang selanjutnya disingkat MAD adalah forum musyawarah antar beberapa desa baik dalam satu kecamatan maupun beberapa kecamatan yang dihadiri oleh wakil-wakil dari desa untuk mengambil keputusan atau memecahkan masalah yang dihadapi secara bersama.
17. Peraturan Desa adalah Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
18. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dari 2 (dua) Desa atau lebih yang dibahas dan disepakati Bersama dalam Musyawarah Antar Desa dalam rangka kerjasama antar desa.
19. Kerjasama Desa adalah suatu rangkaian kegiatan bersama antar desa atau desa dengan pihak ketiga dalam bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.
20. Kerjasama antar desa adalah kerja sama antara 2 (dua) desa kerjasama desa-desa dengan pihak ketiga dalam bidang usaha bersama, Pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat antar desa.
21. Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan yang selanjutnya disingkat DBM Eks PNPM-MPd adalah seluruh dana yang bersumber dari pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui bantuan langsung masyarakat PNPM-MPd serta perkembangan atau pertumbuhannya, yang diberikan kepada masyarakat untuk kegiatan pinjaman perguliran sesuai mekanisme yang telah ditetapkan.

22. Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd adalah keseluruhan kelembagaan dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan meliputi badan kerja sama antar desa PNPM-MPd, badan pengawas unit pengelola kegiatan, unit pengelola kegiatan, tim penanganan masalah dan penyehatan pinjaman, tim verifikasi, dan tim pendanaan.
23. Jasa Pinjaman Perguliran adalah nilai tambah tertentu atas pokok pinjaman, yang ditetapkan dari waktu ke waktu, melalui musyawarah mufakat sesuai keputusan MAD, yang bertujuan untuk menjaga nilai uang, mengelola risiko pinjaman perguliran, membiayai operasional pengelolaan, pengembangan kelembagaan dan bantuan sosial penanggulangan kemiskinan.
24. Badan Usaha Milik Desa bersama yang selanjutnya disingkat BUM Desa bersama adalah badan hukum yang didirikan bersama oleh desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa-desa yang bekerja sama.
25. Tim Penanganan Masalah yang selanjutnya disingkat TPM adalah tim yang dibentuk untuk menangani dan menyelesaikan pinjaman yang bermasalah.
26. Penyertaan Modal adalah permodalan yang berasal dari kekayaan desa dan sumber lain yang sah atau kerja sama bagi hasil atas dasar saling menguntungkan.
27. Anggaran Dasar yang selanjutnya disingkat AD adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa bersama yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Desa bersama.
28. Anggaran Rumah Tangga selanjutnya disingkat ART adalah ketentuan teknis tentang tata cara kerja organisasi sebagai penjabaran anggaran dasar BUM Desa bersama.
29. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat DTKS meliputi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial, Penerima Bantuan dan Pemberdayaan Sosial serta Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial.
30. Rumah Tangga Miskin yang selanjutnya disebut RTM adalah rumah tangga yang termasuk dalam kategori miskin berdasarkan DTKS atau yang ditetapkan sebagai rumah tangga miskin berdasarkan musyawarah desa.
31. Tanggung renteng adalah sistim pengembalian pinjaman secara bersama-sama dalam satu kelompok dan memiliki tanggungjawab atas angsuran pinjaman yang harus dibayar.
32. Tahun Buku tahun pembukuan yang digunakan oleh BUM Desa bersama sejak beroperasi.

## BAB II

### PRINSIP DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama dilaksanakan dengan prinsip:

- a. kepemilikan bersama masyarakat;
- b. partisipatif dan demokratis;
- c. sederhana, berpihak dan melindungi masyarakat;
- d. keterbukaan dan kemandirian;
- e. kesetiakawanan sosial, kekeluargaan dan kegotongroyongan;
- f. terkendali dan seimbang; serta
- g. berkelanjutan.

#### Pasal 3

Tujuan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama ini bertujuan untuk:

1. pencapaian penanggulangan kemiskinan melalui pendekatan pemberdayaan masyarakat desa;
2. menguatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa melalui proses pengambilan keputusan MAD dan tata kelola BUM Desa bersama yang transparan dan akuntabel;
3. memberi dasar kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan pembinaan dan pengembangan; dan
4. rujukan kebijakan pengelolaan kegiatan dana bergulir masyarakat dalam tata kelola BUM Desa bersama.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

1. Pelaksanaan Pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi Bum Desa bersama;
2. Penyelesaian Permasalahan;
3. Persiapan dan Pelaksanaan Peralihan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama;
4. Pembinaan Pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama;
5. Pengawasan dan Evaluasi Pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama;
6. Organisasi dan Pegawai BUM Desa bersama;
7. Penghasilan Penasihat, Pengawas dan Pelaksana Operasional;

8. Modal, Aset dan Tambahan Modal BUM Desa bersama;
9. Tata Kelola Penyelenggaraan BUM Desa bersama Hasil Pembentukan Dari Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd;
10. Pengelolaan Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat;
11. Pengadaan Barang dan Jasa BUM Desa bersama;
12. Kerjasama Bum Desa bersama;
13. Laporan, Evaluasi dan Pertanggungjawaban;
14. Pembinaan dan Pengawasan;
15. Penutupan Unit Usaha.

## BAB IV

### PELAKSANAAN PEMBENTUKAN PENGELOLA KEGIATAN DBM EKS PNPM-MPd MENJADI BUM DESA BERSAMA

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 5

- (1) Pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd wajib dibentuk menjadi BUM Desa bersama.
- (2) Pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan:
  - a. pengalihan aset;
  - b. pengalihan kelembagaan;
  - c. pengalihan personil; dan
  - d. pengalihan kegiatan usaha.
- (3) Pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama diputuskan dalam MAD, dituangkan dalam anggaran dasar BUM Desa bersama, dan ditetapkan dengan Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (4) Pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama dilakukan terhadap pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd yang dalam keadaan beku operasi.
- (5) Pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didanai dari DBM Eks PNPM-MPd.

Bagian Kedua  
Peralihan Aset

Pasal 6

- (1) Peralihan aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dilakukan terhadap keseluruhan aset DBM Eks PNPM-MPd menjadi modal BUM Desa bersama.
- (2) Aset DBM Eks PNPM-MPd sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa harta atau kekayaan baik yang berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik aset tetap maupun bergerak, yang selama ini dikelola dan dimanfaatkan dalam kegiatan DBM Eks PNPM-MPd.

Pasal 7

- (1) Modal BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) merupakan aset abadi yang menjadi milik bersama masyarakat desa dalam 1 (satu) kecamatan Eks PNPM-MPd, tidak untuk dibagikan dikelola dalam usaha bersama yang mengabdikan pada penanggulangan kemiskinan serta berpihak kepada kepentingan masyarakat.
- (2) Modal BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai sebagai penyertaan modal masyarakat desa pada BUM Desa bersama sesuai jumlah desa dalam 1 (satu) kecamatan Eks PNPM-MPd yang ditetapkan melalui MAD.

Bagian Ketiga  
Peralihan Kelembagaan

Pasal 8

- (1) Peralihan kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dilakukan melalui mekanisme pendirian BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peralihan kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan praktik tata kelola yang baik dan menjadikan ketentuan petunjuk teknis operasional dan standar operasional prosedur PNPM-MPd sebagai bagian dari anggaran dasar dan anggaran rumah tangga BUM Desa bersama.

Pasal 9

- (1) Peralihan kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diputuskan dalam MAD.
- (2) MAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan kesepakatan seluruh kepala desa dan atau pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd.

- (3) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
  - a. waktu;
  - b. tempat;
  - c. agenda; dan
  - d. penyelenggara.
- (4) MAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh:
  - a. kepala desa dari seluruh desa dalam satu wilayah kecamatan lokasi Eks PNPM-MPd;
  - b. ketua BPD dari seluruh desa dalam satu wilayah kecamatan lokasi Eks PNPM-MPd;
  - c. Perwakilan masyarakat dalam satu wilayah kecamatan lokasi eks PNPM-MPd;
  - d. pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd; dan
  - e. Unsur Kecamatan.
- (5) Dalam hal Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan ketua BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b berhalangan hadir dapat diwakilkan perangkat desa dan anggota BPD yang dibuktikan dengan surat perintah tugas.
- (6) Perwakilan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c terdiri atas:
  - a. wakil kelompok simpan pinjam perempuan DBM Eks PNPM-MPd dan/atau kelompok usaha ekonomi produktif;
  - b. wakil rumah tangga miskin/rentan penerima manfaat; dan
  - c. wakil dari tokoh masyarakat termasuk perempuan.
- (7) Perwakilan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dipilih dalam musyawarah desa masing-masing desa dengan pertimbangan keadilan gender.
- (8) Pengambilan keputusan dalam MAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Desa, BPD, wakil kelompok simpan pinjam perempuan dan/atau kelompok usaha ekonomi produktif, wakil rumah tangga miskin/rentan penerima manfaat, dan wakil dari tokoh masyarakat termasuk perempuan sebagai utusan desa yang memiliki hak suara.

#### Pasal 10

- (1) MAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sekurang-kurangnya menghasilkan keputusan tentang hak dan kedudukan masyarakat desa dalam BUM Desa bersama.
- (2) Hak dan kedudukan masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam anggaran dasar BUM Desa bersama.

Bagian Keempat  
Pergalihan Personil

Pasal 11

- (1) Pergalihan personil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c dilakukan dengan membentuk BUM Desa bersama dengan melibatkan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd.
- (2) Pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd masuk dalam kepengurusan organisasi BUM Desa bersama dengan mempertimbangkan kesesuaian kebutuhan organisasi dan praktik tata kelola yang baik.

Bagian Kelima  
Pergalihan Kegiatan Usaha

Pasal 12

- (1) Pergalihan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf d dilakukan dengan mengidentifikasi kegiatan usaha DBM Eks PNPM-MPd dan kegiatan usaha lain yang telah dilaksanakan sebelum pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama.
- (2) Identifikasi kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd.
- (3) Kegiatan usaha lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk layanan jasa keuangan pada umumnya, dikelola menjadi kegiatan usaha dan/atau unit usaha BUM Desa bersama yang terpisah dari kegiatan usaha DBM Eks PNPM-MPd.

BAB V

PENYELESAIAN PERMASALAHAN

Pasal 13

- (1) Bupati melalui Dinas yang membidangi melakukan identifikasi terhadap pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd yang dalam keadaan tidak sehat, beku operasi, sulit berkembang, dan/atau mengalami kegagalan melaksanakan kegiatan oleh sebab yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Dalam hal hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditemukan kegiatan usaha, kepengurusan, kelompok penerima manfaat dana bergulir masyarakat, dan aset kegiatan DBM Eks PNPM-MPd, Bupati melaporkan kepada Gubernur.

- (3) Dalam hal berdasarkan hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan pengelolaan kegiatan DBM Eks PNPM-MPd yang dalam keadaan tidak sehat, beku operasi, sulit berkembang, dan/atau mengalami kegagalan melaksanakan kegiatan oleh sebab yang dapat dipertanggungjawabkan, Bupati melalui perangkat daerah yang membidangi melakukan:
- a. audit keuangan;
  - b. fasilitasi restrukturisasi modal;
  - c. fasilitasi restrukturisasi kepengurusan; dan
  - d. pembinaan tata kelola kelembagaan.

## BAB VI

### PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PERALIHAN PENGELOLA KEGIATAN DANA BERGULIR MASYARAKAT EKS PNPM-MPd MENJADI BUM DESA BERSAMA

#### Bagian Kesatu

##### Persiapan

##### Pasal 14

- (1) Dinas menyelenggarakan sosialisasi diikuti perangkat daerah terkait, Camat lokasi Eks PNPM-MPd, pengurus UPK/BKAD Kecamatan dan perwakilan kelompok pemanfaat dana bergulir.
- (2) Inspektorat melaksanakan dan menyampaikan hasil reviu terhadap penghitungan besaran keseluruhan nilai aset serta data kelompok penerima manfaat, sebagai masukan dalam pelaksanaan MAD.
- (3) Kepala Desa menyelenggarakan sosialisasi yang diikuti oleh perangkat desa, BPD, perwakilan masyarakat dan tokoh masyarakat.

#### Bagian Kedua

##### Pelaksanaan

##### Pasal 15

- (1) Pembentukan BUM Desa bersama hasil peralihan dari pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd pada tiap-tiap kecamatan dilaksanakan oleh semua desa lokasi Eks PNPM-MPd pada 1 (satu) wilayah kecamatan.
- (2) Pembentukan BUM Desa bersama sebagaimana pada ayat (1) dilakukan desa dengan desa lain secara langsung tanpa mempertimbangkan ada atau tidaknya BUM Desa di desa masing-masing.

## Pasal 16

- (1) MAD sosialisasi dengan agenda pembahasan:
  - a. sosialisasi kebijakan tentang peralihan pengelolaan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama;
  - b. mandat kepada kepala Desa untuk melakukan kerja sama antardesa dalam rangka pembentukan BUM Desa bersama dari pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd, dan selanjutnya dibahas dalam musyawarah desa di tiap-tiap desa se wilayah kecamatan;
  - c. disepakatinya jadwal pelaksanaan masyawarah desa sosialisasi dimasing-masing desa se wilayah kecamatan;
  - d. dibentuknya tim fasilitasi transformasi di tiap-tiap kecamatan dalam forum MAD atau menetapkan MAD sosialisasi yang telah dibentuk sebelumnya yang ditetapkan dengan keputusan Camat.
  - e. tim fasilitasi transformasi sebagaimana dimaksud dalam huruf e dengan jumlah ganjil maksimal 5 (lima) orang dengan memperhatikan jumlah kebutuhan tiap-tiap kecamatan terdiri atas:
    1. unsur kecamatan;
    2. unsur kepala desa;
    3. unsur tokoh masyarakat;
    4. unsur pendamping desa; dan
    5. unsur kelembagaan Eks PNPM-MPd
  - f. tugas tim fasilitasi transformasi adalah:
    1. fasilitasi dan mendampingi pelaksanaan musyawarah desa sosialisasi di semua desa se wilayah kecamatan;
    2. fasilitasi dan mendampingi pelaksanaan MAD pembentukan transformasi;
    3. melakukan pembahasan-pembahasanperumusan peraturan bersama kepala desa, anggaran dasar/anggaran rumah tangga dan standar operasional prosedur;
    4. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan kebutuhan; dan
    5. dalam melaksanakan tugasnya tersebut perlu koordinasi dan konsultasi dengan kecamatan dan kabupaten.
  - g. merumuskan calon nama BUM Desa bersama lebih dari 1 (satu) sebagai alternatif untuk memenuhi tahapan pendaftaran dan sertifikasi.
- (2) Musyawarah desa sosialisasi dengan agenda pembahasan:
  - a. menyampaikan hasil dari MAD sosialisasi;
  - b. mandat kepada Kepala Desa untuk melakukan kerja sama antardesa dalam rangka pembentukan BUM Desa bersama dari pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd;
  - c. delegasi desa 5 (lima) orang sebagai peserta dalam MAD terdiri dari Kepala Desa, BPD, wakil kelompok simpan pinjam perempuan dan/atau kelompok usaha ekonomi produktif, wakil rumah tangga miskin/rentan penerima manfaat, dan wakil dari tokoh masyarakat termasuk perempuan;

- d. komitmen pemerintah desa untuk penyertaan modal BUM Desa bersama dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
  - e. dalam hal kepala desa berhalangan hadir pada forum MAD sebagaimana dimaksud dalam huruf c, maka kehadirannya diwakili oleh perangkat desa yang dibuktikan dengan surat perintah tugas.
- (3) Musyawarah Desa menghasilkan :
- a. Peraturan Desa tentang persetujuan rencana pendirian BUM Desa bersama dari pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama;
  - b. surat mandat kepada kepala desa untuk melakukan kerja sama antardesa pendirian BUM Desa bersama pengelola kegiatan DBM Eks PNPM- MPd menjadi BUM Desa bersama;
  - c. surat mandat kepada delegasi desa untuk mengikuti MAD; dan
  - d. disepakatinya komitmen penyertaan modal dari pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d yang selanjutnya dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (4) MAD pembentukan BUM Desa bersama dengan agenda pembahasan:
- a. pembentukan BUM Desa bersama
  - b. Peraturan Bersama Kepala Desa pendirian BUM Desa bersama;
  - c. anggaran dasar BUM Desa bersama;
  - d. anggaran rumah tangga; dan
  - e. program kerja.
- (5) MAD pembentukan BUM Desa bersama menghasilkan:
- 1. terbentuknya BUM Desa bersama;
  - 2. Peraturan bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Desa Bersama Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd;
  - 3. kesepakatan penyertaan modal pendirian BUM Desa bersama yang berasal dari modal milik masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan modal dari penyertaan pemerintah desa pendiri BUM Desa bersama disalurkan langsung kepada rekening BUM Desa bersama;
  - 4. struktur organisasi BUM Desa bersama terdiri atas penasihat, pengelola operasional dan pengawas;
  - 5. anggaran dasar BUM Desa bersama;
  - 6. anggaran rumah tangga BUM Desa bersama;
  - 7. rencana program kerja BUM Desa bersama; dan
  - 8. surat kuasa untuk melaksanakan pendaftaran nama dan pendaftaran badan hukum BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 17

- (1) Dalam rangka tertib admistrasi dan menjamin pelaksanaan pembentukan pengelola DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama yang dapat dipertanggungjawabkan, maka harus didukung dengan kelengkapan administrasi dalam setiap tahapan.
- (2) Format-format untuk memenuhi kebutuhan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi:
  - a. berita acara muyawarah desa;
  - b. berita acara MAD;
  - c. peraturan Desa;
  - d. peraturan Bersama Kepala Desa;
  - e. anggaran dasar/anggaran rumah tangga; dan
  - f. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Format dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III PeraturanBupatiini.

### BAB VII

#### PEMBINAAN PEMBENTUKAN PENGELOLA KEGIATAN DBM EKS PNPM-MPd MENJADI BUM DESA BERSAMA

#### Pasal 18

- (1) Pembinaan terhadap pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama dilakukan secara berjenjang oleh Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi sampai dengan Pemerintah Pusat.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sosialisasi kebijakan;
  - b. fasilitasi termasuk pendampingan, konsultasi, asistensi dan pemberian pedoman/petunjuk;
  - c. pelatihan;
  - d. bimbingan teknis; dan
  - e. pendataan/identifikasi perkembangan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara terkoordinasi.

### BAB VIII

#### PENGAWASAN DAN EVALUASI PEMBENTUKAN PENGELOLA KEGIATAN DBM EKS PNPM-MPd MENJADI BUM DESA BERSAMA

#### Pasal 19

- (1) Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa Bersama dilaksanakan oleh Dinas, Inspektorat Daerah dan Pemerintah Kecamatan.

- (2) Pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menerima laporan dari tim fasilitasi transformasi kecamatan tentang tahapan pelaksanaan serta perkembangan pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama dari waktu ke waktu;
  - b. uji silang pemeriksaan keuangan dan kinerja kelembagaan BUM Desa bersama dari laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan Inspektorat Daerah;
  - c. supervisi pelaksanaan pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama; dan
  - d. Monitoring dan Evaluasi perkembangan usaha BUM Desa bersama.
- (3) Pengawasan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara terkoordinasi.
- (4) Bupati melalui Dinas yang membidangi menyusun laporan pelaksanaan pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama secara berjenjang kepada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- (5) Laporan pelaksanaan pembentukan pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama menjadi dasar kebijakan dan pembinaan oleh Pemerintah Pusat, Provinsi dan Daerah.

## BAB IX

### ORGANISASIDAN PEGAWAI BUM DESA BERSAMA

#### Bagian Kesatu

#### Organisasi

#### Pasal 20

- (1) Organisasi BUM Desa bersama terpisah dari Pemerintah Desa
- (2) Organisasi BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. MAD;
  - b. penasihat;
  - c. pelaksana operasional; dan
  - d. pengawas.
- (3) Struktur organisasi BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf Kesatu

#### MAD

#### Pasal 21

- (1) MAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam BUM Desa bersama.

- (2) MAD dihadiri oleh Kepala DesaBPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang pelaksanaannya diatur dalam anggaran dasar.

## Pasal 22

MAD berwenang:

- a. menetapkan pendirian BUM Desa bersama;
- b. menetapkan anggaran dasar BUM Desa bersama dan perubahannya;
- c. membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatian pada BUM Desa bersama;
- d. mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa bersama;
- e. mengangkat pengawas BUM Desa bersama;
- f. mengangkat sekretaris dan bendahara BUM Desa bersama;
- g. memberikan persetujuan atas penyertaan modal pada BUM Desa bersama;
- h. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- i. memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar BUM Desa bersama;
- j. memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa bersama dengan nilai, jumlah investasi dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar BUM Desa bersama;
- k. menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa bersama;
- l. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa bersama;
- m. memutuskan penutupan unit usaha BUM Desa bersama;
- n. menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil usaha BUM Desa bersama dan/atau unit usaha BUM Desa bersama yang diserahkan kepada Desa;
- o. menerima laporan tahunan BUM Desa bersama dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- p. membahas dan memutuskan penutupan Unit Usaha BUM Desa bersama;
- q. membahas dan memutuskan status aset BUM Desa bersama;
- r. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa bersama yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian;
- s. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan itikad baik dalam melaksanakan pertanggungjawaban;
- t. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa bersama karena keadaan tertentu;

- u. meminta dan menerima laporan pertanggungjawaban; dan
- v. meminta auditor independen dan atau auditor pemerintah untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa bersama.

#### Pasal 23

Keputusan MAD diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

#### Pasal 24

- (1) MAD terdiri atas:
  - a. MAD tahunan; dan
  - b. MAD khusus.
- (2) MAD tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit dilaksanakan untuk memutuskan pertanggungjawaban pelaksanaan operasional.
- (3) MAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan paling lama 3 (tiga) bulan setelah tahun buku berakhir.
- (4) MAD khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diselenggarakan dalam hal keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada MAD.
- (5) MAD khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diadakan atas permintaan penasihat dan/atau pelaksana operasional.
- (6) MAD khusus mempunyai wewenang yang sama dengan wewenang MAD tahunan.
- (7) Tata cara, dan tempat penyelenggaraan MAD tahunan dan MAD khusus diatur dalam anggaran dasar BUM Desa bersama.

#### Paragraf Kedua

#### Penasihat

#### Pasal 25

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dijabat secara rangkap oleh Kepala Desa.
- (2) Penasihat bagi BUM Desa bersama, dibentuk dewan penasihat yang pelaksanaan kepenasihatannya dilakukan secara kolektif kolegial yang dipimpin oleh ketua dewan penasihat.
- (3) Jumlah Dewan Penasihat, pengorganisasian hak dan kewajiban, serta kewenangan penasihat BUM Desa bersama diputuskan dalam MAD dan dinyatakan dalam anggaran dasar BUM Desa bersama dengan mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi, sesuai dengan perkembangan kemampuan, dan kebutuhan BUM Desa bersama.

- (4) Jumlah dewan penasihat sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah sejumlah desa yang bergabung dalam BUM Desa bersama.
- (5) Ketentuan mengenai tata kerja dewan penasihat BUM Desa bersama diatur dalam anggaran dasar BUM Desa bersama.

#### Pasal 26

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 berwenang:
  - a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati anggaran rumah tangga BUM Desa bersama dan/atau perubahannya;
  - b. bersama dengan pengawas, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada MAD;
  - c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai dengan keputusan MAD;
  - d. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa/BUM Desa bersama;
  - e. bersama dengan pelaksana operasional dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal desa dan/atau masyarakat desa untuk diajukan kepada MAD;
  - f. melakukan telaah atas laporan pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa bersama oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada MAD dalam laporan keuangan;
  - g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa bersama berdasarkan keputusan MAD;
  - h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar BUM Desa bersama; dan
  - i. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar BUM Desa bersama.
- (2) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa bersama;
  - b. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa bersama berdasarkan keputusan MAD;
  - c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa bersama sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;

- d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa bersama;
- e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa bersama untuk diajukan kepada MAD;
- f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa bersama sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dan/atau keputusan MAD;
- g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa bersama sesuai dengan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan MAD; dan
- h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa bersama sesuai dengan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan MAD.

### Paragraf Ketiga

#### Pelaksana Operasional

##### Pasal 27

- (1) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c dipilih dan ditetapkan dalam MAD.
- (2) MAD memilih pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari nama yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat.
- (3) Pemilihan pelaksana operasional dilakukan melalui mekanisme pemilihan langsung pada forum MAD.
- (4) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Direktur BUM Desa bersama dan jajarannya;
- (5) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan orang perseorangan yang harus memenuhi persyaratan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, berperilaku yang baik, serta memiliki dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BUM Desa bersama.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan untuk dapat dipilih dan ditetapkan sebagai pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam anggaran dasar BUM Desa bersama.

##### Pasal 28

- (1) Jumlah pelaksana operasional ditetapkan oleh MAD sesuai dengan kebutuhan BUM Desa bersama.
- (2) Dalam hal pelaksana operasional lebih dari 1 (satu) orang, salah seorang anggota pelaksana operasional diangkat sebagai ketua pelaksana operasional yang selanjutnya disebut Direktur Utama.
- (3) Ketentuan mengenai hubungan tata kerja dan tata kelola pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam anggaran dasar BUM Desa bersama.

#### Pasal 29

Pelaksana operasional BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan dengan pertimbangan dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya, kaderisasi, dan menghindarkan dari konflik kepentingan.

#### Pasal 30

- (1) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 berwenang:
- a. bersama penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati anggaran rumah tangga BUM Desa bersama dan/atau perubahannya;
  - b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi usaha BUM Desa bersama yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa bersama yang dinyatakan dalam anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan keputusan MAD;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan usaha BUM Desa bersama baik secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
  - d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa bersama termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa bersama;
  - e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa bersama, selain sekretaris dan bendahara, berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
  - f. melakukan pinjaman BUM Desa bersama setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas untuk selanjutnya mendapatkan persetujuan Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kewenangannya yang diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa bersama;
  - g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan usaha BUM Desa bersama setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas untuk selanjutnya mendapatkan persetujuan Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kewenangannya yang diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa bersama;
  - h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa bersama sesuai dengan yang ditetapkan oleh MAD;
  - i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa bersama sesuai dengan yang ditetapkan oleh MAD;
  - j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh MAD;
  - k. bertindak sebagai penyeselai dalam hal Musyawarah Desa tidak menunjuk penyeselai; dan

1. mengatur, mengurus, mengelola, dan melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa bersama mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam anggaran dasar, keputusan MAD, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa bersama di dalam dan/atau di luar pengadilan.
- (2) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 bertugas :
  - a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa bersama untuk kepentingan BUM Desa bersama dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa bersama, serta mewakili BUM Desa bersama di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam anggaran dasar BUM Desa bersama, keputusan MAD, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa bersama;
  - c. menyusun laporan kegiatan dan keuangan bulanan, semesteran pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa bersama untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
  - d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa bersama untuk diajukan kepada MAD setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
  - e. atas permintaan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa bersama kepada penasihat;
  - f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa bersama kepada MAD; dan
  - g. bersama dengan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal desa dan/atau masyarakat desa untuk diajukan kepada MAD.
  - h. Format Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf Keempat

#### Pengawas

#### Pasal 31

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d dipilih dan ditetapkan dalam MAD.
- (2) MAD memilih pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari nama yang diusulkan oleh kepala desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat.

- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan orang perseorangan yang harus memenuhi persyaratan keahlian dibidang pengawasan dan audit, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, serta memiliki dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BUM Desa bersama.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan seseorang untuk dapat dipilih dan ditetapkan sebagai pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam anggaran dasar BUM Desa bersama.

#### Pasal 32

- (1) Jumlah pengawas ditetapkan dalam MAD sesuai dengan kebutuhan BUM Desa bersama.
- (2) Dalam hal pengawas lebih dari 1 (satu) orang, salah seorang anggota pengawas diangkat sebagai ketua pengawas yang selanjutnya disebut ketua dewan pengawas.
- (3) Pengawas yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota, merupakan majelis yang pelaksanaan kepengawasannya dilakukan secara kolektif kolegial.
- (4) Ketentuan mengenai hubungan tata kerja dan tata kelola pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam anggaran dasar BUM Desa bersama.

#### Pasal 33

Pengawas BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dengan masa bhakti jabatan selama 5 (lima) tahun, dapat dipilih dan ditetapkan kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan dengan pertimbangan dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya, kaderisasi, dan menghindarkan dari konflik kepentingan.

#### Pasal 34

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 berwenang:
  - a. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati anggaran rumah tangga BUM Desa bersama dan/atau perubahannya;
  - b. bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada MAD;
  - c. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar BUM Desa bersama;

- d. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar BUM Desa bersama;
  - e. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal desa dan/atau masyarakat desa untuk diajukan kepada MAD;
  - f. atas perintah MAD, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa bersama yang berpotensi dapat merugikan BUM Desa bersama;
  - g. memeriksa pembukuan, dokumen dan pelaksanaan usaha BUM Desa bersama; dan
  - h. hal-hal terkait dengan pengawasan, pengendalian dan audit oleh pengawas selanjutnya diatur dalam anggaran dasar/anggaran rumah tangga.
- (2) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) bertugas:
- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa bersama oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai dengan anggaran dasar, keputusan MAD dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan audit rutin dan investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa bersama;
  - c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada MAD;
  - d. melakukan telaah atas laporan bulanan dan semesteran pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa bersama dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada penasihat;
  - e. bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada MAD;
  - f. bersama dengan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa bersama oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada MAD;
  - g. bersama penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa bersama untuk dijadikan bahan pembahasan dan masukan kepada MAD;
  - h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam MAD.

