



KEPALA DESA ANGGASWANGI, KEPALA DESA BRINGIN, KEPALA DESA BUGEL, KEPALA DESA DOROLEGI, KEPALA DESA GODONG, KEPALA DESA GUCI, KEPALA DESA GUNDI, KEPALA DESA GUYANGAN, KEPALA DESA HARJOWINANGUN, **KEPALA DESA JATILOR**, KEPALA DESA KARANGGENENG, KEPALA DESA KEMLOKO, KEPALA DESA KETANGIREJO, KEPALA DESA KETITANG, KEPALA DESA KLAMPOK, KEPALA DESA KOPEK, KEPALA DESA LATAK, KEPALA DESA MANGGARMAS, KEPALA DESA MANGGARWETAN, KEPALA DESA PAHESAN, KEPALA DESA RAJEK, KEPALA DESA SAMBUNG, KEPALA DESA SUMBERAGUNG, KEPALA DESA SUMURGEDE, KEPALA DESA TINANDING, KEPALA DESA TUNGU, KEPALA DESA WANUTUNGGAL, KEPALA DESA WERDOYOKEKABUPATEN GROBOGAN

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026
NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026
NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026
NOMOR 3 TAHUN 2026	NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026
NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026
NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026
NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026
NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026
NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026	NOMOR .. TAHUN2026
	NOMOR .. TAHUN2026	

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

NOMOR 7 TAHUN2022	NOMOR 6TAHUN2022	NOMOR 8 TAHUN2022
NOMOR 43 TAHUN2022	NOMOR 6TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 6 TAHUN2022
NOMOR 6 TAHUN2022	NOMOR 7 TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 6 TAHUN2022	NOMOR 7TAHUN2022	NOMOR 11 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 9 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 4 TAHUN2022	NOMOR 3TAHUN2022	NOMOR 10 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 8TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
	NOMOR 6TAHUN2022	

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA ANGGASWANGI, KEPALA DESA BRINGIN, KEPALA DESA BUGEL, KEPALA DESA DOROLEGI, KEPALA DESA GODONG, KEPALA DESA GUCI, KEPALADESA GUNDI, KEPALA DESA GUYANGAN, KEPALA DESA HARJOWINANGUN, KEPALA DESA JATILOR, KEPALA DESA KARANGGENENG, KEPALA DESA KEMLOKO, KEPALA DESA KETANGIREJO, KEPALA DESA KETITANG, KEPALA DESA KLAMPOK, KEPALA DESA KOPEK, KEPALA DESA LATAK, KEPALA DESA MANGGARMAS, KEPALA DESA MANGGARWETAN, KEPALA DESA PAHESAN, KEPALA DESA RAJEK, KEPALA DESA SAMBUNG, KEPALA DESA SUMBERAGUNG, KEPALA DESA SUMURGEDE, KEPALA DESA TINANDING, KEPALA DESA TUNGU, KEPALA DESA WANUTUNGGAL, KEPALA DESA WERDOYOKECAMATAN GODONGKABUPATEN GROBOGAN

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pengelolaan BUM Desa Bersama Budi Pekerti Godong LKD tela di terbitkan.

NOMOR 7 TAHUN2022	NOMOR 6TAHUN2022	NOMOR 8 TAHUN2022
NOMOR 43 TAHUN2022	NOMOR 6TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 6 TAHUN2022
NOMOR 6 TAHUN2022	NOMOR 7 TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 6 TAHUN2022	NOMOR 7TAHUN2022	NOMOR 11 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 9 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 4 TAHUN2022	NOMOR 3TAHUN2022	NOMOR 10 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 8TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
	NOMOR 6TAHUN2022	

- b. bahwa sejalan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan dalam pengaturan pengelolaan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd, maka Peraturan Bersama Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diubah;
- c. bahwa untuk memberikan pedoman dan landasan hukum perubahan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, diperlukan pengaturan yang ditetapkan dengan Peraturan Bersama Kepala Desa;
bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimanadimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Perubahan

Peraturan Bersama Kepala Desa Anggaswangi Nomor.....Tahun 2026;
Peraturan Bersama Kepala Desa Bringin Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Bugel Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Dorolegi Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Godong Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Guci Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Guyangan Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Harjowinangun Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Jatilor Nomor 3 Tahun 2026

Peraturan Bersama Kepala Desa Kemloko Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Ketangirejo Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Ketitang Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Klampok Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Kopek Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Latak Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Manggarmas Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Manggarwetan Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Pahesan Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Rajek Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Sambung Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Sumberagung Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Sumurgede Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Tinanding Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Tunggu Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Wanutunggal Nomor.....Tahun 2026
Peraturan Bersama Kepala Desa Werdoyo Nomor.....Tahun 2026
tentang Pendirian BUM Desa Bersama

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
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 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas

ME
MU
TUS
KAN:

- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
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 Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerjasama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
 6. 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 23 Tahun 2019 Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2019 Nomor 23);
 9. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 66 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2019 Nomor 66);

Menetapkan :

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA ANGGASWANGI, KEPALA DESA BRINGIN, KEPALA DESA BUGEL, KEPALA DESA DOROLEGI, KEPALA DESA GODONG, KEPALA DESA GUCI, KEPALA DESA GUNDI, KEPALA DESA GUYANGAN, KEPALA DESA HARJOWINANGUN, KEPALA DESA JATILOR, KEPALA DESA KARANGGENENG, KEPALA DESA KEMLOKO, KEPALA DESA KETANGIREJO, KEPALA DESA KETITANG, KEPALA DESA KLAMPOK, KEPALA DESA KOPEK, KEPALA DESA LATAK, KEPALA DESA MANGGARMAS, KEPALA DESA MANGGARWETAN, KEPALA DESA PAHESAN, KEPALA DESA RAJEK, KEPALA DESA SAMBUNG, KEPALA DESA SUMBERAGUNG, KEPALA DESA SUMURGEDE, KEPALA DESA TINANDING, KEPALA DESA TUNGU, KEPALA DESA WANUTUNGGAL, KEPALA DESA WERDOYO KECAMATAN GODONG KABUPATEN GROBOGAN

TENTANG
PERUBAHAN PRUBAHAN PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

NOMOR 7 TAHUN2022	NOMOR 6TAHUN2022	NOMOR 8 TAHUN2022
NOMOR 43 TAHUN2022	NOMOR 6TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 6 TAHUN2022
NOMOR 6 TAHUN2022	NOMOR 7 TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 6 TAHUN2022	NOMOR 7TAHUN2022	NOMOR 11 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 9 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 4 TAHUN2022	NOMOR 3TAHUN2022	NOMOR 10 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 8TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 6 TAHUN 2022		

TENTANG PENDIRIAN BUMDESMA BUDI PEKERTI GODONG LKD.

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bersama Kepala Desa se Kecamatan Godong, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

ANGGARAN DASAR
BUMDESMA BUDI PEKERTI GODONG LKD

PENDAHULUAN

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, berdasarkan ketentuan Pasal 73 ayat (1)Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa bahwa pengelola kegiatan Dana Bergulir Masyarakat EksProgram Nasional Pemberdayaan Mandiri Perdesaan wajib dibentuk menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama. Dengan penguatan status ini, peran BUM Desa Bersamamenjadi penting yang bertujuan mempercepat penanggulangan kemiskinan secara terpadu dan berkelanjutan sebagai upaya untuk melindungi aset-aset eks PNPM- MPd. Dana

Bergulir Masyarakat eks PNPM-MPd diharapkan dapat meningkatkan kemampuan kelembagaan ekonomi masyarakat dan sebagai penyedia modal usaha. Wujud kegiatan dari dana bergulir masyarakat berupa Usaha Ekonomi Produktif dan Simpan Pinjam Kelompok Perempuan Kecamatan Godong.

