

ANGGARAN DASAR
BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDESA)
DESA MOJOGEDANG KECAMATAN MOJOGEDANG KABUPATEN
KARANGANYAR

BAB I
PENDIRIAN, NAMA, TEMPAT / KEDUDUKAN DAN
DAERAH KERJA

Pasal 1

Pemerintah Desa Mojogedang mendirikan Badan Usaha Milik Desa dalam upaya meningkatkan pendapatan masyarakat Desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi Desa. Lembaga ini bernama Badan Usaha Milik Desa "ABADI MAKMUR"

BUMDesa "ABADI MAKMUR" berkedudukan di :

Desa : Mojogedang

Kecamatan : Mojogedang

Kabupaten/Kota : Karanganyar

Daerah kerja BUMDesa "ABADI MAKMUR" berada di Desa Mojogedang, Kecamatan Mojogedang, Kabupaten Karanganyar.

BAB II
VISI DAN MISI

Pasal 2

Visi BUMDesa "ABADI MAKMUR" mewujudkan kesejahteraan masyarakat Desa Mojogedang melalui pengembangan usaha ekonomi dan pelayanan sosial, DENGAN MOTO MARI MEMBANGUN BANGSA DARI DESA.

Misi BUMDesa "ABADI MAKMUR"

- a. Pengembangan usaha ekonomi melalui usaha simpan pinjam dan usaha sektor riil.
- b. Pembangunan layanan sosial melalui system jaminan sosial bagi rumah tangga miskin.

- c. Pembangunan infrastruktur dasar perdesaan yang mendukung perekonomian perdesaan.
- d. Mengembangkan jaringan kerjasama ekonomi dengan berbagai pihak.
- e. Mengelola dana program yang masuk ke Desa bersifat dana bergulir terutama dalam rangka pengentasan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi perdesaan.

BAB III BENTUK DAN FUNGSI

Pasal 3

BUMDesa "ABADI MAKMUR" berbentuk Badan Usaha Milik Desa yang dilegalisasi melalui Peraturan Desa.

BUMDesa "ABADI MAKMUR" berfungsi sebagai lembaga ekonomi desa yang mengembangkan usaha dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat khususnya rumah tangga miskin Desa Mojogedang.

BAB IV STATUS KEPEMILIKAN

Pasal 4

BUMDesa "ABADI MAKMUR" adalah Badan Usaha Milik Desa yang dimiliki oleh pemerintah Desa dan masyarakat dengan komposisi kepemilikan mayoritas oleh pemerintah Desa.

Yang dimaksud dengan masyarakat pada awal pendirian BUMDesa "ABADI MAKMUR" adalah Masyarakat Desa Mojogedang.

Dalam perkembangannya, masyarakat dapat berperan dalam kepemilikan BUMDesa "ABADI MAKMUR" melalui penyertaan modal, seperti yang dimaksud dalam bagian ayat a maksimal 40 %.

BAB V STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 5

- 1) Struktur organisasi BUMDesa "ABADI MAKMUR" terdiri dari Badan Pengurus, Badan Pengelola dan Badan Pengawas.
- 2) Badan Pengurus terdiri dari seorang ketua dan dua orang anggota.
- 3) Pemilihan pengurus untuk pertama kali dilaksanakan melalui testing dan ditetapkan dengan peraturan Desa.
- 4) Yang dapat dipilih menjadi pengurus BUMDesa "ABADI MAKMUR" adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. Memiliki sikap jujur, aktif trampil dan berdedikasi terhadap BUMDesa "ABADI MAKMUR"
 - b. Mempunyai wawasan yang cukup untuk dapat mengelola dan mengembangkan BUMDesa "ABADI MAKMUR"
- 5) Pengurus sekurang - kurangnya terdiri seorang ketua, seorang sekretaris dan seorang bendahara.
- 6) Pengurus BUMDesa " ABADI MAKMUR" dapat diganti apabila :
 - a. Meninggal Dunia
 - b. Mengundurkan diri
 - c. Terbukti melakukan penyimpangan pengelola BUMDesa "ABADI MAKMUR"
 - d. Tidak mampu memimpin organisasi dan tidak mampu mengembangkan BUMDesa sesuai dengan target atau tujuan yang ingin dicapai.
- 7) Untuk mengisi pengurus yang kosong sebelum habis masa baktinya, mekanisme pemilihannya dilakukan melalui Musdes.
- 8) Masa bakti pengurus BUMDesa "ABADI MAKMUR" sampai berumur 56 Tahun.
- 9) Pengurus BUMDesa akan dievaluasi setiap tahun untuk mengukur kinerjanya apakah Rencana kerja yang dibuat tercapai atau tidak.