## Bagian Kedua

### PEGAWAI BUM DESA BERSAMA

#### Pasal 35

- (1) Pegawai BUM Desa bersama merupakan pegawai yang pemilihan, pemberhentian, hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan.
- (2) Pegawai BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - (1) sekretaris;
  - (2) bendahara; dan
  - (3) pegawai lainnya.
- (3) Sekretaris dan bendahara bertugas untuk membantu pelaksanaan wewenang dan tugas pelaksana operasional.
- (4) Pemilihan dan pemberhentian sekretaris dan bendahara diputuskan melalui MAD dan ditetapkan oleh pelaksana operasional.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai lainnya ditetapkan oleh pelaksana operasional.

#### Pasal 36

- (1) Pegawai BUM Desa bersama memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab, dan kinerja.
- (2) Penghasilan pegawai BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. gaji; dan/atau
  - b. tunjangan dan manfaat lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan BUM Desa bersama.

## BAB X

### PENGHASILAN PENASIHAT, PENGAWAS DAN PELAKSANA OPERASIONAL

#### Pasal 37

- (1) Penghasilan penasihat, pelaksana operasional dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, huruf c dan huruf d rumusannya ditentukan dalam MAD.
- (2) Ketentuan mengenai penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempertimbangkan kemampuan keuangan BUM Desa bersama serta dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan untuk selanjutnya dicantumkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa bersama.

- (3) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bersumber dari biaya operasional awal selama 12 bulan dan seterusnya bersumber dari sisa hasil usaha (SHU) setiap tahunnya setelah melalui evaluasi perkembangan perguliran pinjaman BUM Desa bersama.
- (4) Besaran insentif yang bersumber dari sisa hasil usaha sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) ditetapkan dalam Musyawarah Antar Desa dan dituangkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dengan memperhatikan kemampuan keuangan BUMDesa bersama.

## BAB XI

### MODAL, ASET DAN TAMBAHAN MODAL BUM DESA BERSAMA

#### Bagian Kesatu

#### Modal

#### Pasal 38

- (1) Modal awal BUM Desa bersama pembentukan dari DBM Eks PNPM-MPd terdiri atas:
  - a. penyertaan modal milik masyarakat se kecamatan lokasi Eks PNPM-MPd; dan
  - b. penyertaan modal desa-desa yang membentuk BUM Desa bersama.
- (2) Besaran penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan kondisi modal per 28 Maret 2022 dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Kecamatan Hiliserangkai sebesar Rp. 977.156.000,- (Sembilan ratus tujuh puluh tujuh juta seratus lima puluh enam ribu rupiah);
  - b. Kecamatan Botomuzoi sebesar Rp. 848.247.000 (delapan ratus empat puluh delapan juta dua ratus empat puluh tujuh ribu rupiah);
  - c. Kecamatan Gido sebesar Rp. 775.766.000,- (tujuh ratus tujuh puluh lima juta tujuh ratus enam puluh enam ribu rupiah);
  - d. Kecamatan Hiliduho sebesar Rp. 572.045.000,- (lima ratus tujuh puluh dua juta empat puluh lima ribu rupiah);
  - e. Kecamatan Bawolato sebesar Rp. 469.022.000,- (empat ratus enam puluh sembilan juta dua puluh dua ribu rupiah);
  - f. Kecamatan Idanogawo sebesar Rp. 257.080.000,- (dua ratus lima puluh tujuh juta delapan puluh ribu rupiah); dan
  - g. Kecamatan Sogae'adu sebesar Rp. 214.410.000,-(dua ratus empat belas juta empat ratus sepuluh ribu rupiah).
- (3) Penyertaan modal awal pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari APB Desa paling sedikit sebesar Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah) dari setiap desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa dan tercantum dalam Peraturan Bersama Kepala Desa.

- (4) Perhitungan Biaya operasional awal yang bersumber dari modal awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Biaya operasional awal} = \text{jumlah keseluruhan insentif} + \text{jumlah biaya operasional}$$

Keterangan :

- jumlah keseluruhan insentif = mempedomani ayat (8)
- jumlah biaya operasional = mempedomani ayat (7)

$$\text{Modal perguliran} = \text{jumlah modal awal} + \text{jumlah penyertaan modal desa} - \text{biaya operasional awal}$$

Keterangan:

- jumlah modal awal = mempedomani ayat (2)
- jumlah penyertaan modal desa = mempedomani ayat (3)
- biaya operasional awal = mempedomani ayat (4)

- (5) Biaya Operasional awal diatas berlaku untuk 12 bulan sejak beroperasi.
- (6) Biaya Operasional BUM Desa bersama meliputi :
- a. Biaya belanja peralatan kerja;
  - b. Biaya ATK, cetak dan penggandaan;
  - c. Biaya pengadaan brankas;
  - d. Insentif Penasihat;
  - e. Insentif pengawas;
  - f. Insentif Direktur, Sekretaris dan Bendahara BUM Desa bersama.
- (7) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Huruf a, Huruf b dan Huruf c bersumber dari dana operasional awal sebesar Rp. 25.000.000,- (*dua puluh lima juta rupiah*).
- (8) Besaran Insentif sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dengan uraian sebagai berikut :
- a. Insentif Penasihat sebesar Rp. 200.000,- (*dua ratus ribu rupiah*)/bulan;
  - b. Insentif Pengawas sebesar Rp. 200.000,- (*dua ratus ribu rupiah*)/bulan;
  - c. Insentif Direktur sebesar Rp. 600.000,- (*enam ratus ribu rupiah*)/bulan;
  - d. Insentif Sekretaris sebesar Rp. 550.000,- (*lima ratus lima puluh ribu rupiah*)/bulan;
  - e. Insentif Bendahara sebesar Rp. 500.000,- (*lima ratus ribu rupiah*)/bulan.
- (9) Penyertaan modal masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berasal dari semua aset yang dialihkan milik masyarakat se-kecamatan lokasi Eks PNPM-MPd.

#### Pasal 39

- (1) Penyertaan modal pemerintah desa-desa dan/atau masyarakat desa untuk:
  - a. modal awal pendirian BUM Desa bersama; dan/atau
  - b. penambahan modal BUM Desa bersama.
- (2) Penyertaan modal desa-desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (1) huruf b dapat berupa:
  - a. uang; dan/atau
  - b. barang termasuk tanah dan bangunan.
- (3) Penyertaan modal masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (1) huruf c dapat berupa:
  - a. uang; dan/atau
  - b. barang baik tanah dan bangunan maupun bukan tanah dan bangunan.
- (4) Penyertaan modal desa dan penyertaan modal masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibahas dan diputuskan dalam musyawarah desa dan/atau MAD.

#### Pasal 40

Penyertaan modal desa-desa dan/atau masyarakat desa untuk penambahan modal BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) digunakan untuk:

- a. pengembangan kegiatan usaha BUM Desa Bersama dan/atau unit usaha BUM Desa bersama; dan
- b. penguatan struktur permodalan dan peningkatan kapasitas usaha.

#### Pasal 41

- (1) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa bersama dalam bentuk uang disalurkan dalam rekening BUM Desa bersama serta wajib dicatat dalam laporan keuangan BUM Desa bersama.
- (2) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa bersama dalam bentuk barang dicatat dalam buku daftar asset BUM Desa bersama.

### Bagian Kedua

#### Aset

#### Pasal 42

- (1) Aset BUM Desa bersama bersumber dari:
  - a. penyertaan modal;
  - b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
  - c. hasil usaha;
  - d. pinjaman; dan/atau
  - e. sumber lain yang sah.

- (2) Perkembangan dan keberadaan aset BUM Desa bersama dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.
- (3) Format Laporan Perkembangan dan keberadaan aset BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 43

BUM Desa bersama melakukan pengelolaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga

#### Tambahan Modal BUM Desa bersama

#### Pasal 44

- (1) Dalam hal terdapat kebutuhan penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama, pelaksana operasional menyampaikan rencana kebutuhan kepada penasihat dan pengawas.
- (2) Rencana penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa setelah dilakukan analisis keuangan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas BUM Desa/BUM Desa bersama, serta setelah tersedianya rencana kegiatan.
- (3) Rencana penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (4) Penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam perubahan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

#### Pasal 45

- (1) BUM Desa bersama dapat menerima bantuan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan/atau pihak lain yang tidak mengikat.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi aset BUM Desa bersama.
- (3) Bantuan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan langsung kepada BUM Desa bersama dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bantuan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan langsung kepada BUM Desa bersama dan dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai dengan kesepakatan para pihak dengan BUM Desa bersama.

#### Pasal 46

- (1) BUM Desa bersama dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pinjaman BUM Desa bersama dapat dilakukan kepada lembaga keuangan, pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan sumber dana lainnya dengan ketentuan:
  - a. pinjaman digunakan untuk pengembangan usaha dan/atau pembentukan unit usaha BUM Desa bersama;
  - b. jangka waktu kewajiban pembayaran kembali pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan direktur;
  - c. memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut; dan
  - d. tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal.
- (3) Rencana pinjaman diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas untuk selanjutnya mendapatkan persetujuan Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kewenangannya yang diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

## BAB XII

### TATA KELOLA PENYELENGGARAAN BUM DESA BERSAMA HASIL PEMBENTUKAN DARI PENGELOLA KEGIATAN DBM EKS PNPM-MPd

#### Pasal 47

- (1) Usaha BUM Desa bersama hasil pembentukan dari Eks PNPM-MPd adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa bersama.
- (2) Unit usaha BUM Desa bersama hasil pembentukan dari Eks PNPM-MPd adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa bersama.
- (3) BUM Desa bersama memperoleh status badan hukum pada saat diterbitkannya sertifikat pendaftaran secara elektronik dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.
- (4) Untuk memperoleh status badan hukum sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd melakukan pendaftaran BUM Desa/BUM Desa bersama kepada Menteri melalui sistem informasi Desa.
- (5) Tata cara mengenai persyaratan dan pendaftaran badan hukum BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Penyelenggaraan BUM Desa bersama hasil pembentukan dari pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd mempedomani panduan teknis sebagaimana yang termuat dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

### BAB XIII

#### PENGELOLAAN KEGIATAN DANA BERGULIR MASYARAKAT

##### Pasal 48

- (1) Kegiatan usaha DBM Eks PNPM-MPd merupakan kegiatan usaha layanan umum BUM Desa bersama yang dilakukan guna menjamin kepastian, ketersediaan, keterjangkauan, dan kemudahan layanan masyarakat atas kebutuhan pinjaman modal dan/atau pengembangan usaha bagi individu dan/atau kelompok masyarakat miskin, dalam kerangka penanggulangan kemiskinan melalui pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Kegiatan usaha DBM Eks PNPM-MPd sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkelompok dengan skema tanggung renteng serta tanpa jaminan atau agunan sebagai wujud kesetiakawanan sosial, kekeluargaan, dan kegotongroyongan masyarakat desa.
- (3) Kegiatan usaha DBM Eks PNPM-MPd sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada kecamatan lokasi Eks PNPM-MPd.

##### Pasal 49

- (1) Penerima manfaat kegiatan DBM Eks PNPM-MPd diutamakan berasal dari rumah tangga miskin yang memiliki kemampuan dan kemauan bekerja atau berusaha secara produktif guna memberi nilai tambah dan pendapatan rumah tangga miskin.
- (2) Penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat mengembalikan pinjaman dana bergulir masyarakat karena terbukti kesulitan, gagal melakukan pekerjaan dan/atau usaha ekonomi produktif secara individu atau kelompok, atau karena musibah/bencana alam, yang bersangkutan dapat dilakukan penjadwalan kembali, dan restrukturisasi pinjaman.

##### Pasal 50

BUM Desa bersama dalam melaksanakan kegiatan dana bergulir masyarakat tidak diperkenankan:

- a. menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, tabungan, dan/atau produk jasa keuangan umum lain;
- b. menyediakan layanan pinjaman perorangan atau individual tanpa melalui skema kelompok dan tanggung renteng;
- c. melakukan pinjaman dengan jaminan atau kolateral; dan
- d. melakukan penyitaan aset usaha atau aset produktif milik rumah tangga miskin yang memiliki iktikad baik, tetapi gagal atau mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pengembalian pinjaman dana bergulir masyarakat.

#### Pasal 51

Layanan DBM Eks PNPM-MPd dapat dilakukan lintas kecamatan dengan ketentuan:

- a. dilakukan antarkecamatan dalam 1 (satu) wilayah kabupaten setelah ada kesepakatan kerja sama antarBUM Desa bersama;
- b. BUM Desa bersama peminjam memiliki tingkat kesehatan pinjaman yang baik;
- c. BUM Desa bersama pemberi pinjaman sudah tidak memiliki rumah tangga miskin sebagai target yang dilayani atau dalam daftar tunggu;
- d. BUM Desa bersama pemberi pinjaman memiliki dana mengendap (*idle money*) yang lebih tinggi; dan
- e. pertimbangan lain yang menunjukkan kehati-hatian dalam pengelolaan dana bergulir masyarakat.

#### Bagian Kesatu

##### Prinsip dan Pengelolaan Usaha Dana Bergulir

#### Pasal 52

- (1) Pengelolaan kegiatan dana bergulir masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 diselenggarakan dengan tetap berpedoman pada Panduan Teknis Penyelenggaraan BUM Desa bersama hasil pembentukan dari pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd di Kabupaten Nias.
- (2) Panduan teknis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (3) Prinsip dasar pengelolaan dana bergulir masyarakat antara lain:
  - a. dana bergulir masyarakat dan operasional BUM Desa bersama dikelola dan ditampung melalui perbankan milik pemerintah/daerah;
  - b. kas di tangan (*cash on hand*) yang dipegang oleh bendahara BUM Desa bersama setelah dikurangi untuk kebutuhan operasional harian paling banyak sebesar Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah);
  - c. kas di tangan (*cash on hand*) dana angsuran dari kelompok peminjam karena tidak bisa disetorkan ke bank rekening BUM Desa bersama, wajib dibuatkan berita acara oleh Bendahara dan diketahui oleh Direktur dan Pengawas;
  - d. dalam pengelolaan dana bergulir termasuk kategori berhasil apabila capaian realisasi perguliran, pendapatan dan surplus dari target yang direncanakan paling sedikit 85% (delapan puluh lima persen) dalam hitungan 1 (satu) tahun;

Bagian Kedua  
Pengelolaan Hasil

Pasal 53

- (1) Hasil usaha kegiatan DBM Eks PNPM-MPd merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. hasil usaha yang ditahan; dan
  - b. hasil usaha yang dibagikan.
- (3) Presentase pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sebagai berikut:
  - a. penambahan modal usaha minimal 40% (empat puluh persen);
  - b. dana sosial minimal 17% (tujuh belas persen);
  - c. operasional dan penguatan kelembagaan maksimal 30% (tiga puluh persen);
  - d. bagi hasil ke desa maksimal 10% (sepuluh persen); dan
  - e. *reward* atas apresiasi kinerja bagi kelembagaan maksimal 3% (tiga persen) apabila memenuhi ketentuan pengelolaan yang baik dan capaian atas kinerja yang direncanakan.
- (4) Pendistribusian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf b yaitu dana sosial minimal 17% (tujuh belas persen) untuk kegiatan sosial penanggulangan kemiskinan antara lain berupa pemberian sembako, santunan yatim, pembangunan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dan kegiatan lainnya dibahas dan diputuskan pada forum MAD yang pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam anggaran dasar/anggaran rumah tangga;
- (5) Presentase pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf c untuk operasional dan penguatan kelembagaan maksimal 30% meliputi jajaran Penasehat, Pengawas, Direktur, Sekretaris, Bendahara dan pegawai lainnya; dan
- (6) Pendistribusian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf d untuk bagi hasil ke desa maksimal 10 % disalurkan melalui rekening desa sebagai pendapatan lain-lain desa yang besarnya tiap-tiap desa mempertimbangkan besaran kontribusi pendapatan jasa tiap-tiap desa terhitung dalam satu tahun anggaran dan diputuskan dalam forum MAD.

Pasal 54

- (1) Hasil usaha yang ditahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf a digunakan untuk:
  - a. penambahan dana atau pemupukan modal pokok dana bergulir masyarakat; dan/atau

- b. penambahan modal pembentukan unit usaha atau bisnis lain yang bertujuan meningkatkan kapasitas dan layanan bagi rumah tangga miskin dan/atau perekonomian Desa.
- (2) Penggunaan untuk modal pembentukan unit usaha atau bisnis lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memperhatikan ketentuan:
- a. jaminan layanan pemberian akses pinjaman dana bergulir masyarakat untuk rumah tangga miskin produktif dalam kelompok simpan pinjam perempuan dan/atau usaha ekonomi produktif tidak terganggu;
  - b. efisiensi pengelolaan dan total biaya operasional tahunan yang wajar tetap dapat dipenuhi dari bagian pendapatan atau hasil usaha dana bergulir; dan
  - c. memiliki analisa kelayakan usaha dan potensi kerugian yang terjadi tidak berakibat mengganggu kelangsungan dana bergulir masyarakat sebagai kegiatan utama Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (3) Penggunaan hasil usaha yang tidak dibagikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan besarnya dalam MAD dan dituangkan dalam anggaran dasar.

#### Pasal 55

- (1) Besaran pembagian pengelolaan hasil usaha sebagaimana dimaksud pada pasal 53 ayat (3) huruf b dibahas dan diputuskan dalam forum MAD, dengan perhitungan bisa memenuhi kebutuhan untuk penguatan kelembagaan minimal mengakomodir kebutuhan operasional unit usaha dana bergulir dan kegiatan lain dengan ukuran perhitungan kebutuhan setidaknya pada tahun sebelumnya dan pemupukan modal, bagi hasil ke desa, dana sosial maupun sebagai *reward* atas apresiasi kinerja unit dana bergulir.
- (2) Hasil usaha yang dibagikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b paling sedikit terdiri atas:
- a. bagian milik bersama masyarakat Desa; dan
  - b. bagian Desa.
- (3) Besaran masing-masing bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan persentase penyertaan modal dan dituangkan dalam anggaran dasar.

#### BAB XIV

#### PENGADAAN BARANG DAN JASA BUM DESA BERSAMA

#### Pasal 56

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa berlaku untuk pengadaan yang pendanaannya berasal dari anggaran BUM Desa/BUM Desa bersama, termasuk yang dananya bersumber dari:
- a. penyertaan modal Desa;
  - b. penyertaan modal masyarakat Desa;

- c. hasil atau laba usaha;
  - d. pinjaman; dan
  - e. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) wajib menerapkan prinsip:
- a. transparan, berarti semua pelaksanaan dan informasi mengenai pengadaan barang dan/atau jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, dan penetapan calon penyedia barang dan/atau jasa bersifat terbuka bagi peserta penyedia barang dan/atau jasa dan masyarakat Desa;
  - b. akuntabilitas, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga terhindar dari praktik penyalahgunaan dan penyimpangan;
  - c. efisiensi, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan kemampuan yang optimal untuk mendapatkan hasil terbaik dalam waktu yang cepat; dan
  - d. Profesionalitas, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus sesuai kaidah bisnis yang sehat dan dilaksanakan oleh pelaku yang memiliki kemampuan dan kompetensi yang memadai di bidang pengadaan barang dan/atau jasa.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) harus menerapkan etika pengadaan meliputi:
- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan;
  - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta mencegah penyimpangan;
  - c. tidak saling mempengaruhi, menghindari, dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan antar pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat pada munculnya persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan;
  - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
  - e. menghindari dan mencegah pemborosan pembiayaan;
  - f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
  - g. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, komisi, rabat, dan imbalan apapun dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang dan/atau jasa.
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa pada BUM Desa bersama dipublikasikan melalui media yang dapat dijangkau oleh seluruh desa dan masyarakat dalam lingkup kecamatan lokasi BUM Desa bersama.

- (5) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa disesuaikan dengan kebutuhan pengguna barang dan/atau jasa serta dilaksanakan dengan prinsip kebijakan, etika dan mengikuti kelaziman praktik dunia usaha.
- (6) Pengadaan barang dan/atau jasa BUM Desa bersama mengikuti kelaziman praktik dunia usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak tunduk pada ketentuan pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah dan/atau Desa.
- (7) Ketentuan mengenai pedoman pengadaan barang dan/atau jasa pada BUM Desa bersamatetap mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XV

### KERJASAMA BUM DESA BERSAMA

#### Pasal 57

- (1) BUM Desa bersama dalam menjalankan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kerja sama usaha; dan
  - b. kerja sama nonusaha.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan lembaga, desa dan masyarakat desa serta para pihak yang bekerja sama.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) antara lain meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau lembaga non pemerintah seperti perbankan, koperasi dan lainnya, lembaga pendidikan, dan lembaga sosial budaya yang dimiliki warga negara atau badan hukum Indonesia, BUM Desa maupun BUM Desa bersama lain.

#### Pasal 58

- (1) Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a termasuk namun tidak terbatas berupa kerja sama dengan pemerintah desa dalam bidang pemanfaatan aset desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan aset desa;
- (2) Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa bersama dilarang menjadikan kerjasama dalam bidang pemanfaatan aset desa sebagai jaminan untuk penutupan resiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas aset desa yang dikelola.
- (3) Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BUM Desa bersama dapat melakukan kerja sama usaha dengan pihak lain berupa kerja sama usaha, termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumber daya.

- (4) Kerja sama usaha BUM Desa bersama dengan pihak lain berupa pengelolaan bersama sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah mempertimbangkan kedudukan hukum status kepemilikan dan/atau penguasaan objek tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) Rencana kerja sama usaha diajukan oleh pelaksana operasional kepada penasihat dan pengawas untuk selanjutnya mendapat persetujuan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai kewenangannya yang diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

#### Pasal 59

- (1) Kerja sama nonusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bidang antara lain alih teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Rencana kerja nonusaha diajukan oleh pelaksana operasional kepada penasihat dan pengawas untuk selanjutnya mendapatkan persetujuan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai kewenangannya yang diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa bersama.

### BAB XVI

#### LAPORAN, EVALUASI DAN PERTANGGUNGJAWABAN

##### Bagian Kesatu

##### Laporan

##### Pasal 60

- (1) Pelaksana operasional wajib menyusun laporan pengelolaan kegiatan usaha dan keuangan BUM Desa bersama, dan bagi BUM Desa Bersama yang mempunyai unit usaha laporan pengelolaan kegiatan usaha disusun berdasarkan laporan masing-masing unit usaha BUM Desa bersama dengan diperiksa oleh dewan pengawas kepada dewan penasehat setiap periode bulanan, semesteran dan tahunan dengan jangka waktu penyusunan sebagai berikut:
  - a. laporan periode bulanan disusun dan disampaikan selambat-lambatnya satu minggu pertama pada bulan berikutnya;
  - b. laporan periode semesteran disusun dan disampaikan selambat-lambatnya dua minggu pada bulan berikutnya setelah periode semester; dan
  - c. laporan periode tahunan sekaligus pertanggungjawaban pengelolaan satu tahun anggaran disusun dan disampaikan selambat-lambatnya satu bulan pada tahun berikutnya.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh pengelola operasional kepada pengawas dan penasihat dengan tembusan kepada pembina kecamatan dan kabupaten.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan narasi atas pengelolaan yang bersifat informatif, faktual, jelas, sistematis dan akuntabel setidaknya mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. gambaran umum;
  - b. rencana kegiatan;
  - c. realisasi kegiatan;
  - d. kendala /permasalahan; dan
  - e. masukan/solusi dan rekomendasi.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setidaknya memuat tentang:
  - a. neraca;
  - b. laba/rugi;
  - c. perkembangan pengelolaan usaha;
  - d. inventaris, asset tetap dan asset lainnya;
  - e. catatan atas laporan keuangan; dan
  - f. lampiran-lampiran pendukung sebagaimana mestinya.
- (5) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Ayat (4) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua

### Evaluasi

#### Pasal 61

- (1) Setiap unit usaha pengelola operasional BUM Desa bersama berkewajiban untuk melakukan evaluasi kinerja berdasarkan rencana kerja yang telah disusun sebelumnya.
- (2) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara internal oleh unit usaha pengelola operasional maupun bersama-sama dengan jajaran pengelola operasional, dewan penasihat dan dewan pengawas.
- (3) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekaligus membahas rencana kerja pada periode selanjutnya yang telah disusun dalam rencana kerja tahunan untuk periode setiap bulan dengan berdasarkan hasil evaluasi yang telah dicapai.
- (4) Evaluasi kinerja bersama-sama oleh jajaran pengelola operasional, dewan penasihat dan dewan pengawas BUM Desa bersama dengan melibatkan unsur pembina kecamatan dan kabupaten yaitu perangkat daerah yang mengampu bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (5) Evaluasi kinerja sebagaimana disebut pada ayat (4) dilaksanakan dalam periode bulanan, semesteran dan tahunan setelah masing-masing periode laporan tersebut diaudit oleh dewan pengawas.

Bagian Ketiga  
Pertanggungjawaban

Pasal 62

- (1) Laporan pertanggungjawaban pengelolaan BUM Desa bersama tutup buku untuk 12 bulan sejak beroperasidisampaikan oleh pelaksana operasional kepada semua pemerintah desa dan seluruh masyarakat se kecamatan lokasi BUM Desa bersama melalui forum MAD.
- (2) MAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh jajaran pelaksana operasional dan diikuti oleh dewan penasihat, dewan pengawas, utusan delegasi desa, unsur kecamatan dan kabupaten dengan ketentuan lebih lanjut diatur dalam anggaran dasar/anggaran rumah tangga BUM Desa bersama.
- (3) Materi yang menjadi pembahasan dalam MAD pertanggungjawaban yaitu hasil kinerja selama satu tahun anggaran dan rencana kinerja pada tahun anggaran berikutnya yang telah dibahas dalam rapat evaluasi dan perencanaan.
- (4) Pelaksanaan MAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat sampai 3 bulan setelah tahun buku berakhir.

BAB XVII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 63

- (1) Pembinaan dan pengawasan BUM Desa bersama dilaksanakan secara sinergis dan terkoordinasi oleh Bupati melalui Dinas.
- (2) Pembinaan dan pengawasan BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilaksanakan dengan melibatkan perangkat daerah yang mengampu bidang lainnya dan/atau pihak lainnya dengan mempertimbangkan sesuai kebutuhan pembinaan.

Pasal 64

Pembinaan BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dilakukan melalui strategi:

- a. revitalisasi kelembagaan BUM Desa bersama;
- b. peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa bersama;
- c. penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa bersama dan unit usaha BUM Desa bersama;
- d. penguatan kerja sama atau kemitraan;
- e. penguatan pengelolaan aset dan permodalan;

- f. peningkatan kualitas pengelolaan administrasi, pelaporan dan akuntabilitas; dan
- g. penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi desa dan masyarakat desa.