BAB I

NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) BUM Desa Bersama Lkd ini bernama Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.
- (2) Badan Usaha Milik Desa Bersama Lkd sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini di sebut Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd
- (3) Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd berkedudukan di Kecamatan Godong, Kabupaten Grobogan.

BAB II

LAMBANG DAN STEMPEL

Pasal 2

- (1) Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd mempunyai Lambang tiga bendera dalam genggaman tangan dengan warna dasar merah putih simbol kesucian dan keberanian.
- (2) Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd memiliki stempel berbentuk bulat memuat tulisan nama Bumdesma Budi Pekerti Kecamatan Godong

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

Pasal 3

- (1) Maksud pendirian Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd sebagai upaya untuk meningkatkan produktifitas usaha di bidang ekonomi dan/atau pemberdayaan masyarakat, perlindungan hukum atas aset milik bersama masyarakat dan keberlanjutan tujuan penanggulangan kemiskinan di Desa.
- (2) Tujuan pendirian Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd untuk:
 - a. mempercepat penanggulangan kemiskinan melalui pendekatan pemberdayaan masyarakat Desa;
 - b. menguatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa melalui proses pengambilan keputusan MAD dan tata kelola Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd yang transparan dan akuntabel;
 - c. melakukan kegiatan usaha ekonomi melalui pengelolaan dana bergulir masyarakat eks PNPM-MPd; dan

- d. meningkatkan kegiatan usaha kelompok, memperluas kesempatan kerja dan meningkatkan pendapatan masyarakat.

Pasal 4

Pengelolaan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dilaksanakan berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan dengan prinsip:

- a. profesional;
- b. partisipatif;
- c. akuntabel dan transparan;
- d. prioritas sumberdaya lokal; dan
- e. berkelanjutan.

BAB IV

JENIS USAHA

Pasal 5

Jenis Usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd sebagai berikut :

- a. KBLI Reguler dan PMU pinjamandan bergulir masyarakat Usaha Ekonomi Produktif dan Simpan Pinjam Kelompok Perempuan; dan
- b. Usaha keuangan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB V

ORGANISASI BUMDESMAS BUDI PEKERTI GODONG LKD

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

Perangkat organisasi Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd terdiri atas:

- a. MAD;
- b. penasihat;
- c. pelaksana operasional; dan
- d. pengawas.

Bagian Kedua

MAD

Pasal 7

- (1) MAD merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.
- (2) MAD dapat diinisiasi oleh pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas.

Pasal 8

MAD terdiri atas:

- a. MAD tahunan; dan
- b. MAD khusus.

Pasal 9

- (1) MAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diikuti oleh:
 - a. Kepala Desa dari seluruh Desa dalam satu wilayah kecamatan lokasi eks PNPM-MPd;
 - b. unsur Badan Permusyawaratan Desa dari seluruh Desa dalam satu wilayah kecamatan lokasi eks PNPM-MPd;
 - c. pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd;
 - d. Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - e. Unsur kecamatan;
 - f. perwakilan masyarakat dalam satu wilayah kecamatan lokasi eks PNPM-MPd; dan
 - g. undangan lainnya.
- (2) Dalam hal lokasi kecamatan eks PNPM-MPd terdapat kelurahan, MAD melibatkan lurah, lembaga kemasyarakatan kelurahan, dan perwakilan masyarakat kelurahan.
- (3) Perwakilan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri atas:
 - a. wakil kelompok usaha ekonomi produktif dan/atau kelompok simpan pinjam kelompok perempuan;
 - b. wakil rumah tangga miskin/rentan penerima manfaat; dan
 - c. wakil dari tokoh masyarakat.
- (4) Perwakilan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipilih dalam musyawarah Desa masing-masing Desa dengan pertimbangan keadilan gender.
- (5) Pengambilan keputusan dalam MAD dilakukan oleh Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan perwakilan masyarakat sebagai utusan Desa dan/atau kelurahan yang memiliki hak suara.
- (6) Keputusan MAD diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat atau suara terbanyak.
- (7) Penanggungjawab penyelenggara MAD oleh pelaksana harian penasihat.
- (8) Tempat penyelenggaraan MAD ditentukan oleh pihak yang melakukan inisiasi MAD.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pengambilan keputusan MAD dan rapat internal diatur dalam ART.

Pasal 10

MAD berwenang:

- a. Menetapkan pendirian Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- b. menetapkan AD Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dan perubahannya;

- c. membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatatan;
- d. membahas dan menyepakati penataan dan perguliran penasihat LKD;
- e. mengangkat dan memberhentikan secara tetappelaksana operasional Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- f. mengangkat pengawas;
- g. mengangkat sekretaris dan bendahara Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- h. memberikan persetujuan atas penyertaan modal oleh Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- i. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerjadan rencana anggaran biaya yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- j. memberikan persetujuan atas pinjaman Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam AD Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- k. memberikan persetujuan atas kerja sama Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerjasama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam AD Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- l. menetapkan pembagian besaran laba bersih Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- m. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- n. memutuskan penugasan Desa kepada Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- o. memutuskan penutupan unit usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- p. menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dan/atau Unit Usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd yang diserahkan kepada Desa;
- q. menerima laporan tahunan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- r. membahas dan memutuskan penutupan kerugian Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dengan aset Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- s. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd 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 itikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
- u. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd karena keadaan tertentu;
- v. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- 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 Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.

Pasal 11

- (1) Dalam MAD tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a:

Pelaksana operasional menyampaikan:

1. laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran yang telah dibuat oleh manager keuangan diketahui oleh direktur untuk mendapat persetujuan MAD;
 2. rencana program kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja tahun berjalan untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan oleh MAD yang akan menjadi program kerja dan anggaran pendapatan dan belanja Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.
- (2) ditetapkan pembagian dan penggunaan hasil usaha tahun sebelumnya, dalam hal Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd mempunyai saldo laba yang positif.
- (3) pengawas menyampaikan evaluasi terhadap kinerja pelaksana operasional.
- (4) MAD tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a diselenggarakan paling lama 3 (tiga) bulan setelah tutup buku.

Pasal 12

MAD sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf a paling sedikit memutuskan pertanggungjawaban pelaksana operasional.

Pasal 13

- (1) MAD khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenanganya berada pada MAD.
- (2) MAD khusus dapat diadakan atas permintaan penasihat, pelaksana operasional dan/atau pengawas.

- (3) MAD khusus mempunyai wewenang yang sama dengan wewenang MAD tahunan.

