



PEMERINTAH DESA MALAUSMA
KECAMATAN MALAUSMA KABUPATEN MAJALENGKA

KEPUTUSAN KEPALA DESA MALAUSMA
NOMOR: 10 TAHUN 2017
TENTANG
ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA “MITRA BRAJA”

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA MALAUSMA,

- Menimbang : a. bahwa Musyawarah Desa Tanggal 19 Juni 2017 telah menyepakati Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUMDesa Mitra Braja;
b. bahwa Pasal 26 ayat (4) Peraturan Desa Nomor 08 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Desa “Mitra Braja”, perlu ditetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dengan Keputusan Kepala Desa;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, diperlukan Keputusan Kepala Desa tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa “Mitra Braja”.
- Mengingat : a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
b. Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
c. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
e. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan

Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Bersekala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);

- f. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
- g. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor);
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka No. 2 Tahun 2015 Tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2015 Nomor 2);
- i. Peraturan Desa Malausma Nomor 08 Tahun 2017 Tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Desa Malausma Tahun 2017 Nomor 08).

Memperhatikan : Hasil musyawarah Desa mengenai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa “Mitra Braja”, pada tanggal 19 Juni 2017.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA MALAUSMA TENTANG ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA BUMDESA MITRA BRAJA

KESATU : Mengesahkan Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Badan Usaha Milik Desa “Mitra Braja” hasil Musyawarah Desa tanggal 19 Juni 2017 di Malausma, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.

KEDUA : Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu memuat:

- a. KETENTUAN UMUM;
- b. NAMA, WAKTU ,DAN TEMPAT KEDUDUKAN;
- c. AZAS, SIFAT DAN PRINSIP;
- d. MAKSUD DAN TUJUAN;
- e. BENTUK ORGANISASI BUMDESA;
- f. ORGANISASI DAN KEPENGURUSAN;
- g. KEPEMILIKAN MODAL;
- h. KEGIATAN USAHA;
- i. PENGELOLAAN USAHA;
- j. KERJASAMA;
- k. BAGI HASIL;

- l. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN;
- m. KEPAILITAN DAN PEMBUBARAN; dan
- n. KETENTUAN PENUTUP.

KETIGA

: Anggaran Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu memuat:

- a. KETENTUAN UMUM;
- b. MOTTO, VISI DAN MISI;
- c. ORGANISASI PENGELOLA BUM DESA;
- d. TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PENGURUS;
- e. MASA BAKTI KEPENGURUSAN;
- f. PENGANTIAN ANTAR WAKT;
- g. HAK, KEWAJIBAN DAN WEWENANG PENGURUS;
- h. SUMBER PERMODALAN;
- i. PENETAPAN JENIS USAHA;
- j. PENGEMBANGAN ORGANISASI;
- k. MEKANISME PENGELOLAAN USAHA;
- l. MEKANISME KERJASAMA;
- m. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN BUM DESA;
- n. PEMBAGIAN HASIL USAHA;
- o. FORUM PENGAMBILAN KEPUTUSAN;
- p. KEANGGOTAAN;
- q. LAMBANG BUM DESA;
- r. SANKSI;
- s. KETENTUAN PERALIHAN; dan
- t. KETENTUAN PENUTUP.

KEEMPAT

: Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : MALAUSMA
Pada Tanggal : 19 JUNI 2017
KEPALA DESA MALAUSMA



ADING SETIADIN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DESA MALAUSMA
NOMOR 11 TAHUN 2017
TENTANG PENGESAHAN ANGGARAN DASAR DAN
ANGGARAN RUMAH TANGGA BUM DESA MITRA BRAJA

ANGGARAN DASAR (AD)

BADAN USAHA MILIK DESA
“MITRA BRAJA”
DESA MALAUSMA KECAMATAN MALAUSMA KABUPATEN MAJALENGKA

PENDAHULUAN

Pengembangan basis ekonomi di pedesaan sudah semenjak lama dijalankan oleh Pemerintah melalui berbagai program. Namun upaya itu belum membuahkan hasil yang memuaskan sebagaimana diinginkan bersama. Terdapat banyak faktor yang menyebabkan kurang berhasilnya program-program tersebut. Salah satu faktor yang paling dominan adalah intervensi Pemerintah terlalu besar, akibatnya justru menghambat daya kreativitas dan inovasi masyarakat desa dalam mengelola dan menjalankan mesin ekonomi di pedesaan. Sistem dan mekanisme kelembagaan ekonomi di pedesaan tidak berjalan efektif dan berimplikasi pada ketergantungan terhadap bantuan Pemerintah sehingga mematikan semangat kemandirian.

