



**PERATURAN KEPALA DESA/NAGARI KOTO BESAR
KECAMATAN KOTO BESAR KABUPATEN DHARMASRAYA
NOMOR 01 TAHUN 2022**

TENTANG

**PERUBAHAN ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN
USAHA MILIK NAGARI NOMOR 01 TAHUN 2023**

TENTANG

**ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK NAGARI
(BUM Desa / Nagari KOTO BESAR MANDIRI)**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Kepala Desa / Wali Nagari Koto Besar

Menimbang :

- a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa / Nagari KOTO BESAR MANDIRI perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa / Wali Nagari (Koto besar) tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Nagari Koto Besar Mandiri.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Nagari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
3. PERMENDESA PD TT No. 3 Tahun 2021, Pendaftaran, dan pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan pengadaan Barang Dan / atau Jasa Badan usaha Milik Desa/Nagari.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN Kepala Desa / Wali Nagari TENTANG ANGGARAN RUMAH

TANGGA BADAN USAHA MILIK NAGARI (BUM Desa / Nagari KOTO BESAR MANDIRI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Nagari ini yang dimaksud dengan:

1. Nagari adalah Nagari Koto Besar yang berkedudukan di kecamatan Koto Besar Kabupaten Dharmasraya Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Nagari adalah Kepala Desa / Wali Nagari dibantu perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari Koto Besar.
3. Kepala Desa / Wali Nagari adalah Kepala Desa / Wali Nagari Koto Besar
4. Badan Permusyawaratan Nagari, selanjutnya disebut BPD/ Bamus, adalah BPD / Bamus Nagari Koto Besar
5. Badan Usaha Milik Nagari, selanjutnya disebut BUM Desa / Nagari, adalah BUM Nagari "Koto Besar Mandiri".
6. Badan Usaha Milik Nagari yang selanjutnya disebut BUM Desa / Nagari adalah badan hukum yang didirikan oleh Nagari Koto Besar guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Nagari Koto Besar
7. Usaha BUM Desa / Nagari adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa / Nagari.
8. Unit Usaha BUM Desa / Nagari adalah badan usaha milik BUM Desa / Nagari yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa / Nagari.
9. Anggaran Dasar adalah merupakan landasan yang mengikat dan mengatur anggota untuk bekerja sama dalam menjalankan aktifitas organisasi.
10. Anggaran Rumah Tangga adalah penjelasan lebih lanjut dari poin-poin yang tercantum dalam anggaran dasar.

BAB II

PEGAWAI BUM Desa/Nagari

Pasal 2

(1) Pegawai BUM Desa / Nagari berkewajiban:

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

(2) Pegawai BUM Desa / Nagari berhak;

- a. Menentukan arah pengembangan BUM Desa / Nagari untuk keuntungan masyarakat Nagari;
- b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa / Nagari
- c. Mendapatkan gaji/tunjangan sebesar /bulan dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa / Nagari surplus, sebesar Rp. 30 %,-/Tahun.
- d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa / Nagari
- 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 / Nagari;

Pasal 3

(1) Sekretaris memiliki wewenang:

- a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unitusaha BUM Desa / Nagari
- b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa / Nagari
- c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di

internal BUM Desa / Nagari;

d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa / Nagari

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa / Nagari;

b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa / Nagari

c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;

d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa / Nagari;

Pasal 4

(1) Bendahara memiliki wewenang:

a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa / Nagari;

b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa / Nagari;

c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa / Nagari;

(2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

a. Mentatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa / Nagari;

b. Menggali sumber-sumber kuangan (*fund raising*) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa / Nagari;

c. Membuat laporan keuangan BUM Desa / Nagari dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa / Nagari;

Pasal 5

(1) Pegawai BUM Desa / Nagari selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:

a. Kepala Tata Usaha

b. Koordinator Kegiatan Usaha

c. Pegawai BUM Desa / Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

d. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa / Nagari;

e. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional

- f. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa / Nagari sesuai keputusan pimpinan;

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Pegawai BUM Desa / Nagari dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;
 - c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa / Nagari; dan
- (2) Pegawai BUM Desa / Nagari 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 direktur, sekretaris dan bendahara BUM Desa / Nagari selama 6 tahun dan dapat dipilih dengan cara musyawarah nagari.
- (2) Masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara selama 6 tahun dan dapat dipilih dengan cara musyawarah nagari.
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa / Nagari disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan usaha BUMDesa

BAB V

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BUM Desa

Pasal 9

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

Pasal 10

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

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

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

Pasal 12

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Nagari ini dengan penempatannya dalam Lembaran Nagari Nomor 01 Tahun 2022

Ditetapkan di : Koto besar
pada tanggal : 09 Januari 2023

Kepala Desa / Wali Nagari Koto Besar

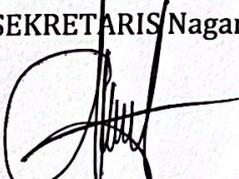
H. EKO NORIS. S.H

Diundangkan di :

Nagari Koto Besar

Tanggal 09 Januari 2023

SEKRETARIS Nagari Koto besar



ZULMI WANDRA

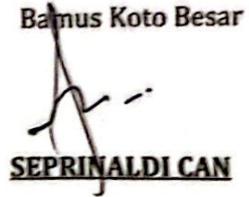
Komisaris

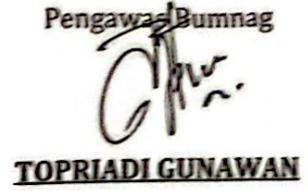
H.EKO NORIS.SH

Koto Besar, 09 Januari 2023
Direktor Bumrag


MARTONI

Disetujui Oleh:

Bamus Koto Besar

SEPRINALDI CAN

Pengawas Bumrag

TOPRIADI GUNAWAN