Bagian Ketiga Penasihat

Pasal 14

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dijabat secara rangkap oleh Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatatan.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan jumlah keanggotaan, pengorganisasian, hak dan kewajiban serta kewenangannya dengan mempertimbangkan profesionalisme atau keahlian, efektifitas dan efisiensi sesuai dengan perkembangan, kemampuan dan kebutuhan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari personil eks badan kerja sama antar Desa PNPM-MPd.
- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk melaksanakan fungsi kepenasihatatan, selanjutnya disebut pelaksana harian penasihat.
- (6) Pelaksana harian penasihat melaksanakan tugas harian kepenasihatatan dan/atau mengadakan rapat koordinasi lembaga Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (7) Struktur keanggotaan pelaksana harian penasihat terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap anggota,
 - b. sekretaris merangkap anggota, dan
 - c. pelaksana harian merangkap anggota.
- (8) Ketentuan tata kerja pelaksana harian penasihat diatur dalam ART Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.

Pasal 15

Penasihat berwenang:

- a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati AD/ART Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dan/atau perubahannya;
- b. bersama dengan pengawas menelaah rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada MAD;
- c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan MAD;
- d. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;

- 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 Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada MAD dalam laporan tahunan;
- g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd berdasarkan keputusan MAD;
- h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam AD Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd; dan
- i. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama Budi Pekerti Godong Budi Pekerti Godong LKD dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam AD Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.

Pasal 16

Penasihat bertugas:

- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- b. menelaah rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd berdasarkan keputusan MAD;
- c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd sesuai dengan AD dan ART;
- d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd untuk diajukan kepada MAD;
- f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd sesuai dengan AD dan ART dan/atau keputusan MAD;
- g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd sesuai dengan AD dan ART dan/atau keputusan MAD; dan
- h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd sesuai dengan AD dan ART dan/atau keputusan MAD.

Pasal 17

Penasihatberhak:

- a. Memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatatan;
- b. Memperoleh pendapatan dan fasilitas lainnya yang sah sesuai dengan kemampuan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd senilai Rp.430.000,00 (Empat ratus tiga puluh ribu rupiah);dan tunjangan komunikasi sesuai perhitungan sesuai juknis.
- c. pihak lain sebagaimana dimaksud pada huruf a diatur lebih lanjut dalam ART.

Bagian Keempat Pelaksana Operasional

Pasal18

- (1) Pelaksana operasionalsebagaimanadimaksuddalam Pasal6huruf c diangkat oleh MAD.
- (2) MAD memilih pelaksana operasional sebagaimana pada ayat (1) dari nama yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD dan unsur masyarakat.
- (3) Pelaksana operasional sebagaimana ayat (1) dilaksanakan oleh direktur Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd.
- (4) Pelaksana operasional sebagaimana ayat (3) merupakan orang per seorangan yang harus memenuhi persyaratan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, serta memiliki dedekasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.
- (5) Direktur dibantu oleh beberapa manajer yang berasal dari eks PNPM-MPd sesuai dengan beban tugas dan kemampuan pendanaan.
- (6) Manajer tata usaha dapat dijabat oleh sekretaris unit pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd, 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.
- (7) Manajer keuangan dapat dijabat oleh bendahara unit pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd, bertindak sebagai kasir dan pengelola administrasi pembukuan.
- (8) Manajer keuangan sebagaimana ayat (7) dapat dibantu beberapa orang staf, seperti juru tagih, teller, dan lain- lain.
- (9) Manajer verifikasi dapat dijabat oleh ketua tim verifikasi unit pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd, bertanggungjawab memastikan pengajuan pinjaman sesuai dengan prosedur dan kriteria yang ditetapkan.

- (10) Manajer verifikasi sebagaimana ayat (9) dapat dibantu beberapa orang staf yang akan melakukan verifikasi dokumen, analisa pinjaman, survei, dan kelayakan pinjaman.
- (11) Manajer pendanaan dapat dijabat oleh ketua tim pendanaan unit pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd, bertanggungjawab menentukan kelayakan sebuah pengajuan pinjaman.
- (12) Manajer pendanaan sebagaimana ayat (11) dapat dibantu beberapa staf dengan tetap mempertimbangkan kemampuan pendanaan.
- (13) Manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah dapat dijabat oleh seksi pemberdayaan eks PNPM-MPd, bertugas menganalisa laporan kolektibilitas atau permasalahan pinjaman dan melakukan pendekatan serta pembinaan, mengambil langkah persuasive, maupun langkah hukum kepada kelompok pemanfaat untuk bersama-sama mencari jalan keluar terbaik.
- (14) Manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah sebagaimana ayat (13) dapat mengajukan usul ke direktur guna diselenggarakan MAD mengenai penyehatan pinjaman dan melaporkan permasalahan dan memberikan rekomendasi.
- (15) Mekanisme pemberhentian, masa tugas, jam kerja pelaksana operasional dan persyaratan, hak, tugas pegawai diatur lebih lanjut dalam ART.

Pasal 19

- (1) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (4) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. warga yang berkedudukan di Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan;
 - 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 dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - g. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - h. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerjasama;
 - i. tidak sedang menduduki jabatan lain dan dilarang merangkap jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. eks ketua unit pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd yang memenuhi persyaratan sebagaimana ayat (1) ditunjuk sebagai direktur berdasarkan keputusan MAD.

Pasal 20

Direktur berwenang:

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

Pasal21

Direktur mempunyai tugas:

- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd untuk kepentingan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dan sesuai dengan maksud dan tujuan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd serta mewakili Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan

sebagaimana diatur dalam AD Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd, keputusan MAD dan/atau ketentuan peraturan perundang- undangan;

- b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- c. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
- d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd untuk diajukan kepada MAD setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
- e. atas permintaan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd kepada penasihat;
- f. menjelaskan persoalan pengelolaan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd kepada MAD;
- g. menetapkan persetujuan besaran pinjaman kelompok; dan
- h. 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.

Pasal 22

Direktur berhak:

- a. mewakili Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian;
- b. memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
 1. gaji;
 2. tunjangan;
 3. jasa pengabdian tali asih purna tugas; dan
 4. pendapatan dan fasilitas lainnya yang sah sesuai kemampuan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.
- c. Gaji direktur sebagaimana dimaksud huruf angka(1) senilai Rp.5.559.400,00(Lima juta lima ratus lima puluh Sembilan ribu empat ratus rupiah) dibayarkan setiap bulan sesuai kemampuan keuangan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- d. tunjangan sebagaimana dimaksud huruf b angka (2) diatur lebih lanjut di dalam ART;
- e. jasa pengabdian tali asih purna tugas sebagaimana dimaksud huruf b angka (3) diatur lebih lanjut di dalam ART;
- f. pendapatan dan fasilitas lainnya yang sah sebagaimana dimaksud huruf b angka (4) diatur lebih lanjut di dalam ART;

Pasal 23

- (1) Direktur berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan.
- (2) Direktur diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
 - a. Berakhir masa jabatan;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugasnya secara berkelanjutan atau berhalangan tetap selama 6 bulan berturut-turut;
 - c. melanggar ketentuan AD, ART dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - d. terlibat dalam tindakan yang merugikan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dan/atau Desa;
 - e. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd; dan
 - f. terlibat kasus pidana dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Mekanisme pemberhentian diatur lebih lanjut dalam ART.

Pasal 24

Direktur memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan dengan pertimbangan dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya, kaderisasi, dan menghindari konflik kepentingan.

Pasal 25

Direktur yang masa jabatannya berakhir dapat melanjutkan pengabdian di struktur kepegawaian Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd, dengan mempertimbangkan kebutuhan efektifitas kerja, kesesuaian kompetensi, tindak lanjut hasil evaluasi, dan juga mempertimbangkan usia sesuai batasan usia pegawai.