BUM Desa merupakan pilar kegiatan ekonomi di desa yang berfungsi sebagai lembaga sosial dan komersial. BUM Des sebagai lembaga sosial berpihak kepada kepentingan masyarakat melalui kontribusinya dalam penyediaan pelayanan sosial. Sedangkan sebagai lembaga komersial bertujuan mencari keuntungan melalui penawaran sumber daya lokal (barang dan jasa) ke pasar. Jika aspek sosial menjadi titik berat BUM Desa, maka perlu disadari jika prinsip gotong royong dan kesukarelaan membutuhkan komitmen yang kuat untuk mengikat pihak-pihak yang mengelola BUM Desa. Sedangkan jika BUM Desa akan diarahkan menjadi organisasi bisnis profesional, mengakibatkan pola relasi yang bernilai transaksi dan rendahnya rasa memiliki pada modal sosial yang membentuk BUM Desa

BUM Desa sebagai badan hukum, dibentuk berdasarkan tata perundang-undangan yang berlaku, dan sesuai dengan kesepakatan yang terbangun di masyarakat desa. Sebagai organisasi yang tumbuh dan berkembang dalam kehidupan sosial masyarakat desa, BUM Desa perlu mengembangkan dialog bersama masyarakat untuk menggali prakarsa (inisiasi) masyarakat berdasarkan pada kebutuhan masyarakat, potensi yang dapat dikembangkan, sumber daya lokal dan terdapat permintaan pasar. Keberlanjutan BUM Desa sangat bergantung pada kemampuan pengelolaan organisasi BUM Desa, gambaran tentang pengelolaan organisasi BUM Desa yang mandiri dan profesional versi masyarakat perlu dipertimbangkan. Hal ini dapat pula mereduksi kesan yang selama ini terbentuk bahwa ada unsur yang kuat antara pengurus dan pengelola BUM Desa dengan Pemerintah Desa.

Sesuai dengan amanat UU No. 6 / 2014 tentang Desa, maka desa mendapat peluang besar untuk meningkatkan perannya dalam pengembangan ekonomi masyarakat perdesaan. BUM Desa pun dapat menjadi instrumen dan mengoptimalkan perannya sebagai lembaga ekonomi lokal yang legal ditingkat desa untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pendapatan desa. Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pendirian BUM-Desa, maka berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, maka disusunlah Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa MITRA BRAJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

1. Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar- besarnya kesejahteraan Masyarakat Desa;
2. Pokok bahasan yang dibicarakan dalam Musyawarah Desa meliputi:

a. pendirian.....

- a. pendirian BUM Desa sesuai dengan kondisi ekonomi dan sosial budaya masyarakat;
 - b. organisasi pengelola BUM Desa;
 - c. modal usaha BUM Desa; dan
 - d. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.
3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga disepakati melalui Musyawarah Desa ditetapkan dan disahkan oleh Kepala Desa dan BPD;
4. Anggaran Dasar memuat paling sedikit nama, tempat kedudukan, maksud dan tujuan, modal, kegiatan usaha, jangka waktu berdirinya BUM Desa, organisasi pengelola, serta tata cara penggunaan dan pembagian keuntungan;
5. Anggaran Rumah Tangga memuat paling sedikit hak dan kewajiban, masa bakti, tata cara pengangkatan dan pemberhentian personel organisasi pengelola, penetapan jenis usaha, dan sumber modal;
6. Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa atau yang disebut BUM Desa sesuai dengan kemampuan dan kondisi Pemerintah Desa serta masyarakat setempat dengan mempertimbangkan:
 - a. Inisiatif Pemerintah Desa dan/atau masyarakat Desa;
 - b. Potensi usaha ekonomi Desa;
 - c. Sumber daya alam di Desa;
 - d. Sumber daya manusia yang mampu mengelola BUM Desa; dan
 - e. Penyertaan modal dari Pemerintah Desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan Desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha BUM Desa;
7. Inisiatif sebagaimana dimaksud pada ayat 6) huruf a dalam hal pendirian BUM Desa disampaikan secara terbuka melalui Musyawarah Desa.

