



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 WERDOYOKECAMATAN GODONGKABUPATEN GROBOGAN

NOMOR ... TAHUN2026	NOMOR 4 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	NOMOR ... TAHUN2026	NOMOR ... TAHUN2026
NOMOR ... TAHUN2026	NOMOR ... TAHUN2026	NOMOR ... TAHUN2026
NOMOR ... TAHUN2026	NOMOR ... TAHUN2026	NOMOR ... TAHUN2026
	NOMOR ... TAHUN2026	

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA
LEMBAGA KEUANGAN DESA BUMDESMA BUDI PEKERTI GODONGLKD

Dengan rahmat tuhan yang maha esa

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 werdoyokecamatan godong kabupaten grobogan

- Menimbang : b. bahwa dalam rangka pembentukan dan pengelolaan dana bergulir masyarakat eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan menjadi badan usaha milik Desa bersama lembaga keuangan Desa diperlukan pelaksanaan anggaran rumah tangga;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa bahwa anggaran rumah tangga BUM Desa Bersama LKD ditetapkan dengan Peraturan Bersama Kepala Desa;
1. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Bersama Kepala Desa desa Anggsawangi, 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 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 Tunggu, Kepala desa Wanutunggal, desa Werdoyo.
- d. Desa Anggsawangi, desa Bringin, desa Bugel, Desa Dorolegi, Desa Godong, Desa Guci, Desa Gundi, Desa Guyangan, Desa Harjowinangun, Desa Jatilor, Desa Kemloko, Desa Ketangirejo, Desa Ketitang, Desa Klampok, Desa Kopek, Desa Latak, Desa Manggarmas, Desa Manggarwetan, Desa Pahesan, Desa Rajek, Desa Sambung, Desa Sumberagung, Desa Sumurgede, Desa Tinanding, Desa Tunggu, Desa Wanutunggal, desa Werdoyo tentang anggaran rumah tangga Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;

- 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 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 Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tatacara 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);
10. Peraturan Desa tentang persetujuan pendirian BUM Desa Bersamadesa Anggasawangi, desa Bringin, desa Bugel, desa Dorolegi, desa Godong, desa Guci, desa Gundi, desa Guyangan, desa Harjowinangun, desa Jatilor, desa Kemloko, desa Ketangirejo, desa Ketitang, desa Klampok, desa Kopek, desa Latak, desa Manggarmas, desa Manggarwetan, desa Pahesan, desa Rajek, desa Sambung, desa Sumberagung, desa Sumurgede, desa Tinanding, desa Tunggu, desa Wanutunggal, desa Werdoyo.

MEMUTUSKAN

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 TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BUMDESMA BUDI PEKERTI GODONG LKD

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam anggaran rumah tangga ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Anggsawangi, desa Bringin, desa Bugel, Desa Dorolegi, Desa Godong, Desa Guci, Desa Gundi, Desa Guyangan, Desa Harjowinangun, Desa Jatilor, Desa Kemloko, Desa Ketangirejo, Desa Ketitang, Desa Klampok, Desa Kopek, Desa Latak, Desa Manggarmas, Desa Manggarwetan, Desa Pahesan, Desa Rajek, Desa Sambung, Desa Sumberagung, Desa Sumurgede, Desa Tinanding, Desa Tungu, Desa Wanutunggal, desa Werdoyo Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa
4. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBD Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
7. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
8. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dari 2 (dua) Desa atau lebih yang dibahas dan disepakati bersama dalam Musyawarah Antar Desa dalam rangka kerja sama antar Desa.
9. Musyawarah Antar Desa selanjutnya disingkat MAD adalah musyawarah bersama antara Desa dengan Desa lain yang dihadiri oleh masing-masing BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan atas kesepakatan masing-masing desa dalam rangka kerja sama antar Desa.
10. Badan Kerja sama Antar Desa yang selanjutnya disebut BKAD adalah lembaga lintas desa yang dibentuk secara sukarela atas dasar kesepakatan dua atau beberapa desa di satu wilayah dalam satu kecamatan dan atau antar kecamatan dengan suatu maksud dan tujuan tertentu.
11. Badan Usaha Milik Desa Bersama Lembaga Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat BUM Desa Bersama LKD adalah badan hukum yang didirikan oleh 2 (dua) desa atau lebih guna mengelola usaha dana bergulir eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan untuk sebesar-besarnya meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
12. Usaha BUM Desa Bersama LKD adalah kegiatan mengelola dana bergulir masyarakat eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan.
13. Unit usaha BUM Desa Bersama adalah badan usaha milik BUM Desa Bersama yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa Bersama.
14. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan, yang selanjutnya disebut PNPM-MPd adalah program untuk

- mempercepat penanggulangan kemiskinan secara terpadu dan berkelanjutan yang berbasis pada pembangunan partisipatif.
15. Dana bergulir masyarakat eks PNPM-MPd yang selanjutnya disingkat DBM eks PNPM-MPd adalah seluruh dana yang bersumber dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui bantuan langsung masyarakat PNPM-MPd serta perkembangan atau pertumbuhannya, yang diberikan kepada masyarakat untuk kegiatan pinjaman perguliran sesuai mekanisme yang telah ditetapkan Anggaran Dasar adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa Bersama LKD yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa Bersama LKD.
 16. Anggaran Dasar selanjutnya disingkat AD adalah serangkaian ketentuan yang mengatur operasional BUM Desa Bersama LKD memuat paling sedikit nama, tempat kedudukan, maksud dan tujuan, modal, kegiatan usaha, jangka waktu berdirinya BUM Desa Bersama LKD, organisasi pengelola serta tata cara penggunaan dan pembagian keuntungan guna menciptakan ketertiban, efektifitas dan tujuan usaha BUM Desa Bersama LKD.
 17. Anggaran Rumah Tangga selanjutnya disingkat ART adalah aturan yang berisi tentang penjabaran dan/atau pelaksanaan aturan anggaran dasar memuat paling sedikit hak dan kewajiban, masabakti, tata cara pengangkatan dan pemberhentian personil organisasi pengelola BUM Desa Bersama.