BAB VI
KEWAJIBAN DAN HAK PENGURUS

Pasal 6

- 1) Pengurus mempunyai kewajiban :
 - a. Bertanggung jawab dalam pengelolaan dan usaha BUMDesa "ABADI MAKMUR"
 - b. Menyelenggarakan pembukuan keuangan, inventaris dan pencatatan – pencatatan lain yang dianggap perlu secara tertib dan teratur.
 - c. Membuat rencana kerja, anggaran pendapatan dan pengeluaran BUMDesa "ABADI MAKMUR" setiap tahun dan rencana kerja ini harus dievaluasi setiap tiga bulan sekali.
 - d. Memberi pelayanan kepada anggota.
 - e. Memberi pembinaan administrasi dan manajemen usaha anggota
 - f. Menyelenggarakan Musdes Pertanggungjawaban setiap akhir tahun.
- 2) Pengurus mempunyai hak :
 - a. Mengambil keputusan yang dipandang tepat dalam pengelolaan BUMDesa dalam rangka mencapai tujuan.
 - b. Memperoleh honor tetap setiap bulan disesuaikan dengan besarnya pendapatan BUMDesa "ABADI MAKMUR" 20 % dari pendapatan perbulan atau sesuai standar upah minimum kabupaten Karanganyar.
 - c. Pengurus mendapat bagian Sisa Hasil Usaha (SHU) tahunan yang besarnya sudah ditentukan dalam anggaran Dasar.
 - d. Memperoleh tunjangan hari raya setiap tahun sekali yang besarnya maksimum 1 kali gaji satu bulan.

Pasal 7

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGURUS

- 1) Ketua
 - a. Memimpin organisasi BUMDesa
 - b. Melakukan pengendalian kegiatan BUMDesa
 - c. Bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha atau lain – lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan.
 - d. Melaporkan keuangan BUMDesa setiap bulan kepada Sektap.

- e. Melaporkan keadaan keuangan BUMDesa setiap triwulan melalui Mudes.
- f. Melaporkan keadaan keuangan BUMDesa akhir tahun melalui Mudes Pertanggungjawaban.

2) Sekretaris

- a. Melaksanakan tugas kesekretarian untuk mendukung kegiatan ketua.
- b. Melaksanakan administrasi umum kegiatan operasional BUMDesa.
- c. Melaksanakan administrasi pembukuan keuangan BUMDesa.
- d. Bersama ketua meneliti kebenaran dari berkas – berkas pengajuan permohonan pinjaman pengecekan di lapangan. (*Dalam hal BUMDesa Simpan Pinjam*).
- e. Bersama ketua dan bendahara membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasi. (*Dalam hal BUMDesa simpan pinjam*) dan juga pengecekan kebenaran saldo tabungan dan deposito (*Kegiatan ini dapat dilakukan setiap saat sesuai dengan kebutuhan*).