BAB I

NAMA, WAKTU ,DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

- 1) Lembaga ini bernama Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa “ MITRA BRAJA ”;
- 2) BUM Desa “ MITRA BRAJA ” didirikan pada tanggal 19 Juni 2017 untuk waktu yang tidak tak terbatas;
- 3) BUM Desa “ MITRA BRAJA ” berkedudukan di Jalan Karta Braja No.01 Desa Malausma Kecamatan Malausma Kabupaten Majalengka Provinsi Jawa Barat;
- 4) Wilayah kerja BUM Desa “ MITRA BRAJA ” adalah di wilayah Desa Malausma dan/atau antar desa dalam wilayah Kecamatan Malausma Kabupaten Majalengka.

BAB II

AZAS, SIFAT DAN PRINSIP

Pasal 2

- 1) BUM Desa “ MITRA BRAJA ” berazaskan Pancasila serta berlandaskan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2) BUM Desa “ MITRA BRAJA ” merupakan badan usaha yang dibentuk oleh pemerintah Desa Malausma melalui Musyawarah Desa yang selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Desa Malausma sebagai Payung Hukum BUM Desa sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 3) BUM Desa “ MITRA BRAJA ” sebagai badan usaha yang dibangun atas inisiatif pemerintah desa atau masyarakat desa secara gotong royong dan kekeluargaan;
- 4) Penetapan pendirian dan pengelolaan BUM Desa merupakan salah satu Kewenangan lokal berskala Desa di bidang pemerintahan dan bidang pengembangan ekonomi lokal Desa;
- 5) BUM Desa merupakan suatu badan usaha bercirikan Desa yang dalam pelaksanaan kegiatannya di samping untuk membantu penyelenggaraan Pemerintahan Desa, juga untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Desa;

6) BUM Desa

- 6) BUM Desa dapat menjalankan usaha dibidang ekonomi dan/atau pelayanan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 7) Desa dapat Membentuk BUM Desa Bersama yang merupakan milik 2 (dua) Desa atau lebih.

Pasal 3

- 1) BUM Desa “ MITRA BRAJA ” menganut prinsip kemandirian, profesional dan kearifan lokal sehingga selain dapat mempertahankan kelangsungan usahanya juga dapat memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan perekonomian desa;
- 2) Pengelolaan BUM Desa harus dapat dijalankan dengan menggunakan prinsip kemandirian sebagaimana dimaksud dalam ayat 1) yaitu:
 - a. *Kooperatif*. Semua komponen yang terlibat di dalam BUM Desa harus mampu melakukan kerjasama yang baik demi pengembangan dan kelangsungan hidup usahanya;
 - b. *Partisipatif*. Semua komponen yang terlibat di dalam BUM Desa harus bersedia secara sukarela atau diminta memberikan dukungan dan kontribusi yang dapat mendorong kemajuan usaha BUM-Desa;
 - c. *Emansipatif*. Semua komponen yang terlibat di dalam BUM Desa harus diperlakukan sama tanpa memandang golongan, suku, dan agama;
 - d. *Transparan*. Aktivitas yang berpengaruh terhadap kepentingan masyarakat umum harus dapat diketahui oleh segenap lapisan masyarakat dengan mudah dan terbuka;
 - e. *Akuntabel*. Seluruh kegiatan usaha harus dapat dipertanggungjawabkan secara teknis maupun administratif;
 - f. *Sustainabel*. Kegiatan usaha harus dapat dikembangkan dan dilestarikan oleh masyarakat dalam wadah BUM-Desa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 4

- 1) Pendirian BUM Desa “ MITRA BRAJA ” dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa Malausma dan/atau kerja sama antar-Desa yang bersifat menyelenggarakan kemanfaatan umum dan mengembangkan perekonomian desa yang menguntungkan;
- 2) Pendirian BUM Desa dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan/atau kerja sama antar-Desa;
- 3) Pembentukan dan pendirian BUM Desa merupakan hal yang bersifat strategis untuk melaksanakan Pemberdayaan masyarakat desa;
- 4) BUM Desa dibentuk oleh Pemerintah Desa untuk mendayagunakan segala potensi ekonomi, kelembagaan perekonomian, serta potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa.

Pasal 5

- 1) Sesuai dengan Pasal 3 Permen Desa PDTT No. 4/2015 Pendirian BUM Desa bertujuan:
 - a. Meningkatkan perekonomian Desa;
 - b. Mengoptimalkan aset Desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan Desa;
 - c. Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi Desa;
 - d. Mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga;
 - e. Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga;
 - f. Membuka lapangan kerja;
 - g. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum;

h) Pertumbuhan

- h. Pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Desa; dan
 - i. Meningkatkan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa
- 2) BUM Desa dalam kegiatannya tidak hanya berorientasi pada keuntungan keuangan, tetapi juga berorientasi untuk mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - 3) BUM Desa diharapkan dapat mengembangkan unit usaha dalam mendayagunakan potensi ekonomi.