BAB II

TATACARAPENGAMBILANKEPUTUSANMADDAN RAPAT INTERNAL BUM DESA BERSAMA BUDI PEKERTI GOONG LKD

BagianKesatu

Tata Cara Pengambilan Keputusan MAD Pasal 2

- (1) Keputusan MAD diambil berdasarkan:
 - a. Musyawarah untuk mencapai mufakat;dan/atau
 - b. musyawarah secara voting
- (2) Musyawarah secara voting sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, mekanisme pengambilan keputusan diambil 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) dari peserta yang hadir.
- (3) MAD dipimpin dari unsur penasihat.

BagianKedua

Rapat Internal BUM Desa Bersama LKD

Pasal 3

- (1) Rapat internal dapat di inisiasi oleh pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas.
- (2) Rapat internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Rapat internal minimal dihadiri oleh:
 - a. pelaksana harian penasihat;
 - b. pengawas;dan
 - c. pelaksana operasional.
- (4) Seluruh pengambilan keputusan harus melalui musyawarah mufakat di internal BUM Desa Bersama LKD.
- (5) Hasil keputusan rapat internal BUM Desa Bersama LKD dicatat dan disampaikan kepada penasihat BUM Desa Bersama LKD.

BAB III
TATA KERJA PELAKSANA HARIAN PENASIHAT
Bagian Kesatu

Jumlah, Susunan Pengurus dan Masa Tugas

Pasal 4

- (1) Jumlah pelaksana harian Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd Kec. Godong 1 (satu) orang.
- (2) Susunan pengurus pelaksana harian penasihat BUM Desa Bersama Budi Pekerti LKD sebagai berikut:
pelaksana harian penasehat dijabat oleh eks BKAD (Kisworo, SH)
- (3) Pelaksana harian penasihat 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.

Bagian Kedua

Kewenangan, Tugas dan Hak

Pasal 5

Pelaksana harian penasihat mempunyai kewenangan:

- a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati ART BUM Desa Bersama LKD dan/atau perubahannya;
- b. bersama dengan pengawas menelaah rencana anggaran pendapatan dan belanja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk dibahas dalam MAD;
- c. memberikan usulan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional kepada ketua penasihat untuk dibahas di dalam MAD;
- d. 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 kepada ketua penasihat untuk dibahas di dalam MAD;
- e. melakukan telaah atas laporan pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama LKD dan laporan pengawasan yang selanjutnya disampaikan kepada ketua penasihat untuk dibahas di dalam MAD;
- f. bersama dengan pengawas memberikan masukan kepada ketua penasihat atas laporan tahunan BUM Desa Bersama LKD;
- g. bersama dengan pengawas memberikan masukan kepada ketua penasihat dalam memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama LKD dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam AD BUM Desa Bersama LKD; dan
- h. bersama dengan pengawas, memberikan masukan kepada ketua penasihat dalam memberikan persetujuan atas kerjasama BUM Desa Bersama LKD dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam AD BUM Desa Bersama LKD.

Pasal 6

Pelaksana harian penasihat mempunyai tugas :

- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dan pengawas dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa Bersama LKD;
- b. menelaah rencana anggaran pendapatan dan belanja BUM Desa Bersama LKD yang selanjutnya dibahas dalam MAD;
- c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama LKD sesuai dengan AD;
- d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran dan laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama LKD untuk diajukan kepada MAD;
- e. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama LKD sesuai dengan AD dan/atau keputusan MAD;
- f. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa Bersama LKD sesuai dengan AD dan/atau keputusan MAD;
- g. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama LKD sesuai dengan AD dan/atau keputusan MAD;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan dana bergulir masyarakat BUM Desa Bersama LKD; dan
- i. melakukan penanganan masalah dalam pengelolaan dana bergulir masyarakat BUM Desa Bersama LKD.

Pasal 7

Pelaksana harian penasihat berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

- a. insentif senilai Rp.2.671.000 diperhitungkan dari biaya operasional; dan
- b. pendapatan dan fasilitas lainnya yang sah sesuai dengan kemampuan BUM Desa Bersama LKD.

BAB IV

PELAKSANA OPERASIONAL

bagian Kesatu

Tunjangan Pasal 8

- (1) Direktur berhak mendapatkan tunjangan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri:
 - a. tunjangan jabatan direktur Rp.840.000,(Delapan ratus empat puluh ribu rupiah) dibayarkan setiap bulan;
 - b. tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan dibayarkan setiap bulan;
 - c. tunjangan komunikasi yang diberikan setiap bulan paling tinggi sebesar Rp.288.000 (Dua ratus delapan puluh delapan ribu rupiah);
 - d. transport dan perjalanan dinas; dan
 - e. tunjangan hari raya paling tinggi satu kali gaji pokok yang diberikan satu tahun sekali.

Bagian Kedua
Insentif/ bonus prestasi
Pasal 9

- (1) Direktur berhak mendapatkan Insentif/ bonus prestasi.
- (2) Insentif/ bonus prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan setiap tahun apabila menghasilkan surplus bersih.
Besaran Insentif/ bonus prestasi diberikan sesuai kemampuan keuangan paling banyak 1 (satu) kali gaji.

Bagian Ketiga
Jasa Pengabdian Tali Asih Purna Tugas
Pasal 10

- (1) Direktur berhak mendapatkan jasa pengabdian tali asih purna tugas.
- (2) Jasa pengabdian tali asih purna tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan pada saat berakhir masa jabatan;
- (3) Besaran jasa pengabdian tali asih purna tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku dan/atau sesuai dengan kemampuan keuangan BUM Desa Bersama LKD.