Pasal 26

- (1) Dalam hal direktur melanjutkan pengabdian sebagaimana Pasal 25, maka penasihat bersama pengawas membahas tentang restrukturisasi dan promosi pegawai Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.
- (2) Penasihat menugaskan kepada pengawas untuk melakukan penilaian terhadap substansi yang menjadi pokok pembahasan antara lain:
 - a. perubahanaturan/penataankelembagaan;
 - b. melakukan kajian dan telaah tentang efektifitas dan penataan kelembagaan;
 - c. melakukan interview terhadap kondisi dan kemampuan serta kapasitas dalam rangka untuk melaksanakan tugas dan kewajiban; dan

- d. alih tugas yaitu mutasi dan/atau perpindahan jabatan untuk meningkatkan produktifitas pegawai Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd ke pekerjaan yang sesuai dengan kompetensinya.
- (3) Pengawas melaporkan hasil penugasan dan menyampaikan rekomendasi terhadap substansi pokok pembahasan berdasarkan penilaian kinerja.
- (4) Penasihat melalui rapat kelembagaan membahas, menyepakati, dan menetapkan tentang disetujui atau tidaknya restrukturisasi pegawai Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.
- (5) Apabila hasil pembahasan terhadap restrukturisasi pegawai Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd disetujui peserta rapat, maka penasihat menerbitkan surat keputusan restrukturisasi organisasi pegawai Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.
- (6) Penasihat menyampaikan hasil restrukturisasi organisasi kepada forum MAD untuk ditetapkan.

Bagian Kelima Pengawas

Pasal 27

- (1) Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam MAD.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. warga yang berkedudukan di Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan;
 - 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 sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat;
 - e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - f. memiliki pengalaman dan pengetahuan serta keahlian khusus terkait bidang pengawasan yang memadai mengenai administrasi, keuangan dan usaha; dan
 - g. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama.
- (3) Orang perseorangan yang memenuhi persyaratan pada ayat (2) dan dipilih sebagai pengawas ditetapkan dalam MAD.
- (3) Eks pengawas unit pengelola kegiatan DBM Eks PNPM-MPd yang memenuhi persyaratan sebagaimana ayat (2) ditunjuk sebagai pengawas berdasarkan keputusan MAD.

Pasal 28

Pengawas memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan dengan pertimbangan dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya, kaderisasi, dan menghindari konflik kepentingan.

Pasal 29

- (1) Pengawas berhenti karena:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan.
- (2) Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
 - a. Berakhir masa jabatan;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugasnya secara berkelanjutan atau berhalangan tetap selama 6 (enam) bulan berturut-turut;
 - c. melanggar ketentuan AD, ART dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - d. terlibat dalam tindakan yang merugikan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dan/atau Desa;
 - e. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd; dan
 - f. terlibat kasus pidana dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Mekanisme pemberhentian diatur lebih lanjut dalam ART.

Pasal 30

Pengawas berwenang:

- a. bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada MAD;
- b. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati AD/ART Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dan/atau perubahannya;
- c. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam AD Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- d. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam AD Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- e. bersama dengan penasihat, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa kepada MAD;
- f. atas perintah MAD, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan Bumdesma

Budi pekerti Godong Lkd yang berpotensi dapat merugikan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd; dan

- g. melakukan pemeriksaan semua transaksi yang diselenggarakan oleh Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd baik transaksi internal, kelompok, maupun ke bank beserta pemeriksaan alat buktinya;
- h. melapor kepada penasihat bila terjadi pelanggaran pengelolaan dana bergulir dan ketentuan yang ditetapkan dalam MAD, serta memberi saran penyelesaiannya; dan
- i. memberikan penilaian kinerja pelaksana operasional.

Pasal 31

Pengawas bertugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai AD, keputusan MAD, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada MAD;
- c. melakukan telaah atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dari pelaksana operasional untuk di ajukan kepada penasihat;
- d. bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada MAD;
- e. bersama dengan penasihat, melakukan telaah atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada MAD;
- f. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam MAD;
- g. melakukan pengawasan terhadap hasil-hasil keputusan MAD; dan
- h. memberikan masukan/rekomendasi kepada MAD.

Pasal 32

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

- a. insentif senilai Rp.829.500,00 (Delapan ratus dua puluh Sembilan ribu rupiah) diperhitungkan dari alokasi laba bersih; dan
- b. pendapatan dan fasilitas lainnya yang sah sesuai kemampuan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.
- c. Transport dan perjalanan dinas.
- d. Tunjangan komunikasi Rp.58.000,00 (Lima puluh delapan ribu rupiah)

e. Tunjangan jabatan Rp.75.000,00 (Tujuh puluh lima ribu rupiah)

Bagian Keenam Tata
Cara Pengangkatan

Pasal 33

- (1) Pengangkatan direktur, manajer dan staf Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. profesionalisme;
 - b. keterbukaan; dan
 - c. mengutamakan masyarakat kecamatan setempat.
- (2) Pengangkatan direktur, manajer dan staf Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd berdasarkan kebutuhan dan kemampuan keuangan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.
- (3) Pengangkatan direktur, manajer dan staf Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
 - a. penunjukan; dan/atau
 - b. seleksi.
- (4) Pengangkatan direktur, manajer dan staf Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf a dan b secara teknis dibuat pedoman tata tertib/kerangka acuan kegiatan.

BABV

KEPEMILIKAN, MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

Bagian Kesatu
Kepemilikan

Pasal 34

Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd Kec. Godong sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 (satu) status kepemilikannya adalah milik bersama masyarakat Desa dalam 1 (satu) Kecamatan Godong yang terdaftar sebagai pemanfaat, dengan usia minimal 17 (tujuh belas) tahun dan/atau sudah menikah.

Bagian Kedua
Modal

Pasal 35

- (1) Modal Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd terdiri atas:
 - a. Penyertaan modal bersama Desa-Desa;
 - b. penyertaan modal masyarakat Desa;
 - c. bagian dari laba usaha yang ditetapkan dalam Musyawarah Desa/MAD untuk menambah modal; dan
 - d. sumber lain yang sah.
- (2) Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana ayat (1) huruf b berasal dari keseluruhan aset dana bergulir masyarakat EksPNPM-MPd yang status

kepemilikannya merupakan kepemilikan bersama masyarakat Desa dalam 1 (satu) kecamatan Eks PNPM- MPd.

- (3) Modal awal Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd berjumlah Rp.5.000.000 (lima juta rupiah), dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Penyertaan modal bersama Desa-Desa Rp 130.000.000,- (Seratus tiga puluh juta rupiah); dan ada dua desa yang belum masuk di anggarkan di tahun 2026.
 - b. Penyertaan modal masyarakat Desa Rp.0 - (nol rupiah).

Bagian Ketiga Aset

Pasal 36

- (1) Aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd bersumber dari:
 - a. Penyertaan modal;
 - b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
 - c. hasil usaha;
 - d. pinjaman; dan
 - e. sumber lain yang sah.
- (2) Perkembangan dan keberadaan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dilaporkan secara berkala tiap bulan dalam laporan keuangan.

Pasal 37

- (1) Bantuan tidak mengikat termasuk hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (1) huruf b dapat berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lainnya.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd.