BAB III BENTUK ORGANISASI BUM DESA Pasal 6

- 1) BUM Desa dapat menjalankan usaha dibidang ekonomi dan/atau pelayanan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) BUM Desa dapat terdiri dari unit-unit usaha yang berbadan hukum;
- 3) Unit-usaha yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat 2) dapat berupa lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari BUM Desa dan masyarakat;
- 4) Dalam hal BUM Desa tidak mempunyai unit-unit usaha yang berbadan hukum, bentuk organisasi BUM Desa didasarkan pada Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa;
- 5) BUM Desa secara spesifik tidak dapat disamakan dengan badan hukum seperti Perseroan Terbatas (PT), CV, Koperasi, UD, Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga keuangan/Bank dan Usaha Milik Pribadi;
- 6) BUM Desa dapat membentuk unit usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat 2) meliputi:
 - a. Perseroan Terbatas sebagai persekutuan modal, dibentuk berdasarkan perjanjian, dan melakukan kegiatan usaha dengan modal yang sebagian besar dimiliki oleh BUM Desa, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas; dan
 - b. Lembaga Keuangan Mikro dengan andil BUM Desa sebesar 60% (enam puluh perseratus), sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang lembaga keuangan mikro.

BAB IV ORGANISASI DAN KEPENGURUSAN Pasal 7

- 1) Organisasi pengelola BUM Desa terpisah dari organisasi pemerintahan Desa;
- 2) Susunan kepengurusan organisasi pengelola BUM Desa terdiri dari:
 - a. Penasihat;
 - b. Pelaksana Operasional; dan
 - c. Pengawas.
- 3) Penamaan susunan kepengurusan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dapat menggunakan penyebutan nama setempat yang dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan;
- 4) Susunan kepengurusan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat 1) dipilih oleh masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
- 5) Kepengurusan organisasi pengelola BUM Desa sebagaimana pada ayat 1) di tetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- 6) Kepengurusan BUM Desa berhak mendapatkan Tunjangan Penghasilan, besarnya disesuaikan dengan hasil usaha BUM Desa dan ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa;
- 7) Kepengurusan BUM Desa mendapat tunjangan penghasilan sebagaimana dimaksud dalam ayat 6) yang besarnya disesuaikan dengan kemajuan dan keuntungan usaha;
- 8) Masa bakti kepengurusan BUM Desa Diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.

BAB V
KEPEMILIKAN MODAL
Pasal 8

- 1) Modal awal BUM Desa bersumber dari APB Desa;
- 2) Modal BUM Desa terdiri atas:
 - a. Penyertaan modal Desa; dan
 - b. Penyertaan modal masyarakat Desa.
- 3) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat 2) huruf a terdiri atas:
 - a. Hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
 - b. Bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
 - c. Kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Desa dan disalurkan melalui mekanisme APB Desa; dan
 - d. Aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa.
- 4) Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat 2) huruf b berasal dari:
 - a. Tabungan masyarakat dan atau simpanan masyarakat; dan
 - b. Hibah dari pihak swasta, lembaga ,atau sumber lain yang sah secara hukum yang disalurkan secara langsung/Non APB Desa dan bersifat tidak mengikat.
- 5) Kekayaan BUM Desa yang bersumber dari penyertaan Modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 2) huruf a merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan dimana neraca dan pertanggungjawaban pengurusan BUM Desa harus dipisahkan dari Neraca dan pertanggungjawaban Pemerintah Desa.

BAB VI
KEGIATAN USAHA
Pasal 9

- 1) BUM Desa dapat didirikan dalam bentuk usaha bersama atau bentuk lainnya;
- 2) BUM Desa dapat terdiri dari unit-unit usaha yang berbadan hukum ataupun yang tidak berbadan hukum;
- 3) Unit usaha yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat 2) dapat berupa lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari BUM Desa dan masyarakat;
- 4) BUM Desa dapat melaksanakan usaha dengan fungsi pelayanan jasa, perdagangan, dan pengembangan ekonomi lainnya.