3) Bendahara

- a. Menerima, menyimpan dan membayar uang berdasarkan bukti – bukti yang sah.
- b. Membantu ketua dalam membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasikan (*dalam hal BUMDesa Simpan Pinjam*)
- c. Melaporkan posisi keuangan kepada ketua secara sistematis, dapat dipertanggungjawabkan dan menunjukkan kondisi keuangan dan kelayakan BUMDesa yang sesungguhnya.
- d. Mengeluarkan uang berdasarkan bukti – bukti yang sah
- e. Mengatur likwiditas sesuai dengan keperluan.
- f. Menyetorkan uang ke Bank setelah mendapat persetujuan dari Ketua.

BAB VII
PENGAWAS
Pasal 8

- 1) BUMDesa "ABADI MAKMUR" dapat membentuk / memilih pengawas dengan melalui mekanisme Musdes.
- 2) Pengawas sekurang - kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang yang berasal dari tokoh masyarakat, unsur perangkat desa maupun BPD.
- 3) Pengawas mendapat bagian SHU tahunan yang besarnya sudah ditentukan dalam anggaran dasar.

Pasal 9
OPERASIONAL

- 1) Biaya - biaya yang timbul akibat kegiatan dan operasional BUMDesa "ABADI MAKMUR" diambil dari hasil pendapatan yang diperoleh BUMDesa pada setiap bulannya.
- 2) Pendapatan setiap bulan yang diperoleh BUMDesa "ABADI MAKMUR" pengeluarannya diatur sebagai berikut :
 - a) Untuk Biaya Operasional (Honor, Alat tulis kantor, Rumah Tangga Kantor, jasa simpan pinjam, dll)
 - b) Pendapatan sebagaimana disebut diatas adalah pendapatan dari pengelola yang diperoleh BUMDesa "ABADI MAKMUR" termasuk pendapatan administrasi, jasa pendapatan bunga dari bank dan pendapatan lain - lainnya.

BAB VIII
FORUM PENGAMBILAN KEPUTUSAN
Pasal 10

Forum pengambilan keputusan terdiri dari :

- 1) Musyawarah Anggota, sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi, forum ini dapat memilih dan memberhentikan pengurus BUMDesa maupun menetapkan pembubaran BUMDesa.
- 2) Musyawarah Anggota Khusus, adalah forum penyelesaian terhadap penyelewengan dan hal - hal lain yang dapat merugikan lembaga BUMDesa.
- 3) Rapat Anggota Tahunan, sebagai forum laporan pertanggung jawaban pengurus dan penyusunan rencana strategis pengembangan BUMDesa.
- 4) Rapat pengurus, sebagai forum pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan lembaga maupun usaha.

BAB IX
PERMODALAN
Pasal 11

- 1) Penyertaan modal, dari anggota perorangan maupun secara berkelompok dan atau lembaga lain yang diberi jasa sesuai dengan kesepakatan antara BUMDesa dengan pihak yang bersangkutan.
- 2) Pemupukan Modal Kerja yang disisihkan dari sisa hasil usaha.
- 3) Hibah atau bantuan dari pihak manapun yang tidak mengikat.
- 4) Modal BUMDesa dapat juga diperoleh dari :
 - a. Pemerintah Desa
 - b. Pemerintah Kabupaten
 - c. Pemerintah Provinsi
 - d. Pinjaman
 - e. Simpanan Masyarakat

BAB X
KEGIATAN USAHA
Pasal 12

- 1) Memberikan pinjaman modal usaha kepada masyarakat desa, terutama masyarakat miskin yang berpotensi untuk mengembangkan usaha dan dinilai layak untuk diberikan pinjaman. (*Dalam hal BUMDesa simpan pinjam*)
- 2) Menerima tabungan, deposito atau penyertaan modal dari anggota, masyarakat desa atau pihak lain sesuai dengan perjanjian yang disepakati
- 3) Menerima dan mendayagunakan modal sendiri maupun bekerjasama dengan pihak lain.
- 4) Menerima dan mendayagunakan modal sendiri maupun dana bantuan dari pihak lain dalam rangka penanggulangan kemiskinan, peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat desa, khususnya anggota BUMDesa.
- 5) Melakukan usaha ekonomi sesuai potensi yang ada.