#### Pasal 65

- (1) Strategi revitalisasi kelembagaan BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a dijabarkan dalam program atau kegiatan:
  - a. penyuluhan/sosialisasi badan hukum BUM Desa bersama;
  - b. pemantauan dan pembinaan peraturan perundang-undangan di tingkat daerah terkait BUM Desa bersama;
  - c. peningkatan kapasitas penyusunan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga BUM Desa bersama;
  - d. penguatan citra BUM Desa bersama sebagai badan hukum;
  - e. penyelenggaraan konsultasi dan/atau pendampingan terkait kelembagaan BUM Desa bersama;
  - f. penguatan koordinasi antar para pemangku kepentingan dalam pengembangan BUM Desa bersama; dan
  - g. Pembentukan Tim Penanganan Masalah BUM Desa bersama yang berfungsi memberikan bantuan penyelesaian masalah.
- (2) Strategi peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b dijabarkan dalam program atau kegiatan:
  - a. peningkatan efektifitas peran dan fungsi organisasi BUM Desa bersama termasuk MAD, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
  - b. peningkatan kapasitas penasihat, pelaksana operasional pengawas, dan pegawai dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja;
  - c. peningkatan efektifitas manajemen dan tata laksana organisasi termasuk penerapan standar operasional manajemen dan prosedur operasional standar;
  - d. pendampingan di bidang restrukturisasi organisasi; dan
  - e. program atau kegiatan lain untuk peningkatan kualitas manajemen dan penguatan organisasi BUM Desa bersama.
- (3) Strategi penguatan pengelolaan Usaha BUM Desa bersama dan Unit Usaha BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c dijabarkan dalam program atau kegiatan:
  - a. pendirian dan pengembangan unit usaha BUM Desa bersama;
  - b. pendampingan dan peningkatan teknik pengolahan dan produksi;
  - c. standarisasi proses pengolahan dan produksi;
  - d. peningkatan kemampuan pengendalian mutu;
  - e. pendampingan di bidang pemasaran;

- f. diversifikasi/memvariasikan bisnis pada Usaha BUM Desa bersamadan/atau unit usaha BUM Desa bersama; dan
  - g. program atau kegiatan lain dalam rangka penguatan pengelolaan usaha BUM Desa bersama dan unit usaha BUM Desa bersama.
- (4) Strategi penguatan kerja sama atau kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf d dijabarkan dalam program atau kegiatan:
- a. fasilitasi dan penguatan kerja sama antar BUM Desa bersama;
  - b. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa bersama dengan dunia usaha;
  - c. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa bersama dengan lembaga pembiayaan/keuangan;
  - d. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa bersama dengan lembaga pemerintah;
  - e. fasilitasi dan penguatan kerja sama BUM Desa dengan e-commerce; dan
  - f. program atau kegiatan lain untuk penguatan kerja sama atau kemitraan.
- (5) Strategi penguatan pengelolaan aset dan permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf e dijabarkan dalam program atau kegiatan:
- a. perluasan sumber pendanaan;
  - b. perluasan akses ke lembaga penjaminan;
  - c. perluasan akses terhadap sumber pembiayaan;
  - d. pengembangan pembiayaan modal kerja dan modal investasi; dan
  - e. program/kegiatan lain untuk penguatan pengelolaan aset dan permodalan.
- (6) Strategi peningkatan kualitas pengelolaan administrasi pelaporan dan akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf f dijabarkan dalam program atau kegiatan:
- a. peningkatan kapasitas dan pemahaman mengenai *good corporate governance*;
  - b. peningkatan efektivitas tata laksana administrasi organisasi, keuangan dan usaha yang transparan dan akuntabel;
  - c. peningkatan kapasitas dan pemahaman tentang pembukuan dan laporan keuangan badan usaha; dan
  - d. program atau kegiatan lain untuk peningkatan kualitas pengelolaan administrasi pelaporan dan akuntabilitas.
- (7) Strategi penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi desa dan masyarakat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf g dijabarkan dalam program atau kegiatan:
- a. pemanfaatan potensi desa dan nilai keekonomian budaya di desa;
  - b. inkubasi dan konsolidasi kegiatan usaha masyarakat desa;
  - c. peningkatan nilai tambah produk;
  - d. peningkatan daya saing dan produktivitas usaha;

- e. bimbingan teknis pengembangan produk;
  - f. fasilitasi pengembangan layanan umum yang disediakan oleh BUM Desa bersama; dan
- (8) program atau kegiatan lain untuk penguatan pengelolaan keuntungan dan manfaat bagi desa dan masyarakat desa.

#### Pasal 66

- (1) Pengembangan bertujuan untuk memperluas strategi pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65.
- (2) Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha, pengembangan jejaring pemasaran, pengembangan permodalan, dan peningkatan partisipasi para pemangku kepentingan BUM Desa bersama dengan program atau kegiatan terpadu yang meliputi:
  - a. pelatihan pengembangan usaha dan kewirausahaan sesuai kebutuhan dan pertumbuhan usaha;
  - b. dukungan penyediaan sumber daya untuk mewujudkan industrialisasi komoditas desa melalui BUM Desa bersama;
  - c. forum komunikasi komunitas secara periodik dan berkesinambungan;
  - d. penyelenggaraan temu usaha, seminar usaha, dan/atau kunjungan usaha, secara periodik dan berkesinambungan;
  - e. penyelenggaraan temu kemitraan antar sesama BUM Desa bersama dengan pelaku usaha ekonomi lain;
  - f. fasilitasi peningkatan akses permodalan;
  - g. fasilitasi peningkatan akses kemitraan atau kerja sama usaha dan kerja sama nonusaha;
  - h. peningkatan akses dan fasilitasi pengadaan sarana dan prasarana produksi dan pengolahan, bahan baku, bahan penolong, dan kemasan;
  - i. fasilitasi akses BUM Desa bersama kepada sumber informasi dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - j. pemberdayaan dan peningkatan akses BUM Desa bersama ke sumber informasi bisnis dan rantai pasok baik lokal, nasional maupun internasional;
  - k. dukungan promosi produk termasuk penyediaan infrastruktur promosi;
  - l. dukungan pengembangan jaringan pemasaran dan distribusi, serta perluasan jangkauan pemasaran;
  - m. penyelenggaraan pelatihan dan penguatan kapasitas pemasaran produk melalui media digital; dan
  - n. program atau kegiatan pengembangan sesuai kebutuhan BUM Desa bersama.

## BAB XVIII

### PENUTUPAN UNIT USAHA

#### Pasal 67

- (1) BUM Desa bersama dapat melakukan penutupan Unit Usaha BUM Desa bersama, dalam hal sebagai berikut:
  - a. terjadi penurunan kinerja atau mengalami kegagalan usaha;
  - b. terdapat indikasi bahwa unit usaha BUM Desa bersama menyebabkan pencemaran dan/atau kerusakan bagi lingkungan dan kerugian masyarakat desa;
  - c. terjadi penyimpangan atau pengelolaan tidak sesuai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga unit usaha BUM Desa bersama;
  - d. sebab lain yang disepakati dalam MAD; dan/atau
  - e. sebab lain berdasarkan putusan pengadilan dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) penutupan Unit Usaha BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil analisis investasi Usaha BUM Desa bersama, penilaian kesehatan dan hasil evaluasi kinerja BUM Desa bersama.
- (3) Aset desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya, pada saat penutupan unit usaha BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dijadikan jaminan, ganti rugi, pemenuhan kewajiban atau prestasi lain yang menjadi tanggung jawab hukum unit usaha BUM Desa bersama.
- (4) Ketentuan lain tentang Aset BUM Desa bersama pada saat Penutupan Unit Usaha, lebih lanjut diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.
- (5) Penutupan unit Usaha BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dengan penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa bersamamelalui Musyawarah Antar Desa sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam BUM Desa bersama.

## BAB XIX

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 68

- (1) Ketentuan lebih lanjut terkait perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan dan hal lainnya lebih lanjut diatur melalui Musyawarah Antar Desa sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam BUM Desa bersama.
- (2) Dalam hal pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama tidak memenuhi syarat yang disebabkan terdapat kurang dari 2 (dua) Desa dalam 1 (satu) kecamatan, pembentukan dilakukan dengan ketentuan:

- a. Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd bergabung dengan BUM Desa bersama kecamatan lain yang telah terbentuk dari Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd; atau
  - b. Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd bergabung dengan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd pada kecamatan lain untuk membentuk BUM Desa bersama.
- (3) Pengelolaan Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan secara terpisah berdasarkan kecamatan.
  - (4) Penataan organisasi dalam proses penggabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b diputuskan dalam Musyawarah Antar Desa.

## BAB XX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 69

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang terkait teknis pelaksanaannya diatur melalui Keputusan Bupati

#### Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nias.

Ditetapkan di Gunungsitoli Selatan  
pada tanggal 15 Desember 2022  
BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO

Diundangkan di Gunungsitoli Selatan  
pada tanggal 15 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,



SAMSON PERDAMALAN ZAI

BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS TAHUN 2022 NOMOR : 275 SERI : E

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI NIAS  
NOMOR : 36 TAHUN 2022  
TANGGAL : 15 DESEMBER 2022  
TENTANG : TATA CARA PEMBENTUKAN  
PENGELOLA KEGIATAN DANA  
BERGULIR MASYARAKAT EKS  
PROGRAM NASIONAL  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
MANDIRI PERDESAAN MENJADI  
BADAN USAHA MILIK DESA  
BERSAMA DI KABUPATEN NIAS

Struktur Organisasi BUM Desa bersama terdiri atas:

a. MAD

MAD adalah salah satu organ BUM Desa bersama yang merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam BUM Desa bersama. MAD memiliki fungsi dan kewenangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa.

b. Penasihat

Penasihat adalah salah satu organ BUM Desa Bersama. Penasihat dijabat oleh para kepala Desa secara *ex officio*. Diantara kepala Desa pendiri dipilih Ketua merangkap anggota, Sekretaris merangkap anggota dan Kepala Bidang dan Sekretaris Kepala Bidang merangkap anggota. Penasihat memiliki tugas, fungsi dan kewenangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa.

c. Pengawas

Pengawas adalah salah satu organ BUM Desa bersama. Pengawas terdiri dari lebih dari satu orang sesuai kemampuan pendanaan dan dapat bekerja sesuai kebutuhan. Pengawas ditunjuk, dipilih dan ditetapkan melalui MAD diantaranya dapat berasal dari eks badan pengawas UPK DBM Eks PNPM- MPd. Pengawas memiliki tugas, fungsi dan kewenangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa.

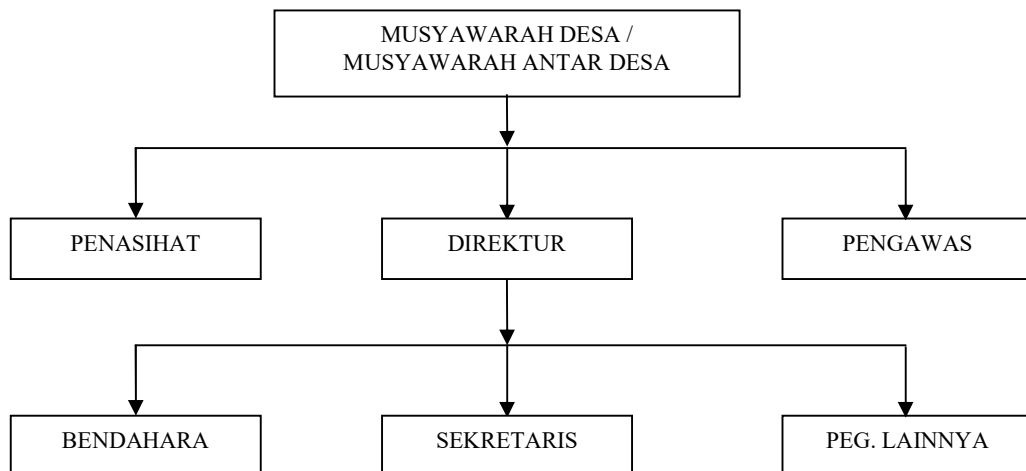
d. Direktur

Direktur BUM Desa bersama adalah orang yang memimpin, mengendalikan dan bertanggungjawab atas keseluruhan aktivitas Bumdes mulai dari perencanaan usaha, pelaksanaan kegiatan, manajemen dan keuangan. Direktur ditunjuk, dipilih dan ditetapkan melalui MAD dari nama yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat. Direktur memiliki tugas, fungsi dan kewenangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa

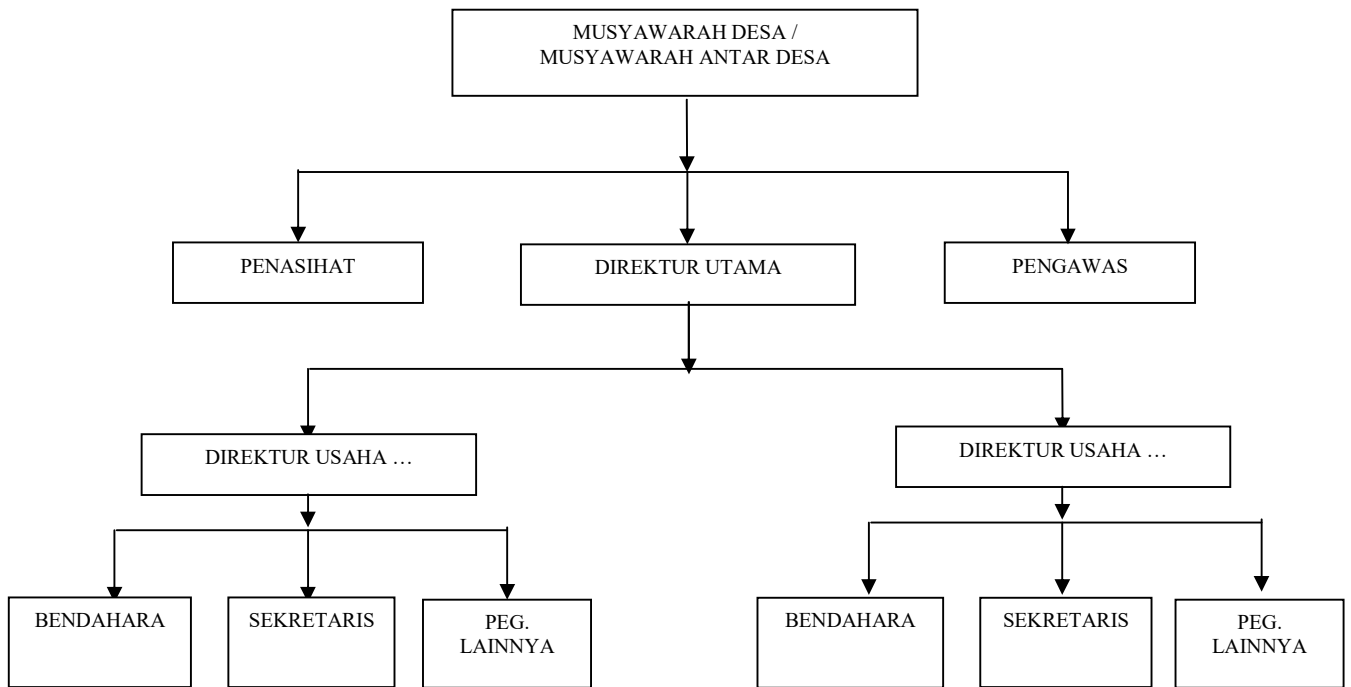
- e. **Direktur Unit usaha Baru**  
 Direktur Unit usaha baru memiliki tugas dan fungsi yang sama dengan direktur BUM Desa pada umumnya dan ditunjuk, dipilih serta ditetapkan melalui MAD. pengembangan usaha BUM Desa bersama selain dana bergulir masyarakat dapat dilaksanakan oleh direktur dan dibantu oleh jajarannya sesuai dengan kebutuhan dan tetap memperhatikan sumber daya pengelolaan usaha yang efektif, optimal dan efisien. Terkait dengan direktur unit usaha baru bisa dibentuk bilamana dibutuhkan untuk pengembangan BUM Desa bersama.
- f. **Sekretaris, bendahara dan Pegawai lainnya** bertugas membantu pelaksanaan wewenang dan tugas pelaksanaan operasional. Pengangkatan dan pemberhentian sekretaris, bendahara ditetapkan melalui MAD oleh pelaksana operasional serta disahkan dalam Peraturan Bersama Kepala Desa selanjutnya diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

### STRUKTUR ORGANISASI BUMDESA BERSAMA

#### A. 1 (SATU) UNIT USAHA



B. LEBIH DARI 1(SATU) UNIT USAHA



BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMALAN ZAI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI NIAS

NOMOR : 36 TAHUN 2022

TANGGAL : 15 DESEMBER 2022

TENTANG : TATA CARA PEMBENTUKAN  
PENGELOLA KEGIATAN DANA  
BERGULIR MASYARAKAT EKS  
PROGRAM NASIONAL  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
MANDIRI PERDESAAN MENJADI  
BADAN USAHA MILIK DESA  
BERSAMA DI KABUPATEN NIAS

PANDUAN TEKNIS PENYELENGGARAAN BUM DESA BERSAMA HASIL  
PEMBENTUKAN DARI PENGELOLA KEGIATAN DBM EKS PNPM-MPd  
DI KABUPATEN NIAS

A. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud dari Panduan Teknis ini adalah sebagai arah kebijakan, pedoman dan acuan dalam pelaksanaan dan pengelolaan Dana Bergulir Masyarakat (DBM).
2. Tujuan dari Panduan Teknis ini adalah untuk mengatur pelaksanaan dan pengelolaan Dana Bergulir Masyarakat (DBM) agar tetap berkelanjutan.

B. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Panduan Teknis Penyelenggaraan BUM Desa bersama Hasil Pembentukan dari Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd di Kabupaten Nias yang meliputi Sasaran Perguliran, Prosedur Dana Bergulir, Larangan, Mekanisme Pengelolaan Dana Bergulir, Tahap Verifikasi, Rekening dan tahapan Pencairan Dana, Dokumen Pinjaman Dana Bergulir, Pengawasan, Pembinaan Dan Penyelesaian Pinjaman Bermasalah, Laporan Keuangan dan Ketentuan lain-lain.

1. Sasaran

- a. Penerima manfaat kegiatan DBM Eks PNPM-MPd diutamakan berasal dari rumah tangga miskin yang memiliki kemampuan dan kemauan bekerja atau berusaha secara produktif guna memberi nilai tambah dan pendapatan rumah tangga miskin.
- b. Penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah keluarga rumah tangga miskin yang memiliki kemampuan untuk mempergunakan serta mengembalikan pinjaman dana bergulir masyarakat secara tepat waktu.
- c. Penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang tidak dapat mengembalikan pinjaman dana bergulir masyarakat karena terbukti kesulitan, gagal melakukan pekerjaan dan/atau usaha ekonomi produktif secara individu atau kelompok, atau karena musibah/bencana alam, yang bersangkutan dapat dilakukan penjadwalan kembali, dan restrukturisasi pinjaman.

- d. Kelompok masyarakat sasaran Dana Bergulir Masyarakat beranggotakan minimal 5 sampai dengan 10 kepala keluarga.
  - e. Pembentukan kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf d, berdasarkan hasil musyawarah desa dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
2. Prosedur Dana Bergulir
- 2.1. Pola Perguliran
    1. Penyaluran Dana Bergulir Masyarakat (DBM) yang dipinjamkan kepada rumah tangga atau individu wajib dengan menggunakan skema kelompok dan tanggung renteng.
    2. Penyaluran Dana Bergulir dilaksanakan dengan tetap memperhatikan aspek pemberdayaan masyarakat dan penguatan usaha ekonomi masyarakat yang berada di Desa dalam satu Kecamatan lokasi DBM Eks PNPM-MPd.
    3. Pemanfaatan Dana Bergulir diharapkan dapat berdampak pada bergeraknya usaha ekonomi produktif masyarakat, pengembangan potensi kegiatan kaum perempuan, mendorong peningkatan peran dan kemampuan masyarakat dalam mengambil keputusan melalui mekanisme manajemen pembangunan yang transparan dan partisipatif di tingkat desa dan kecamatan.
    4. Penyaluran dana bergulir dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa Bersama dengan persetujuan Direktur BUM Desa bersama.
  - 2.2. Aturan Perguliran
    1. Penyaluran Dana Bergulir dapat dilakukan setiap bulan berdasarkan hasil verifikasi oleh BUM Desa bersama, setelah mendapat persetujuan dari Pengawas dan Penasihat.
    2. Penerima/Peminjam Dana Bergulir adalah masyarakat desa yang telah bergabung dalam BUM Desa bersama dan telah membentuk kelompok peminjam yang dinyatakan telah lolos verifikasi.
    3. Penerima/Peminjam Dana Bergulir merupakan peminjam Individu dalam kelompok yang pernah melakukan pinjaman atau yang belum melakukan pinjaman di BUM Desa bersama dan telah lolos verifikasi.
    4. Peminjam yang pernah melakukan peminjaman dapat mengajukan pinjaman baru apabila pengembalian pinjamannya minimal sudah mencapai 90%.

### 2.3. Persyaratan Perguliran

- a. Persyaratan Perguliran peminjam kelompok terdiri dari:
  1. Kelompok mempunyai ikatan pemersatu yang kuat dan berada dalam satu desa wilayah kecamatan lokasi DBM Eks PNPM-MPd;
  2. Mempunyai kepengurusan yang jelas minimal ketua, sekretaris dan bendahara dan mempunyai aturan kepengurusan secara tertulis;
  3. Memiliki kemampuan dan kemauan bekerja atau berusaha secara produktif;
  4. Anggota kelompok yang menjadi pemanfaat pinjaman dana bergulir adalah benar benar warga desa setempat dibuktikan dengan fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga yang dilegalisir oleh pemerintah desa setempat;
  5. Anggota kelompok peminjam wajib mendapat persetujuan dari salah satu anggota keluarganya;
  6. Kelompok minimal mempunyai buku notulen dan/atau buku kas harian dan buku bank;
  7. Kelompok mempunyai jadwal pertemuan atau kegiatan rutin;
  8. Pada pembentukan kelompok, yang dapat menjadi anggota hanya diperkenankan 1 (satu) orang dalam 1 (satu) kartu keluarga;
  9. Peminjam wajib memiliki Rekening di Bank Pemerintah setempat bilamana ada permintaan penransferan melalui bank dari peminjam.
- b. Persyaratan Perguliran peminjam Individu terdiri dari :
  1. Peminjam adalah benar-benar warga desa setempat dibuktikan dengan fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga;
  2. Peminjam individu wajib sudah terdaftar sebagai anggota kelompok yang telah ditetapkan melalui keputusan kepala desa;
  3. Peminjam harus memiliki Rekening di Bank Pemerintah setempat bilamana ada permintaan penransferan melalui bank dari peminjam.

### 3. Larangan

- 3.1. Larangan Bagi BUM Desa bersama dan Anggota Kelompok  
BUM Desa bersama dalam melaksanakan kegiatan dana bergulir masyarakat dilarang :
  1. menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, tabungan, dan/atau produk jasa keuangan umum lain;

2. menyediakan layanan pinjaman perorangan atau individual tanpa melalui skema kelompok dan tanggung renteng;
3. melakukan pinjaman dengan jaminan atau kolateral;
4. melakukan penyitaan aset usaha atau aset produktif milik rumah tangga miskin yang memiliki iktikad baik, tetapi gagal atau mengalami kesulitan dalam menyelesaikan pengembalian pinjaman dana bergulir masyarakat dan;
5. Menyalahgunakan wewenang dan melakukan penyimpangan prosedur.

Anggota Kelompok BUM Desa bersama dilarang :

1. Mendaftar menjadi anggota kelompok lebih dari satu kelompok;
2. Menjadi anggota kelompok lain atau membentuk kelompok baru;
3. Menyalahgunakan dana selain dari rencana penggunaan pinjaman.

#### 4. Mekanisme Pengelolaan Dana Bergulir.

##### 4.1. Kewenangan Keputusan Perguliran Dana

1. Besaran Maksimal dana pinjaman yang didanai bagi masing-masing peminjam sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
2. Bunga pinjaman sebesar satu persen (1%) per bulan.
3. Perhitungan bunga pinjaman dengan menggunakan sistem bunga tetap.
4. Jangka waktu pengembalian pinjaman selama 12 bulan.

##### 4.2. Mekanisme Perguliran Dana

1. Peminjam individu atau kelompok mengambil formulir usulan pinjaman, mengisi dan mengajukan kepada BUM Desa bersama.
2. BUM Desa bersama melakukan evaluasi terhadap latar belakang peminjam, keadaan terkini peminjam, riwayat peminjam pada BUM Desa bersama, dan rencana penggunaan pinjaman.
3. Dokumen pinjaman diverifikasi dan dianalisa oleh BUM Desa bersama paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima dengan lengkap.
4. BUM Desa bersama membuat daftar peminjam dan mengajukan kepada Penasihat dan Pengawas untuk mendapat persetujuan peminjaman.
5. Penasihat dan Pengawas melakukan verifikasi ulang, untuk selanjutnya memutuskan menerima atau menolak Pinjaman.

6. Dalam hal verifikasi pada poin 5, penasihat hanya memberikan persetujuan pinjaman bagi individu atau kelompok di wilayah desanya.
  7. Keputusan pinjaman harus mempertimbangkan ketersediaan dana yang dimiliki BUM Desa bersama.
  8. Hasil Keputusan pinjaman dibuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penasihat dan Pengawas paling lama tiga (3) hari kerja sejak diajukan oleh BUM Desa bersama.
  9. BUM Desa bersama memproses pencairan dana yang telah disetujui oleh penasihat dan pengawas serta menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan pinjaman.
  10. BUM Desa bersama menginformasikan kepada peminjam yang usulannya disetujui untuk didanai serta jadwal pencairan dana dan meminta kehadiran peminjam pada waktu yang ditentukan.
5. Tahap Verifikasi
- Verifikasi terhadap usulan peminjam dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
- a. Usulan pinjaman yang telah diterima dari peminjam di administrasikan oleh BUM Desa bersama.
  - b. BUM Desa bersama melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap usulan tersebut.
  - c. BUM Desa bersama melakukan verifikasi dengan menggunakan 2 tahapan :
    - Tahap I, Verifikasi dokumen dan kelengkapan administrasi;
    - Tahap II, Verifikasi Lapangan : melakukan peninjauan lapangan melalui wawancara dengan peminjam dan mencari informasi tentang kondisi peminjam.
6. Rekening Dan Tahapan Pencairan Dana
- 6.1. Rekening
    1. Rekening operasional BUM Desa bersama merupakan rekening modal yang disimpan dalam satu (1) rekening yaitu rekening operasional BUM Desa bersama.
    2. Tahapan pencairan dana terdiri dari:
      - a. Tahapan pencairan dana operasional BUM Desa bersama;
      - b. Tahapan pencairan dana bergulir.
  - 6.2. Tahapan pencairan Dana
 

Tahapan Pencairan dana dari rekening operasional BUM Desa bersama ditandatangani oleh tiga (3) orang terdiri dari Ketua BUM Desa bersama, Sekretaris BUM Desa bersama dan Bendahara BUM Desa bersama.

### 6.3. Pencairan Dana Pinjaman

1. Pinjaman dibayarkan secara tunai oleh BUM Desa bersama dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. BUM Desa bersama wajib melakukan Pembayaran tunai setelah dokumen pinjaman telah ditandatangani oleh peminjam;
  - b. Peminjam wajib hadir di kantor BUM Desa bersama saat pencairan dana dan tidak dapat diwakili dan/atau memberi kuasa kepada pihak lain;
  - c. Pada saat pencairan wajib dihadiri oleh pengurus kelompok. Jika pengurus kelompok tidak lengkap maka pencairan tidak dapat dilakukan;
  - d. Peminjam yang tidak hadir pada saat pencairan dana, diberikan kesempatan 1 x 24 jam untuk mengambil pinjamannya dan menandatangani dokumen pinjaman;
  - e. Peminjam yang tidak mengambil pinjamannya dan/atau menandatangani dokumen pinjaman, 7 (tujuh) hari kerja setelah waktu pencairan dana maka atas persetujuan Penasihat, dan Pengawas peminjam yang bersangkutan tidak dilayani lagi oleh BUM Desa bersamadan dianggap mengundurkan diri;
  - f. Pinjaman yang dibatalkan dan atau/mengundurkan diri atas persetujuan Penasihat dan Pengawas selanjutnya disetorkan kembali ke Rekening operasional BUM Desa bersama paling lama 2 (dua) hari kerja oleh bendahara BUM Desa bersama.
2. Transfer antar rekening dapat dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. Ada permintaan dari peminjam;
  - b. Peminjam menyampaikan fotokopi buku rekening bank pada saat pengajuan permohonan pinjaman;
  - c. Pinjaman jika dilakukan antar bank yang berbeda maka biaya transfer ditanggung oleh peminjam;
  - d. Transfer dapat dilakukan apabila peminjam telah menandatangani dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pinjamannya.
3. Pembayaran angsuran dilakukan secara langsung oleh peminjam kepada bendahara BUM Desa bersama sesuai dengan jadwal dan jumlah angsuran yang telah ditetapkan dan tidak diperkenankan melalui pihak lain.
4. Angsuran pinjaman yang diterima oleh bendahara selanjutnya dicatatkan dalam buku kas BUM Desa bersama dan Kartu Pinjaman yang bersangkutan.

5. Angsuran pinjaman yang diterima oleh bendahara selanjutnya disetorkan ke Rekening Bank BUM Desa bersama paling lama 2 (dua) hari kerja.
  6. Bendahara dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk kebutuhan operasional BUM Desa bersama.
  7. Jumlah uang tunai yang disimpan dalam kas BUM Desa bersama oleh bendahara maksimal sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
7. Dokumen Pinjaman Dana Bergulir
- 7.1. Persyaratan Pinjaman
    - a. Peminjam mengajukan permohonan pinjaman kepada BUM Desa bersama;
    - b. Persyaratan permohonan pinjaman meliputi :
      1. Surat permohonan pinjaman/kredit yang ditujukan kepada BUM Desa bersama;
      2. Fotokopi KTP dan Kartu keluarga;
      3. Formulir Pinjaman yang dikeluarkan oleh BUM Desa bersama;
      4. Surat rekomendasi layak menerima pinjaman dari Kepala Desa;
      5. Surat pernyataan pinjaman;
      6. Fotocopi Buku Rekening Bank Peminjam (bilamana pencairan pinjaman secara transfer);
      7. Pas photo berwarna peminjam (ukuran 3x4).
  - 7.1. Dokumen Pinjaman
    1. Dokumen pinjaman adalah seluruh dokumen yang diperlukan dalam rangka pemberian pinjaman yang merupakan bukti perjanjian/ikatan antara BUM Desa bersama dengan peminjam.
    2. Dokumen pinjaman meliputi :
      - a. Berkas usulan peminjam;
      - b. Perjanjian pinjaman antara BUM Desa bersama dengan peminjam yang diketahui oleh ketua kelompok;
      - c. Dokumen proses verifikasi dan rekomendasi Pengurus BUM Desa bersama;
      - d. Dokumen proses verifikasi lanjutan penetapan pinjaman oleh Penasihat dan Pengawas;
      - e. Kwitansi/tanda terima uang;
      - f. Slip transfer dana dari BUM Desa bersama ke rekening peminjam (bila ada permintaan dari peminjam);
      - g. Fotokopi buku rekening bank peminjam (bila ada permintaan dari peminjam);
      - h. Kartu pinjaman.