BAB V
MEKANISME PEMBERHENTIAN, JAM KERJA
PELAKSANA PERASIONAL

Bagian Kesatu

Mekanisme Pemberhentian Pelaksana Operasional Pasal 11

- (1) Direktur berhenti karena:
 - a. meninggaldunia;
 - 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 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - c. melanggar ketentuan AD,ART dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - d. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa Bersama LKD dan/atau Desa;
 - e. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur BUM Desa Bersama LKD; dan
 - f.terlibat kasus pidana dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pemberhentian direktur terdiri atas:
 - a. Pemberhentian sementara waktu;dan/atau
 - b. pemberhentian tetap.

Pasal 12

- (1) Pemberhentian direktur sementara waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a berdasarkan keputusan MAD.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila direktur melakukan tindakan yang bertentangan dengan AD dan ART, melalaikan tugas kewajiban dan terlibat kasus pidana sebelum mendapat keputusan pengadilan yang tetap.

- (3) Dalam hal terjadi pemberhentian sementara dan/atau kekosongan direktur, penasihat menunjuk seorang pelaksana tugas dapat dipilih diantara para manajer sebelum dilakukan pergantian tetap dengan persetujuan MAD.
- (4) Penasihat membentuk tim investigasi untuk melakukan kajian terhadap direktur yang diberhentikan sementara selambat lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung dari tanggal pemberhentian.
- (5) Tim investigasi sebagaimana pada ayat(4) terdiri dari unsur pelaksana harian penasihat dan pengawas.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) membuat laporan hasil kajian dan rekomendasi kepada ketua penasihat untuk dibahas dalam MAD.
- (7) Direktur yang diberhentikan sementara mempunyai hak pembelaan yang disampaikan dalam MAD.
- (8) Paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tim investigasi melaporkan hasil kajian, penasihat bersama pengawas menyelenggarakan MAD untuk mengambil keputusan dan memberi hak kepada direktur yang diberhentikan untuk melakukan pembelaan.
- (9) Direktur yang tidak terbukti bersalah dalam pembelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diangkat diaktifkan kembali.

Bagian Kedua

Jam Kerja Pelaksana Operasional dan Pegawai BUM Desa Bersama LKD

Pasal 13

- (1) Hari kerja paling sedikit 5 (lima) hari kerja atau 40 (empat puluh) jam, dimulai hari senin sampai dengan hari jum'at.
- (2) Jam kerja diatur sebagai berikut:
 - a. Hari Senin–Kamis jam 08:00 WIB sampai dengan jam 14:00 WIB; dan
 - b. hari Jumat jam 08:00 WIB sampai dengan jam 12:00 WIB.
- (3) Hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dikecualikan untuk penasihat, pengawas, staf verifikasi, manajer pendanaan dan staf, manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah beserta staf.
- (4) Hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai kebutuhan beban tugas.

BAB VI

ORGANISASI, PERSYARATAN, HAK, TUGAS, MASA TUGAS DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI DAN STAF BUM DESA BERSAMA LEMBAGA KEUANGAN DESA (LKD)

Bagian Kesatu Organisasi

Pasal 14

- (1) Pegawai BUM Desa Bersama LKD terdiri dari:
 - a. manajer; dan
 - b. staf.
- (2) Manajer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dibantu oleh beberapa orang staf yang berasal dari eks PNPM-MPd sesuai dengan beban tugas dan kemampuan pendanaan.
- (3) Manajer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
 - a. Manajer tata usaha;
 - b. Manajer keuangan;

- c. Manajer verifikasi;
 - d. Manajer pendanaan; dan
 - e. manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah.
- (4) Pegawai BUM Desa Bersama LKD merupakan pegawai yang pengangkatan, pemberhentian, hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian kerja.

Bagian Kedua
Persyaratan, Kewenangan, Tugas dan Hak Pegawai BUM Desa
Bersama LKD

Paragraf 1
Manajer Tata Usaha
Pasal 15

- (1) Manajer tata usaha BUM Desa Bersama LKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a dapat dijabat oleh sekretaris unit pengelola kegiatan eks PNPM MPd.
- (2) Manajer tata usaha BUM Desa Bersama LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perseorangan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Warga Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan;
 - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai manajer tata usaha);
 - c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai manajer tata usaha;
 - d. berpendidikan minimal SLTA sederajat;
 - e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - f. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - g. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
 - h. tidak sedang menduduki jabatan lain dan dilarang merangkap jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Manajer tata usaha memiliki kewenangan:

- a. bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa Bersama LKD;
- b. bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa Bersama LKD; dan
- c. bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa Bersama LKD.

Pasal 17

Manajer tata usaha BUM Desa Bersama LKD mempunyai tugas:

- a. mengorganisir surat-menyurat, dokumen dan pelaporan;
- b. mengatur mekanisme dan jadwal kerja BUM Desa Bersama LKD;
- c. melaksanakan publikasi kegiatan dana bergulir kepada masyarakat;
- d. memastikan pelayanan dan akses informasi kepada masyarakat; dan

- e. melakukan promosi dan memberikan informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa Bersama LKD.

Pasal 18

Manajer tata usaha BUM Desa Bersama LKD berhak:

- a. mendapatkan penghasilan gaji senilai Rp.5.559.000,00 (Lima juta lima ratus lima puluh Sembilan ribu rupiah) dibayarkan setiap bulan.
- b. Mendapatkan tunjangan yang terdiri atas:
 - tunjangan manajer tata usaha senilai Rp.312.000,00 (Tiga ratus dua belas ribu rupiah) dibayarkan setiap bulan;
 - tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan dibayarkan setiap bulan;
 - tunjangan komunikasi yang diberikan setiap bulan sebesar Rp.240.000,00 (Dua ratus empat puluh ribu rupiah);
 - transport dan perjalanan dinas; dan
 - tunjangan hari raya paling tinggi satu kali gaji pokok yang diberikan satu tahun sekali;
- c. Insentif/ bonus prestasi;
- d. Jasa pengabdian tali asih purna tugas;
- e. Transport Kunjungan Kelompok.
- f. mengelola dan memanfaatkan aset BUM Desa Bersama LKD;
- g. mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh direktur; dan
- h. mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas, baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa Bersama LKD.