Pasal 13

KENTENTUAN PINJAMAN

- 1) Pinjaman BUMDesa hanya dipergunakan membiayai kegiatan usaha ekonomi produktif yang dinilai layak. Pemberian pinjaman diberikan secara berkelompok melalui pokmas UEP dengan system tanggung renteng dan secara perorangan.
- 2) Permohonan pinjaman masing – masing Pokmas UEP/perorangan dinilai kelayakan usaha dan kelayakan pinjamannya oleh BUMDesa.
- 3) Pokmas UEP/ Perorangan yang permohonan pinjamannya dinyatakan layak selanjutnya menandatangani akad pinjaman/ akad kredit.
- 4) Plafon pinjaman yang diberikan BUMDesa disesuaikan dengan likwiditas yang ada atau sesuai dengan akumulasi permodalan BUMDesa. Sebagai acuan besarnya akumulasi Pinjaman yang diberikan maksimal 80 % dari simpanan pihak ketiga.
- 5) Pokmas UEP maupun anggota perorangan yang memiliki pinjaman pada BUMDesa “wajib setiap bulannya menyetorkan angsuran pokok+bunganya pada BUMDesa.

- 6) Pokmas UEP maupun anggota perorangan yang melakukan transaksi pinjaman baru dengan BUMDesa wajib.
- 7) Memberikan administrasi pinjaman sebesar 1% dari plafon kredit.
- 8) Jasa / bunga pinjaman di tentukan oleh pengurus setelah memperhitungkan biaya resiko, tingkat keuntungan.
- 9) Apabila terjadi tunggakan angsuran maupun kemacetan pinjaman bagi pokmas, akan dikenakan ketentuan tanggung renteng, demi menjamin pengembalian pinjaman dana BUMDesa sesuai dengan prosedur dan ketentuan sebagai mana diatur dalam peraturan organisasi.
- 10) Bagi peminjam perorangan yang menunggak angsuran atau macet pengembalian pinjamannya kepada BUMDesa maka jaminannya akan disita sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- 11) Bagi pokmas UEP/ Perorangan yang dinilai telah melaksanakan kewajiban angsuran pinjamannya ke BUMDesa secara tertib akan diberikan fee (*imbal jasa*) berdasarkan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan BUMDesa.
- 12) Untuk menjamin kelancaran pinjaman/ kredit yang diberikan kepada anggota Pokmas/ Perorangan maka setiap pinjaman atau kredit yang diberikan harus menyerahkan jaminan.
- 13) Ketentuan lebih rinci mengenai syarat - syarat pinjaman / kredit sesuai dengan surat permohonan pinjaman / kredit dan surat perjanjian pinjaman / kredit.

Pasal 14

KETENTUAN SIMPANAN

- 1) Ketentuan simpanan baik tabungan maupun deposito sesuai dengan ketentuan umum yang berlaku di perbankan dan untuk lebih rincinya sesuai dengan syarat - syarat yang ada dalam formulir permohonan / bellyet deposito dan syarat - syarat formulir permohonan/ buku tabungan.

- 2) Suku bunga yang berlaku baik untuk deposito maupaun tabungan sesuai dengan suku bunga yang berlaku di perbankan atau sesuai dengan kemampuan BUMDesa.