- 7.2. Administrasi Pinjaman
  1. Administrasi Pinjaman adalah pengelolaan atas dokumen yang diperoleh selama pinjaman tersebut berlangsung.
  2. Administrasi Pinjaman mencakup:
    - a. Pencatatan Registrasi;
    - b. Penyimpanan berkas pinjaman;
    - c. Laporan hasil monitoring dan evaluasi.
8. Pengawasan, Pembinaan dan Penyelesaian Pinjaman Bermasalah
  - 8.1. Pengawasan
    1. Pengawasan pinjaman adalah pengawasan yang dilakukan oleh Penasihat dan Pengawas terhadap pelaksanaan pemberian pinjaman mulai dari permohonan sampai penyelesaian pinjaman.
    2. Prosedur Pengawasan pinjaman terdiri dari:
      - a. Pengawasan terhadap proses usulan permohonan pinjaman dengan memastikan kelengkapan dokumen usulan atau proposal;
      - b. Pengawasan terhadap proses verifikasi usulan permohonan pinjaman dengan memastikan bahwa BUM Desa bersamata telah melakukan verifikasi terhadap usulan peminjam dengan benar dan tidak ada kepentingan lain;
      - c. Pengawasan terhadap proses penetapan pendanaan dengan memastikan bahwa penetapan pendanaan telah mengacu pada hasil verifikasi;
      - d. Pengawasan terhadap perjanjian pinjaman antara BUM Desa bersama dengan Peminjam untuk memastikan kelengkapan isi dan keabsahan surat perjanjian pinjaman;
      - e. Pengawasan terhadap proses pencairan dana dari BUM Desa bersama ke peminjam;
      - f. Pengawasan terhadap pinjaman yang cenderung tidak lancar berpotensi bermasalah.
      - g. Pengawasan terhadap tahapan proses pelunasan pinjaman.
    3. Pengawasan terhadap proses usulan permohonan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam poin dua 2 huruf b, mempedomani poin 7.2 angka 2.
  - 8.2. Pembinaan
    1. Pembinaan terhadap BUM Desa bersama dilakukan secara berjenjang dari Pemerintah Desa, Kecamatan, Kabupaten Provinsi dan Pemerintah Pusat.
    2. Pembinaan terhadap peminjam dana bergulir dilakukan oleh BUM Desa bersama dan Pemerintah Kecamatan mulai dari pencairan pinjaman sampai dengan pinjaman dibayar lunas termasuk pemecahan masalahnya.

3. Pembinaan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam poin 2 di atas, mempunyai tujuan sebagai berikut :
  - a. Menjaga agar pelaksanaan pencairan pinjaman sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;
  - b. Memastikan penggunaan pinjaman sesuai dengan rencana penggunaannya;
  - c. Memastikan arus keuangan peminjam dalam membayar kembali pinjamannya;
  - d. Mengetahui perkembangan kegiatan/usaha peminjam dan membantu memecahkan permasalahannya.
4. Pembinaan pinjaman dapat dilakukan oleh BUM Desa bersama melalui 2 (dua) cara yakni:
  - a. Pembinaan secara administrasi;
  - b. Pembinaan secara langsung dilapangan.
5. Pembinaan secara administrasi meliputi :
  - a. Memelihara berkas pinjaman sejak usulan permohonan pinjaman sampai dengan pencairan dan pelunasan pinjaman serta berkas pendukung lainnya yang diterima oleh BUM Desa bersama;
  - b. Melakukan pemantauan terhadap perkembangan pinjaman melalui laporan perkembangan pinjaman dan laporan pembayaran angsuran bunga dan angsuran pokok oleh peminjam;
  - c. Melakukan peninjauan terhadap pinjaman yang sedang berjalan secara berkala.
- 6) Pembinaan secara langsung dilapangan meliputi :
  - a. Melakukan evaluasi terhadap penggunaan pinjaman;
  - b. Memantau perputaran keuangan peminjam;
  - c. Memantau perkembangan kegiatan/usaha peminjam;
  - d. Memantau aktivitas kepengurusan kelompok, apakah pengurus berfungsi secara aktif, kegiatan-kegiatan kelompok berjalan dengan baik dan rutin, apakah terjadi pergantian pengurus kelompok;
  - e. Memantau dan membina kelengkapan serta ketertiban administrasi peminjam terutama administrasi keuangan;
  - f. Terhadap peminjam yang menunjukkan tanda-tanda bermasalah, maka frekwensi kunjungan lapangan dan pembinaan harus ditingkatkan;
  - g. Pembinaan secara langsung harus dibuat laporan tertulis sebagai bentuk pertanggungjawaban dan bahan evaluasi.

### 8.3. Penyelesaian Pinjaman Bermasalah

1. Penyelesaian dan penyehatan pinjaman bermasalah dilakukan oleh BUM Desa bersama dengan dukungan Penasehat, Pengawas dan Camat;
2. Penerima manfaat yang tidak dapat mengembalikan pinjaman dana bergulir masyarakat karena terbukti kesulitan, gagal melakukan pekerjaan dan/atau usaha ekonomi produktif secara individu atau kelompok, atau karena musibah/bencana alam, yang bersangkutan dapat dilakukan penjadwalan kembali, dan restrukturisasi pinjaman.
3. Dalam hal salah seorang anggota kelompok peminjam gagal dalam membayar angsuran maka pembayaran dilaksanakan melalui skema kelompok dan tanggung renteng.
4. Langkah-langkah penyelesaian pinjaman bermasalah dilakukan dengan :
  - a. BUM Desa bersama secara berkala melaporkan kondisi pinjaman kepada Penasehat, Pengawas dan Camat.
  - b. Pinjaman yang dikategorikan bermasalah yaitu tunggakan angsuran sudah lebih dari 2 (dua) bulan belum dibayar/dilunasi oleh peminjam.
  - c. BUM Desa bersama melaporkan pinjaman yang sudah dikategorikan bermasalah kepada Penasehat, Pengawas dan Camat.
  - d. Laporan BUM Desa bersama ditindaklanjuti oleh Penasehat, Pengawas dan Camat dengan melakukan Musyawarah Antara Desa (MAD) guna mengambil langkah-langkah tindakan penanganan dan penyelesaian masalah tersebut. MAD dapat memutuskan Pembentukan Tim Penanganan Masalah (TPM) yang bersifat sementara. Biaya TPM dibebankan kepada operasional BUM Desa Bersama.
5. Penyehatan pinjaman sebagaimana dimaksud pada poin 1 diatas adalah salah satu upaya BUM Desa bersama untuk memperbaiki kondisi pinjaman yang mempengaruhi Neraca BUM Desa bersama.
6. Penyehatan pinjaman dapat dilakukan dalam kondisi sebagai berikut :
  - a. Peminjam meninggal dunia (tidak ada ahli waris yang bersedia menanggung sisa pinjaman)
  - b. Terjadi Force Majeure (bencana alam, non alam, kerusakan dan peperangan) yang ditetapkan melalui keputusan pemerintah.

7. Penyehatan pinjaman bermasalah dapat dilakukan dengan menggunakan langkah sebagai berikut :
  - a. Langkah I : *Rescheduling* (Penjadwalan ulang) : adalah melakukan penjadwalan ulang atau membuat jadwal angsuran yang baru sesuai dengan kondisi usaha peminjam. Dalam pola ini kemungkinan akan terjadi perpanjangan jangka waktu pinjaman, perubahan pola angsuran tanpa mengubah jumlah angsuran;
  - b. Langkah II : Restrukturisasi (Perubahan pinjaman) : adalah melakukan perubahan pola angsuran yang dikaitkan dengan realitas penggunaan dana. Restrukturisasi ini memungkinkan terjadinya perubahan jadwal angsuran dengan perpanjangan waktu pinjaman, perubahan pola angsuran misalnya dari bulanan menjadi triwulan, perubahan jumlah angsuran dan juga dilakukan persyaratan peminjaman yang baru;
  - c. Langkah III : *Reconditioning* (Pengurangan kewajiban) : adalah memberikan pengurangan jasa pinjaman jika mempunyai etikat pengembalian pokok dengan jasa pinjaman secara sekaligus seluruhnya untuk tunggukkan pokok dan jasa pinjaman. Pola ini digunakan untuk penyebab *force majeure* dengan memberikan pengurangan pokok atau jasa pinjaman sebagaimana dimaksud pada poin 8.3 angka 6 huruf b;
  - d. Langkah IV : Musyawarah Antar Desa (MAD) : BUM Desa bersama mengusulkan kepada Penasihat, Pengawas dan Camat untuk melaksanakan Musyawarah Antar Desa (MAD) guna penyehatan pinjaman dan penanganan masalah dengan pendekatan persuasif dan pembinaan, serta langkah langkah yang dilakukan kepada kelompok pemanfaat untuk bersama-sama mencari solusi terbaik.
8. Dalam hal berdasarkan hasil identifikasi ditemukan pengelolaan kegiatan BUM Desa bersamadalam keadaan tidak sehat, beku operasi, sulit berkembang, dan/atau mengalami kegagalan melaksanakan kegiatan oleh sebab yang dapat dipertanggungjawabkan, pemerintah daerah melakukan:
  - a. audit keuangan;
  - b. restrukturisasi modal;
  - c. restrukturisasi kepengurusan; dan
  - d. pembinaan tata kelola kelembagaan.
9. Dalam hal Pengurus BUM Desa bersama terbukti melakukan tindakan pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Laporan Keuangan
1. Laporan keuangan merupakan instrument akuntabilitas pengelolaan dana bergulir.
  2. Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) terdiri dari :
    - a. neraca;
    - b. laba/rugi;
    - c. perkembangan pengelolaan usaha;
    - d. inventaris asset tetap dan asset lainnya;
    - e. catatan atas laporan keuangan; dan
    - f. lampiran-lampiran pendukung sebagaimana mestinya.
  3. Neraca adalah laporan posisi keuangan yang menggambarkan jumlah aktiva dan pasiva pada saat tertentu sesuai dengan penggolongannya.
  4. Laporan laba/rugi adalah laporan yang disusun untuk mengetahui pendapatan, pengeluaran dan laba/rugi.
  5. Laporan Perkembangan pengelolaan usaha adalah :
    - a. Laporan perubahan ekuitas adalah laporan keuangan yang isinya memberikan informasi mengenai perubahan modal;
    - b. Laporan arus kas adalah catatan keuangan yang berisikan informasi mengenai seluruh pemasukan dan pengeluaran dari periode tertentu.
  6. Inventaris aset tetap dan aset lainnya merupakan serangkaian proses pendataan, pencatatan, pelaporan hasil pendataan aset, serta dokumentasi aset dimana aset tersebut berfungsi sebagai modal, kekayaan, serta alat penunjang aktifitas usaha BUM Desa bersama yang dituangkan dalam Buku Inventaris Aset BUM Desa bersama.
  7. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci meliputi Pendapatan, biaya, laba rugi, asset, modal, usaha dan rekomendasi atas laporan keuangan.
  8. lampiran-lampiran pendukung keuangan yakni Buku Kas Umum, Buku kas harian, Buku Kas Tunai, Buku Bank dan lain-lain.
  9. Format Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam poin 9 angka 2 tercantum pada lampiran III.
  10. Laporan keuangan dilaksanakan dengan sederhana dan dapat dievaluasi dari aspek pendapatan, biaya, perkembangan modal, kondisi pinjaman, pembayaran angsuran bunga dan angsuran pokok oleh peminjam.
  11. Laporan Keuangan mempunyai tujuan dan fungsi sebagai berikut :
    - a. Memberikan informasi khusus tentang pengelolaan keuangan dan pengelolaan pinjaman dana bergulir dengan format pelaporan keuangan lembaga keuangan mikro;

- b. Laporan Keuangan sebagai informasi tentang pengelolaan keuangan;
- c. Laporan Keuangan sebagai indikator bagi BUM Desa bersama untuk mengetahui perkembangan pengelolaan dana bergulir;
- d. Sebagai bahan analisis keuangan dengan lembaga sejenis lainnya;
- e. Sebagai bahan pertimbangan pihak eksternal untuk kerjasama dengan BUM Desa bersama;
- f. Sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana bergulir.

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI NIAS

NOMOR : 36 TAHUN 2022

TANGGAL : 15 DESEMBER 2022

TENTANG : TATA CARA PEMBENTUKAN  
PENGELOLA KEGIATAN DANA  
BERGULIR MASYARAKAT EKS  
PROGRAM NASIONAL  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
MANDIRI PERDESAAN MENJADI  
BADAN USAHA MILIK DESA  
BERSAMA DI KABUPATEN NIAS

FORMAT DOKUMEN PENDUKUNG

TAHAPAN KEGIATAN	FORMULIR	JENIS FORMULIR
MUSYAWARAH DESA	a.	Berita Acara Musyawarah Desa Tentang Pendirian BUM Desa Bersama
	b.	Surat mandate kepada Kepala Desa untuk melakukan kerjasama antar Desa dalam rangka pembentukan BUM Desa Bersama dari Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPm-MPd
	c.	SK Tim Delegasi Desa Dalam Musyawarah AntarDesa (MAD) Transformasi Pengelola Dbm Eks-Pnpm Mandiri Perdesaan Menjadi Bum Desa Bersama
	d.	Peraturan Desa tentang Persetujuan Pembentukan BUM Desa Bersama Pengelola Kegiatan DBM EKS PNPm-MPd
PERSIAPAN PEMBENTUKAN	e.	SK Tim Fasilitasi Transformasi Pengelola DBM Eks-PNPm Mandiri Perdesaan Menjadi BUM Desa Bersama
MUSYAWARAH ANTAR DESA	f.	Berita Acara Musyawarah Antar Desa Pembentukan Pengelola DBM Eks-PNPm Mandiri Perdesaan menjadi BUM Desa Bersama
	g.	Peraturan Bersama Kepala Desa Tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Bersama Pengelola DBM Eks PNPm-MPd
	h.	Anggaran Dasar BUM Desa Bersama
	i.	Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama
	j.	Rencana Program Kerja BUM Desa Bersama
	k.	Surat Kuasa Pendaftaran Badan Hukum BUM Desa Bersama
	l.	Keputusan Bersama Kepala Desa Tentang Pengangkatan Penasihat, Pelaksana Operasional dan Pengawas BUM Desa Bersama (Surat Pengangkatan dan Pemberhentian)
PEMBENTUKAN KELOMPOK	m.	SK Kepala Desa Tentang Pembentukan Kelompok Peminjam Dana Bergulir Masyarakat Eks PNPm-MPd
PELAKSANAAN PINJAMAN	n.	Surat permohonan pinjaman/kredit yang ditujukan kepada BUM Desa Bersama;
	o.	Formulir Isian Pinjaman yang di Keluarkan oleh BUM Desa Bersama
	p.	Surat rekomendasi layak menerima pinjaman dari Kepala Desa
	q.	Surat Pernyataan Pinjaman
	r.	Surat perjanjian pinjaman antara BUM Desa Bersama dengan peminjam yang diketahui oleh ketua kelompok
	s.	Kartu Anggota
	t.	Kwitansi Pinjaman
u.	Kartu Angsuran Pinjaman	

TAHAPAN KEGIATAN	FORMULIR	JENIS FORMULIR
Verifikasi Pinjaman	v.	Lembar Verifikasi oleh Pengurus BUM Desa Bersama
	w.	Dokumen Daftar Peminjam Untuk Diajukan Kepada Penasihat dan Pengawas
	x.	Dokumen hasil keputusan pinjaman dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penasihat dan Pengawas
	y.	Surat Pemberitahuan Kepada Peminjam bahwa usulannya telah disetujui serta Jadwal Pencairan Dana Pinjaman
PENCAIRAN PINJAMAN	z.	Dokumen Berita Acara Pencairan Dana yang ditandatangani oleh Ketua BUM Desa Bersama, Sekretaris BUM Desa Bersama dan Bendahara BUM Desa Bersama
	aa.	Registrasi / Agenda Pinjaman
	bb.	Berita Acara Penyimpanan dokumen
MONITORING PEMINJAMAN	cc.	Laporan hasil monitoring dan evaluasi.
	dd.	Laporan Perkembangan Pinjaman Kepada Penasihat dan Pengawas
DOKUMEN KEUANGAN	ee.	Buku Kas
	ff.	Buku Bank
	gg.	Laporan Laba Rugi
	hh.	Laporan Perubahan Modal
	ii.	Neraca
	jj.	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)
	kk.	Buku Inventaris Aset
	ll.	Laporan Arus Kas
	mm.	Laporan Pengawasan
DOKUMEN PENGAWASAN	nn.	Format Laporan Tahunan
	oo.	Format Laporan Semesteran

a. Berita Acara Musyawarah Desa tentang Pendirian BUM Desa Bersama

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA .....  
TENTANG PENDIRIAN BUM DESA BERSAMA

Berkaitan dengan pencaanangan pendirian BUM Desa bersama dalam rangka transformasi pengelolaan DBM Eks-PNPM-MPd, pada hari ..... tanggal..... bulan.....tahun ..... bertempat di..... telah diadakan kegiatan Musyawarah Desa, yang telah dihadiri oleh Kepala Desa, BPD, Wakil Kelompok, Wakil Tokoh Perempuan, Wakil Keluarga Miskin/Rentan Penerima Manfaat dan tokoh masyarakat, serta unsur lain yang terkait di Desa sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir.

Pimpinan Musyawarah : .....  
Notulen : .....

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi, selanjutnya seluruh peserta Musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang berkeputusan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah yaitu:

1. ....
2. ....
3. ....
4. dst.

Selanjutnya, Musyawarah menetapkan Delegasi Desa untuk mengikuti Musyawarah antar Desa dalam rangka Transformasi Pengelolaan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa Bersama sebagai berikut :

NO.	NAMA	UNSUR
1.		Kepala Desa
2.		Ketua BPD
3.		Tokoh Masyarakat
4.		Wakil Kel. SPP
5.		Wakil tokoh Perempuan
6.		Wakil Keluarga Miskin/Rentan Penerima Manfaat

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Musyawarah,

Notulen,

.....

.....

MENGETAHUI DAN MENYETUJUI WAKIL DARI PESERTA MUSYAWARAH

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1.	.....		1. _____	2. _____
2.	.....			
3.	.....		3. _____	4. _____
4.	.....			
5.	.....		5. _____	6. _____
6.	.....			
7.	.....		7. _____	8. _____
8.	dst			

- b. Surat mandate kepada Kepala Desa untuk melakukan kerjasama antar Desa dalam rangka pembentukan BUM Desa Bersama dari Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd

### SURAT MANDAT

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun dua ribu dua puluh dua telah diadakan kegiatan Musyawarah Desa dalam rangka transformasi pengelolaan DBM Eks-PNPM-MPd, dan kami sebagaimana daftar hadir terlampir :

### MEMBERIKAN MANDAT

KEPADA :

Nama : .....(Nama Kades)  
 Tempat/Tgl Lahir : .....  
 Alamat : .....  
 Pekerjaan : Kepala Desa .....

Untuk dan atasnama Masyarakat Desa ....., Melakukan kerjasama antar desa dalam rangka pembentukan BUM Desa Bersama dari Pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd

### MENGETAHUI DAN MENYETUJUI WAKIL DARI PESERTA MUSYAWARAH

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1.	.....		1.	_____
2.	.....			2. _____
3.	.....		3.	_____
4.	.....			4. _____
5.	.....		5.	_____
6.	.....			6. _____
7.	.....		7.	_____
8.	.....			8. _____
9.	.....		9.	_____
10.	dst			10. _____

- c. SK Tim Delegasi Desa Dalam Musyawarah Antar Desa (MAD) Transformasi Pengelola Dbm Eks-Pnpm Mandiri Perdesaan Menjadi Bum Desa Bersama



KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
Nomor : 412/..../.....(kode desa)/20..

TENTANG

TIM DELEGASI DESA DALAM MUSYAWARAH ANTAR DESA (MAD)  
PEMBENTUKAN PENGELOLA DBM EKS-PNPM MANDIRI  
PERDESAAN MENJADI BUM DESA BERSAMA  
KECAMATAN ..... KABUPATEN .....  
TAHUN 20...

KEPALA DESA .....

- Menimbang :
- a. bahwa dalam melaksanakan ketentuan dalam Pasal7 ayat (1) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalihan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MPd) menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama, Pengalihan kelembagaan Pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama dilakukan melalui mekanisme pendirian BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa untuk menunjang kelancaran kegiatan pengalihan, penataan aset dan penataan kelembagaan Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa Bersama maka perlu membentuk Tim Delegasi Desa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Delegasi Desa dalam Musyawarah Antar Desa Transformasi Pengelola DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa Bersama;
- 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
10. Peraturan menteri Desa, pembangunan daerah tertinggal dan trasmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1224);
11. Peraturan Bupati Nias Nomor 45 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Desa Berskala Desa di Kabupaten Nias;
12. Peraturan Desa ..... Nomor Tahun tentang Kewenangan Desa (Lembaran Desa Tahun.....Nomor.....);
13. Peraturan Desa ..... Nomor Tahun tentang Kerja Sama Desa (Lembaran Desa Tahun.....Nomor.....);
14. Peraturan Desa ..... Nomor Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lembaran Desa Tahun.....Nomor.....);

Memperhatikan : Hasil Musyawarah Desa tentang Kerja Sama Desa pada Tanggal ..... yang bertempat di Balai Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten .....

MEMUTUSKAN

- Menetapkan  
KESATU : Menunjuk Tim Delegasi Desa dalam Musyawarah Antar Desa Transformasi Pengelola DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa Bersama yang namanya sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Delegasi Desa dalam Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Mengikuti Musyawarah Antar Desa Transformasi Pengelola DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa Bersama;
  2. Membahas dan menyepakati Tata Tertib Musyawarah;
  3. Membahas dan menyepakati Peraturan Bersama Kepala Desa;
  4. Membahas dan menyepakati Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
  5. Membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama;
  6. Membantu dan merumuskan rencana kerja BUM Desa Bersama;
  7. Menjaga kelestarian pengelolaan, perlindungan dan pelestarian pembangunan partisipatif;
  8. Membahas dan menyepakati kepengurusan struktur organisasi BUM Desa Bersama; dan
  9. Memberikan laporan pelaksanaan kerja sama Desa kepada masyarakat melalui Badan Permusyawaratan Desa.
- KETIGA Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Di tetapkan di : Desa .....  
Tanggal : ..... 20...  
KEPALA DESA .....

*nama, tanda tangan & cap*  
(.....)

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR : 412/...../...../ 20...

TANGGAL : .....

TENTANG : TIM DELEGASI DESA DALAM MUSYAWARAH ANTAR DESA (MAD) PEMBENTUKAN PENGELOLA DBM EKS-PNPM MANDIRI PERDESAAN MENJADI BUM DESA BERSAMA KECAMATAN ..... KABUPATEN ..... TAHUN 20...

TIM DELEGASI DESA DALAM MUSYAWARAH ANTAR DESA  
 PEMBENTUKAN PENGELOLA DBM EKS-PNPM MANDIRI  
 PERDESAAN MENJADI BUM DESA BERSAMA  
 KECAMATAN ..... KABUPATEN .....  
 TAHUN 20...

NO.	NAMA	ALAMAT	UNSUR
1.			Kepala Desa
2.			Ketua BPD
3.			Tokoh Masyarakat/Wakil Tokoh Perempuan
4.			Wakil Kel. SPP
5.			Wakil Keluarga Miskin/Rentan Penerima Manfaat

KEPALA DESA .....

*nama, tanda tangan & cap*  
 (Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

d. Peraturan Desa tentang Persetujuan Pembentukan BUM Desa Bersama Pengelola Kegiatan DBM EKS PNPM-MPd



KEPALA DESA ...(NAMA DESA)  
KABUPATEN NIAS

PERATURAN DESA ...(NAMA DESA)  
NOMOR .... TAHUN 20...

TENTANG

PERSETUJUAN PEMBENTUKAN BUM DESA BERSAMA  
PENGELOLA KEGIATAN DBM EKS PNPM-MPd

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ...(NAMA DESA)

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, pengelola kegiatan dana bergulir masyarakat teks program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri perdesaan wajib dibentuk menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama;
  - b. bahwa dalam melaksanakan ketentuan dalam Pasa 17 ayat (1) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalihan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MPd) menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama, Pengalihan kelembagaan Pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama dilakukan melalui mekanisme pendirian BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Persetujuan Pembentukan BUM Desa Bersama Pengelola Kegiatan DBM EKS PNPM-MPd;
- 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
10. Peraturan menteri Desa, pembangunan daerah tertinggal dan trasmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1224);
11. Peraturan Bupati Nias Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman, Tata cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa di Kabupaten Nias;
12. Peraturan Bupati Nias Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Nias;
13. Peraturan Bupati Nias Nomor 45 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Desa Berskala Desa di Kabupaten Nias;
14. Peraturan Desa ..... (*Nama Desa*) Nomor Tahun tentang Kewenangan Desa (Lembaran Desa Tahun.....Nomor.....);
15. Peraturan Desa ..... (*Nama Desa*) Nomor Tahun tentang Kerja Sama Desa (Lembaran Desa Tahun.....Nomor.....);
16. Peraturan Desa ..... (*Nama Desa*) Nomor Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lembaran Desa Tahun.....Nomor.....);

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ...*(NAMA DESA)*

dan

KEPALA DESA ...*(NAMA DESA)*

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERSETUJUAN RENCANA PENDIRIAN BUM  
DESA BERSAMA PENGELOLA KEGIATAN DBM EKS PNPM-MPd.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa...*(Nama Desa)* yang berkedudukan di Kecamatan .....  
*(Nama Kecamatan)*, Kabupaten Nias, Provinsi Sumatera Utara.
2. Kepala Desa adalah Kepala Desa...*(Nama Desa)*.
3. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD  
Desa...*(Nama Desa)*.
4. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM  
Desa...*(nama BUM Desa)*.
5. Penyertaan Modal adalah Pengalihan kepemilikan asset milik desa yang  
semula merupakan kekayaan yang tidak terpisahkan menjadi  
kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai  
modal/saham desa pada Badan Usaha Milik Desa.

BAB II

PERSETUJUAN RENCANA PENDIRIAN BUM DESA BERSAMA PENGELOLA  
KEGIATAN DBM EKS PNPM-MPd

Bagian Kesatu

Persetujuan Rencana Pendirian BUM Desa Bersama

Pasal 2

Dalam rangka mengelola usaha, memanfaatkan aset Eks PNPM-MPd, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa..... *(Nama Desa)* memberikan persetujuan kepada Pemerintah Desa untuk turut bergabung dalam rencana pendirian BUM Desa Bersama Dana Bergulir Masyarakat Eks PNPM-MPd

BAB III

PENYERTAAN MODAL

Pasal 3

- (1) Anggaran Penyertaan Modal terkait Pendirian BUM Desa Bersama Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Besaran Penyertaan Modal ditetapkan sebesar Rp. .... *(Minimal Rp. 5.000.000,-)*

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Desa... *(Nama Desa)*

Ditetapkan di : Desa ...*(Nama Desa)*  
pada tanggal : .... 20..

KEPALA DESA ...*(NAMA DESA)*

*(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)*  
.....

Diundangkan di Desa ...*(Nama Desa)*  
Pada tanggal : .... 20...  
SEKRETARIS DESA ...*(NAMA DESA)*

.....  
*(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)*

LEMBARAN DESA ...*(NAMA DESA)* TAHUN 20.. NOMOR ...

- e. SK Tim Fasilitasi Transformasi Pengelola DBM Eks-PNPM Mandiri Perdesaan Menjadi BUM Desa Bersama Kecamatan ..... Kabupaten ..... Tahun 20...



KEPUTUSAN CAMAT.....  
NOMOR 412/..../..../20..

TENTANG

TIMFASILITASI TRANSFORMASI PENGELOLA DBM EKS-PNPM  
MANDIRI PERDESAAN MENJADI BUM DESA BERSAMA  
KECAMATAN ..... KABUPATEN .....  
TAHUN 20...

CAMAT .....

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan ketentuan dalam Pasa 17 ayat (1) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalihan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MPd) menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama, Pengalihan kelembagaan Pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama dilakukan melalui mekanisme pendirian BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk menunjang kelancaran kegiatan pengalihan, penataan aset dan penataan kelembagaan Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa Bersama maka perlu membentuk Tim Fasilitasi Transformasi Pengelola DBM Eks-PNPM Mandiri Perdesaan Menjadi BUM Desa Bersama Kecamatan ..... Kabupaten ..... Tahun 20...;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat.....tentang Tim Fasilitasi Transformasi Pengelola DBM Eks-PNPM Mandiri Perdesaan Menjadi BUM Desa Bersama Kecamatan ..... Kabupaten ..... Tahun 20...;
- 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
10. Peraturan menteri Desa, pembangunan daerah tertinggal dan trasmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama;(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1224);
11. Peraturan Bupati Nias Nomor 45 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Desa Berskala Desa di Kabupaten Nias;
12. Peraturan Bupati Nias Nomor ... Tahun 20.. tentang Badan Usaha Milik Desa di Kabupaten Nias;
13. Peraturan Bupati Nias Nomor ... Tahun 20.. tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama Di Kabupaten Nias.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
KESATU : Menunjuk Tim Fasilitasi Transformasi Pengelola DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa Bersama Kecamatan.... Kabupaten Nias Tahun 20.... yang namanya sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Fasilitasi Transformasi Pengelola DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa Bersama Kecamatan ... Kabupaten Nias Tahun 20.. sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Fasilitasi dan mendampingi pelaksanaan musyawarah desa sosialisasi di semua desa se wilayah kecamatan;
  2. Fasilitasi dan mendampingi pelaksanaan MAD pembentukan transformasi;
  3. Melakukan pembahasan-pembahasan perumusan peraturan bersama kepala desa, anggaran dasar/anggaran rumah tangga dan standar operasional prosedur;
  4. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan kebutuhan; dan
  5. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Kecamatan dan Kabupaten.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Di tetapkan di : .....  
Tanggal : ..... 20...