Paragraf 2

Manajer Keuangan

Pasal 19

- (1) Manajer keuangan BUM Desa Bersama LKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat 3 huruf b dapat dijabat oleh bendahara unit pengelola kegiatan eks PNPM MPd.
- (2) Manajer keuangan BUM Desa Bersama LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perseorangan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Warga Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan;
 - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai manajer keuangan);
 - c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai sekretaris;
 - d. berpendidikan minimal SLTA sederajat;
 - e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - f. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - g. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai di bidang administrasi dan pengelolaan keuangan;
 - h. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
 - i. tidak sedang menduduki jabatan lain dan dilarang merangkap jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Manajer keuangan memiliki kewenangan:

- a. bersama direktur dan manajer tata usaha merencanakan keuangan BUM Desa Bersama LKD;
- b. bersama direktur dan manajer tata usaha mengelola keuangan BUM Desa Bersama LKD; dan
- c. bersama direktur dan manajer tata usaha memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa Bersama LKD.

Pasal 21

Manager keuangan mempunyai tugas:

- a. sebagai kasir;
- b. mengelolaa dministrasi pembukuan;
- c. mencatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa Bersama LKD dalam buku kas;
- d. menyiapkan alat bukti transaksi dalam BUM Desa Bersama LKD;
- e. menyiapkan admnistrasi untuk pengajuan dan pengambilan dana kegiatan BUM Desa Bersama LKD;
- f. membuat laporan keuangan BUM Desa bersamaLKD dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa Bersama LKD;
- g. menyimpan dan menjaga uang kas BUM Desa Bersama LKD; dan
- h. menyetorkan uang ke bank setelah mendapatkan persetujuan dari direktur.

Pasal 22

Manager keuangan BUM Desa bersama LKD berhak:

- a. mendapatkan penghasilan gaji senilai Rp5.559.000,00(Lima juta lima ratus lima puluh Sembilan ribu rupiah) dan dibayarkan setiap bulan.
- b. Mendapatkan tunjangan yang terdiri atas:
 1. tunjangan manajer keuangan Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd senilai Rp.312.000,00 (Tiga ratus dua belas ribu rupiah) dibayarkan setiap bulan;
 2. tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan dibayarkan setiap bulan;
 3. tunjangan komunikasi yang diberikan setiap bulan sebesar Rp.240.000,00 (Dua ratus empat puluh ribu rupiah);
 4. transport kunjungan kelompok;
 5. transport dan perjalanan dinas;
 6. tunjangan hari raya paling tinggi satu kali gaji pokok yang diberikan satu tahun sekali;
 7. Insentif/ bonus prestasi;
 8. Jasa pengabdian tali asih purna tugas;
 9. mengelola dan memanfaatkan asset BUM Desa bersama;
 10. mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh direktur; dan
 11. mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.

Paragraf 3

Manajer Verifikasi

Pasal 23

- (1) Manajer verifikasi Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c dapat

dijabat oleh ketua tim verifikasi unit pengelola kegiatan Eks PNPM-MPd.

- (2) Manajer verifikasi Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perseorangan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- warga Desa Godong Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan;
 - sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai manajer verifikasi);
 - memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai manajer verifikasi;
 - berpendidikan minimal SLTA sederajat;
 - tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - memiliki pengalaman dan keahlian khusus, baik di bidang kegiatan dana bergulir, analisa kredit dan jasa keuangan;
 - tidak sedang menduduki jabatan lain dan dilarang merangkap jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - memiliki wawasan yang cukup dan bersikap netral atau tidak memihak salah satu atau beberapa desa saja; dan
 - tidak mewakili kepentingan partai politik tertentu dan tidak memihak golongan atau kelompok masyarakat tertentu.

Pasal 24

Manajer verifikasi memiliki kewenangan:

- melakukan pemeriksaan serta penilaian pengajuan pinjaman kelompok; dan
- membuat rekomendasi atas usulan pengajuan pinjaman kelompok kepada direktur sebagai dasar pengambilan keputusan.

Pasal 25

Manajer verifikasi mempunyai tugas:

- memeriksa kelengkapan dokumen setiap usulan pinjaman yang diajukan oleh kelompok;
- melakukan observasi lapangan untuk memeriksa kesesuaian usulan pengajuan pinjaman dengan fakta di lapangan;
- memeriksa kesesuaian usulan pengajuan pinjaman kelompok dengan kriteria dan tujuan dana bergulir masyarakat; dan
- membuat rekomendasi dan menyampaikan kepada direktur untuk mendapatkan persetujuan besaran pinjaman.

Pasal 2

Manajer verifikasi memiliki hak:

- Insentif senilai Rp.2.485.600,00 (Dua juta empat ratus delapan puluh lima ribu enam ratus rupiah) yang dibayarkan setiap bulan;
- Tunjangan jabatan manajer Tim verifikasi.
- Insentif/ bonus prestasi; dan
- tunjangan hari raya paling tinggi satu kali insentif yang diberikan satu tahun sekali.
- Tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan di bayarkan setiap bulan.

- f. Tunjangan komunikasi yang di berikan setiap bulan sebesar Rp.240.000,00 (Dua ratus empat puluh ribu rupiah)

Paragraf 4

Manajer Pendanaan

Pasal 27

- (1) Manajer Pendanaan Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf d dapat dijabat oleh ketua tim pendanaan unit pengelola kegiatan Eks PNPM-MPd.
- (2) Manajer pendanaan Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perseorangan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga Desa Bugel Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai manajer pendanaan;
 - d. berpendidikan minimal SLTA sederajat;
 - e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - f. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - g. tidak sedang menduduki jabatan lain dan dilarang merangkap jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - h. memiliki wawasan yang cukup dan bersikap netral atau tidak memihak salah satu atau beberapa desa saja; dan
 - i. tidak mewakili kepentingan partai politik tertentu dan tidak memihak golongan atau kelompok masyarakat tertentu.