Bagian Keempat Pinjaman

Pasal 38

- (1) Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pinjaman Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dapat dilakukan kepada lembaga keuangan dengan ketentuan:
 - a. pinjaman digunakan untuk pengembangan usaha Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd;
 - 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 Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut;
- d. tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal; dan
- e. aset Desa yang dikelola, dipinjam pakai, disewa, dan diambil manfaatnya oleh Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd, tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.

Pasal 39

- (1) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 yang bernilai lebih dari atau sama dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan MAD.
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 yang bernilai kurang dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

BAB VI

DANA BERGULIR MASYARAKAT

Bagian Kesatu Sasaran Dana Bergulir

Pasal 40

- (1) Sasaran pemanfaat dana bergulir adalah masyarakat di wilayah Kecamatan Godong untuk mendanai kegiatan ekonomi yang disalurkan melalui kelompok Usaha Ekonomi Produktif dan kelompok Simpan Pinjam Kelompok Perempuan.
- (2) Penerima manfaat kegiatan dana bergulir diutamakan dari rumah tangga miskin yang memiliki kemampuan dan kemauan bekerja atau berusaha secara produktif guna memberi nilai tambah dan pendapatan rumah tangga miskin.

Bagian Kedua Jenis Kelompok

Pasal 41

- (1) Jumlah anggota kelompok Usaha Ekonomi Produktif dan kelompok Simpan Pinjam Kelompok Perempuan yang mengajukan pinjaman Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd paling sedikit 5 (lima) orang.
- (2) Jenis usaha kelompok Usaha Ekonomi Produktif dan kelompok Simpan Pinjam Kelompok Perempuan terdiri:
 - 1. kelompok simpan pinjam merupakan kelompok yang anggotanya mempunyai kegiatan pengelolaan simpanan dan pinjaman dengan prioritas kelompok yang mempunyai anggota rumah tangga miskin;

2. kelompok usaha bersama merupakan kelompok yang mempunyai usaha bersama yang dikelola secara bersama oleh anggota kelompok, dengan prioritas kelompok yang mempunyai anggota rumah tangga miskin; dan
3. kelompok aneka usaha merupakan kelompok yang anggotanya rumah tangga miskin yang mempunyai usaha dikelola secara individu oleh anggota.

Bagian Ketiga Besaran Pinjaman

Pasal 42

Besar pinjaman anggota kelompok disepakati dalam MAD.

Bagian Keempat

Jasa Pinjam Kegiatan Perguliran

Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd

Pasal 43

- (1) Besarnya jasa pinjaman disepakati dalam MAD dengan mempertimbangkan bunga pasar.
- (2) Besarnya jasa pinjaman yang diberlakukan adalah jasa tetap.
- (3) Jasa pinjaman seluruhnya disetor ke Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd.
- (4) Jasa pinjaman sebagaimana dimaksud ayat (3) digunakan untuk operasional Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd yang disepakati dalam MAD.

Bagian Kelima

Jangka Waktu Pinjaman

Pasal 44

- (1) Jangka waktu pinjaman paling lama adalah 36 (tiga puluh enam) bulan untuk periode angsuran bulanan.
- (2) Periode angsuran kelompok maksimal 1 (satu) bulan dengan mempertimbangkan resiko kemacetan.

Bagian Keenam

Penghapusan Pinjaman

Pasal 45

- (1) Penghapusan pinjaman dapat dilakukan terhadap peminjam yang meninggal dunia.
- (2) Penghapusan pinjaman sebagaimana pada ayat (1) disepakati dalam rapat terbatas kelembagaan Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd Kec. Godong dan dilaporkan pada saat MAD.
- (3) Rapat terbatas kelembagaan Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd Kec. Godong sebagaimana pada ayat (2) terdiri dari unsur:
 - a. ketua, sekretaris dan pelaksana harian penasihat;
 - b. pengawas;

- c. direktur;
 - d. manajer verifikasi; dan
 - e. perwakilan dari unsur desa.
- (4) Perwakilan dari unsur desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e terdiri dari:
- a. Kepala Desa bersangkutan; dan
 - b. Ketua kelompok bersangkutan.
- (5) Penghapusan pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam ART Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd.

BAB VII

PENGADAAN BARANG JASA

Pasal 46

- (1) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa disesuaikan dengan kebutuhan pengguna barang dan/atau jasa serta dilaksanakan sesuai dengan prinsip, kebijakan, dan etika kelaziman praktik dunia usaha.
- (2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui swakelola dengan tetap memperhatikan kualitas, harga, dan tujuan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam hal pengadaan barang dan/atau jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilakukan maka melalui penyedia barang/jasa.

Pasal 47

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan cara pembelian langsung oleh pelaksana operasional.
- (2) Pengadaan barang dan/atau jasa Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dengan nilai paling sedikit diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dilaksanakan dengan pengadaan langsung melalui permintaan penawaran.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dengan persetujuan penasihat dan pengawas.
- (4) Pengadaan barang dan/atau jasa Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dengan nilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling sedikit diatas Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah) dilaksanakan melalui penyedia dengan cara lelang.

Pasal 48

Pengadaan barang dan/atau jasa melalui penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII PENCATATAN

ASET

Bagian Kesatu Umum

Pasal 49

- (1) Pencatatan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd berdasarkan harga perolehan dan inventaris asiaset BUM Desa Bersama LKD dicatat dalam pembukuan Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd melalui metode garis lurus.
- (2) Pengeluaran untuk perolehan aset dengan nilai yang ditentukan oleh manajemen dan mempunyaimanfaattlebih dari satu tahun diperlakukan sebagai *capital expenditure* dan dicatat sebagai aset tetap yang kemudian disusutkan selama masa manfaatnya.
- (3) Pengeluaran untuk perolehan aset yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun dengan nilai yang ditentukan oleh manajemen setiap unit aset, atau pengeluaran untuk aset yang masa gunanya satu tahun atau kurang, diperlakukan sebagai *revenue expenditure* dan dibebankan langsung sebagai beban periode tahun pengeluarannya atau dicatat sebagai biaya ditangguhkan
- (4) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan reklasifikasi, renovasi dan restorasi.

Nilaisatuanminimalkapitalisasi,sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk perbaikan, pemeliharaan aset tetap gedung dan bangunan sebesar 10% dari nilai perolehan gedung dan bangunan tersebut dicatat menambah nilai perolehan bangunan/ gedung tersebut.
- b. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin adalah sebagai berikut:
 - 1) Alat besar nilainya minimal Rp.1.000.000,- (*satu juta rupiah*);
 - 2) Alat angkutan nilainya minimal Rp.1.000.000,- (*satu juta rupiah*);
 - 3) Alat bengkel, nilainya minimal Rp.150.000,- (*seratus lima puluh ribu rupiah*);
 - 4) Alat Pertanian, nilainya minimal Rp.150.000,- (*seratus lima puluh ribu rupiah*);
 - 5) Peralatan dan mesin selain yang tercantum di atas, nilai minimalnya Rp.200.000,- (*dua ratus ribu rupiah*).
- c. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap sebagaimana dimaksud Pasal 49 ayat (4) dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah dan aset tetap lainnya berupa buku, hewan ternak dan tanaman yang tidak mengenal batas minimal kapitalisasi.