CAMAT .....

*nama, tanda tangan & cap*  
(.....)

LAMPIRAN Keputusan Camat .....

Nomor : 412/...../20...

Tanggal : .....

Tentang : Tim Fasilitasi Transformasi  
Pengelola DBM Eks PNPM-  
MPd menjadi BUM Desa  
Bersama Kecamatan .....  
Kabupaten Nias Tahun 20...

SUSUNAN TIM FASILITASI TRANSFORMASI PENGELOLA DBM  
EKS PNPM-MPd MENJADI BUM DESA BERSAMA  
KECAMATAN ... KABUPATEN NIAS  
TAHUN 20..

NO.	NAMA	JABATAN	UNSUR
1.			Kecamatan
2.			Kepala Desa
3.			Tokoh Masyarakat
4.			Pendamping Desa
5.			Kelembagaan Eks PNPM-MPd

CAMAT .....

*nama, tanda tangan & cap*  
(.....)

f. Berita Acara Musyawarah Antar Desa Pembentukan Pengelola DBM Eks-PNPM Mandiri Perdesaan menjadi BUM Desa Bersama Kecamatan ..... Kabupaten .....

BERITA ACARA MUSYAWARAH ANTAR DESA  
PEMBENTUKAN PENGELOLA DBM EKS-PNPM MANDIRI PERDESAAN  
MENJADI BUM DESA BERSAMA KECAMATAN ..... KABUPATEN .....

Berkaitan dengan pencaanangan pendirian BUM Desa Bersama dalam rangka Transformasi Pengelola Dana Bergulir Masyarakat Eks PNPM di Kecamatan ..... Kabupaten ..... Provinsi ..... pada:

Hari/Tanggal :  
Tempat :  
Pukul :

Telah diadakan kegiatan Musyawarah Antar Desa, yang dihadiri oleh Tim Delegasi dari desa, Eks Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd, Eks BKAD, Unsur Kecamatan, Wakil Rumah Tangga Miskin/Rentan Penerima Manfaat dan Wakil dari Tokoh Masyarakat termasuk perempuan sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir.

Pimpinan Musawarah : .....

Notulen : ....

No	Nama Peserta Musyawarah	Asal
1	...	...
2	...	...
3	dst.	dst.

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi, selanjutnya seluruh peserta Musyawarah Antar Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah yaitu:

1. ....
2. ....
3. ....
4. dst.

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., Tanggal, ....., ....., .....

MENGETAHUI DAN MENYETUJUI WAKIL DARI PESERTA MUSYAWARAH

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		1. _____
2.		2. _____
3.		3. _____
4.		4. _____
5.		5. _____
6.		6. _____
7.		7. _____
8. dst		8. _____

- g. Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa Bersama Pengelola DBM Eks PNPM-MPd



KABUPATEN NIAS  
PERATURAN BERSAMA

KEPALA DESA...*(Nama Desa)*,  
KEPALA DESA...*(Nama Desa)*,  
KEPALA DESA...*(Nama Desa)*, DAN  
KEPALA DESA...*(Nama Desa dst)*

NOMOR ... TAHUN...  
NOMOR ... TAHUN...  
NOMOR ... TAHUN...  
NOMOR ... TAHUN...  
TENTANG

PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA PENGELOLA  
DBM EKS PNPM-MPd KECAMATAN.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA DESA ... *(Nama Desa)*,

KEPALA DESA ... *(Nama Desa)*,  
KEPALA DESA ... *(Nama Desa)*,  
DAN KEPALA DESA ... *(Nama Desa dst)*

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memajukan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum di Desa ... *(Nama Desa)*, Desa ...*(Nama Desa)*, dan Desa...*(Nama Desa)* perlu dibentuk Badan Usaha Milik Desa bersama .... *(nama BUM Desa bersama)*;
  - b. bahwa dalam melaksanakan ketentuan dalam Pasa 17 ayat (1) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalihan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MPd) menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama, Pengalihan kelembagaan Pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama dilakukan melalui mekanisme pendirian BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa Bersama tentang Pendirian badan usaha Milik Bersama Pengelola DBM Eks PNPM-MPd Kecamatan.....

- 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
10. Peraturan menteri Desa, pembangunan daerah tertinggal dan trasmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1224);
11. Peraturan Bupati Nias Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman, Tata cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa di Kabupaten Nias;
12. Peraturan Bupati Nias Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Nias;
13. Peraturan Bupati Nias Nomor 45 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Desa Berskala Desa di Kabupaten Nias;
14. Peraturan Bupati Nias Nomor 73 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Di Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2022
15. *Peraturan Desa ..... Nomor Tahun tentang Kewenangan Desa (Lembaran Desa Tahun.....Nomor.....);*

16. Peraturan Desa ..... Nomor Tahun tentang Kerja Sama Desa (Lembaran Desa Tahun.....Nomor.....);
17. Peraturan Desa ..... Nomor Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lembaran Desa Tahun.....Nomor.....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA... (Nama Desa), KEPALA DESA... (Nama Desa), DAN KEPALA DESA... (Nama Desa) TENTANG PENDIRIAN BUM DESA BERSAMA PENGELOLA DBM EKS PNPM-MPD KECAMATAN.....

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nias;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Nias;
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Nias;
5. Camat adalah unsur pimpinan perangkat daerah kecamatan yang wilayah kerjanya meliputi beberapa desa yang berada di lingkungan kerja Kabupaten Nias;
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa;
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa di Kabupaten Nias yang mempunyai kewenangan, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas pemerintahan dari Pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah;
9. Anggaran Dasar adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa.
10. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dari 2 (dua) Desa atau lebih yang dibahas dan disepakati bersama dalam Musyawarah Antar Desa dalam rangka kerja sama antar Desa.
11. 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.
12. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

13. Badan Usaha Milik Desa Bersama yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa..... (*Nama Desa*),, Desa..... (*Nama Desa*), dan Desa..... (*Nama Desa*), guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar- besarnya kesejahteraan masyarakat Desa ..... (*Nama Desa*), Desa .....(*Nama Desa*), dan Desa .....(*Nama Desa*);
14. *dst.....;*

## BAB II

### PENDIRIAN BUM DESA BERSAMA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA BERSAMA

#### Bagian Kesatu

##### Pendirian BUM Desa Bersama

###### Pasal 2

Dalam rangka mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa...(nama desa)..., Desa ...(nama desa)..., dan Desa...(nama desa)... mendirikan BUM Desa Bersama ...(Nama BUM Desa Bersama)

#### Bagian Kedua

##### Pengesahan Anggaran Dasar

###### Pasal 3

Mengesahkan Anggaran Dasar BUM Desa Bersama ...(Nama BUM Desa Bersama)... sebagaimana terlampir dalam Peraturan Bersama Kepala Desa ini.

## BAB III

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 4

*(untuk BUM Desa Bersama yang telah ada)*

- (1) Peraturan Bersama Kepala Desa .....Nomor ..... Tahun.....tentang Badan Usaha Milik Desa Bersama berikut anggaran dasar BUM Desa Bersama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Seluruh akta pendirian Unit Usaha BUM Desa Bersama yang disahkan oleh kantor notaries disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bersama Kepala Desa ini paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bersama Kepala Desa ini berlaku.
- (3) Susunan kepengurusan BUM Desa Bersama .....(*Nama BUMDesma*) yang masih berjalan, disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bersama Kepala Desa ini.

Pasal 4  
(untuk BUM Desa Bersama yang baru didirikan)

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Desa... (*Nama Desa*), Berita Desa... (*Nama Desa*), dan Berita Desa... (*Nama Desa dst*).

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

KEPALA DESA...

KEPALA DESA...

tandatangan  
NAMA

tandatangan  
NAMA

KEPALA DESA...

KEPALA DESA...

tandatangan  
NAMA

tandatangan  
NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA  
...

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA  
...

tandatangan  
NAMA

tandatangan  
NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA  
...

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA  
...

tandatangan  
NAMA

tandatangan  
NAMA

BERITA DESA... (*Nama Desa*) TAHUN ... NOMOR ... BERITA DESA...  
(*Nama Desa*) TAHUN ... NOMOR ... BERITA DESA... (*Nama Desa*) TAHUN  
... NOMOR ...

## h. Anggaran Dasar BUM Desa Bersama

### LAMPIRAN PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA ...

NOMOR : ...

TANGGAL : ...

### ANGGARAN DASAR

### BUM DESA BERSAMA ...

#### MUKADIMAH

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan atas perjuangan berbagai pihak, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah lahir. Undang-undang ini menegaskan kedudukan BUM Desa sebagai badan hukum. Dengan penguatan status ini, peran BUM Desa dan BUM Desa Bersama semakin penting sebagai konsolidator produk/jasa masyarakat, produsen berbagai kebutuhan masyarakat, inkubator usaha masyarakat, penyedia layanan publik, dan berbagai fungsi lainnya. BUM Desa dan BUM Desa Bersama dapat menjadi penyumbang pendapatan asli Desa di samping tetap memberikan manfaat bagi masyarakat.

Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat (1) menyebutkan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan. Berdasarkan amanat tersebut, BUM Desa dan BUM Desa Bersama juga dilandasi oleh semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan. Wujud nyata dari kedua semangat tersebut adalah Musyawarah Antar Desa sebagai organ tertinggi dalam pengambilan keputusan BUM Desa Bersama. Karenanya kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan akan tetap menjadi tujuan utama BUM Desa Bersama bukan hanya kesejahteraan masing-masing individu.

#### BAB I

##### NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

###### Pasal 1

- (1) BUM Desa Bersama ini bernama BUM Desa Bersama ... (*Nama BUM Desa Bersama*) selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa Bersama.
- (2) BUM Desa Bersama ... (*Nama BUM Desa Bersama*) ... berkedudukan di Jalan .... Desa ... , Kecamatan ... , Kabupaten ... .

#### BAB II

##### MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

###### Pasal 2

Maksud pendirian BUM Desa Bersama ... adalah :

- a. Menjamin kepastian, ketersediaan, keterjangkauan, dan kemudahan layanan masyarakat atas kebutuhan pinjaman modal dan/atau pengembangan usaha bagi individu dan/atau kelompok masyarakat miskin, dalam kerangka penanggulangan kemiskinan melalui Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- b. Melakukan kegiatan pelayanan umum melalui penyediaan barang dan atau jasa serta pemenuhan kebutuhan umum masyarakat Desa.

- c. Memperoleh keuntungan atau laba bersih bagi peningkatan pendapatan asli desa serta mengembangkan sebesar-besarnya manfaat atas sumber daya ekonomi masyarakat desa.

Tujuan Pendirian BUM Desa Bersama ... adalah :

- a. Mengembangkan Dana Bergulir Masyarakat (DBM) untuk pemberdayaan kelompok masyarakat miskin;
- b. Mengembangkan unit usaha yang layak dan sangat berpotensi dikembangkan secara ekonomi, diantaranya unit .....(di isi sesuai kebutuhan);
- c. Serta kegiatan lain yang berorientasi pada manfaat yang bisa dirasakan sebanyak mungkin masyarakat.

### BAB III

#### JENIS USAHA

##### Pasal 3

- (1) Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas BUM Desa Bersama dapat:
  - a. menjalankan usaha dalam bidang simpanpinjam yang meliputi:
    1. 64151 LEMBAGA KEUANGAN MIKRO KONVENSIONAL  
Kelompok ini mencakup usaha lembaga keuangan mikro yang diselenggarakan secara konvensional, dengan kegiatan usaha meliputi jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha, yang tidak semata-mata mencari keuntungan. Lembaga keuangan mikro konvensional yang termasuk kelompok ini antara lain bank desa, lumbung desa, bank pasar, bank pegawai, Badan Kredit Desa (BKD), Badan Kredit Kecamatan (BKK), Kredit Usaha Rakyat Kecil (KURK), Lembaga Perkreditan Kecamatan (LPK), Bank Karya Produksi Desa (BKPD), Badan Usaha Kredit Pedesaan (BUKP), dan sejenisnya.
    2. dan seterusnya (sesuai KBLI yang dapat dilihat di [https://oss.go.id/portal/referensi/content/list\\_kbli\\_atau\\_Perka\\_BPS\\_Nomor\\_02\\_Tahun\\_2020\\_Tentang\\_Klasifikasi\\_Baku\\_Lapangan\\_Usaha\\_Indonesia](https://oss.go.id/portal/referensi/content/list_kbli_atau_Perka_BPS_Nomor_02_Tahun_2020_Tentang_Klasifikasi_Baku_Lapangan_Usaha_Indonesia))
- (2) BUM Desa Bersama ... memiliki Unit Usaha berbadan hukum yang bergerak pada bidang usaha :
  - a. Simpan pinjam;
  - b. Perdagangan;
  - c. Jasa;
  - d. dan seterusnya.

### BAB IV

#### ORGANISASI BUM DESA BERSAMA

##### Bagian Kesatu

##### Musyawahar Antar Desa

##### Pasal 4

- (1) Musyawarah Antar Desa diadakan atau bertempat di salah satu Desa pendiri.
- (2) Musyawarah Antar Desa dapat diinisiasi oleh pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas.

##### Pasal 5

Musyawahar Antar Desa terdiri atas:

- a. Musyawarah Antar Desa tahunan; dan
- b. Musyawarah Antar Desa khusus.

#### Pasal 6

- (1) Dalam Musyawarah Antar Desa tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a:
  - a. Pelaksana operasional menyampaikan:
    1. Laporan tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat untuk mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
    2. Rancangan rencana program kerja untuk disahkan oleh Musyawarah Antar Desa menjadi rencana program kerja.
  - b. Ditetapkan pembagian dan penggunaan hasil usaha, dalam hal BUM Desa Bersama mempunyai saldo laba yang positif.
- (2) Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Antar Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengurusan dan pengawas atas pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatannya yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan tahunan dan Laporan Keuangan.

#### Pasal 7

- (1) Musyawarah Antar Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya berada pada Musyawarah Antar Desa.
- (2) Musyawarah Antar Desa khusus diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat.

#### Pasal 8

- (1) Musyawarah Antar Desa dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh:
  - a. Seluruh Kepala Desa dari Desa pendiri;
  - b. Perwakilan BPD dari masing-masing Desa pendiri; dan
  - c. unsur masyarakat dari masing-masing Desa pendiri yang terdiri atas:
    1. Penyerta modal;
    2. Perwakilan masyarakat dari masing-masing Desa pendiri; dan
    3. Perwakilan kelompok lainnya yang berkaitan dengan Usaha BUM Desa Bersama/Unit Usaha BUM Desa Bersama.
- (2) Keputusan Musyawarah Antar Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

#### Pasal 9

Musyawarah Antar Desa berwenang:

- a. menetapkan pendirian BUM Desa Bersama;
- b. menetapkan Anggaran Dasar BUM Desa Bersama dan perubahannya;
- c. membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatannya;
- d. membahas dan menyepakati penataan dan pergiliran penasihat BUM Desa Bersama;
- e. mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa Bersama;
- f. mengangkat pengawas;
- g. mengangkat sekretaris dan bendahara BUM Desa Bersama;
- h. memberikan persetujuan atas penyertaan modal oleh BUM Desa Bersama;
- i. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- j. memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- k. memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- l. menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa Bersama;

- m. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa Bersama;
- n. memutuskan penugasan Desa kepada BUM Desa Bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- o. memutuskan penutupan Unit Usaha BUM Desa Bersama;
- p. menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha BUM Desa Bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa Bersama yang diserahkan kepada Desa;
- q. menerima laporan tahunan BUM Desa Bersama dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- r. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa Bersama dengan aset BUM Desa Bersama;
- s. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa Bersama yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian;
- t. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan iktikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
- u. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa Bersama karena keadaan tertentu;
- v. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa Bersama;
- w. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
- x. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa Bersama.

## Bagian Kedua

### Penasihat

#### Pasal 10

Penasihat dijabat secara rangkap oleh para Kepala Desa dari Desa pendiri selanjutnya disebut dewan penasihat.

#### Pasal 11

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berwenang:

- a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- b. bersama dengan pengawas menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Antar Desa;
- d. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa Bersama;
- e. bersama dengan pelaksana operasional dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. melakukan telaahan atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Antar Desa dalam laporan tahunan;
- g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Antar Desa;
- h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama; dan

- i. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama.

#### Pasal 12

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 bertugas:

- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa Bersama;
- b. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Antar Desa;
- c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama;
- e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa;
- g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa; dan
- h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa.

#### Pasal 13

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berhak:

- a. Memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatian; dan
- b. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
  1. .... senilai Rp. ....,- (.....Rupiah);
  2. .... senilai Rp. ....,- (. .... Rupiah).

### Bagian Ketiga

#### Pelaksana Operasional

#### Pasal 14

BUM Desa Bersama diurus dan dipimpin oleh pelaksana operasional yang selanjutnya disebut direktur yang diangkat oleh Musyawarah Antar Desa.

#### Pasal 15

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Antar Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
  - a. warga Desa ..... (nama Desa) ....., ..... (nama Desa) ....., atau.....(namaDesa);
  - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai Direktur);
  - c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai direktur;
  - d. berpendidikan minimal SLTA/sederajat;
  - e. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
  - f. tidak pernah dinyatakan pailit;
  - g. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;

- h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
  - i. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usahadi bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
  - j. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
  - k. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Direktur BUM Desa Bersama.
- (3) Musyawarah Antar Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai Direktur.

#### Pasal 16

Direktur dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Antar Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. Melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa Bersama dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur BUM Desa Bersama;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

#### Pasal 17

Direktur berwenang:

- a. bersama dewan penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa Bersama yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa Bersama yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Musyawarah Antar Desa;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Usaha BUM Desa Bersama secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
- d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa Bersama termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa Bersama;
- e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa Bersama selain sekretaris dan bendahara berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
- f. melakukan pinjaman BUM Desa Bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa atau dewan penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan Usaha BUM Desa Bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa atau dewan penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa Bersama sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa;
- i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa Bersama sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa;
- j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Antar Desa;
- k. bertindak sebagai penyelesaian dalam hal Musyawarah Antar Desa tidak menunjuk penyelesaian; dan
- l. mengatur, mengurus, mengelola, melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa Bersama mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Antar Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan di luar pengadilan.

## Pasal 18

Direktur bertugas:

- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa Bersama untuk kepentingan BUM Desa Bersama dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa Bersama serta mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama, keputusan Musyawarah Antar Desa dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa Bersama;
- c. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada dewan penasihat dan pengawas;
- d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa setelah ditelaah oleh dewan penasihat dan pengawas;
- e. atas permintaan dewan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama kepada dewan penasihat;
- f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama kepada Musyawarah Antar Desa; dan
- g. bersama dengan dewan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa.

## Pasal 19

Direktur berhak:

- a. mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian;
- b. mengangkat dan memberhentikan pegawai selain sekretaris dan bendahara;
- c. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
  1. gaji senilai Rp. ....,- (..... Rupiah);
  2. tunjangan senilai Rp. ....,- (..... Rupiah); dan

## Bagian Keempat

### Pengawas

#### Pasal 20

- (1) Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Antar Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
  - a. warga Desa ..... (*nama Desa*) ....., ..... (*nama Desa*) ....., atau ..... (*nama Desa*) .....
  - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai pengawas);
  - c. memiliki dedikasi untuk melaksanakan tugas sebagai pengawas;
  - d. berpendidikan minimal ..... sederajat;
  - e. tidak pernah dinyatakan pailit;
  - f. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
  - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
  - h. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
  - i. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan Musyawarah Antar Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (3) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa sebagai pengawas.

#### Pasal 21

Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Antar Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa Bersama dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

#### Pasal 22

Pengawas berwenang:

- a. bersama dengan dewan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- b. bersama dengan dewan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- c. bersama dengan dewan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- d. bersama dengan dewan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- e. bersama dengan dewan penasihat, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. atas perintah Musyawarah Antar Desa, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa Bersama yang berpotensi dapat merugikan BUM Desa Bersama; dan
- g. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa Bersama.

#### Pasal 23

Pengawas bertugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Antar Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa Bersama;
- c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Antar Desa;
- d. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama dari pelaksana operasional untuk di ajukan kepada dewan penasihat;
- e. bersama dengan dewan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. bersama dengan dewan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- g. bersama dewan penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa; dan
- h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Antar Desa.

#### Pasal 24

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

- a. ..... senilai Rp. ....,- (..... Rupiah); dan
- b. .....senilai Rp. ....,- (.....Rupiah);

BAB V  
MODAL, ASET, DAN PINJAMAN  
Bagian Kesatu Modal

Pasal 25

- (1) Modal awal BUM Desa Bersama berjumlah Rp. ....,- (.....Rupiah).
- (2) Modal awal BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
  - a. Penyertaan modal Desa .... (*Nama Desa*) dengan total nilai Rp. ....,- (.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus);
  - b. Penyertaan modal masyarakat Desa dengan total nilai Rp. ....,- (.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus).
- (3) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. Penyertaan modal Desa A....(*Nama Desa*) dengan total nilai Rp. ....,- (.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus);
  - b. Penyertaan modal Desa B....(*Nama Desa*) dengan total nilai Rp. ....,- (.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus);
  - c. Penyertaan modal Desa C.... (*Nama Desa*) dengan total nilai Rp. ....,- (.....Rupiah) atau ..... % (..... per seratus);
- (4) Penyertaan modal masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. Uang senilai Rp. ....,- (.....Rupiah) dari tuan ..... (*nama orang*);
  - b. Tanah dan bangunan seluas ..... meter persegi dengan total nilai Rp. ....,- (.....Rupiah) dari nyonya ..... (*nama orang*).....; dan
  - c. Mesin ..... sejumlah ..... unit dengan total nilai Rp. ....,- (.....Rupiah) dari koperasi/badan usaha lain ..... (*nama koperasi/badan usaha lain*)

Bagian Kedua Aset

Pasal 26

- (1) Aset BUM Desa Bersama bersumber dari:
  - a. penyertaan modal;
  - b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
  - c. hasil usaha;
  - d. pinjaman; dan/atau
  - e. sumber lain yang sah.
- (2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa Bersama dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

Pasal 27

- (1) Bantuan tidak mengikat termasuk hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf b dapat berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lainnya.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Aset BUM Desa bersama.

Bagian Ketiga

Pinjaman

Pasal 28

- (1) BUM Desa Bersama dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pinjaman BUM Desa Bersama dapat dilakukan kepada lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan sumber dana dalam negeri lainnya dengan ketentuan:
  - a. pinjaman digunakan untuk pengembangan usaha dan/atau pembentukan Unit Usaha BUM Desa Bersama;
  - b. jangka waktu kewajiban pembayaran kembali pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan direktur;
  - c. memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut;
  - d. tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal; dan
  - e. aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya oleh BUM Desa Bersama, tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.

#### Pasal 29

- (1) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai lebih dari atau sama dengan ..... dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa.
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 yang bernilai kurang dari ..... dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

### BABVI

#### KERJA SAMA

#### Pasal 30

- (1) BUM Desa Bersama dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kerja sama usaha; dan
  - b. kerja sama non-usaha.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan Desa dan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerja sama.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau koperasi, lembaga nonpemerintah, lembaga pendidikan dan lembaga sosial budaya yang dimiliki warga negara atau badan hukum Indonesia, dan BUM Desa/BUM Desa Bersama lain.

#### Pasal 31

- (1) Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a termasuk tidak terbatas berupa kerja sama dengan pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan aset Desa.
- (2) Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa Bersama dilarang menjadikan atau meletakkan beban kewajiban atau prestasi apa pun untuk pihak lain termasuk untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas aset Desa yang dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.

#### Pasal 32

- (1) Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat BUM Desa Bersama dapat melakukan kerja sama usaha dengan pihak lain berupa kerja sama usaha termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumber daya.
- (2) Kerja sama usaha BUM Desa Bersama dengan pihak lain berupa pengelolaan bersama sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan setelah mempertimbangkan kedudukan hukum status kepemilikan dan/atau penguasaan objek tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 33

- (1) Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari atau sama dengan.....dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa.
- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

Pasal 34

- (1) Bentuk kerja sama usaha:
  - a. ....;
  - b. ....;
  - c. ....dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
- (2) Bentuk kerja sama usaha:
  - a. ....;
  - b. ....;
  - c. ....dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

Pasal 35

- (1) Kerja sama non-usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bentuk paling sedikit:
  - a. transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan; dan
  - b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia. Kerja sama non-usaha dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

BAB VII

KETENTUAN POKOK PEMBAGIAN DAN  
PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 36

- (1) Hasil usaha BUM Desa Bersama merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Hasil usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas *(d disesuaikan dengan hasil musyawarah antar desa)*:
  - a. 35% (*tiga puluh lima perseratus*) disetorkan kepada Desa sebagai pendapatan asli Desa;
  - b. 35% (*tiga puluh lima perseratus*) digunakan untuk penambahan modal BUM Desa Bersama;
  - c. 30% (*tiga puluh perseratus*) digunakan untuk pelaksana operasional.
- (3) Hasil Usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan untuk:
  - a. laba ditahan untuk modal bagi Usaha BUM Desa Bersama/Unit Usaha BUM Desa Bersama yang membutuhkan pengembangan usaha sebesar ..... % (*.....per seratus*);
  - b. pendapatan asli Desa A....(*Nama Desa*) sebesar ..... % ( *..... per seratus*) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, (dan seterusnya);
  - c. pendapatan asli Desa B....(*Nama Desa*) sebesar ..... % ( *..... per seratus*) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, (dan seterusnya);
  - d. pendapatan asli Desa C.... (*Nama Desa*) sebesar ..... % ( *..... per seratus*) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, (dan seterusnya);
- (4) Hasil Usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibagi atas:
  - a. diserahkan kepada tuan ..... (*nama orang*) sebesar ..... % (*.....per seratus*);
  - b. diserahkan kepada nyonya .....(*nama orang*) sebesar ..... % (*.....per seratus*); dan
  - c. diserahkan kepada koperasibadan usaha lain ..... (*nama koperasi/badan usaha lain*) sebesar ..... % (*.....per seratus*);

BAB VII  
PENUTUP

Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

	Ditetapkan di ... pada tanggal ...
KEPALA DESA...	KEPALA DESA...
tandatangan NAMA	tandatangan NAMA
KEPALA DESA...	KEPALA DESA...
tandatangan NAMA	tandatangan NAMA
Diundangkan di ... pada tanggal ... SEKRETARIS DESA ...	Diundangkan di ... pada tanggal ... SEKRETARIS DESA ...
tandatangan NAMA	tandatangan NAMA
Diundangkan di ... pada tanggal ... SEKRETARIS DESA ...	Diundangkan di ... pada tanggal ... SEKRETARIS DESA ...
tandatangan NAMA	tandatangan NAMA
BERITA DESA... ( <i>Nama Desa</i> ) TAHUN ... NOMOR ... BERITA DESA... ( <i>Nama Desa</i> ) TAHUN ... NOMOR ... BERITA DESA... ( <i>Nama Desa</i> ) TAHUN ... NOMOR ...	

i. Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama



KABUPATEN NIAS  
PERATURAN BERSAMA

KEPALADESA... (*Nama Desa*),  
KEPALA DESA...(*Nama Desa*),  
KEPALA DESA...(*Nama Desa*), DAN  
KEPALA DESA...(*NamaDesa*)

NOMOR ... TAHUN...  
NOMOR ... TAHUN...  
NOMOR ... TAHUN...  
NOMOR ... TAHUN...

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA ...  
(NAMA BUM DESA)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA DESA ... (*NamaDesa*),

KEPALA DESA ... (*Nama Desa*),  
KEPALA DESA ... (*Nama Desa*),  
DAN KEPALA DESA ... (*Nama Desa dst*)

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa Pasal 73 Ayat (1), pengelola kegiatan dana bergulir masyarakat eks program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri perdesaan wajib dibentuk menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama;
- b. bahwa dalam rangka pengelolaan Dana Bergulir Masyarakat oleh Badan Usaha Milik Desa Bersama, dirasa perlu ditetapkan Peraturan Bersama Kepala Desa...(*nama desa*) ...(*nama desa*)...*dst* tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Bersama....(*nama BUM Desma*);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b maka perlu menetapkan Peraturan KepalaDesa ...(*Nama Desa*)... (*Nama Desa*)...*dst* Bersama, tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Bersama....(*nama BUM Desma*);
- 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
10. Peraturan menteri Desa, pembangunan daerah tertinggal dan trasmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama;(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1224);
11. Peraturan Bupati Nias Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman, Tata cara Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa di Kabupaten Nias;
12. Peraturan Bupati Nias Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Nias;
13. Peraturan Bupati Nias Nomor 45 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Desa Berskala Desa di Kabupaten Nias;
14. Peraturan Bupati Nias Nomor 73 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Di Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2022;
15. *PeraturanDesa ..... Nomor Tahun tentang Kewenangan Desa (LembaranDesaTahun.....Nomor.....);*
16. *Peraturan Desa ..... Nomor Tahun tentang Kerja Sama Desa (Lembaran Desa Tahun.....Nomor.....);*
17. *Peraturan Desa ..... Nomor Tahun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Lembaran Desa Tahun.....Nomor.....);*

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA ... (nama desa) ....(nama desa) ...dst TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA ...(NAMA BUM DESA).