Pasal 28

Manajer pendanaan memiliki kewenangan menentukan kelayakan besaran pinjaman dana bergulir atas pengajuan pinjaman kelompok pemanfaat.

Pasal 29

Manajer pendanaan mempunyai tugas:

- a. melakukan telaah hasil verifikasi pengajuan pinjaman kelompok pemanfaat;
- b. memberikan rekomendasi atas besaran pinjaman dana bergulir atas pengajuan pinjaman kelompok pemanfaat; dan
- c. melaporkan hasil rekomendasi besaran pinjaman dana bergulir atas pengajuan pinjaman kelompok pemanfaat kepada Direktur untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 30

Manajer pendanaan memiliki hak:

- a. Insentif sebesar Rp.715.000,00 (Tujuh ratus lima belas rupiah) yang dibayarkan setiap bulan;
- b. transport dan perjalanan dinas;
- c. Insentif/ bonus prestasi;dan
- d. Tunjangan hari raya paling tinggi satu kali insentif yang diberikan satu tahun sekali.

- e. Tunjangan Komunikasi yang di berikan setiap bulan sebesar Rp.77.000,00(Tujuh puluh tujuh rupiah)
- f. Tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenaga kerjaaaan di bayarkan setiap bulan.
- g. Tunjangan Jabatan manager Pendanaan Rp.100.000,00 (Seratus ribu rupiah)

Paragraf 5

Manajerpenyehatanpinjamandanpenanganan masalah

Pasal 31

- (1) Manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3)huruf e dapat dijabat oleh seksi pemberdayaan unit pengelola kegiatan eks PNPM-MPd.
- (2) Manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perseorangan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. wargaKecamatan GodongKabupatenGrobogan;
 - b. sehat jasman idan rohani;
 - c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai Manajer penyehatan dan penanganan masalah;
 - d. berpendidikan minima ISLTAsederajat;
 - e. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - f. memiliki keahlian dan pengetahuan yangmemadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - g. tidak sedang menduduki jabatan lain dan dilarang merangkap jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - h. memiliki wawasan yang cukup dan bersikap netral atau tidak memihak salah satu atau beberapa desa saja; dan
 - i. tidak mewakili kepentingan partai politik tertentu dan tidak memihak golongan atau kelompok masyarakat tertentu.

Pasal 32

Manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah mempunyai kewenangan:

- a. bersama direktur melakukan analisis untuk menyelesaikan masalah;
- b. bersama direktur menganalisis laporan kolektibilitas atau permasalahan pinjaman;
- c. bersama direktur melakukan pembinaan terhadap kelompok bermasalah;
- d. menyusun laporan permasalahan kepada direktur;
- e. bersama direktur menyusun rencana kerja penanganan masalah; dan
- f. memberikan rekomendasi.

Pasal 33

Manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah mempunyai tugas:

- a. menganalisis laporan kolektibilitas;
- b. mengidentifikasi permasalahan pinjaman;
- c. melakukan pendekatan serta pembinaan terhadap kelompok bermasalah;
- d. melakukan langkah persuasif maupun langkah hukum kepada kelompok peminfaat untuk bersama-sama mencari jalan keluar;
- e. melaporkan permasalahan kepada direktur; dan
- f. memberikan rekomendasi atas analisis laporan kolektibilitas dan permasalahan pinjaman.

Pasal 34

Manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah memiliki hak :

- a. mendapatkan penghasilan gaji senilai Rp.1.105.500,00 (Satu juta seratus lima ribu lima ratus rupiah) dibayarkan setiap bulan; dan
- b. mendapat tunjangan yang terdiri atas:
 1. tunjangan manajer penyehatan pinjaman dan penanganan masalah Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd sebesar Rp.100.000,00 (Seratus ribu rupiah) dibayarkan setiap bulan;
 2. tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan dibayarkan setiap bulan;
 3. tunjangan komunikasi yang diberikan setiap bulan sebesar Rp.77.000,00 (Tujuh puluh tujuh rupiah)
 4. transport kunjungan kelompok yang mendapatkan 10 % dari penagihan;
 5. transport dan perjalanan dinas;
 6. tunjangan hari raya paling tinggi satu kali gaji pokok yang diberikan satu tahun sekali;
 7. Insentif/ bonus prestasi;
 8. Jasa pengabdian tali asih purna tugas;
 9. mengelola dan memanfaatkan aset Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
 10. mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh direktur; dan
 11. mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.

Paragraf keenam

Staf

Pasal 35

- (1) Staf Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dapat diangkat dari pelaku unit pengelola kegiatan eks PNPM-MPd dan/atau orang perseorangan yang memenuhi persyaratan.
- (2) Staf Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Warga Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan;
 - b. sehat jasman dan rohani;

- c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu untuk melaksanakan tugas;
- d. berpendidikan minimal SLTA sederajat; dan
- e. tidak mewakili kepentingan partai politik tertentu dan tidak memihak golongan atau kelompok masyarakat tertentu.

Pasal 36

Masa tugas staf:

- a. berkaitan dengan tugasnya staf sewaktu-waktu dapat di evaluasi;
- b. pelaksanaan evaluasi kinerja staf dilakukan tiap akhir tahun dan apabila dipandang perlu dapat dilakukan sewaktu-waktu setelah mendapat persetujuan MAD; dan
- c. bentuk sanksi dari hasil evaluasi dapat berupa mutasi atau pemutusan kerja.