Bagian Kedua
Jenis Aset

Pasal 50

- (1) Jenis aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd terdiri dari:
 - a. Aset lancar; dan
 - b. aset tidak lancar.
- (2) Aset lancar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan aset yang fungsi dan/atau penggunaannya hanya dalam waktu singkat atau masa pakai kurang dari 1 (satu) tahun terdiri dari:
 - a. kas;
 - b. surat berharga; dan
 - c. piutang.
- (3) Aset tidak lancar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan aset yang fungsi dan/atau penggunaannya dalam waktu lebih dari 1 (satu) tahun terdiri dari:
 - a. tanah;
 - b. bangunan;
 - c. inventaris kantor; dan
 - d. kendaraan.

Bagian Ketiga

Penghapusan

Pasal 51

- (1) Penghapusan merupakan tindakan menghapus barang milik Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dari buku inventaris dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang dan/atau penguasa pengguna barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana pada ayat (1) adalah Direktur Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd.
- (3) Penghapusan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuatkan berita acara dan ditetapkan dengan keputusan Direktur setelah mendapat persetujuan dalam MAD.
- (4) Penghapusan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd yang dilakukan dengan mekanisme lelang diatur lebih lanjut dalam ART Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd.

BAB IX
KERJASAMA
Pasal 52

- (1) Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kerjasama usaha; dan
 - b. kerjasama non usaha.

- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerja sama.

Pasal 53

- (1) Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari atau sama dengan Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan setelah disepakati dalam MAD;
- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas;

Pasal 54

- (1) Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah;
 - c. lembaga non pemerintah;
 - d. lembaga pendidikan;
 - e. lembaga social budaya; dan
 - f. BUMDesa/Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd lainnya.
- (2) Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dapat melakukan kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) di bidang jasa keuangan.

Pasal 55

- (1) Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dapat melakukan kerjasama usaha dengan Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dan BUM Desa Bersama lintas kecamatan;
- (2) Kerjasama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Mendapat persetujuan dari MAD;
 - b. dilakukan antar kecamatan dalam 1 (satu) wilayah kabupaten setelah ada kesepakatan kerja sama antar Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dan/atau BUM Desa Bersama;
 - c. Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd peminjam memiliki tingkat kesehatan pinjaman yang baik;
 - d. Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd pemberi pinjaman sudah tidak memiliki rumah tangga miskin sebagai target yang dilayani atau dalam daftar tunggu; dan
 - e. Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd pemberi pinjaman memiliki dana mengendap (*idle money*) yang lebih tinggi.

Pasal 56

- (1) Kerjasama non usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) Huruf b dilakukan dalam bentuk paling sedikit:
 - a. transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan; dan
 - b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Kerja sama non usaha dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

BAB X

KETENTUAN POKOK PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 57

Hasil usaha Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd terdiri atas:

- a. Hasil usaha kotor, dan
- b. hasil usaha bersih.

Pasal 58

Hasil usaha kotor sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 huruf a merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya operasional dalam 1 (satu) tahun buku.

Pasal 59

- (1) Hasil usaha bersih sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 huruf b merupakan hasil usaha sebagaimana Pasal 58 setelah ditambah pendapatan lain-lain serta dikurangi beban lain-lain dan beban pajak.
- (2) Hasil usaha bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Hasil usaha yang ditahan; dan
 - b. hasil usaha yang dibagikan.
- (3) Besaran hasil usaha yang ditahan paling rendah 51% (lima puluh satu persen).
- (4) Besaran hasil usaha yang dibagikan paling tinggi 49% (empat puluh sembilan persen).
- (5) Hasil usaha yang ditahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk:
 - a) penambahan dana atau pemupukan modal BUM Desa Bersama LKD; dan
 - b) modal pembentukan unit usaha atau bisnis lain.
- (6) Hasil usaha yang dibagikan sebagaimana pada ayat (4) digunakan paling sedikit terdiri atas:
 - a. kegiatan sosial kemasyarakatan, bantuan bencana dan bantuan rumah tangga miskin; dan
 - b. peningkatan kapasitas kelembagaan, kelompok usaha ekonomi produktif/simpan pinjam perempuan, pelatihan masyarakat dan kelompok pemanfaat umum.

- (7) Besaran penggunaan bagian milik bersama masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diputuskan dalam MAD;
- (8) Penggunaan bagian milik bersama masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dikelola oleh:
 - a. BUMDesaBersamaLKD; dan
 - b. PemerintahDesasebagaipendapatanlain Desa.
- (9) Penggunaan bagian milik bersama masyarakat Desa yang dikelola oleh Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b harus dikelola dengan ketentuan:
 - a. Digunakan secara khusus untuk kegiatan social kemasyarakatan, bantuan bencana dan bantuan rumah tangga miskin, dan pengembangan kapasitas kelembagaan, kelompok usaha ekonomi produktif/simpan pinjam perempuan, pelatihan masyarakat dan kelompok pemanfaat umum; dan
 - b. diputuskan melalui MAD.

BAB XI OPERASIONAL

Pasal 60

- (1) Pengeluaran biaya operasional sebagaimana dimaksud padaPasal(58)dalam bentuk RAPB BUM Desa Bersama LKD.
- (2) RAPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusunberdasarkan kebutuhan riil BUM Desa Bersama LKD atau Standart Pelayanan Minimal LKD paling tinggi sebesar 65% (enam puluh lima persen) dari pendapatan.
- (3) Pengeluaran biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat(1)terdiri dari:
 - a. Belanja administrasi dan umum;
 - b. belanja gaji dan tunjangan;
 - c. belanja honor narasumber;
 - d. belanja penguatan SDM;
 - e. belanja perlengkapan;
 - f. belanja pemeliharaan dan perbaikan;
 - g. belanja utilitas;
 - h. belanja transportasi dan perjalanan dinas;
 - i. belanja operasional kelembagaan;
 - j. belanja pemasaran/ promosi;
 - k. insentif pembayaran tepat waktu (IPTW);
 - l. penyusutan inventaris;
 - m.pajak dan administrasi bank; dan
 - n. bonus prestasi.
- (4) RAPBBUM Desa Bersama LKD disusun oleh pelaksana operasional bersama pengawas, penasihat dan/atau pelaksana harian penasihat selanjutnya dikonsultasikan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan Desa.

- (5) Hasil konsultasi RAPB BUM Desa Bersama LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas ditingkat kecamatan dan disepakati dalam MAD.
- (6) RAPB BUM Desa Bersama LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) setelah disepakati dalam MAD dilaporkan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan Desa paling lambat 1 (satu) bulan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai RAPBBUM Desa Bersama LKD diatur dalam ART.

BAB XII

ADMINISTRASI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Administrasi kegiatan

Pasal 61

- (1) Pengelolaan BUM Desa Bersama LKD wajib didukung dengan administrasi kegiatan secara tertib, transparan dan akuntabel.
- (2) Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) digunakan sebagai bahan melakukan analisa untuk menjadi dasar pengambilan keputusan pengelolaan dana bergulir yang meliputi:
 - a. Buku daftar pengelola;
 - b. buku notulen rapat;
 - c. buku agenda surat;
 - d. buku rencana kegiatan;
 - e. buku laporan kegiatan;
 - f. buku administrasi keuangan; dan
 - g. buku inventaris barang.