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama Kepala Desa ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nias;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Nias;
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Nias;
5. Camat adalah unsur pimpinan perangkat daerah kecamatan yang wilayah kerjanya meliputi beberapa desa yang berada di lingkungan kerja Kabupaten Nias;
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa di Kabupaten Nias yang mempunyai kewenangan, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas pemerintahan dari Pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dari 2 (dua) Desa atau lebih yang dibahas dan disepakati bersama dalam Musyawarah Antar Desa dalam rangka kerja sama antar Desa.
9. Musyawarah Antar Desa adalah musyawarah bersama antara Desa dengan Desa lain yang dihadiri oleh masing-masing badan permusyawaratan desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan atas kesepakatan masing-masing Kepala Desa dalam rangka kerja sama antar Desa.
10. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
11. Badan Usaha Milik Desa Bersama yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa..... (*Nama Desa*), Desa..... (*Nama Desa*), dan Desa..... (*Nama Desa*), guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa ..... (*Nama Desa*), Desa .....(*Nama Desa*), dan Desa .....(*Nama Desa*);
12. Pengawas BUMDes adalah pihak yang mengawasi semua kegiatan dan memberikan nasihat kepada pelaksana operasional atau direksi dalam menjalankan kegiatan pengelolaan usaha desa;
13. *dst.....;*

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;
  - e. Dst.
- (2) Pegawai BUM Desa berhak:
  - a. Menentukan arah pengembangan BUM Desa untuk keuntungan masyarakat desa;
  - b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa;
  - c. Mendapatkan Penghasilan sebesar ....% dari laba bersih BUM Desa Bersama;
  - 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;
  - g. Dst.....

Pasal 3

Susunan kepengurusan pelaksana operasional dapat terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Sekretaris;
- c. Bendahara;
- d. Manajer (*disesuaikan dengan kebutuhan/Keputusan Musyawarah Antar Desa*); dan
- e. ...dst.

Pasal 4

- (1) Sekretaris memiliki wewenang:
  - a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa;
  - b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa;
  - c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa;
  - d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa;
  - e. dst ....
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal (3) huruf b mempunyai tugas:
  - a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
  - b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa;
  - c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
  - d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa;
  - e. Dst...

#### Pasal 5

- (1) Bendahara memiliki wewenang:
  - a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa;
  - b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa;
  - c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa;
  - d. Dst...
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. Mencatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa;
  - b. Menggali sumber-sumber kuangan (*fund raising*) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa;
  - c. Membuat laporan keuangan BUM Desa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa;
  - d. dst .....

#### Pasal 6

- (1) Dalam hal pengelolaan dana bergulir masyarakat (DBM), Direktur dapat dibantu oleh beberapa manajer sesuai dengan beban tugas dan kemampuan pendanaan.
- (2) Manajer sebagai mana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Manajer tata usaha, bertindak mengorganisir persuratan, dokumen dan pelaporan kepada pemerintah Desa, pengaturan mekanisme dan jadwal kerja, melakukan publikasi kegiatan dana bergulir, memastikan adanya pelayanan dan akses informasi kepada masyarakat;
  - b. Manajer keuangan, bertindak sebagai kasir dan pengelola administrasi pembukuan. Manajer keuangan dapat dibantu beberapa orang staf, seperti juru tagih, teller, dan lain-lain;
  - c. Manajer verifikasi, bertanggungjawab memastikan pengajuan pinjaman sesuai dengan prosedur dan kriteria yang ditetapkan. Manajer verifikasi dapat dibantu beberapa orang staf yang akan melakukan verifikasi dokumen, analisa pinjaman, survei, dan lain-lain. Dalam melakukan kegiatannya dapat dijadwalkan atau diatur sesuai dengan periode perguliran;
  - d. Manajer pendanaan, bertanggungjawab menentukan kelayakan sebuah pengajuan pinjaman. Manajer Pendanaan dapat dibantu beberapa staf dengan tetap mempertimbangkan kemampuan pendanaan. Dalam melakukan kegiatannya dapat dijadwalkan atau diatur sesuai dengan periode perguliran;
  - e. Manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah, bertugas menganalisa laporan kolektibilitas atau permasalahan pinjaman dan melakukan pendekatan serta pembinaan, mengambil langkah persuasif, maupun langkah hukum kepada kelompok pemanfaat untuk bersama-sama mencari jalan keluar terbaik. Manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah dapat mengajukan usul ke direktur guna diselenggarakan musyawarah antar Desa mengenai penyehatan pinjaman dan melaporkan permasalahan dan memberikan rekomendasi.

#### Pasal 7

- (1) Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan manajer sebagaimana dimaksud pada pasal 6 meliputi:
  - a. Koordinator Kegiatan Usaha;
  - b. (*Atau nama lain sesuai kebijakan BUM Desa*).

- (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;
  - d. dst.

### 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 (Lokasi BUM Desa Bersama);
  - d. dst.
- (2) Pengangkatan pegawai BUM Desa berdasarkan kriteria:
  - a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa;
  - b. pemenuhan kebutuhan pegawai; dan
  - c. dst.
- (3) Pengangkatan pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
  - a. Penunjukan;
  - b. Seleksi; dan
  - c. dst...

##### Pasal 7

- (1) Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Habisnya masa bhakti;
  - c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa; dan
  - d. dst.
- (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 .....
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa .....

### 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 pengawas 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.
- (3) dst....

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

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

Pasal 12

Ketentuan dan mekanisme terkait Dana bergulir Masyarakat diatur lebih lanjut dalam Peraturan Desa Bersama Tentang Standar Operasional Prosedur BUM Desa Bersama.

Pasal 13

Peraturan Bersama Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa ... *(Nama Desa)*, .....*(Nama Desa)*, .....*dst*

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Bersama Kepala Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan

Agar setiap orang yang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Desa....*(Nama Desa)*, .....*(Nama Desa)*.....*dst*.

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

KEPALA DESA...

KEPALA DESA...

tandatangan  
NAMA

tandatangan  
NAMA

KEPALA DESA...

KEPALA DESA...

tandatangan  
NAMA

tandatangan  
NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA  
...

tandatangan  
NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA  
...

tandatangan  
NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA  
...

tandatangan  
NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA  
...

tandatangan  
NAMA

BERITA DESA... (*Nama Desa*) TAHUN ... NOMOR ... BERITA DESA... (*Nama Desa*) TAHUN ... NOMOR ... BERITA DESA... (*Nama Desa*) TAHUN ... NOMOR ...

j. Rencana Program Kerja BUM Desa Bersama

RENCANA PROGRAM KERJA

Rencana Program Kerja terdiri dari minimal bab-bab sebagaimana daftar berikut:

LEMBAR PENGESAHAN RENCANA PROGRAM KERJA

BAB I PROFIL BUM DESA

- A. Visi Misi
- B. Struktur organisasi dan daftar SDM
- C. Kepemilikan Modal
  - 1) Penyertaan Modal Awal.
  - 2) Penyertaan Modal Desa.
  - 3) Penyertaan Modal Masyarakat.

BAB II EVALUASI KINERJA TAHUN SEBELUMNYA

- A. Kondisi Internal
  - 1. Kondisi Sumber Daya Manusia.
  - 2. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa.
  - 3. Progres Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha.
  - 4. Kondisi Keuangan.
- B. Kondisi Eksternal
  - 1. Tantangan Usaha.
  - 2. Potensi.
  - 3. Peluang.
  - 4. Prospek Usaha.

BAB III RENCANA KERJA

- A. Sasaran Perusahaan
- B. Strategi dan Kebijakan
- C. Rencana Kerja
  - a) Matrik Rencana Kerja.
  - b) Proyeksi Laba-Rugi Tahun Mendatang.
  - c) Proyeksi Beban Pokok Penjualan Tahun Mendatang.
  - d) Proyeksi Neraca Tahun Mendatang.
  - e) Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang.
  - f) Proyeksi Investasi dan Sumber Pembiayaan Tahun Mendatang.
  - g) Proyeksi Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun Mendatang.

BAB IV INDIKATOR KINERJA KUNCI PELAKSANA OPERASIONAL

*Berikut format Rancangan Rencana Program Kerja/ Rencana Program Kerja secara terperinci:*

BAB V RENCANA KERJA SAMA

- A. Rencana Kerja Sama Usaha.
- B. Rencana Kerja Sama Nonusaha.

BAB VI RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

*Rencana kegiatan dan kebutuhan disusun sebelum penambahan modal kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama*

BAB I  
PROFIL BUM DESA

A. Visi dan Misi

Visi

.....  
.....  
.....

Misi

.....  
.....  
.....

B. Struktur organisasi dan daftar SDM

Struktur Organisasi BUM Desa
------------------------------

Daftar SDM BUM Desa

No	Nama	Jabatan
1		Penasihat
2		Pengawas
3		Direktur
4		Sekretaris
5		Bendahara
6		Manager Usaha A
7		Pegawai Usaha A
8		Pegawai Usaha A
9		Manager Usaha B
10		Pegawai Usaha B
11		Pegawai Usaha B

C. Kepemilikan Modal

1) Penyertaan Modal Awal

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....  
.....  
.....

2) Penyertaan Modal Desa

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....  
.....  
.....

3) Penyertaan Modal Masyarakat

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....  
.....  
.....

BAB II  
EVALUASI KINERJA TAHUN SEBELUMNYA

A. Kondisi Internal

1. Kondisi Sumber Daya Manusia  
(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)  
.....  
.....  
.....
  
2. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa  
Uraian Perkembangan Usaha A  
.....  
.....  
.....  
Uraian Perkembangan Usaha B  
.....  
.....  
.....  
Uraian Perkembangan Usaha C  
.....  
.....  
.....
  
3. Progres Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha  
Uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha maupun  
kerja sama non-usaha.  
.....  
.....  
.....
  
4. Kondisi Keuangan  
Uraian mengenai kondisi keuangan setahun terakhir meliputi  
permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan asset.  
.....  
.....  
.....

B.Kondisi Eksternal

1. Tantangan Usaha

	Tantangan Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Menghadapi Tantangan
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai tantangan usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi menghadapi tantangan usaha)

.....  
.....

2. Potensi

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai potensi, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan potensi)

.....  
.....

3. Peluang

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai peluang, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan peluang)

.....  
.....

4. Prospek Usaha

	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai prospek usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan prospek usaha)

.....  
.....

BAB III  
RENCANA KERJA

A. Sasaran Perusahaan

Sasaran perusahaan secara garis besar adalah menjadikan BUM Desa ... sebagai perusahaan yang sehat dan memiliki kredibilitas tinggi dengan dukungan modal, sumber daya manusia dan budaya perusahaan yang kokoh. Disamping itu juga melakukan optimalisasi sumber daya yang dimiliki agar BUM Desa memberikan kepuasan kepada semua *stakeholder*. *(deskripsi bisa disesuaikan dengan sasaran dan target yang diharapkan)*

Sasaran Kinerja/Absolut target Tahun ... sesuai sesuai dengan hasil Musyawarah Desa Tanggal .... Bulan .... Tahun .....

Total Aset	: Rp.....
Total Ekuitas	: Rp.....
Laba Bersih Tahun Berjalan	: Rp.....
Capital Expenditure	: Rp.....
Kontribusi terhadap PADes	: Rp.....

B. Strategi dan Kebijakan

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran BUM Desa adalah sebagai berikut:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....

Kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran BUM Desa adalah sebagai berikut:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....

C. Rencana Kerja

a) Matrik Rencana Kerja

No	Program/Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp.)	Sumber	Output	Indikator Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan

b) Proyeksi Laba-Rugi Tahun Mendatang

Uraian	RKAP tahun mendatang		RKAP Terakhir		%
	Jumlah	%	Jumlah	%	
1	2	3	4	5	6=2:4
Penjualan					
Beban Pokok Penjualan					
Laba Bruto					
Beban Usaha					
Beban Administrasi dan Umum					
Beban Penjualan					
Jumlah Beban Usaha					
Laba (Rugi) Usaha					
Pendapatan (Beban) Lain-lain :					
Pendapatan (Beban) Lain-lain					
Beban Bunga					
Laba (Rugi) Konsolidasi Sebelum Pajak					
Pendapatan/Beban Pajak					
Penghasilan					
Tahun Berjalan					
Tanggungan					
Laba Setelah Pajak					
Pendapatan Konprehensif Lain					
Laba (Rugi) Konprehensif Setelah Pajak					

c) Proyeksi Beban Pokok Penjualan Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4=2:3
A.Beban Langsung Order			
1. Biaya Bahan			
2. Biaya Subkontraktor			
3. Biaya Transport & Packing			
4. Biaya Sewa Alat			
5. Biaya Operasional Lainnya			
Sub Total A			
B.Beban Tetap Produksi			
1. Biaya Gaji/ Upah Langsung			
2. Biaya Pabrik Tidak Langsung			
Sub Total B			
Total :			

d. Proyeksi Neraca Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4=2-3
ASET			
Aset Lancar			
Kas dan Setara Kas			
Piutang Usaha			
Piutang Pajak			
Piutang Jangka Pendek Lainnya			
Persediaan			
Pembayaran Uang Muka			
Jumlah Aset Lancar			
Aset Tidak Lancar			
Penyertaan			
Aset Tetap			
Aset Tidak Berwujud			
Aset Lain-lain			
Jumlah Aset Tidak Lancar			
Jumlah Aset			
LIABILITAS			
Liabilitas Jangka Pendek			
Utang Usaha			
Utang Bank / Pihak ke III			
Utang Bunga			
Utang Pajak			
Uang Muka Pemesanan			
Beban yang Masih Harus dibayar			
Utang Lain-lain			
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek			
Liabilitas Jangka Panjang			
Panjang Utang			
Jangka Panjang			
Kewajiban Imbalan Kerja			
Kewajiban Pajak Tangguhan			
Jumlah Leabilitas Jangka Panjang			
JUMLAH LEABILITAS			
EKUITAS			
Modal Dasar RP.			
Saham yang belum ditempatkan dan disetor RP.			
PMN yang belum ditentukan statusnya			
Penyertaan modal pemerintah			
Penyertaan modal ex PPA			
Cadangan Likudasi			
Modal Hibah			
Kepentingan nonpengendali			
Selisih revaluasi aset tetap			
Saldo defisit			
Jumlah Ekuitas			
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS			

d) Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4=2:3
SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS			
A. AKTIVITAS OPERASI			
Penerimaan			
1. Piutang (Progress Proyek)			
2. Lainnya			
3. Pendapatan Lain-lain			
Sub total Penerimaan			
Pengeluaran			
1. Biaya langsung order			
2. Gaji & Upah			
3. Biaya Tetap & lainnya			
4. Biaya bunga			
5. Pajak			
Sub total pengeluaran			
Surplus (Defisit) operasional			
B. AKTIVITAS INVESTASI			
Penerimaan			
1. Optimalisasi Aset Tetap			
Pengeluaran			
1. Investasi Aset Tetap			
2. Investasi Aset Tak Terwujud			
Surplus (Defisit) Investasi			
C. AKTIVITAS PENDANAAN			
Penerimaan			
1. PMN - Equity			
2. Pihak Ketiga/Perbankan			
3. Lainnya			
Sub total penerimaan			
Pengeluaran			
1. Utang pajak			
2. Pemberhentian Karyawan			
3. Utang PT Sugico			
4. Utang Usaha Lama			
5. Angsuran PT PPA			
6. Pihak Ketiga/Perbankan			
7. Beban Lain-lain			
Sub total pengeluaran			
Surplus (defisit) Pendanaan			
Surplus (defisit) Perusahaan			
SALDO AKHIR KAS & SETARA KAS			

e) Proyeksi Investasi dan Sumber Pembiayaan Tahun Mendatang  
RENCANA INVESTASI TAHUN ..... KONSOLIDASIAN

NO	Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4	5=2:3
I	Aset Tetap Berwujud			
1	Tanah			
2	Gedung dan Perlengkapannya			
3	Mesin dan Peralatan			
4	Kendaraan			
5	Peralatan kantor			
II	Aset Tidak Terwujud			
1	Software			
2	Lisensi/ Sertifikat			
3	Software Desain Engineering			
4	Training			
Total :				

PROYEKSI SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA TAHUN ..... KONSOLIDASIAN

NO	Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4	5=2:3
I	Aset Tetap Berwujud 1. Laba (Rugi) Setelah Pajak 2. Penyusutan & Amortisasi 3. Tambahan Aset Lain-lain			
	Sub Total Sumber Dana			
II	PENGGUNAAN DANA 1. Investasi Aset Tetap 2. Investasi Aset Tidak Berwujud 3. Tambahan Aset Lain-lain			
	Sub total Penggunaan Dana			
III	Penambahan (Pengurangan) Modal Kerja			

f) Proyeksi Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun Mendatang

URAIAN	Tertinggi		RKAP Tahun Mendatang		RKAP Terakhir	
	Nilai	Skor	Nilai	Skor	Nilai	Skor
<b>I. ASPEK KEUANGAN</b>						
a.Laba / Rugi						
1. R O E (%)						
2. R O I (%)						
3. TMS / TA (%)						
SUB TOTAL a						
b.PERPUTARAN						
1. PERPUTARAN TOTAL ASET (%)						
2. RASIO LANCAR (%)						
3. RASIO KAS (%)						
4. PERIODE PENARIKAN (HARI)						

5. PERPUTARAN PERSEDIAAN (HARI)						
SUB TOTAL b						
TOTAL (a+b)						
<b>II. ASPEK OPERASIONAL</b>						
1. PENINGKATAN PERMINTAAN (%)						
2. PRESENTASE KAPASITAS PRODUKSI (%)						
3. PERTUMBUHAN PENDAPATAN & JUMLAH PRODUK TERJUAL (%)						
TOTAL II						
<b>III. ASPEK ADMINISTRASI</b>						
1. LAPORAN PERHITUNGAN TAHUNAN						
2. RANCANGAN RKAP						
3. LAPORAN PERIODIK						
4. KINERJA PKBL						
- EFEKTIFITAS PENYALURAN						
- TINGKAT KOLEKTIBILITAS						
TOTAL III						
TOTAL SKOR						
TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN						

**BAB IV**  
**INDIKATOR KINERJA KUNCI PELAKSANA OPERASIONAL**

NO	INDIKATOR KPI	SATUAN	FORMULA	RKAP Tahun Mendatang		RKAP Terakhir	
				TARGET	BOBOT (%) (NILAI)	CAPAIAN	NILAI
A. KEUANGAN & PASAR					22.0		22.7
1	Pertumbuhan Pendapatan dan Jumlah Produk Terjual	%	$\frac{\text{Penjualan th berjalan}}{\text{Penjualan th sebelumnya}} \times 100$				
2	Pertumbuhan aset	%	$\frac{\text{Penjualan th berjalan}}{\text{Penjualan th sebelumnya}} \times 100$				
3	DST.						

B. FOKUS PELANGGAN					22.0		18.6
4	Loyalitas Pelanggan	%	$\frac{\text{Jumlah pelanggan yang sama dg thn sblmnya}}{\text{Jumlah pelanggan thn sblmnya}} \times 100\%$				
5	Meningkatkan Pesanan	%	$\frac{\text{Pesanan Masuk th berjalan}}{\text{Pesanan Masuk th sebelumnya}} \times 100\%$				
6	DST.						
C. FOKUS EFEKTIFITAS PRODUK DAN PROSES					18.0		12.0
7	Investasi	%	$\frac{\text{Realisasi Program Investasi th berjalan}}{\text{Rencana Program Investasi th berjalan}} \times 100\%$				
8	Tingkat Pemenuhan Pesanan	%	$\frac{\text{Total Penjualan}}{\text{Total Order Masuk}} \times 100\%$				
9	DST.						
D. FOKUS TENAGA KERJA					15.0		6.0
10	Peningkatan Kompetensi Pegawai	%	$\frac{\text{Realisasi jml karyawan memperoleh sertifikasi}}{\text{Rencana jml karyawan memperoleh sertifikasi}} \times 100\%$				
11	Produktifitas Usaha	%	$\frac{\text{Laba Kotor}}{\text{Biaya Usaha (tidak termasuk beban bunga)}} \times 100\%$				
12	DST.						
E. KEPEMIMPINAN, TATA KELOLA & TANGGUNG JAWAB KEMASYARAKATAN					15.0		11.3
13	Penyampaian Laporan Elektronik (Portal BUMN)	%	$\frac{\text{Jumlah Laporan yang disampaikan kepada Kementerian BUMN Lengkap & Tepat waktu}}{\text{Total Laporan yang disampaikan}} \times 100\%$				
14	Indeks GCG	SKOR	Hasil Penilaian Implemntasi GCG > Hasil Penilaian tahun sebelumnya				
15	DST.						

F. AGEN PEMBANGUNAN					10.0		19.6
16	Tenaga Kerja Lokal untuk Proyek di Daerah	%	<u>Realisasi jml tenaga kerja lokal proyek di daerah x 100%</u> Total tenaga kerja proyek di daerah				
17	TKDN Produk / KPI Outcome	%	<u>Total Pengadaan Barang Lokal x 100%</u> Total Pengadaan Barang Lokal dan Import				
18	DST.						

BAB V  
RENCANA KERJA SAMA

A. Rencana Kerja Sama Usaha

RENCANA KERJA SAMA USAHA

Rencana kerja sama usaha sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pihak-pihak yang akan bekerja sama, sumber daya yang akan dikerjasamakan, besaran nilai investasi, bentuk kerja sama, dan proyeksi keuangan dan pembagian hasil usaha.

1. Pihak-Pihak

Pihak	BUM Desa	Pihak ....
Kewajiban	1..... 2..... 3..... dst	1..... 2..... 3..... dst
Hak	1..... 2..... 3..... dst	1..... 2..... 3..... dst

2. Sumber Daya yang Dikerjasamakan

Sumber Daya	Lokasi	Kedudukan hukum/ kepemilikan/penguasaan	Peruntukan dalam Kerja Sama
Tanah Kas Desa seluas ...	...	...	...
Bangunan seluas ...	...	...	...
Mesin ... sejumlah ... unit	...	...	...
dan seterusnya...	...	...	...

3. Besaran Investasi

No	Kebutuhan Biaya	Peruntukan	Pihak yang Menanggung Biaya
	Rp. ....		
	Rp. ....		
	Rp. ....		
Total Rp. ...			

4. Bentuk Kerja Sama

- sewa-menyewa,
- kerja sama pemanfaatan,
- bangun guna serah,
- bangun serah guna,
- pengembangan layanan atau fitur usaha.

5. Proyeksi Keuangan dan Pembagian Hasil Usaha

B.Rencana Kerja Sama Nonusaha

RENCANA KERJA SAMA NON-USAHA

Rencana kerja sama non-usaha sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pihak pihak yang akan bekerja sama, sumber daya yang akan dikerjasamakan, besaran nilai investasi/kebutuhan biaya, dan bentuk kerja sama

6. Pihak-Pihak

Pihak	BUM Desa	Pihak ....
Kewajiban	b. .... c. .... d. ....dst	1. .... 2. .... 3. .... dst
Hak	1. .... 2. .... 3. ... dst	1. .... 2. .... 3. .... dst

7. Sumber Daya yang Dikerjasamakan

Sumber Daya	Lokasi	kedudukan hukum/ kepemilikan/penguasaan	Peruntukan dalam Kerja Sama
Tanah Kas Desa seluas ...	...	...	...
Bangunan seluas ...	...	...	...
Mesin ... sejumlah ... unit	...	...	...
dan seterusnya...	...	...	...

8. Kebutuhan Biaya

No	Kebutuhan Biaya	Peruntukan	Pihak yang Menanggung Biaya
	Rp. ....		
	Rp. ....		
	Rp. ....		
Total Rp. ...			

9. Bentuk Kerja Sama

- transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan;
- peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- bentuk kerja sama lain.

## BAB VI

### RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

Rencana kegiatan dan kebutuhan disusun sebelum penambahan modal kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama. Rencana kegiatan dan kebutuhan serta analisis keuangan disampaikan untuk menjadi bahan pengambilan keputusan atau persetujuan oleh musyawarah desa/musyawarah antar desa terhadap kelayakan penambahan modal BUM Desa/BUM Desa Bersama. Rencana kegiatan dan kebutuhan sekurang-kurangnya berisi hal-hal berikut:

1. Usaha/Barang/Jasa yang Akan Dikembangkan  
Menerangkan produk yang hendak dikembangkan secara terperinci.
2. Kebutuhan dari Usaha/Barang/Jasa  
Menjelaskan mengenai kebutuhan yang akan digunakan dalam usaha berikut jumlah kebutuhan dan perkiraan harganya. Sebaiknya memisahkan catatan kebutuhan peralatan pokok usaha dan kebutuhan penunjang usaha, seperti ijin usaha, penyewaan aset, renovasi, dan sebagainya.
3. Rencana Lokasi  
Menjelaskan mengenai perencanaan lokasi usaha yang akan dipilih berikut keunggulannya. Akan lebih baik jika memberikan alternatif pilihan lokasi beserta analisis keunggulannya.
4. Kebutuhan Tenaga Kerja  
Menjelaskan perencanaan tenaga kerja yang dibutuhkan beserta kriteria tenaga kerja yang diharapkan. Perlu pula diulas standar gaji untuk tiap-tiap pekerja. Perencanaan ini berguna sebagai gambaran perkiraan kebutuhan tenaga kerja dan perhitungan kebutuhan gaji setiap bulannya.
5. Analisis Persaingan Usaha  
Pelaksana operasional perlu mengamati pesaing beserta keunggulan dan kekurangannya. Kemudian, perlu diulas perencanaan strategi agar BUM Desa memiliki keunggulan dibandingkan pesaing. Analisis persaingan usaha ini juga disertai dengan rencana tindakan dan perhitungan biaya dari pelaksanaan tindakan tersebut.
6. Strategi Pemasaran  
Strategi pemasaran juga disertai perhitungan biaya pemasaran yang dibutuhkan. Strategi pemasaran untuk usaha sebaiknya mengacu pada:
  - Strategi tempat (Place): meletakkan keunggulan pada lokasi usaha;
  - Strategi harga (price): berfokus pada keunggulan harga;
  - Strategi produk: mengutamakan keunggulan produk atau jasa;
  - Strategi promosi: cara-cara promosi yang efektif untuk tiap-tiap produk.
7. Perkiraan modal usaha  
Menjelaskan perkiraan kebutuhan modal usaha, modal investasi dan modal kerja secara terperinci.
8. Perkiraan perhitungan keuntungan usaha
  - Penentuan Harga Pokok Penjualan (HPP)
  - Penentuan Harga Jual
  - Perkiraan Laba Kotor
  - Perkiraan Laba Bersih
9. Alokasi Laba Usaha  
Alokasi laba akan berbeda setiap bulannya bergantung pada pemasukan, tetapi persentase alokasinya sama. Persentase alokasi tidak selalu baku karena disesuaikan dengan kebutuhan pemilik usaha.

#### 10. Perkiraan Return on Investment

Secara sederhana, Return on Investment (ROI) adalah laba atas investasi yang dihitung berdasarkan hasil pembagian dari pendapatan yang dihasilkan dengan besaran modal yang ditanam. Dengan kata lain, ROI juga berarti uang yang diperoleh atau hilang pada suatu investasi.

Dalam hal ini, investasi dapat mengacu pada modal, aset, serta anggaran biaya investasi. Yang perlu diperhatikan adalah apabila ROI bernilai negatif, maka investasi tersebut harus dipertimbangkan kembali sebab bernilai kerugian. Sebaliknya, ROI bernilai positif adalah yang memberikan keuntungan dalam bisnis Anda.

#### 11. Kesimpulan tentang usaha

Berisi narasi tentang usaha dan target-target yang ingin dicapai oleh setiap tahun.

### FORMAT ANALISIS KEUANGAN

#### Komparasi Laporan Laba Rugi

	Tahun (n+1)	Tahun (n)	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
Penjualan				
Retur dan Potongan Penjualan				
Penjualan Bersih				
HPP				
Laba Kotor				
Beban Penjualan				
Beban Administrasi				
Total Beban Operasional				
Laba Operasi				

Persentase kenaikan dalam penjualan bersih disertai dengan persentase kenaikan yang lebih besar dalam harga pokok penjualan. Kenaikan harga pokok penjualan ini berdampak pada turunnya laba kotor sebagai persentase penjualan. Beban penjualan meningkat secara signifikan, dan beban administrasi sedikit meningkat. Secara keseluruhan, beban operasi meningkat ..., sedangkan laba kotor meningkat hanya ... %.

Kenaikan dalam laba operasi dan dalam laba bersih bersifat menguntungkan. Akan tetapi, studi mengenai beban dan analisis serta perbandingan tambahan baru dilakukan sebelum mencapai kesimpulan mengenai penyebabnya.