Pasal 37

Staf Tata Usaha memiliki hak:

- a. Insentif senilai Rp.2.992.900,00 (Dua juta Sembilan ratus Sembilan puluh dua ribu Sembilan ratus rupiah) yang dibayarkan setiap bulan;
- b. transport dan perjalanan dinas; dan
- c. tunjangan hari raya paling tinggi satu kali insentif yang diberikan satu tahun sekali.
- d. Tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenagaakerjaan di bayarkan setiap bulan.
- e. Tunjangan komunikasi yang di berikan setiap bulan sebesar Rp.168.000,00(Seratus enam puluh delapan ribu rupiah)

Staf Keuangan memiliki hak:

- f. Insentif senilai Rp.2.992.000,00 (Dua juta Sembilan ratus Sembilan puluh dua ribu Sembilan ratus rupiah) yang dibayarkan setiap bulan;
- g. transport dan perjalanan dinas; dan
- h. tunjangan hari raya paling tinggi satu kali insentif yang diberikan satu tahun sekali.
- i. Tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenagaakerjaan di bayarkan setiap bulan.
- j. Tunjangan komunikasi yang di berikan setiap bulan sebesar Rp.168.000,00(Seratus enam puluh delapan ribu rupiah)

Staf Keuangan memiliki hak:

- k. Insentif senilai Rp.2.992.000,00 (Dua juta Sembilan ratus Sembilan puluh dua ribu Sembilan ratus rupiah) yang dibayarkan setiap bulan;
- l. transport dan perjalanan dinas; dan
- m. tunjangan hari raya paling tinggi satu kali insentif yang diberikan satu tahun sekali.
- n. Tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenagaakerjaan di bayarkan setiap bulan.
- o. Tunjangan komunikasi yang di berikan setiap bulan sebesar Rp.168.000,00(Seratus enam puluh delapan ribu rupiah)

Staf Verifikasi memiliki hak:

- p. Insentif senilai Rp.1.192.000,00 (Satu juta seratus Sembilan puluh dua ribu rupiah) yang dibayarkan setiap bulan;
- q. transport dan perjalanan dinas;dan
- r. tunjangan hari raya paling tinggi satu kali insentif yang diberikan satu tahun sekali.
- s. Tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenagaakerjaan di bayarkan setiap bulan.
- t. Tunjangan komunikasi yang di berikan setiap bulan sebesar Rp.54.000,00(Lima puluh empat rupiah)

Staf Pendanaan memiliki hak:

- u. Insentif senilai Rp.715.00.,00 (Tujuh ratus lima belas ribu rupiah) yang dibayarkan setiap bulan;
- v. transport dan perjalanan dinas;dan
- w. tunjangan hari raya paling tinggi satu kali insentif yang diberikan satu tahun sekali.
- x. Tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenagaakerjaan di bayarkan setiap bulan.
- y. Tunjangan komunikasi yang di berikan setiap bulan sebesar Rp.54.00,00(Lima puluh empat rupiah)

Staf TPPPM memiliki hak:

- z. Insentif senilai Rp.920.000,00 (Sembilan ratus dua puluh ribu rupiah) yang dibayarkan setiap bulan;
- aa. transport dan perjalanan dinas;dan
- ab. tunjangan hari raya paling tinggi satu kali insentif yang diberikan satu tahun sekali.
- ac. Tunjangan badan penjamin jaminan sosial kesehatan dan ketenagaakerjaan di bayarkan setiap bulan.
- ad. Tunjangan komunikasi yang di berikan setiap bulan sebesar Rp.54.000,00(Lima puluh empat ribu rupiah)

BagianKetiga

MasaTugasPegawaiBumdesma Budi pekerti Godong Lkd

Pasal38

- (1) Usia pegawai Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd berusia maksimal 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Pegawai Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sewaktu-waktu dapat di evaluasi.
- (3) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana ayat (2) pegawai dan staf Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dilakukan tiap akhir tahun dan apabila dipandang perlu dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- (4) Mutasi, sanksi dan/atau keputusan hubungan kerja pegawai dan staf BUM Desa Bersama setelah mendapat persetujuan MAD.

Bagian Keempat Pemberhentian Pegawai

Pasal39

- (1) Pegawai BUM Desa Bersama LKD dapat diberhentikan oleh direktur apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri;dan/atau
 - c. diberhentikan.
- (2) Diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, karena:

- a. habismasa kerjanya;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik atau berhalangan tetap selama 3 (tiga) bulan berturut-turut;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
 - d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan norma masyarakat; dan
 - e. terlibat kasus pidana dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pegawai Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd yang berhenti sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan diberhentikan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan kemampuan keuangan Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd.

BAB VII

CUTI PELAKSANA OPERASIONAL DAN PEGAWAI

Pasal 40

- (1) Pelaksana operasional dan pegawai mendapatkan hak cuti dan ijin antara lain:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cutimelahirkan; dan
 - c. cuti ibadah haji dan/atau umroh.
- (2) Ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. ijin sakit; dan
 - b. ijin biasa.
- (3) Cuti pelaksana operasional dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. cuti tahunan paling lama 12 (dua belas) hari dalam 1 (satu) tahun;
 - b. cuti hamil dan melahirkan paling lama 3 (tiga) bulan, diberikan 1,5 (satu setengah) bulan sebelum melahirkan dan 1,5 (satu setengah) bulan setelah melahirkan; dan
 - c. cuti ibadah haji paling lama 40 (empat puluh) hari dan/atau cuti umroh paling lama 16 (enam belas) hari.
- (4) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak boleh diambil secara berturut-turut.
- (5) Cuti ibadah haji dan/atau umroh sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diberikan setelah dikurangi sisa cuti tahunan.
- (6) Dalam hal cuti tahunan tidak dipergunakan atau hanya diambil sebagian maka hak atas sisa cuti tersebut menjadi gugur dan hilang.
- (7) Pengajuan cuti diajukan oleh pelaksana operasional dan pegawai kepada pelaksana penasihat harian sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari sebelum cuti.

Pasal 41

Ijin sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksana operasional dan pegawai berhak mengajukan ijin meninggalkan tugas selama paling lama 6 (enam) hari kerja karena menderita sakit dengan dibuktikan surat keterangan dokter.
- b. pelaksana operasional dan pegawai yang sakit, masih memperoleh hak atas pembayaran honorarium dan biaya operasional.
- c. apabila pelaksana operasional dan pegawai menderita sakit yang membutuhkan waktu istirahat lebih dari 6 (enam) hari, maka

terhadap bersangkutan tetap diijinkan dengan mengurangi jumlah hari cuti tahunan.