Pasal 15

- 1) Dana BUMDesa dapat digunakan untuk mengembangkan usaha yang nilai prospektif dan tidak merugikan lembaga BUMDesa.
- 2) Status dana yang digunakan oleh BUMDesa untuk pengembangan usaha ditetapkan sebagai dana pinjaman yang harus dikembalikan dalam bentuk setoran keuntungan secara terjamin oleh pengelola unit usaha BUMDesa dan atau berdasarkan perjanjian kerjasama dengan pihak lain.
- 3) Bentuk usaha yang dikembangkan BUMDesa antara lain dalam bentuk : (i) Usaha Simpan Pinjam, (ii) Pengelola unit usaha sendiri, (iii) Kemitraan bagi hasil.
- 4) Unit usaha yang dikelola sendiri oleh BUMDesa berbentuk, unit pengelola sarana air bersih, Unit pengelolaan penitipan sepeda motor, pertanian, peternakan, dan yang lainnya yang akan dikembangkan di kemudian hari sesuai dengan potensi yang ada.
- 5) Usaha kemitraan BUMDesa adalah : Kemitraan menampung dan memasarkan hasil panen petani.

BAB XI

PEMBUKUAN

Pasal 16

- 1) Pembukuan kegiatan operasional usaha dilakukan dengan menggunakan system Pembukuan keuangan standar (akuntansi) seperti neraca, rugi / laba, buku bantu , buku kas , daftar inventaris, dan lain - lainnya sehingga mudah mengetahui perkembangan kondisi keuangan maupun kesehatan BUMDesa.
- 2) Tahun pembukuan dimulai tanggal 1 Januari – 31 Desember.

BAB XII
SISA HASIL USAHA

Pasal 17

- 1) Sisa Hasil Usaha (SHU) adalah pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang - barang inventarisasi dalam satu tahun buku.
- 2) Tahun buku BUMDesa "ABADI MAKMUR " adalah tahun tender.
- 3) Pembagian SHU dibagi berdasarkan proporsi :
 - a. 50% untuk cadangan umum
 - b. 15% untuk dana pengurus dan pengawas
 - c. 5% untuk dana pendidikan, pembinaan dan pelatihan
 - d. 25% untuk dana pembangunan desa
 - e. 5% untuk dana sosial

Demikian Anggaran Dasar ini dibuat dengan sesungguhnya. Apabila ada kekeliruan akan dilaksanakan peninjauan kembali berdasarkan ketentuan yang disepakati.

ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA
ABADI MAKMUR

Desa Mojogedang Kecamatan Mojogedang Kabupaten Karanganyar

BAB I
KEWAJIBAN DAN HAK PENGAWAS

Pasal 1

- 1) Pengawas mempunyai kewajiban :

- a. Memberikan masukan / saran dalam rangka meningkatkan kinerja pengurus BUMDesa ABADI MAKMUR.
 - b. Membantu penyelesaian masalah yang dihadapi oleh pengurus BUMDesa
 - c. Menciptakan BUMDesa tetap sehat dan berkembang.
- 2) Pengawas mempunyai hak :
- a. Menerima laporan perkembangan keuangan dari BUMDesa
 - b. Memperoleh informasi dari BUMDesa terkait dengan program – program yang masuk
 - c. Mendapatkan gaji dari BUMDesa yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan BUMDesa.
 - d. Mendapatkan Dana Sisa Hasil Usaha akhir tahun.

BAB II

PENGELOLA USAHA BUMDESA

Pasal 2

Usaha Simpan Pinjam

- 1) Usaha simpan pinjam BUMDesa diberikan hanya untuk usaha yang produktif.
- 2) Sistem pengelola usaha simpan pinjam BUMDesa setiap bulan semua anggota / Pokmas membayar angsuran uang pokok + jasa kepada BUMDesa dengan menggunakan buku yang disediakan.
- 3) Sistem pelaporan usaha simpan pinjam BUMDesa setiap bulanya memberikan laporan perkembangan simpan pinjam kepada Perbekel, Pengawas dan Setkap Kabupaten.
- 4) Dalam perkembangannya BUMDesa bisa memberikan pinjaman kepada perorangan tanpa harus melalui Pokmas.
- 5) Pokmas atau perorangan yang akan mengajukan pinjaman harus datang ke kantor BUMDesa pada jam yang telah ditentukan.
- 6) Pokmas atau perorangan yang akan mengajukan pinjaman harus mengisi surat permohonan pinjaman, rencana usaha anggota, rencana angsuran anggota dan menyerahkan anggunan/jaminan.