### Komparasi Aset Lancar

	Tahun (n+1)	Tahun (n)	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
Aset				
Total Aset				
Kewajiban				
Kewajiban Lancar				
kewajiban jangka panjang				
total kewajiban				
Ekuitas Pemegang Saham				
Total ekuitas Pemegang Saham				

### Komparasi Neraca

	Tahun ((n+1)		Tahun (n)	
	Jumlah	%	Jumlah	%
Aset				
Aset Lancar				
Investasi Jangka Panjang				
Aset Tetap (Bersih)				
Aset Tak Terwujud				
Total Aset				
Kewajiban				
Kewajiban Lancar				
Kewajiban Jangka Panjang				
Total Kewajiban				
Ekuitas Pemegang Saham				
Total ekuitas pemegang saham				

k. Surat Kuasa Pendaftaran Badan Hukum BUM Desa Bersama

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini ..... ( ..... ) Kepala Desa di Kecamatan .....,  
memberi kuasa Kepada Kepala Desa .....( *Nama Kades*) untuk mewakili .... Desa di  
Kecamatan ..... dalam proses pendaftaran Badan Hukum BUM Desa Bersama ....(*Nama  
BUMDesma*) ke Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi

Kepala Desa .....

Kepala Desa .....

Tanda Tangan  
&  
Stempel Desa

Tanda Tangan  
&  
Stempel Desa

Nama

Nama

Kepala Desa .....

Kepala Desa .....

Tanda Tangan  
&  
Stempel Desa

Tanda Tangan  
&  
Stempel Desa

Nama

Nama

dst...

1. Keputusan Bersama Kepala Desa Tentang Pengangkatan Penasihat, Pelaksana Operasional Dan Pengawas BUM Desa Bersama



KABUPATEN NIAS  
KEPUTUSAN BERSAMA

KEPALA DESA... *Nama Desa*),  
KEPALA DESA... *(Nama Desa)*,  
KEPALA DESA...*(Nama Desa)*, DAN  
KEPALADESA...*(Nama Desa dst)*

NOMOR ... TAHUN...  
NOMOR ... TAHUN...  
NOMOR ... TAHUN...  
NOMOR ... TAHUN...

TENTANG

PENGANGKATAN PENASIHAT, PELAKSANA OPERASIONAL DAN PENGAWAS BUM DESA  
BERSAMA ... *(Nama Bum Desa Bersama)*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ... *(Nama Desa)*,  
KEPALA DESA ... *(Nama Desa)*,  
KEPALA DESA ... *(Nama Desa)*,  
DAN KEPALA DESA ... *(Nama Desa dst)*

- Menimbang :
- a. bahwa dalam melaksanakan ketentuan dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalihan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MPd) menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama, Pengalihan kelembagaan Pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM-MPd menjadi BUM Desa bersama dilakukan melalui mekanisme pendirian BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa Pasal 73 ayat 1 Pengelola kegiatan dana bergulir masyarakat eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat mandiri perdesaan wajib dibentuk menjadi BUM Desa Bersama paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak peraturan pemerintah ini diundangkan;

- c. bahwa berdasarkan berita acara musyawarah antar desa tanggal .... 20.. tentang Pembentukan Pengelola DBM Eks-PNPM Mandiri Perdesaan menjadi BUM Desa Bersama Kecamatan ..... kabupaten .....
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bersama Kepala Desa tentang Pengangkatan Penasihat, Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Bersama.....(Nama BUM Desa Bersama);

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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
- 4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
- 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
- 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
- 7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
- 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
- 9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
- 10. Peraturan menteri Desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama;(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1224);

11. Peraturan Bupati Nias Nomor 45 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Desa Berskala Desa di Kabupaten Nias;
  12. Peraturan Bupati Nias Nomor ... Tahun 20.. tentang Badan Usaha Milik Desa di Kabupaten Nias;
  13. Peraturan Bupati Nias Nomor ... Tahun 20.. tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama Di Kabupaten Nias;
- MEMUTUSKAN :

- Menetapkan  
KESATU :
- Penasihat, Pelaksana Operasional dan Pengawas Badan Usaha Bersama.....(Nama BUM Desa Bersama) yang namanya sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA :
- Penasihat sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa Bersama;
  - b. menelaah rancangan, rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa Bersama berdasarkan keputusan MAD;
  - c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
  - d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama;
  - e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada MAD;
  - f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dan/atau keputusan MAD;
  - g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa Bersama sesuai dengan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan MAD; dan
  - h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama sesuai dengan anggaran dasar, anggaran rumah tangga, dan/atau keputusan MAD.
- KETIGA :
- Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa Bersama untuk kepentingan BUM Desa Bersama dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa Bersama, serta mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam anggaran dasar BUM Desa Bersama, keputusan MAD, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa Bersama;

- c. menyusun laporan kegiatan dan keuangan bulanan, semesteran pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
  - d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada MAD setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
  - e. atas permintaan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama kepada penasihat;
  - f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama kepada MAD; dan
  - g. bersama dengan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal desa dan/atau masyarakat desa untuk diajukan kepada MAD.
- Keempat : Pengawas sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa bersama oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai dengan anggaran dasar, keputusan MAD dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan audit rutin dan investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa Bersama;
  - c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada MAD;
  - d. melakukan telaah atas laporan bulanan dan semesteran pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada penasihat;
  - e. bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada MAD;
  - f. bersama dengan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada MAD;
  - g. bersama penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk dijadikan bahan pembahasan dan masukan kepada MAD;
  - h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam MAD.
- Kelima : Masa kerja Penasihat, Pelaksana Operasional dan pengawas BUM Desa Bersama .... selama 5 (lima tahun) terhitung sejak Surat Keputusan Bersama Kepala Desa ini ditetapkan.
- Keenam : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya biaya keputusan Bersama kepala desa ini dibebankan pada anggaran operasional BUM Desa Bersama....

Ketujuh : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

KEPALA DESA...

KEPALA DESA...

tandatangan  
NAMA

tandatangan  
NAMA

KEPALA DESA...

KEPALA DESA...

tandatangan  
NAMA

tandatangan  
NAMA

dst...

LAMPIRAN Keputusan Keputusan Bersama Kepala Desa  
 Nomor : ...../...../20...  
 Nomor : ...../...../20...  
 Nomor : ...../...../20...  
 Nomor : ...../...../20...  
 Tanggal : .....  
 Tentang : Pengangkatan Penasihat,  
 Pelaksana Operasional Dan  
 Pengawas Bum Desa  
 Bersama ... (Nama Bum  
 Desa Bersama)

SUSUNAN PENGURUS BUM DESA BERSAMA..... PENGELOLA DBM  
 EKS PNPM-MPd KECAMATAN ... KABUPATEN NIAS  
 TAHUN 20..

NO.	NAMA	JABATAN	KET
1.			
2.			
3.			
4.			
5.	dst...		

Ditetapkan di ...  
 pada tanggal ...

KEPALA DESA...

KEPALA DESA...

tandatangan  
 NAMA

tandatangan  
 NAMA

KEPALA DESA...

KEPALA DESA...

tandatangan  
 NAMA

tandatangan  
 NAMA

dst...

- m. SK Kepala Desa tentang Pembentukan Kelompok Peminjam Dana Bergulir Masyarakat Eks PNPd-MPd



SURAT KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR :.... /.... /.../20...

TENTANG

PEMBENTUKAN KELOMPOK PEMINJAM ....(nama kelompok) DANA  
BERGULIR MASYARAKAT EKS PNPd-MPd  
DESA .....  
KECAMATAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan ketentuan dalam Pasal 7 ayat (1) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalihan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MPd) menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama, Pengalihan kelembagaan Pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPd-MPd menjadi BUM Desa bersama dilakukan melalui mekanisme pendirian BUM Desa bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk menunjang kelancaran kegiatan pengalihan, penataan aset dan penataan kelembagaan Eks PNPd-MPd menjadi BUM Desa Bersama maka perlu membentuk Tim Fasilitasi Transformasi Pengelola DBM Eks-PNPd Mandiri Perdesaan Menjadi BUM Desa Bersama Kecamatan ..... Kabupaten ..... Tahun 20...;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlumenetapkan Keputusan Kepala Desa... tentang Pembentukan Kelompok Peminjam... Dana Bergulir Masyarakat Eks-PNPd MPdDesa ..... Kecamatan .....
- 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Peningkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
10. Peraturan menteri Desa, pembangunan daerah tertinggal dan trasmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1224);
11. Peraturan Bupati Nias Nomor 45 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Desa Berskala Desa di Kabupaten Nias;
12. Peraturan Bupati Nias Nomor ... Tahun 20.. tentang Badan Usaha Milik Desa di Kabupaten Nias;
13. Peraturan Bupati Nias Nomor ... Tahun 20.. tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama Di Kabupaten Nias.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
**KESATU** : Memutuskan Dan mengesahkan pembentukan Kelompok Peminjam “.....” Dana Bergulir Masyarakat Eks PNPM MPd Desa ....., Kec. .... Kab. ....
- KEDUA** : Menetapkan dan mengesahkan nama-nama yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai struktur Pengurus Kelompok Peminjam “.....” Dana Bergulir Masyarakat Eks PNPM MPd Desa ....., Kec. .... Kab. ....
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
pada tanggal : .....

Kepala Desa .....

.....

Tembusan :  
kepada Yth.

1. Camat .....
2. Pengurus BUM Desa Bersama ...Kecamatan...
3. Masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya
4. Peninggal

LAMPIRAN Keputusan Bersama Kepala Desa.....  
 Nomor : ...../...../20...  
 Tanggal : .....  
 Tentang : Pembentukan Kelompok  
 Peminjam ..... Dana Bergulir  
 Masyarakat Eks-PNPM MPd  
 Desa..... Kecamatan .....

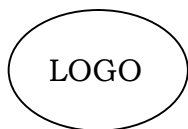
SUSUNAN KELOMPOK PEMINJAM ..... DANA BERGULIR MASYARAKAT  
 EKS PNPM-MPdDESA ... KECAMATAN....

NO.	NAMA	JABATAN	KET
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Kepala Desa .....

*nama, tanda tangan & cap*  
 (.....)

- n. Surat permohonan pinjaman/kredit yang ditujukan kepada BUM Desa Bersama;



## BUMDESA BERSAMA .....

Sekretariat : ..... (Alamat BUM Desa Bersama)  
E-mail : .....(Alamat E-mail BUM Desa Bersama)

### FORMULIR PERMOHONAN PINJAMAN

Perihal : **Permohonan Pinjaman**

Kepada Yth.  
Ketua BUMDesa Bersama .....  
Kecamatan .....  
di

Tempat

Dengan hormat, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama lengkap : .....  
Tempat dan tanggal lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Agama : .....  
Status dalam keluarga : *Kepala Keluarga/ Istri/ Anak\**.....  
Kelompok : .....Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Nias.  
No. Telp./Hp. : .....

dengan ini mengajukan permohonan :

1. Pinjaman sebesar : Rp. ....  
(*Terbilang.....*)
2. Tujuan pinjaman tersebut untuk : .....
3. Saksi –saksi :
  - a. Nama : (*Nama Sekretaris Kelompok*)  
No. Hp : .....
  - b. Nama : (*Nama Bendahara Kelompok*)  
No. Hp : .....
4. Bersama ini saya lampirkan dokumen sebagai berikut :
  - a. Fotokopi Kartu Keluarga
  - b. Fotokopi KTP (*Pemohon*)
  - c. Fotokopi KTP Suami/Istri\*
  - d. Fotokopi KTP Saksi-Saksi

Demikian permohonan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, atas perhatian dan pertimbangan diucapkan terimakasih.

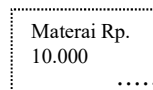
Mengetahui :

Ketua Kelompok ....

Suami/Istri/Anak\*  
(pemohon),

Alamat ..., tgl..., bln...,  
tahun..

Pemohon,



Catatan :

\*Coret yang tidak perlu

o. Formulir Isian Pinjaman yang di Keluarkan oleh BUM Desa Bersama

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <b>LOGO</b> </div>	<p><b>BUM DESA BERSAMA.....</b></p> <p><b>FORMULIR PERMOHONAN PINJAMAN</b></p>	<input type="checkbox"/> Pinjaman Baru <input type="checkbox"/> Perpanjangan															
<b>DATA ANGGOTA</b>																	
DIISI OLEH ANGGOTA / PEMINJAM	<b>DATA PRIBADI – 1</b>																
	Nomor Anggota	: <input type="text"/> lama keanggotaan : Tahun Bulan															
	Nama Lengkap	:															
	Bagian / Devisi	:															
	<b>DATA PRIBADI – 2</b>																
	Tempat/Tanggal Lahir	:															
	Jenis Kelamin	: <input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan															
	Status Perkawinan	: <input type="checkbox"/> Tidak Kawin <input type="checkbox"/> Kawin <input type="checkbox"/> Cerai															
	Alamat Rumah	:															
	Kelurahan	:															
	Kota	: Kecamatan : RT/ RW : Fax/E-mail : TeleponRumah :															
	<b>BUKTI DIRI</b>																
	No. KTP/SIM/Paspor	: Berlaku s/d tgl. :															
	DikeluarkanTgl. Di	:															
	Alamat	:															
Kelurahan	:																
Kota	: Kecamatan : RT/ RW : Kode Pos :																
<b>DATA PINJAMAN</b>																	
Jumlah Permintaan	: Rp. <input type="text"/> Jangka Waktu : <input type="text"/> bln / Thn																
Pinjaman ke	: <input type="text"/> Di Transfer ke <input type="text"/>																
Keperluan untuk	:																
	Yang Mengajukan Pinjaman	Mengetahui															
	_____	_____															
	<i>Anggota</i>	<i>Direktur</i>															
<b>DATA DIISI OLEH PETUGAS BUM DESA BERSAMA</b>																	
Pinjaman yang disetujui	: Rp. <input type="text"/>	TanggalAngsuran/bulan : _____															
Diterima	:Tgl. <input type="text"/>																
Akan diangsur selama	:																
<b>VERIFIKASI DATA DAN KETERANGAN ANGGOTA / DEBITUR</b>																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">DISETUJUI / TIDAK DISETUJUI</th> <th colspan="2">TANGGAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 16.5%;"></td> <td style="width: 16.5%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Penasihat</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Pengawas</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Direktur</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Diajukan</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Disetujui</i></td> </tr> </tbody> </table>			DISETUJUI / TIDAK DISETUJUI			TANGGAL							<i>Penasihat</i>	<i>Pengawas</i>	<i>Direktur</i>	<i>Diajukan</i>	<i>Disetujui</i>
DISETUJUI / TIDAK DISETUJUI			TANGGAL														
<i>Penasihat</i>	<i>Pengawas</i>	<i>Direktur</i>	<i>Diajukan</i>	<i>Disetujui</i>													
<b>CATATAN :</b>																	

p. Surat rekomendasi layak menerima pinjaman dari Kepala Desa



**PEMERINTAH KABUPATEN NIAS**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA .....**  
Alamat : .....

---

SURAT REKOMENDASI

NO. : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama lengkap : .....  
Jabatan : Kepala Desa ...  
Alamat : .....

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama lengkap : .....  
Tempat dan tanggal lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Agama : .....  
Kelompok : .....Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Nias.

Untuk mengajukan pinjaman kepada BUM Desa Bersama ....Kecamatan... Kabupaten Nias sebagaimana yang dimaksud oleh yang bersangkutan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

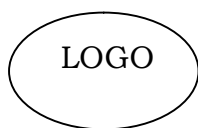
Di keluarkan di : .....  
pada tanggal : .....

KEPALA DESA .....

Tanda tangan & cap

.....  
(Nama Kades)

q. Surat Pernyataan Pinjaman



**BUMDESA BERSAMA .....**

Sekretariat :

Badan Hukum : ...../ ...../ ...../20..

**SURAT PERNYATAAN PINJAMAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama lengkap : .....  
Tempat dan tanggal lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Agama : .....  
Status dalam keluarga : *Kepala Keluarga/Istri/Anak\**.....  
Kelompok : .....Desa .....Kecamatan .....Kabupaten Nias  
No. Telp./Hp. : .....

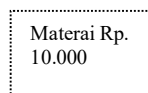
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya adalah benar anggota kelompok .....Desa ...Kecamatan .....Kabupaten Nias.
2. Bersedia untuk melakukan pembayaran angsuran pinjaman sebagaimana tercantum dalam dokumen permohonan peminjaman saya, sebesar Rp. .... (.....) selama 12 kali ( dari bulan .....s/d bulan .....)
3. Bersedia melakukan tanggung renteng dalam kelompok, apabila salah seorang anggota kelompok.....tidak dapat melunasi anggsurannya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diketahui :  
Ketua Kelompok .... Suami/Istri (pemohon)\*,

Alamat ..., tgl..., bln..., tahun..  
Pemohon,



Catatan :

*\*coret yang tidak perlu*

- r. perjanjian pinjaman antara BUM Desa Bersama dengan peminjam yang diketahui oleh ketua kelompok

### SURAT PERJANJIAN PINJAMAN

---

Nomor :  
Tanggal :

Yang bertandatangan dibawah ini kami:

- I. Nama : .....  
Jabatan : Ketua BUM Desa Bersama ....., Kecamatan....., Kabupaten....., Propinsi.....

Bertindak atas nama BUM Desa Bersama.....,selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama.**

- II. Nama : .....  
Jabatan : Ketua Kelompok Simpan Pinjam...., Desa..., Kecamatan...., Kabupaten... Provinsi.....

selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua.**

- III. Nama : .....  
Jabatan : Anggota Kelompok Simpan Pinjam ...., Desa....., Kecamatan....., Kabupaten.....Provinsi .....

selanjutnya disebut sebagai **Pihak Ketiga.**

Dengan ini menyepakati hal-hal sebagai berikut:

- (1) Pihak Pertama, menyetujui pembayaran dana Pinjaman kepada Pihak Ketiga sebesar Rp.....(*dengan huruf*)
- (2) Dana ini dipergunakan untuk:
  1. ....
  2. ....
  3. dst.
- (3) Pihak Ketiga sepakat dan berjanji akan mengembalikan dana Bantuan yang bersifat pinjaman kepada BUM Desa Bersama .... Kecamatan ..... Kabupaten Nias dalam jangka waktu ...(.....) bulan terhitung sejak penyerahan dana kepada Pihak Kedua oleh Pihak Pertama. Pengembalian oleh Pihak Kedua disertai jasa pinjaman sebesar ... % pertahun. Jumlah keseluruhan dana yang harus dikembalikan Pihak Kedua sampai selesai jangka waktu pinjaman adalah sebesar Rp.....(.....). Dalam hal Pihak Kedua tidak dapat memenuhi kewajibannya, kesempatan Pihak Kedua untuk mendapatkan dana pinjaman dari BUM Desa Bersama .....dimasa yang akan datang akan hilang.
- (4) Pihak Kedua dan Ketiga sepakat dan berjanji akan melaksanakan sistem tanggung renteng bilamana salah satu anggota kelompok (peminjam) gagal dalam membayar angsuran.
- (5) Pihak Ketiga akan mempergunakan dana pinjaman dengan sebaik baiknya sesuai dengan tujuan penggunaan pinjaman pada formulir permohonan pinjaman.
- (6) Pihak Kedua wajib menyebarluaskan surat perjanjian pinjaman ini kepada masing-masing anggota kelompok untuk diketahui dan dilaksanakan secara Bersama-sama.

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,

Pihak Ketiga,

Materai

Mengetahui :

Penasihat,

Pengawas,



t. Kwitansi Pinjaman



BUMDESA BERSAMA.....

ALAMAT.....

Badan Hukum :...../...../...../20..

---

KWITANSI PINJAMAN

Pinjaman Ke :..... Tanggal :.....Jumlah Rp.....

No.Anggota : .....

Telah diterima uangsejumlah

Nama : .....

Pinjaman Rp :.....

Alamat : Jln. ....

Jumlah Rp :.....

Desa : .....

Kec. : .....

Kab. : .....


Mengetahui

Dibayarkan Oleh

Yang Menerima Pinjaman

Direktur BUM Desa Bersama...

Bendahara BUM Desa  
Bersama...

Materai

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

u. Kartu Angsuran Pinjaman

KARTU KREDIT/ ANGSURAN PINJAMAN

Nama Kelompok Peminjam : .....  
 Nama Ketua Kelompok : .....  
 Nama Peminjam : .....

<b>KREDIT</b>	
Nomor kredit: <u>  </u> / <u>  </u>	Jumlah Pokok : Rp.....
Suku bunga: <u>  </u> %(m/t)	Jumlah bunga : Rp.....
Tgl. pencairan: <u>  </u> / <u>  </u> .	Jangka waktu: <u>  </u> bulan
Tgl. pelunasan: <u>  </u> / <u>  </u> .	<u>  </u> kali angsuran

PEMBAYARAN BUNGA DAN ANGSURAN POKOK KREDIT

Angsuran	Tanggal Bayar	Bunga*		Pokok			Paraf	
		Dibayar	Tunggakan	Dibayar	Tunggakan	Sisa	Anggota	Petugas
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

v. Lembar Verifikasi oleh Pengurus BUM Desa Bersama

LEMBAR VERIFIKASI

NAMA KELOMPOK	
NAMA ANGGOTA KELOMPOK	
NAMA DESA	
NAMA KECAMATAN	
NAMA KABUPATEN	
NAMA PROPINSI	

ASPEK ADMINISTRASI		ADA	TIDAK ADA
1	SURAT PERMOHONAN PINJAMAN/KREDIT YANG DITUJUKAN KEPADA BUM DESA BERSAMA		
2	FOTOKOPI KTP ATAU KARTU KELUARGA;		
3	FORMULIR PINJAMAN YANG DIKELUARKAN OLEH BUM DESA BERSAMA		
4	SURAT REKOMENDASI LAYAK MEMERIMA PINJAMAN DARI KEPALA DESA		
5	SURAT PERNYATAAN PINJAMAN		
6	FOTOCOPI BUKU REKENING BANK PEMINJAM (BILAMANA PENCAIRAN PINJAMAN SECARA TRANSFER)		
7	PAS PHOTO BERWARNA PEMINJAM (UKURAN 3X4).		

ASPEK LAPANGAN		HASIL VERIFIKASI
1	KEBENARAN DOMISILI	
2	KONDISI RUMAH	
3	PEKERJAAN SEHARI-HARI	
4	JUMLAH PENGHASILAN / BULAN	
5	JUMLAH PENGELUARAN / BULAN	
6	KELUARGA SEJAHTERA/PRA SEJAHTERA/ MISKIN*	
7	TUJUAN PENGGUNAAN PINJAMAN OLEH PEMANFAAT (ANGGOTA KELOMPOK) UNTUK KEGIATAN PRODUKTIF	
8	JUMLAH ANGGOTA KELUARGA PRODUKTIF	
9	MEMPUNYAI KOMITMEN YANG BAIK TERHADAP KEMAJUAN KELOMPOK	
10	Dst.....	

TIM VERIFIKASI

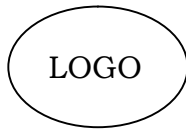
Nama                      Tanda Tangan

1. ....

2. ....

3. ....

w. Dokumen Daftar Peminjam Untuk Diajukan Kepada Penasihat dan Pengawas



## BUMDESA BERSAMA .....

Sekretariat : ..... (Alamat BUM Desa Bersama)

E-mail : .....(Alamat E-mail BUM Desa Bersama)

---

Nomor : ...../...../...../20.. ..... 20..  
Kepada Yth.  
Sifat : Penting 1. Penasihat BUM Desa  
Bersama...(lokasi domisili)  
Lampiran : 1 (satu) Berkas 2. Pengawas BUM Desa  
Bersama....  
Hal : Pengajuan Daftar Peminjam BUM di  
Desa Bersama .... Tempat

Denganhormat,

Dengan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu\* Dokumen Daftar Peminjam yang telah diverifikasi oleh Tim Verifikasi untuk mendapatkan persetujuan pinjaman sebagaimana daftar terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan Kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Direktur  
BUM Desa Bersama....

.....

Catatan :

\**pilih salah satu*

**FORM DAFTAR PEMINJAM BUM DESA BERSAMA.....**

**KECAMATAN.....**

DESA : .....

NAMA KELOMPOK : .....

No	Nama Peminjam	Alamat Peminjam	Nama Suami/Istri peminjam	Jml Penghasilan/Bln (Rp)	Jml Pengeluaran/Bln (Rp)	Pengajuan Pinjaman (Rp)	Keterangan
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
<b>JUMLAH</b>							

Desa.....,.....20...

Ketua Kelompok, Tim Verifikasi :

1.....

2.....

3.....

- x. Dokumen hasil keputusan pinjaman dalam berita acara yang ditandatangani oleh Penasihat dan Pengawas

**BERITA ACARA KEPUTUSAN PINJAMAN**

**Nomor : ...../...../...../20..**

Pada hari ini, tanggal.....telah diselenggarakan Verifikasi dokumen pinjaman berdasarkan surat Direktur BUM Desa Bersama .... Nomor : ..../...../...../20.. Tanggal ..... Hal Pengajuan Daftar Peminjam BUM Desa Bersama .....

Setelah dilakukan verifikasi dokumen, selanjutnya disepakati daftar nama peminjam yang berketetapan menjadi keputusan akhir dengan uraian sebagai berikut :

No	Nama Peminjam	Alamat Peminjam	Nama Suami/Istri peminjam	Pengajuan Pinjaman (Rp)	Jumlah pinjaman yang disetujui (Rp)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
				Jumlah	

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Disahkan Oleh :

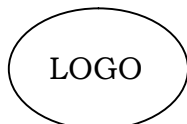
Penasihat  
di wilayah Domisili Peminjam

Pengawas,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- y. Surat Pemberitahuan Kepada Peminjam bahwa usulannya telah disetujui serta Jadwal Pencairan Dana Pinjaman



BUMDESA BERSAMA .....

Sekretariat : ..... (Alamat BUM Desa Bersama)

E-mail : .....(Alamat E-mail BUM Desa Bersama)

---

---

Nomor : ...../...../...../20.. ..... 20..  
Sifat : Penting Kepada Yth.  
Lampiran : ..... Sdr. ....  
Hal : Pemberitahuan Pinjaman di  
Tempat

Sehubungan dengan surat permohonan saudara, tanggal.....20.. Hal Permohonan Pinjaman dan menindaklanjuti Berita Acara Keputusan Pinjaman Nomor : .... /..... /..... /20.. tanggal ... .. 20.. , dengan ini disampaikan kepada Saudara bahwa permohonan saudara telah disetujui oleh Penasihat dan Pengawas BUM Desa Bersama...

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, dimohon kesediaan saudara untuk hadir dalam rangka pencairan dana yang dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : .....20..  
Pukul : .....WIB  
Tempat : Sekretariat BUM Desa Bersama ....  
Kecamatan.....

Selanjutnya diharapkan agar pada saat pencairan dana, pengurus kelompok turut hadir untuk menandatangani administrasi pencairan dana.

Demikian disampaikan atas kehadiran saudara diucapkan terimakasih

Direktur BUM Desa  
Bersama...

---

- z. Dokumen Berita Acara Pencairan Dana yang ditanda-tangani oleh Ketua BUM Desa Bersama, Sekretaris BUM Desa Bersama dan Bendahara BUM Desa Bersama

**BERITA ACARA PENCAIRAN DANA PINJAMAN**

**Nomor : ..../...../..../20..**

Pada hari ini, tanggal.....telah diselenggarakan Pencairan dana dari Rekening BUM Desa Bersama... kepada peminjam An..... berdasarkan surat permohonan pinjaman tanggal.....20..dan Berita Acara Keputusan Pinjaman Nomor : ..../...../..../20.. tanggal ... ..... 20.. , dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jumlah Pencairan dana dari Rekening BUM Desa Bersama	Jumlah Pencairan dana kepada Peminjam	Metode Pembayaran (Tunai/Transfer)	No. Rekening (di isi bilamana pembayaran secara transfer)
1.				

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagai catatan atas transaksi yang dilaksanakan untuk seterusnya dicatatkan dalam Buku Kas BUM Desa Bersama....

Mengetahui :  
Direktur BUM Desa  
Bersama....

SetujuBayar :  
Sekretaris BUM Desa  
Bersama....

Dibayarkanoleh :  
Bendahara BUM Desa  
Bersama.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO

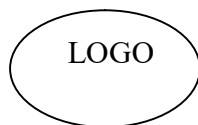


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI



bb. Berita Acara Penyimpanan dan dokumen



## BUMDESA BERSAMA .....

Sekretariat :

Badan Hukum : ...../ ...../ ...../20..

---

---

### BERITA ACARA PENYIMPANAN BERKAS PINJAMAN

Nomor :...../ ...../ ...../20..

Pada hari ini tanggal....bulan....tahun....pukul....WIB, saya selaku Bendahara BUM Desa Bersama.... Selaku pengadministrasi pinjaman Bersama sama dengan :

1. Nama :  
Jabatan :
2. Nama :  
Jabatan :
3. dst...

Telah melaksanakan penyimpanan berkas Pinjaman berupa :

NO.	JENIS BERKAS	JUMLAH BERKAS	KONDISI BERKAS (*B/RR/RB)	KET
1.				
2.				
3.	dst			

selanjutnya, berkas dimaksud disimpan di tempat penyimpanan.....(*Lokasi Penyimpanan*), untuk kepentingan administrasi pinjaman di BUM Desa Bersama.....Kecamatan.....