Pasal 10

- 1) BUM Desa dapat menjalankan unit usaha bisnis sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum(*serving*) kepada masyarakat dengan memperoleh keuntungan finansial;
- 2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dapat memanfaatkan sumber daya lokal dan teknologi tepat guna, meliputi:
 - a. Air minum Desa;
 - b. Usaha listrik Desa;
 - c. Lumbung pangan; dan
 - d. Sumber daya lokal dan teknologi tepat guna lainnya.
- 3) Ketentuan mengenai pemanfaatan sumber daya lokal sebagaimana dimaksud pada ayat 2) diatur dengan Peraturan Desa dan teknologi tepat guna;
- 4) BUM Desa dapat menjalankan unit usaha bisnis penyewaan (*renting*) barang untuk melayani kebutuhan masyarakat Desa dan ditujukan untuk memperoleh Pendapatan Asli Desa;

4) Unit.....

- 5) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 4) dapat menjalankan kegiatan usaha penyewaan meliputi:
 - a. Alat transportasi;
 - b. Perkakas pesta;
 - c. Gedung pertemuan;
 - d. Rumah toko;
 - e. Tanah milik bum desa; dan
 - f. Barang sewaan lainnya.
- 6) BUM Desa dapat menjalankan unit usaha perantara (*brokering*) yang memberikan jasa pelayanan kepada warga;
- 7) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 6) dapat menjalankan kegiatan usaha perantara yang meliputi:
 - a. Jasa pembayaran listrik;
 - b. Pasar desa untuk memasarkan produk yang dihasilkan masyarakat; dan
 - c. Jasa pelayanan lainnya.
- 8) BUM Desa dapat menjalankan unit usaha bisnis yang memproduksi dan/atau berdagang (*trading*) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas;
- 9) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 8) dapat menjalankan kegiatan perdagangan (*trading*) meliputi:
 - a. Pabrik asap cair;
 - b. Hasil pertanian;
 - c. Sarana produksi pertanian;
 - d. Sumur bekas tambang; dan
 - e. Kegiatan bisnis produktif lainnya.
- 10) BUM Desa dapat menjalankan unit usaha bisnis keuangan (*financial business*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa;
- 11) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 10) dapat memberikan akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat Desa;
- 12) BUM Desa dapat menjalankan unit usaha bersama (*holding*) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat Desa baik dalam skala lokal Desa maupun kawasan perdesaan;
- 13) Unit-unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat 12) dapat berdiri sendiri yang diatur dan dikelola secara sinergis oleh BUM Desa agar tumbuh menjadi usaha bersama;
- 14) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 12) dapat menjalankan kegiatan usaha bersama meliputi:
 - a. Pengembangan usaha berskala besar untuk mengorganisir usaha kecil agar usahanya menjadi lebih ekspansif;
 - b. Desa Wisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat; dan
 - c. Kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

Pasal 11

- 1) BUM Desa dapat melakukan kerja sama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dalam satu kecamatan atau antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota dengan mendapat Persetujuan masing-masing Pemerintah Desa.
- 2) Kegiatan kerja sama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dipertanggungjawabkan kepada Desa masing-masing sebagai pemilik BUM-Desa.
- 3) Dalam hal kegiatan kerja sama antar unit usaha BUM Desa yang berbadan hukum diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas dan Lembaga Keuangan Mikro;
- 4) Pendirian, pengurusan, dan pengelolaan unit usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENGELOLAAN USAHA
Pasal 12