- d. apabila pelaksana operasional dan pegawai menderita sakit kronis/ berdasarkan keterangan dokter dan/atau rumah sakit berhak mendapatkan tambahan ijin cuti khusus paling lama 3 (tiga) bulan.
- e. dalam hal pelaksana operasional dan pegawai yang menderita sakit kronis mengajukan tambahan ijin cuti meninggalkan pekerjaan lebih dari 1 (satu) bulan, maka hanya berhak mendapatkan gaji pokok.
- f. dalam hal pelaksana operasional dan pegawai menderita sakit kronis dan meninggalkan pekerjaan lebih dari 3 (tiga) bulan, maka dilakukan pemutusan hubungan kerja.

Pasal 42

- (1) Ijin biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b diberikan pada keadaan darurat dan mendesak.
- (2) Ijin biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengurangi hak cuti tahunan.

BAB VIII

PENGHAPUSAN PINJAMAN

Pasal 43

- (1) Penghapusan pinjaman dapat dilakukan terhadap peminjam yang meninggal dunia.
- (2) Penghapusan pinjaman sebagaimana pada ayat (1) disepakati dalam rapat internal Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dan dilaporkan pada saat MAD.
- (3) Rapat internal Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd sebagaimana pada ayat (2) terdiri dari unsur:
 - a. pelaksana harian penasihat;
 - b. pengawas;
 - c. pelaksana operasional;
 - 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) diberikan dengan ketentuan:
 - a. peminjam merupakan pemanfaat dana bergulir di wilayah Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dan yang bersangkutan telah meninggal dunia;
 - b. ahli waris peminjam yang telah meninggal dunia membuat surat pernyataan tidak mampu menyelesaikan kewajiban/hutang peminjam;
 - c. ketua kelompok mengajukan permohonan penghapusan pinjaman kepada direktur Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd melalui kepala Desa yang bersangkutan dengan melampirkan akta kematian;
 - d. paling lama 14 (empat belas) hari setelah surat permohonan diterima direktur, dilakukan verifikasi oleh manajer verifikasi untuk memastikan kebenaran dan keabsahan dokumen tersebut;
 - e. manajer verifikasi melaporkan hasil verifikasi kepada direktur dengan ditembuskan ke manajer keuangan;

- f. manajer keuangan melakukan perhitungan jumlah besaran pinjaman yang akan dihapus dan dilaporkan kepada direktur;
- g. Direktur Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd melaporkan hasil verifikasi dan perhitungan jumlah besaran pinjaman yang akan dihapus kepada ketua penasihat melalui pelaksana harian dan ditembuskan kepada pengawas;
- h. paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima laporan direktur, maka ketua penasihat dan pelaksana harian melaksanakan rapat internal Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd;
- i. hasil keputusan rapat internal Bumdesma Budi pekerti Godong Lkd dituangkan dalam berita acara dan salinan berita acara tersebut disampaikan kepada ketua kelompok melalui Kepala Desa bersangkutan; dan
- j. direktur memerintahkan kepada manajer keuangan untuk melakukan hapus buku.

BAB IX

PENGHAPUSAN ASET BUMDESMA BUDI PEKERTI GODONG LKD

Bagian Kesatu Penghapusan Aset

Pasal 44

- (1) Penghapusan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dilakukan setelah mendapat persetujuan MAD dan ditetapkan dengan keputusan direktur.
- (2) Penghapusan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dari buku inventaris Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd.
- (3) Penghapusan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena terjadi:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.
- (4) Penghapusan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, antara lain:
 - a. pemindahtanganan atas aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd kepada pihak lain;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; dan
 - c. Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd.
- (5) Pemusnahan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dengan ketentuan:
 - a. Berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis; dan
 - b. dibuatkan berita acara pemusnahan dalam forum MAD sebagai dasar penetapan keputusan direktur Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd tentang pemusnahan.
- (6) Penghapusan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd karena terjadi sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, antara lain:
 - a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar.

Pasal 45

Penghapusan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah mendapat persetujuan MAD.

Pasal 46

Penghapusan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd akibat dampak pembangunan pemerintah, Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd berhak uang pengganti sebagai pendapatan Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd.

Bagian Kedua Pemindahtanganan

Pasal 47

- (1) Bentuk pemindah tangan aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukarmenukar; dan
 - c. penyertaan modal.
- (2) Aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd dapat dijual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, apabila:
 - a. aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis; dan
 - b. aset Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd berupa tanaman tumbuhan.
- (3) Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan melalui:
 - a. Penjualan langsung dan/atau;
 - b. lelang.
- (4) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan direktur tentang penjualan;
- (5) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (3) dimasukkan dalam rekening kas Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd sebagai Pendapatan Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Ketentuan dalam ART mengikat seluruh personel organisasi pengelola Bumdesma Budi Pekerti Godong Lkd.

Pasal 49

Hal-hal yang belum diatur dalam ART dapat diatur dalam standar operasional prosedur.