Demikian berita acara penyimpanan berkas pinjaman ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

Direktur BUM Desa Bersama.....

Bendahara BUM Desa Bersama....,

.....

.....

Disaksikan oleh :

1. ....
2. ....
3. ....

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Catatan :

*\*coret yang tidak perlu*

*B=baik*

*RR=Rusak Ringan*

*RB=Rusak Berat*

cc. Laporan hasil monitoring dan evaluasi.

### LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Dasar Pelaksanaan : 1. ....  
2. ....  
3. Dst

Personil yang ditugaskan : 1. Nama :  
Jabatan :  
2. Nama :  
Jabatan :  
3. dst

Waktu dan tempat : ....., ..... 20..

Maksud Monitoring dan Evaluasi : .....

Hasil Monitoring dan Evaluasi : 1. ....  
2. ....  
3. Dst

Saran dan Tindak Lanjut : 1. ....  
2. ....  
3. dst

Penutup : .....

....., ..... 20..

Personil yang ditugaskan :

1. Nama : .....  
Jabatan : .....

2. Nama : .....  
Jabatan : .....



ee. Buku Kas

BUKU KAS HARIAN  
BUMDesa Bersama....., Desa.....Kecamatan....., KabupatenNias

*Periode :Januari s/d Desember 2021*

NO	TANGGAL	NO BUKTI	NO AKUN	URAIAN	DEBET (Rp)	KREDIT (Rp)	SALDO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
				JUMLAH			

Mengetahui :  
Direktur BUM Desa Bersama...

( \_\_\_\_\_ )

....., .....20..

Bendahara BUM Desa Bersama.....

( \_\_\_\_\_ )

ff. Buku Bank

BUKU BANK  
BUM Desa Bersama ...., Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Nias

*Periode : Januari s/d Desember 20..*

NO	TANGGAL	NO BUKTI	NO AKUN	URAIAN	DEBET (Rp)	KREDIT (Rp)	SALDO (Rp)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.	dst						
				JUMLAH			

Mengetahui :

Direktur BUM Desa Bersama...

( \_\_\_\_\_ )

....., .....20..

Bendahara BUM Desa Bersama.....

( \_\_\_\_\_ )

gg. Laporan Laba Rugi

### LAPORAN LABA RUGI

BUMDesa Bersama...., Desa...., Kecamatan....., Kabupaten Nias  
 Periode :Januari s/d Desember 2021

NAMA AKUN		JUMLAH (Rp)	NAMA AKUN		JUMLAH (Rp)
PENDAPATAN			BIAYA		
	Pendapatanlainnya			Biayalainnya	
	JumlahPendapatan			JumlahBiaya	
				Laba / Rugi	

....., .....20..

Mengetahui :  
 Penasihat            Pengawas

Yang Menyusun Laporan :  
 Direktur            Sekretaris            Bendahara

\_\_\_\_\_

hh. Laporan Perubahan Modal

LAPORAN PERUBAHAN MODAL

BUMDesa Bersama....., Desa....., Kecamatan....., Kabupaten Nias

Periode : Januari s/d Desember 20..

NO	URAIAN	NILAI
1	Modal awal :	
2	Pertambahan Modal :	
	Tambahan Penyertaan Modal Desa	
	Laba tahun berjalan	
	Tambahan Modal lain	
3	Pengurangan Modal :	
	Pembagian SHU	
4	Modal Akhir :	

....., .....20..

Mengetahui :  
Penasihat      Pengawas

Yang Menyusun Laporan :  
Direktur      Sekretaris      Bendahara

\_\_\_\_\_



jj. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
(CALK)

BUMDesa Bersama....., Desa....., Kecamatan....., Kabupaten Nias

Periode : Januari s/d Desember 20..

1 Pendapatan

*Berapa pendapatan yang masuk dan kenaikannya dibanding tahun lalu? Pendapatan unit apa yang meningkat signifikan, apa sebabnya?*

2 Biaya

*Apakah biaya mencukupi untuk mendukung operasional usaha dan pengurus? Apakah ada biaya yang tidak efisien?*

3 Laba/ Rugi

*Apakah BUMDes laba atau rugi? Apakah laba meningkat dari tahun sebelumnya? Mengapa? Kalau masih rugi apa penyebabnya?*

4 Aset

*Ada kenaikan aset dari tahun sebelumnya? Aset apa yang meingkat signifikan? Apa penyebabnya?*

5 Modal

*Ada tambahan modal tahun ini, dari mana?*

6 Usaha

*Unit usaha apakah yang kinerjanya maksimal? Apa sebabnya? Perlu dikembangkan lagi? Apakah ada unit yang sulit berkembang lagi? Apa sebabnya?*

7 Lain-lain

8 Rekomendasi

....., .....20..

Mengetahui :  
Penasihat                      Pengawas

Yang Menyusun Laporan :  
Direktur                      Sekretaris                      Bendahara

\_\_\_\_\_

kk. Buku Inventaris Aset

## BUKU INVENTARIS ASET

**BUMDes....., Desa....., Kecamatan....., KabupatenNias**

Periode : Januari s/d Desember 20..

No	Nama Barang	Satuan	Tgl Pembelian	Jumlah	Harga beli (Rp)	Dipakai/ terjual	Nilai Awal (Rp)	Umur Ekonomis	Masuk Tahun ke	Penyusutan Per Tahun	Akumulasi Penyusutan	Nilai Tahun ini (Rp)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7	dst											
	<b>JUMLAH</b>											

....., ..... 20..

Direktur BUM Desa Bersama...

Sekretaris BUM Desa Bersama....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Laporan Arus Kas

<b>FORMAT LAPORAN ARUS KAS</b>	
<b>A. ARUS KAS DARI OPERASIONAL</b>	
<b>Penerima Kas dari Pelanggan</b>	
4.1.01.01 - Penjualan	
4.1.01.02 - Potongan Penjualan	
4.1.01.03 - Retur Penjualan	
1.1.03.01 - Kenaikan Pada Piutang Usaha	
2.1.02.01 - Kenaikan Pada Utang PPN Keluaran	
2.1.04.04 - Kenaikan Pada Pendapatan Diterima Dimuka	
1.1.07.04 - Kenaikan Pada Pajak Dibayar Dimuka PPh 23	
<b>Total Penerima Kas dari Pelanggan</b>	
<b>Kas yang Dibayarkan ke Vendor</b>	
2.1.01.01 - Kenaikan Pada Utang Usaha	
1.1.07.01 - Kenaikan Pada Pajak PPN Masukan	
5.1.01.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.01.01 - Pembelian	
<b>Total Kas yang Diabayakan ke Vendor</b>	
<b>Kas yang Dibayarkan untuk Pajak</b>	
1.1.01.01 - Penurunan Pada Kas Besar	
<b>Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak</b>	
<b>Kas yang Diyarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional</b>	
<b>Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional</b>	
<b>Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional</b>	
6.1.01.01 - Biaya Gaji	
6.1.01.06 - Biaya Insentif dan Bonus	
6.1.01.08 - Biaya Makan	
6.1.01.09 - Biaya Medis	
6.1.01.10 - Biaya Perjalanan Dinas	
6.1.01.11 - Biaya Transportasi, bbm, Toll dan Parkir	
6.1.01.12 - Biaya Listrik	
6.1.01.13 - Biaya Gas	
6.1.01.16 - Biaya Keamanan dan Kebersihan	
6.1.01.18 - Biaya TATK dan Fotocopy	
6.1.01.19 - Biaya Perlengkapan	
6.1.01.22 - Biaya Servis dan Pemeliharaan	
6.1.01.24 - Biaya Entertainment dan Representasi	
6.1.01.33 - Biaya Operasional Lainnya	
6.1.01.34 - Biaya Penyusutan Bangunan Kantor	
6.1.01.35 - Biaya Penyusutan Kendaraan	
6.1.01.36 - Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	
1.2.01.08 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Kendaraan	
1.2.01.10 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	
<b>Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional</b>	
<b>Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya</b>	
7.1.01.04 - Pendapatan Diluar Usaha Lainnya	
7.1.01.02 - Laba Atas Selsish Kurs	
8.1.01.03 - Rugi Atad Selisih Kurs	
<b>Total Kas yang Dibayar/Diterima Lainnya</b>	
<b>TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL</b>	

<b>B. ARUS KAS DARI INVESTASI</b>
<b>Kas dari Investasi</b>
1.2.01.03 - Kenaikan Pada Kendaraan
1.2.01.05 - Kenaikan Pada Peralatan Kantor
<b>Total Kas dari Investasi</b>
<b>TOTAL ARUS KAS DARI INVESTASI</b>
<b>C. ARUS KAS DARI PENDANAAN</b>
<b>Kas dari Pendanaan</b>
3.1.01.01 - Kenaikan Pada Modal Disetoer
<b>Total Kas dari Pendanaan</b>
<b>TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN</b>
<b>KAS PADA SAAT AWAL PERIODE</b>
<b>TOTAL KAS YANG DITERIMA</b>
<b>KAS PADA SAAT AKHIR SALDO</b>

mm. Laporan Pengawasan

Nama BUM Desa Bersama : .....  
Alamat Kedudukan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....  
Periode : .....

- A. Pelaksanaan Tugas Pengawasan  
(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam setahun terakhir)
- B. Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja  
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)
- C. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja  
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUMDesa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUMDesa)
- D. Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional  
(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)
- E. Rekomendasi Pengawas  
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)
- F. Apresiasi  
(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun Atas Nama Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap  
Ketua Dewan Pengawas

Keterangan:

- \*) penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa Bersama.
- \*\*\*) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUM Desa Bersama dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

nn. Format Laporan Tahunan

## LAPORAN TAHUNAN

Laporan Tahunan terdiri dari minimal delapan bab dan satu lampiran sebagaimana daftar berikut:

Lembar Pertanggungjawaban Laporan Tahunan

1. Ikhtisar Pencapaian BUM Desa Selama Satu Tahun
2. Laporan Manajemen
  - a. Laporan Pelaksana Operasional
  - b. Laporan Pengawasan
3. Profil BUM Desa
  - a. Visi Misi
  - b. Struktur organisasi dan daftar SDM
  - c. Kepemilikan Modal
4. Kinerja BUM Desa
  - a. Kondisi Sumber Daya Manusia
  - b. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
  - c. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
  - d. Kondisi Keuangan
5. Permasalahan yang Mempengaruhi Kegiatan Usaha
6. Potensi, Peluang dan Prospek Usaha
7. Strategi dan Kebijakan Tahun Berikutnya
8. Laporan Keuangan
  - a. neraca;
  - b. laporan laba rugi;
  - c. laporan perubahan ekuitas;
  - d. laporan arus kas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan

Lampiran

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

Berikut format laporan tahunan secara terperinci:

## LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN TAHUNAN

Laporan tahunan beserta laporan keuangan dan informasi lain dalam dokumen ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya oleh pelaksana operasional yang ditelaah oleh dewan pengawas dan penasihat dengan membubuhkan tanda tangan di bawah ini.

### Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap  
Direktur

tanda tangan

Nama Lengkap  
Sekretaris BUM Desa Bersama....  
Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap  
Direktur

tanda tangan

Nama Lengkap  
Sekretaris BUM Desa Bersama....

### Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

dst.....

BAB I  
IKHTISAR PENCAPAIAN BUM DESA SELAMA SATU TAHUN

.....  
.....  
.....

Berisi ringkasan penjelasan mengenai capaian-capaian dalam setahun terakhir meliputi:

- keberhasilan atau stagnasi usaha;
- jumlah dan pertumbuhan transaksi;
- jumlah hasil usaha;
- perkembangan aset;
- pajak yang telah dibayarkan;
- kontribusi pada pendapatan asli desa;
- dan lain sebagainya.

.....  
.....  
.....

BAB II  
LAPORAN MANAJEMEN

A. Laporan Pelaksana Operasional

.....  
.....  
.....

Berisi laporan dari pelaksana operasional yang diwakili oleh direktur yang memuat:

- keberhasilan berbagai strategi dan kebijakan yang telah dijalankan;
- tantangan-tantangan usaha;
- strategi yang telah dijalankan;
- rencana-rencana yang akan dikerjakan; dan
- apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi.

.....  
.....  
.....

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun  
Atas Nama Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap Direktur

## B. Laporan Pengawasan

- i. Pelaksanaan Tugas Pengawasan  
(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam setahun terakhir)
- ii. Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja  
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)
- iii. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja  
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUM Desa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUM Desa)
- iv. Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional  
(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)
- v. Rekomendasi Pengawas  
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)
- vi. Apresiasi  
(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun Atas  
Nama Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap  
Ketua Dewan Pengawas

### Keterangan:

- \*) penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa.
- \*\*\*) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUM Desa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

BAB III  
PROFIL BUM DESA

i. Visi dan Misi

Visi

.....  
.....  
.....

Misi

.....  
.....  
.....

A. Struktur organisasi dan daftar SDM

Daftar SDM BUM Desa

No	Nama	Jabatan
1		Penasihat
2		Pengawas
3		Direktur
4		Sekretaris
5		Bendahara
6		Manager Usaha A
7		Pegawai Usaha A
8		Pegawai Usaha A
9		Manager Usaha B
10		Pegawai Usaha B
11		Pegawai Usaha B

B. Kepemilikan Modal

1) Penyertaan Modal Awal

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....  
.....  
.....

2) Penyertaan Modal Desa

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....  
.....  
.....

3) Penyertaan Modal Masyarakat

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....  
.....  
.....

BAB IV  
KINERJA BUM DESA

A. Kondisi Sumber Daya Manusia

(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)

.....  
.....  
.....

B. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit

Usaha BUM Desa Uraian Perkembangan

Usaha A

.....  
.....

Uraian Perkembangan Usaha B

.....  
.....

Uraian Perkembangan Usaha C

.....  
.....

C. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha

Uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha maupun kerja sama non-usaha.

.....  
.....  
.....

D. Kondisi Keuangan

Uraian mengenai kondisi keuangan setahun terakhir meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan asset.

.....  
.....  
.....

BAB V  
PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA

No	Masalah	Kondisi Harapan	Strategi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai masalah, kondisi yang diharapkan dan strategi yang direncanakan untuk mengatasi masalah)

.....

.....

.....

**BAB VI**  
**POTENSI, PELUANG DAN PROSPEK USAHA**

**A. Potensi**

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai potensi, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan potensi)

.....  
.....

**B. Peluang**

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai peluang, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan peluang)

.....  
.....

**C. Prospek Usaha**

No	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai prospek usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan prospek usaha)

.....  
.....

BAB VII

STRATEGI DAN KEBIJAKAN TAHUN BERIKUTNYA

(uraian mengenai strategi dan kebijakan yang dihasilkan dari telaah terhadap permasalahan yang mempengaruhi kegiatan usaha, potensi, peluang dan prospek usaha)

.....  
.....  
.....

BAB VIII  
LAPORAN KEUANGAN

- A. Laporan Laba Rugi (*Lampiran III Formulir gg*)
- B. Perubahan Modal (*Lampiran III Formulir hh*)
- C. Neraca (*Lampiran III Formulir ii*)
- D. Arus Kas (*Lampiran III Formulir ll*)
- E. Catatan Atas Laporan Keuangan (*Lampiran III Formulir jj*)  
Catatan atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas Laporan Keuangan membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Catatan atas Laporan Keuangan dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajiban kontinjensi, atau informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

oo. Format Laporan Semesteran

FORMAT LAPORAN SEMESTERAN

LAPORAN SEMESTERAN

Laporan Semesteran terdiri dari minimal delapan bab dan satu lampiran sebagaimana daftar berikut:

Lembar Pertanggungjawaban Laporan Semesteran

1. Ikhtisar Pencapaian BUM Desa Selama Satu Semester
2. Laporan Manajemen
  - a. Laporan Pelaksana Operasional
  - b. Laporan Pengawasan
3. Profil BUM Desa
  - a. Visi Misi
  - b. Struktur organisasi dan daftar SDM
  - c. Kepemilikan Modal
4. Kinerja BUM Desa
  - a. Kondisi Sumber Daya Manusia
  - b. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
  - c. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
  - d. Kondisi Keuangan
5. Permasalahan yang Mempengaruhi Kegiatan Usaha
6. Potensi, Peluang dan Prospek Usaha
7. Strategi dan Kebijakan Semester Berikutnya
8. Laporan Keuangan
  - a. neraca;
  - b. laporan laba rugi;
  - c. laporan perubahan ekuitas;
  - d. laporan arus kas; dan
  - e. catatan atas laporan keuangan

Lampiran

Lampiran 1 : Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2 : Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

Berikut format laporan semesteran secara terperinci:

## LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN SEMESTERAN

Laporan semesteran beserta laporan keuangan dan informasi lain dalam dokumen ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya oleh pelaksana operasional yang ditelaah oleh dewan pengawas dan penasihat dengan membubuhkan tanda tangan di bawah ini.

### Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap  
Direktur

tanda tangan

Nama Lengkap  
Sekretaris BUM Desa Bersama....

### Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap  
Direktur

tanda tangan

Nama Lengkap  
Sekretaris BUM Desa Bersama....

### Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

tanda tangan

Nama Lengkap  
Penasihat

dst.....

BAB I  
IKHTISAR PENCAPAIAN BUM DESA SELAMA SATU SEMESTER

.....  
.....  
.....

Berisi ringkasan penjelasan mengenai capaian-capaian dalam satu semester terakhir meliputi:

- keberhasilan atau stagnasi usaha;
- jumlah dan pertumbuhan transaksi;
- jumlah hasil usaha;
- perkembangan aset;
- pajak yang telah dibayarkan;
- kontribusi pada pendapatan asli desa;
- dan lain sebagainya.

.....  
.....  
.....

BAB II  
LAPORAN MANAJEMEN

A. Laporan Pelaksana Operasional

.....  
.....  
.....

Berisi laporan dari pelaksana operasional yang diwakili oleh direktur yang memuat:

- keberhasilan berbagai strategi dan kebijakan yang telah dijalankan;
- tantangan-tantangan usaha;
- strategi yang telah dijalankan;
- rencana-rencana yang akan dikerjakan; dan
- apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi.

.....  
.....  
.....

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun  
Atas Nama Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap Direktur

## B. Laporan Pengawasan

- g. Pelaksanaan Tugas Pengawasan  
(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam satu semester terakhir)
- h. Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja  
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)
- i. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja  
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUM Desa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUM Desa)
- j. Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional  
(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)
- k. Rekomendasi Pengawas  
(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)
- l. Apresiasi  
(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun  
Atas Nama Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap  
Ketua Dewan Pengawas

### Keterangan:

- \*) penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa.
- \*\*\*) jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUM Desa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

**BAB III  
PROFIL BUM DESA**

**A. Visi dan Misi**

Visi

.....  
.....  
.....

Misi

.....  
.....  
.....

**B. Struktur organisasi dan daftar SDM**

Daftar SDM BUM Desa

No	Nama	Jabatan
1		Penasihat
2		Pengawas
3		Direktur
4		Sekretaris
5		Bendahara
6		Manager Usaha A
7		Pegawai Usaha A
8		Pegawai Usaha A
9		Manager Usaha B
10		Pegawai Usaha B
11		Pegawai Usaha B

A. Kepemilikan Modal

1) Penyertaan Modal Awal

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)

.....  
.....  
.....

2) Penyertaan Modal Desa

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)

.....  
.....  
.....

3) Penyertaan Modal Masyarakat

(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

.....  
.....  
.....

BAB IV  
KINERJA BUM DESA

- A. Kondisi Sumber Daya Manusia  
(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)  
.....  
.....  
.....
- B. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa  
Uraian Perkembangan Usaha A  
.....  
.....  
.....  
Uraian Perkembangan Usaha B  
.....  
.....  
.....  
Uraian Perkembangan Usaha C  
.....  
.....  
.....
- C. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha  
Uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha  
maupun kerja sama non-usaha.  
.....  
.....  
.....
- D. Kondisi Keuangan  
Uraian mengenai kondisi keuangan satu semester terakhir  
meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan  
perkembangan asset.  
.....  
.....  
.....

BAB V  
PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA

No	Masalah	Kondisi Harapan	Strategi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai masalah, kondisi yang diharapkan dan strategi yang direncanakan untuk mengatasi masalah)

.....  
.....  
.....

**BAB VI**  
**POTENSI, PELUANG DAN PROSPEK USAHA**

**A. Potensi**

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai potensi, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan potensi)

.....  
.....  
.....

**B. Peluang**

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai peluang, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan peluang)

.....  
.....  
.....

**C. Prospek Usaha**

No	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha
1			
2			
3			
4			

(uraian mengenai prospek usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan prospek usaha)

.....  
.....

BAB VII

STRATEGI DAN KEBIJAKAN SEMESTER BERIKUTNYA

(uraian mengenai strategi dan kebijakan yang dihasilkan dari telaah terhadap permasalahan yang mempengaruhi kegiatan usaha, potensi, peluang dan prospek usaha)

.....  
.....  
.....

BAB VIII  
LAPORAN KEUANGAN

- A. Laporan Laba Rugi (*Lampiran III Formulir gg*)
- B. Perubahan Modal (*Lampiran III Formulir hh*)
- C. Neraca (*Lampiran III Formulir ii*)
- D. Arus Kas (*Lampiran III Formulir ll*)
- E. Catatan Atas Laporan Keuangan (*Lampiran III Formulir jj*)  
Catatan atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas Laporan Keuangan membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Catatan atas Laporan Keuangan dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajiban kontinjensi, atau informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan.


LAMPIRAN


- Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa
- Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,  
  
SAMSON PERDAMAIAN ZAI



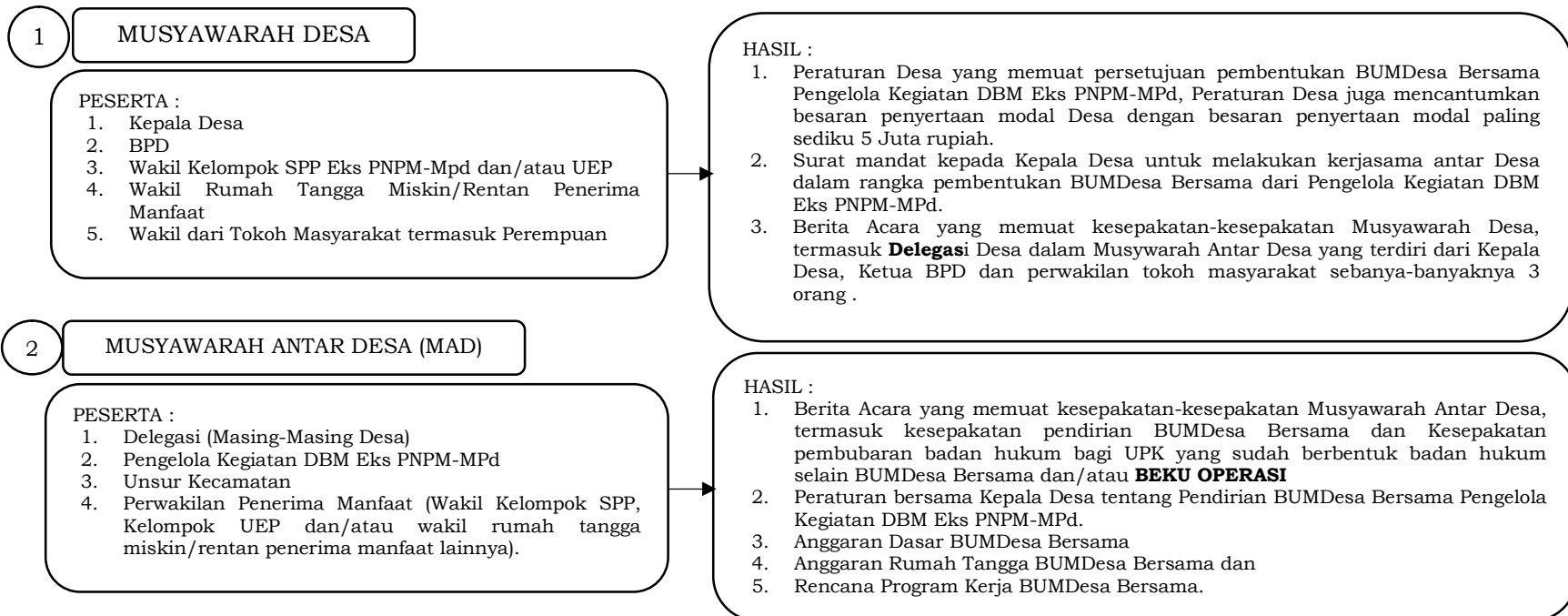
LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI NIAS

NOMOR : 36 TAHUN 2022

TANGGAL : 15 DESEMBER 2022

TENTANG : TATA CARA PEMBENTUKAN  
PENGELOLA KEGIATAN DANA  
BERGULIR MASYARAKAT EKS  
PROGRAM NASIONAL  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
MANDIRI PERDESAAN MENJADI  
BADAN USAHA MILIK DESA  
BERSAMA DI KABUPATEN NIAS

ALUR PENDIRIAN BUMDESA BERSAMA- LKD (DBM Eks PNPM-MPd) SETELAH SOSIALISASI DI TINGKAT  
KECAMATAN







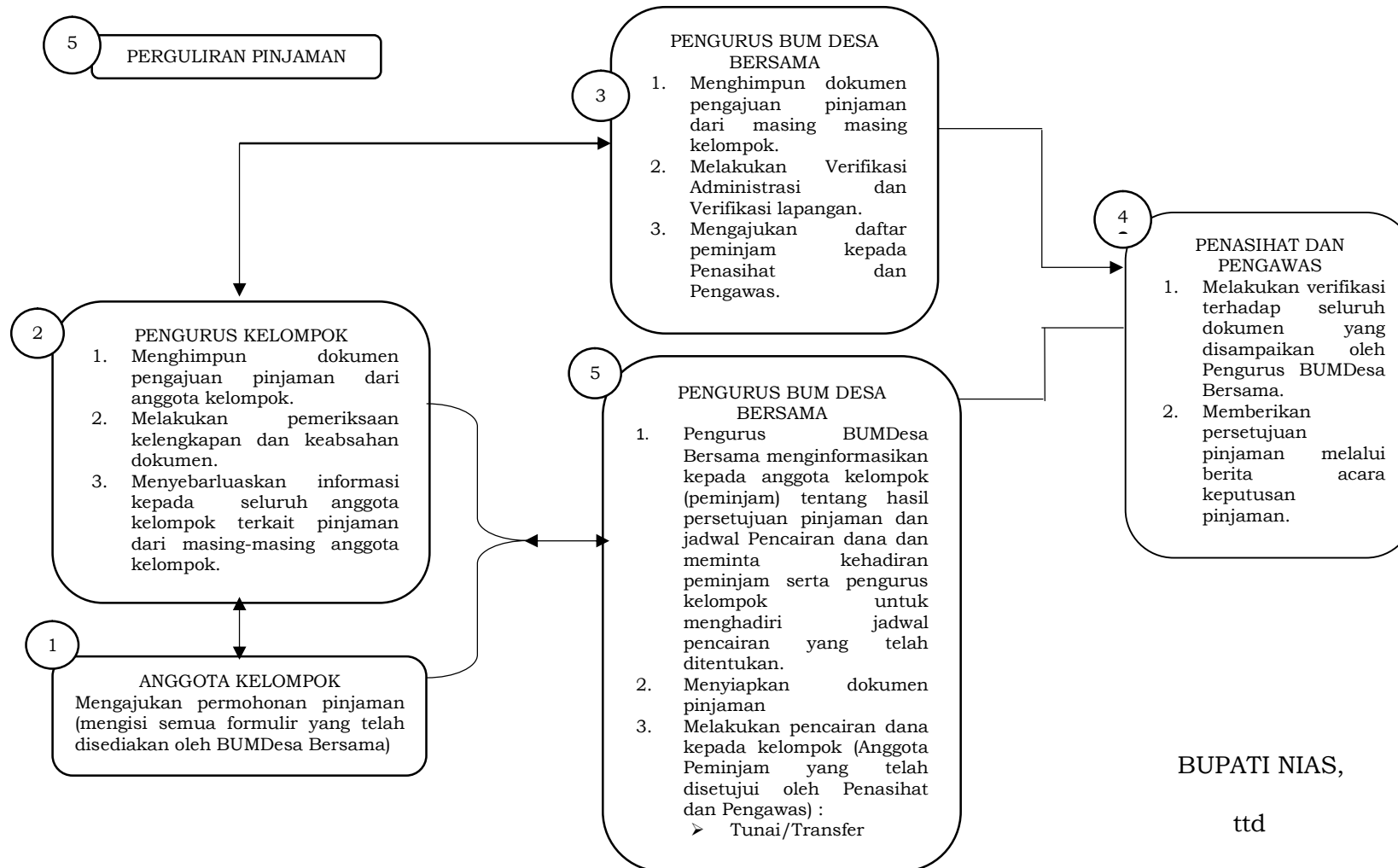
PESERTA :

1. Kepala Desa
2. BPD
3. Lembaga yang ada di Desa
4. Tokoh Masyarakat termasuk Perempuan
5. Warga Masyarakat
6. dst .....(sesuai kebutuhan desa)

HASIL :

Terbitnya Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Kelompok Peminjam (Masyarakat Miskin)

Cat. Pemberian Nama Kelompok merupakan kewenangan Desa dan ditentukan dalam Musyawarah Desa



BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