- 7) Pinjaman yang diterima oleh pokmas/perorangan harus di monitoring oleh pengurus pokmas agar kelancaran pembayaran angsuran pokok maupun bunganya.
- 8) Pinjaman yang diterima oleh pokmas /perseorangan setelah jatuh tempo dapat diperpanjang atau pengakadan kembali jika dipandang perlu oleh pengurus BUMDesa
- 9) Anggota atau pokmas yang meninggal dunia tidak akan menerima penghapusan piutang dari BUMDesa.
- 10) Jika pinjaman yang diterima oleh Pomas/perorangan mengalami kemacetan (Kredit macet) maka akan mendapatkan sanksi administrasi (tidak mendapatkan pelayanan aministrasi di kantor Perbekel) dan sanksi dari desa Mojogedang seperti tidak mendapatkan pelayanan dari Desa sampai pinjamannya lunas atau jaminan yang diserahkan akan disita atau dilelang.

Pasal 3

Usaha Swakelola

- 1) Usaha swakelola Saprodi
 - a. Dalam pengelolaan Usaha Sektor Riil swakelola Saprodi BUMDesa dan menyelenggarakan pencatatan administrasi terpisah dengan usaha simpan pinjam .
 - b. Pendapatan yang masuk ke BUMDesa adalah pendapatan bersih Usaha Sektor Riil Swakelola Saprodi setiap bulan
 - c. Secara periodic usaha Sektor riil Swakelola Saprodi memberikan laporan keuangan dan perkembangan usahanya kepada BUMDesa.
- 2) Usaha Swakelola Unit Pengelola sarana Penitipan Sepeda Motor
 - a. Dalam pengelolaan UPS Penitipan Sepeda motor menyelenggarakan pencatatan administrasi terpisah dengan usaha simpan pinjam.
 - b. Pendapatan yang masuk ke UPS adalah Pendapatan bersih usaha sektor Penitipan Sepeda Motor
 - c. Secara periodik usaha sector UPS memberikan laporan keuangan dan perkembangan usahanya kepada BUMDesa.

d. Ketentuan lebih terperinci mengenai pengelolaan UPS ada pada Anggaran Dasa dan Anggaran Rumah Tangga UPS itu sendiri.

3) Usaha Pertanian dan Peternakan

- a. Dalam pengelolaan Pertanian dan Peternakan menyelenggarakan pencatatan administrasi terpisah dengan usaha simpan pinjam
- b. Pendapatan yang masuk ke sektor usaha pertanian dan peternakan adalah pendapatan bersih usaha sektor usaha pertanian dan peternakan setiap bulan.
- c. Secara periodik usaha sektor usaha pertanian dan peternakan memberikan laporan keuangan dan perkembangan usahanya kepada BUMDesa.
- d. Ketentuan lebih terperinci mengenai pengelolaan usaha pertanian dan peternakan ada pada ketentuan pengelolaan sektor usaha itu sendiri .

Ditetapkan di : Mojogedang

Pada tanggal : 21 Juli 2017

Kepala Desa Mojogedang

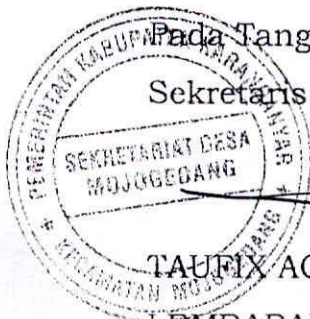


SUKOCO

Diundangkan di : Mojogedang

Pada Tanggal : 21 Juli 2017

Sekretaris Desa Mojogedang



TAUFIQ AGUS RADITYO

LEMBARAN DESA MOJOGEDANG TAHUN 2017 NOMOR 57