Bagian Kedua Administrasi Keuangan

Pasal 62

- (1) Administrasi keuangan BUM Desa Bersama LKD digunakan untuk mencatat semua transaksi keuangan yang dilakukan yang mengakibatkan berkurang dan bertambahnya aset BUM Desa Bersama LKD.
- (2) Administrasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. Buku kas harian;
 - b. buku bank;
 - c. buku inventaris; dan
 - d. buku lain yang sesuai kebutuhan BUM Desa Bersama.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 63

- (1) Pelaksana operasional wajib menyiapkan dan menyusun laporan yang memuat pelaksanaan rencana program kerja BUM Desa Bersama LKD, berupa :
 - a. Laporan bulanan;
 - b. laporan semesteran; dan
 - c. laporan tahunan.
- (2) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat(1)huruf a disampaikan kepada penasihat sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. Laporan perkembangan pinjaman;
 - b. laporan kolektibilitas pinjaman;
 - c. laporan perkembangan kelompok;
 - d. laporan pinjamanbermasalah; dan
 - e. neraca microfinance;
 - f. laporan laba-rugi;
 - g. laporan inventaris;
 - h. laporan arus kas;
 - i. laporan perubahan modal;
 - j. laporan kesehatan dana bergulir; dan
 - k. rekening koran.
- (3) Laporan keuangan BUM Desa Bersama LKD disusun setiap bulan secara tertib, transparan dan akuntabel oleh pelaksana operasional dan diperiksa pengawas
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (3)dilaporkan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (4)dilaporkan kepada Bupati melaui Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan Desa setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (6) Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada penasihat paling sedikit memuat:
 - a. laporan neraca dan laporan laba rugi semesteran beserta penjelasannya; dan
 - b. rincian masalah yang timbul selama 1 (satu) semester yang memengaruhi kegiatan BUM Desa Bersama LKD.
- (7) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan kepada MAD setelah ditelaah penasehat dan pengawas, paling sedikit memuat:
 - a. Laporan neraca dan laporan laba rugi konsolidasi unit usaha selama satu tahun buku beserta penjelasannya;
 - b. laporan mengenai keadaan dan jalannya BUM Desa Bersama LKD serta hasil yang telah dicapai;
 - c. kegiatan utama BUM Desa Bersama LKD perubahan selama tahun buku;

- d. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang memengaruhi kegiatan BUM Desa Bersama LKD; dan
 - e. Laporan tugas dan kinerja penasihat, pengawas dan pelaksana operasional selama satu tahun.
- (8) Selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksana operasional sewaktu-waktu dapat memberikan laporan khusus kepada pengawas dan/atau MAD.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban
Pasal 64

- (1) Laporan pertanggungjawaban dibuat oleh pelaksana operasional disampaikan kepada masyarakat Desa dalam satu kecamatan melalui MAD sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Laporan pertanggungjawaban meliputi laporan kinerja selama 1 (satu) tahun yang menyangkut kinerja usaha, yaitu:
 - a. Kinerja usaha;
 - b. indikator keberhasilan;
 - c. rencana pembagian laba usaha; dan
 - d. rencana pengembangan usaha.
- (3) Laporan pertanggung jawaban kepada masyarakat selama 1 (satu) tahun dibuat dalam bentuk:
 - a. Media elektronik;
 - b. banner;
 - c. infografis; dan
 - d. media informasi lainnya.

BABXIII
KERUGIAN BUMDESA BERSAMA LKD

Pasal 65

- (1) Apabila terjadi kerugian BUM Desa Bersama LKD dilakukan pemeriksaan/audit oleh pengawas.
- (2) Pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan menunjuk dan meminta bantuan auditor independen.
- (3) penyelesaian atas kerugian dibahas dan diputuskan dalam MAD berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.
- (4) kerugian BUM Desa Bersama LKD yang diakibatkan karena unsur kesengajaan, kelalaian dan/atau kesalahan oleh penasihat, pelaksana operasional dan pengawas menjadi tanggungjawab penuh secara pribadi.
- (5) Kerugian BUM Desa Bersama LKD sebagaimana dimaksud ayat (4) dilakukan audit investigasi.

- (6) dalam hal penasihat, pelaksana operasional dan/atau pengawas tidak menunjukkan itikad baik menyelesaikan seluruh tanggungjawabnya, maka penyelesaian kerugian ditempuh melalui jalur hukum.

Pasal 66

Penasihat, pelaksana operasional dan pengawas bebas dari seluruh tanggungjawab atas kerugian apabila;

- a. kerugian tersebut bukan karena disengaja, kelalaian dan/atau kesalahan;
- b. telah melaksanakan wewenang dan tugasnya dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUMDesaBersama LKD berdasarkan keputusan MAD;
- c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan yang mengakibatkan kerugian; dan
- d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

Pasal 67

- (1) Kerugian BUM Desa Bersama LKD yang diakibatkan karena murni kegagalan usaha tidak disebabkan karena kesengajaan, kelalaian dan/atau kesalahan penasihat, pelaksana operasional dan pengawas diakui sebagai beban BUM Desa Bersama LKD.
- (2) Dalam hal BUM Desa Bersama LKD tidak dapat menutupi kerugian akibat kegagalan usaha dengan aset dan kekayaan yang dimiliki, maka dibahas, diputuskan dan dinyatakan dalam MAD.
- (3) Berdasarkan hasil MAD sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat diambil pilihan kebijakan:
 - a. apabila BUM Desa Bersama LKD tidak memiliki kreditur, aset BUM Desa Bersama LKD dikembalikan kepada penyerta modal dan dilakukan penghentian kegiatan usaha BUM Desa Bersama LKD;
 - b. mengajukan permohonan pengadilan niaga;
 - c. merestrukturisasi keuangan BUMDesaBersama LKD;
 - d. menutup sebagian usaha BUM Desa Bersama LKD, serta melakukan, reorganisasi BUM Desa Bersama LKD; dan
 - e. kebijakan lain yang sesuai berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.

BAB XIV PENUTUPAN BUMDESA BERSAMA LKD

Pasal 68

- (1) BUM Desa Bersama LKD dapat melakukan penutupan unit usaha sebagai berikut :
 - a. Terjadi penurunan kinerja atau mengalami kegagalan;
 - b. terdapat indikasi bahwa unit usaha BUM Desa Bersama LKD menyebabkan kerugian masyarakat Desa;
 - c. terjadi penyimpangan atau pengelolaan tidak sesuai AD dan ART unit usaha BUM Desa Bersama LKD;
 - d. sebab lain yang disepakati dalam MAD; dan/atau
 - e. sebab lain berdasarkan putusan pengadilan dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai penutupan unit usaha BUM Desa Bersama LKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang BUM Desa Bersama LKD.
- (3) Pada saat penutupan unit usaha BUM Desa Bersama LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya oleh BUM Desa Bersama LKD, tidak dapat dijadikan jaminan, ganti rugi, pemenuhan kewajiban atau prestasi lain yang menjadi tanggung jawab hukum unit usaha BUM Desa Bersama LKD.

BAB XV SANKSI

Pasal 69

Penasihat, Pelaksana Operasional, Pengawas dan Pegawai BUM Desa Bersama LKD dapat dikenai sanksi apabila:

- a. tidak dapat melaksanakan tugasnya secara berkelanjutan atau berhalangan tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
- b. melanggar ketentuan AD, ART dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa Bersama LKD;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan; dan
- e. terlibat kasus pidana dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 70

- (1) Dalam hal terdapat perubahan Anggaran Dasar harus diputuskan melalui MAD.