Pasal 50

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Anggasangi, Bringin, Bugel, Dorolegi, Godong, Guci, Gundi, Guyangan, Harjowinangun, Jatilor, Karanggeneng, Kemloko, Ketangirejo, Ketitang, Klampok, Kopek, Latak, Manggarmas, Manggarwetan, Pahesan, Rajek, Sambung, Sumberagung, Sumurgede, Tinanding, Tungu, Wanutunggal, dan Werdoyo

Ditetapkan di : Godong
pada tanggal : 20 Januari 2026

KEPALA DESA ANGGASWANGI	KEPALA DESA BRINGIN	KEPALA DESA BUGEL
SOEKOCO	JUMIYEM	WAHID KURNIAWAN
KEPALA DESA DOROLEGI	KEPALA DESA GODONG	KEPALA DESA GUCI
MOH. WIDJANARKO	ZAENAL ARIFIN	MARBI
KEPALA DESA GUNDI	KEPALA DESA GUYANGAN	KEPALA DESA HARJOWINANGUN
SUGIJONO	SUHADI	GUSMAN
KEPALA DESA JATILOR	KEPALA DESA KARANGGENENG	KEPALA DESA KEMLOKO
ttd		

PURWADI	MULYADI	SUYATIN
KEPALA DESA KETANGIREJO	KEPALA DESA KETITANG	KEPALA DESA KLAMPOK
SUWARNI	ETERNA	AGUS SURYONO

KEPALA DESA KOPEK	KEPALA DESA LATAK	KEPALA DESA MANGGARMAS
SUDARMOKO	BAMBANG SETYO BUDI	ACHMAD MUFID
KEPALA DESA MANGGARWETAN	KEPALA DESA PAHESAN	KEPALA DESA RAJEK
MUKIBIN	ANNAJ MUTS TSAQIB	ABDUL KADIR
KEPALA DESA SAMBUNG	KEPALA DESA SUMBERAGUNG	KEPALA DESA SUMURGEDE
ARIF SOFIYANTO	SUSILO	M.MARGONO
KEPALA DESA TINANDING	KEPALA DESA TUNGU	KEPALA DESA WANUTUNGGAL

NUR HASAN	ISMAN	SUNARTO
	KEPALA DESA WERDOYO	
	HADIYANTO	

Diundangkan di Anggaswangi Pada tanggal . SEKRETARIS DESA ANGGASWANGI PUJI ANTORO	Diundangkan Di Bringin Pada tanggal SEKRETARIS DESA BRINGIN DARIMAN	Diundangkan Di Bugel Pada tanggal . SEKRETARIS DESA BUGEL SUSILO BUDI WAHONO
Diundangkan Di Dorolegi Pada tanggal . SEKRETARIS DESA DOROLEGI SAIFUDIN	Diundangkan Di Godong Pada tanggal . SEKRETARIS DESA GODONG MURSALIM	Diundangkan Di Guci Pada tanggal . SEKRETARIS DESA GUCI ARIF SUBAGYO
Diundangkan Di Gundi Pada tanggal . SEKRETARIS DESA GUNDI ERNA DINA SUSANTI	Diundangkan Di Guyangan Pada tanggal . SEKRETARIS DESA GUYANGAN AGUS SUYONO	Diundangkan DiHarjowinangun Pada tanggal . SEKRETARIS DESA HARJOWINANGUN SUGENG SISWANTO
Diundangkan Di Jatilor Pada tanggal 20 Januari 2026 .	Diundangkan Di Karanggeneng Pada	Diundangkan Di Kemloko Pada tanggal .

SEKRETARIS DESA JATILOR SUPARWAN	tanggal . Plt. SEKRETARIS DESA KARANGGENENG MASNURI	SEKRETARIS DESA KEMLOKO BAMBANG SUTEJO
Diundangkan Di Ketangirejo Pada tanggal . SEKRETARIS DESA KETANGIREJO CATUR KURNIAWAN	Diundangkan Di Ketitang Pada tanggal . SEKRETARIS DESA KETITANG MUSLIMIN	Diundangkan Di Klampok Pada tanggal . SEKRETARIS DESA KLAMPOK MULYO WIDODO

Diundangkan Di Kopek Pada tanggal . SEKRETARIS DESA KOPEK EDI SUPRATITNO	Diundangkan Di Latak Pada tanggal . SEKRETARIS DESA LATAK EKO SASWITO	Diundangkan Di Manggarmas Pada tanggal . SEKRETARIS DESA MANGGARMAS NURYATI
Diundangkan Di Manggarwetan Pada tanggal . SEKRETARIS DESA MAGGARWETAN MUSLIM	Diundangkan Di Pahesan Pada tanggal . SEKRETARIS DESA PAHESAN NUR KHUSEN	Diundangkan Di Rajek Pada tanggal . SEKRETARIS DESA RAJEK SUBANDI
Diundangkan Di Sambung Pada tanggal . SEKRETARIS DESA SAMBUNG AGUS SUDARMINTO	Diundangkan Di Sumberagung Pada tanggal . SEKRETARIS DESA SUMBERAGUNG DWI MAHDIYANTI	Diundangkan Di Sumurgede Pada tanggal . SEKRETARIS DESA SUMURGEDE MOH NURKHOLIS

Diundangkan Di Tinanding Pada tanggal . SEKRETARIS DESA TINANDING BAKU SUJARWO	Diundangkan Di Tunggu Pada tanggal . SEKRETARIS DESA TUNGU RIFAI	Diundangkan Di Wanutunggal Pada tanggal . SEKRETARIS DESA WANUTUNGGAL ALI MUKODAS
	Diundangkan Di Werdoyo Pada tanggal . SEKRETARIS DESA WERDOYO BUDI SUMARYANTO	

Ditetapkan di Godong
pada tanggal 20 Januari 2026

BERITA DESA ANGGASWANGI,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA BRINGIN,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA BUGEL,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA DOROLEGI	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA GODONG	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA GUCI,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA GUNDI,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA GUYANGAN,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA HARJOWINANGUN,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA JATILOR,	TAHUN 2026	NOMOR 4
BERITA DESA KARANGGENENG,	TAHUN 2026	NOMOR ...
ERITA DESA KEMLOKO,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA KETANGIREJO,	TAHUN 2026	NOMOR ...

BERITA DESA KETITANG,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA KLAMPOK,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA KOPEK,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA LATAK,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA MANGGARMAS,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA MANGGARWETAN,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA PAHESAN,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA RAJEK,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA SAMBUNG,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA SUMBERAGUNG,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA SUMURGEDE,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA TINANDING,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA TUNGU,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA WANUTUNGGAL,	TAHUN 2026	NOMOR ...
BERITA DESA WERDOYO	TAHUN 2026	NOMOR ...