(2) Pada saat Anggaran Dasar ini mulai berlaku, Peraturan Bersama Kepala Desa

NOMOR 7 TAHUN2022	NOMOR 6TAHUN2022	NOMOR 8 TAHUN2022
NOMOR 43 TAHUN2022	NOMOR 6TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 6 TAHUN2022
NOMOR 6 TAHUN2022	NOMOR 7 TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 6 TAHUN2022	NOMOR 7TAHUN2022	NOMOR 11 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 9 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 5TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
NOMOR 4 TAHUN2022	NOMOR 3TAHUN2022	NOMOR 10 TAHUN2022
NOMOR 5 TAHUN2022	NOMOR 8TAHUN2022	NOMOR 4 TAHUN2022
	NOMOR 6TAHUN2022	

tentang **Anggaran Dasar BUM Desa Bersama Budi Pekerti GodongLkd** yang diundangkan di

LEMBARAN DESA ANGGASWANGI	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA BRINGIN	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA BUGEL	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA DOROLEGI	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA GODONG	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA GUCI	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA GUNDI	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA GUYANGAN	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA HARJOWINANGUN	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA JATILOR	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA KARANGGENENG	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA KEMLOKO	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA KETANGIREJO	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA KETITANG	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA KLAMPOK	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA KOPEK	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA LATAK	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA MANGGARMAS	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA MANGGARWETAN	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA PAHESAN	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA RAJEK	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA SAMBUNG	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA SUBERAGUNG	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA SUMURGEDE	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA TINANDING	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA TUNGU	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA WANUTUNGGAL	TAHUN 2023	NOMOR 01
LEMBARAN DESA WERDOYO	TAHUN 2023	NOMOR 01

dicabutdandinyatakantidak berlaku.

BAB XV PENUTUP

Pasal 71

Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Godong
pada tanggal 20 Januari 2026

KEPALA DESA ANGGASWANGI

KEPALA DESA BRINGIN

KEPALA DESA BUGEL

Cap ttd

Cap ttd

Cap ttd

SOEKOCO

JUMIYEM

WAHID KURNIAWAN

KEPALA DESA DOROLEGI

KEPALA DESA GODONG

KEPALA DESA GUCI

Cap ttd

Cap ttd

Cap ttd

MOH. WIDJANARKO

ZAENAL ARIFIN

MARBI

KEPALA DESA GUNDI

KEPALA DESA GUYANGAN

KEPALA DESA
HARJOWINANGUN

Cap ttd

Cap ttd

Cap ttd

SUGIJONO

SUHADI

GUSMAN

KEPALA DESA JATILOR

KEPALA DESA KARANGGENENG

KEPALA DESA KEMLOKO

Cap ttd

Cap ttd

Cap ttd

PURWADI

MULYADI

SUYATIN

KEPALA DESA KETANGIREJO

KEPALA DESA KETITANG

KEPALA DESA KLAMPOK

Cap ttd

Cap ttd

Cap ttd

SUWARNI

ETERNA

AGUS SURYONO

KEPALA DESA KOPEK

Cap ttd

SUDARMOKO

KEPALA DESA
MANGGARWETAN

Cap ttd

MUKIBIN

KEPALA DESA SAMBUNG

Cap ttd

ARIF SOFIYANTO

KEPALA DESA TINANDING

Cap ttd

NUR HASAN

KEPALA DESA LATAK

Cap ttd

BAMBANG SETYO BUDI

KEPALA DESA PAHESAN

Cap ttd

ANNAJ MUTS TSAQIB

KEPALA DESA SUMBERAGUNG

Cap ttd

SUSILO

KEPALA DESA TUNGU

Cap ttd

ISMAN

KEPALA DESA WERDOYO

Cap ttd

HADIYANTO

KEPALA DESA
MANGGARMAS

Cap ttd

ACHMAD MUFID

KEPALA DESA RAJEK

Cap ttd

ABDUL KADIR

KEPALA DESA SUMURGEDE

Cap ttd

M.MARGONO

KEPALA DESA
WANUTUNGGAL

Cap ttd

SUNARTO

Diundangkan di Anggaswangi
Pada
Tanggal .
SEKRETARIS DESA ANGGASWANGI

Cap ttd

PUJI ANTORO

Diundangkan Di Dorolegi
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA DOROLEGI

Cap ttd

SAIFUDIN

Diundangkan Di Gundi
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA GUNDI

Cap ttd

ERNA DINA SUSANTI

Diundangkan Di Jatilor
Pada tanggal 20 Januari
2026 .
SEKRETARIS DESA JATILOR

Cap ttd

SUPARWAN

Diundangkan Di Ketangirejo
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA
KETANGIREJO

Cap ttd

CATUR KURNIAWAN

Diundangkan Di Bringin
Pada tanggal
SEKRETARIS DESA BRINGIN

Cap ttd

DARIMAN

Diundangkan Di Godong
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA GODONG

Cap ttd

MURSALIM

Diundangkan Di Guyangan
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA GUYANGAN

Cap ttd

AGUS SUYONO

Diundangkan Di Karanggeneng
Pada
tanggal .
Plt..SEKRETARIS DESA KARANGGENENG

Cap ttd

MASNURI

Diundangkan Di Ketitang
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA KETITANG

Cap ttd

MUSLIM

Diundangkan Di Bugel
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA BUGEL

Cap ttd

SUSILO BUDI WAHONO

Diundangkan Di Guci
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA GUCI

Cap ttd

ARIF SUBAGYO

Diundangkan Di
Harjowinangun
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA HARJOWINANGUN

Cap ttd

SUGENG SISWANTO

Diundangkan Di Kemloko
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA KEMLOKO

Cap ttd

BAMBANG SUTEJO

Diundangkan Di Klampok
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA KLAMPOK

Cap ttd

MULYO WIDODO

Diundangkan Di Kopek
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA KOPEK

Cap ttd

EDI SUPRATITNO

Diundangkan Di Latak
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA LATAK

Cap ttd

EKO SASWITO

Diundangkan Di Manggarmas
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA MANGGARMAS

Cap ttd

NURYATI

Diundangkan Di Manggarwetan
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA MAGGARWETAN

Cap ttd

MUSLIM

Diundangkan Di Pahesan
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA PAHESAN

Cap ttd

NUR KHUSEN

Diundangkan Di Sambung
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA SAMBUNG

Cap ttd

AGUS SUDARMINTO

Diundangkan Di Sumberagung
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA SUMBERAGUNG

Cap ttd

DWI MAHDIYANTI

Diundangkan Di Sumurgede
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA SUMURGEDE

Cap ttd

MOH NURKHOLIS

Diundangkan Di Tinanding
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA TINANDING

Cap ttd

BAKU SUJARWO

Diundangkan Di Tunggu
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA TUNGU

Cap ttd

RIFAI

Diundangkan Di Wanutunggal
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA WANUTUNGAL

Cap ttd

ALI MUKODAS

Diundangkan Di Werdoyo
Pada
tanggal .
SEKRETARIS DESA WERDOYO

Cap ttd

BUDI SUMARYANTO