- 1) Strategi pengelolaan BUM Desa bersifat bertahap dengan mempertimbangkan perkembangan dari inovasi yang dilakukan oleh BUM-Desa, meliputi:
 - a. Sosialisasi dan pembelajaran tentang BUM Desa;
 - b. Pelaksanaan Musyawarah Desa dengan pokok bahasan tentang BUM Desa;
 - c. Pendirian BUM Desa yang menjalankan bisnis sosial (*social business*) dan bisnis penyewaan (*renting*);
 - d. Analisis kelayakan usaha BUM Desa yang berorientasi pada usaha perantara (*brokering*) dan perdagangan (*trading*), mencakup aspek teknis dan teknologi, aspek manajemen dan sumber daya manusia, aspek keuangan, aspek sosial budaya, ekonomi, politik, lingkungan usaha dan lingkungan hidup, aspek badan hukum, dan aspek perencanaan usaha;
 - e. Pengembangan kerja sama kemitraan strategis dalam bentuk kerja sama BUM Desa antar Desa atau kerja sama dengan pihak swasta, organisasi sosial-ekonomi kemasyarakatan, dan/atau lembaga donor; dan
 - f. Diversifikasi usaha dalam bentuk BUM Desa yang berorientasi pada bisnis keuangan (*financial business*) dan usaha bersama (*holding*).
- 2) Untuk mengembangkan kegiatan usahanya, BUM Desa dapat:
 - a. Menerima pinjaman dan/atau bantuan yang sah dari pihak lain; dan
 - b. Mendirikan unit usaha BUM Desa; dan
 - c. BUM Desa yang melakukan pinjaman harus mendapatkan persetujuan Pemerintah Desa.
- 3) Dalam meningkatkan sumber pendapatan, BUM Desa dapat menghimpun tabungan dalam skala local masyarakat Desa, antara lain melalui pengelolaan dana bergulir dan simpan pinjam;
- 4) Perencanaan Kebutuhan, Tata Cara Pengadaan, Pendistribusian, Penyimpanan, Pemeliharaan, Inventarisasi dan Perubahan Status hukum barang BUM Desa ditetapkan oleh pengurus BUM Desa setelah mendapatkan persetujuan dari Penasihat;
- 5) Perencanaan investasi masuk Desa dilakukan dengan cara membangun kerja sama desa dengan pihak ketiga untuk mengembangkan BUM Desa.

Pasal 13

- 1) Pengembangan BUM Desa “ MITRA BRAJA ” dititikberatkan pada pengembangan usaha desa agar dapat menciptakan aktivitas ekonomi yang kondusif serta kesejahteraan sosial masyarakat tingkat desa;
- 2) Perencanaan, pengelolaan dan pengembangan usaha BUM Desa harus dikelola dengan manajemen yang baik dan profesional berdasarkan pada kebutuhan masyarakat, berbasis pada informasi dan permintaan pasar, memiliki prospek keberhasilan yang tinggi, sehingga dapat menghasilkan keuntungan yang memuaskan secara efektif dan efisien;
- 3) BUM Desa wajib untuk membuat laporan administrasi dan keuangan seluruh unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan dengan jujur dan transparan;
- 4) BUM Desa juga wajib memberikan laporan perkembangan unit- unit usaha BUM Desa kepada masyarakat desa melalui musyawarah desa sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun;
- 5) Manajemen pengelolaan administrasi, keuangan dan alokasi pembagian hasil usaha dapat dikelola melalui sistem akuntansi sederhana.

BAB VIII
KERJASAMA
Pasal 14

- 1) Dalam rangka kerja sama antar-Desa dan pelayanan usaha antar-Desa dapat dibentuk BUM Desa bersama yang merupakan milik 2 (dua) Desa atau lebih untuk mencapai nilai ekonomi yang berdaya saing;
- 2) Pembentukan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dapat dilakukan melalui pendirian, penggabungan, atau peleburan BUM Desa;
- 3) Pendirian, penggabungan, atau peleburan dan pengelolaan BUM Desa BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dan ayat 2) tersebut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dapat dilakukan dalam satu Kecamatan atau antar Kecamatan dalam satu Kabupaten/Kota;
- 5) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih harus mendapat persetujuan masing-masing Pemerintah Desa;
- 6) Pendirian BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat 1) disepakati melalui Musyawarah antar-Desa yang difasilitasi oleh badan kerja sama antar-Desa yang terdiri dari:
 - 7) Pemerintah desa;
 - 8) Anggota BPD;
 - 9) Lembaga kemasyarakatan desa;
 - 10) Lembaga Desa lainnya; dan
 - 11) Tokoh masyarakat dengan mempertimbangkan keadilan gender.
- 12) Ketentuan mengenai Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat 6) berlaku secara mutatis mutandis terhadap pendirian BUM Desa bersama;
- 13) BUM Desa bersama ditetapkan dalam Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Desa bersama.

BAB IX
BAGI HASIL
Pasal 15

- 1) Hasil usaha BUM Desa berdasarkan Pasal 89 UU No. 6/2014 dimanfaatkan untuk:
 - a. Pengembangan usaha; dan
 - b. Pembangunan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, dan pemberian bantuan untuk masyarakat miskin melalui hibah, bantuan sosial, dan kegiatan dana bergulir yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- 2) Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan bersih yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban kepada pihak lain serta penyusutan atas barang-barang inventaris dalam 1 (satu) tahun buku.
- 3) Perhitungan satu buku BUM Desa “ MITRA BRAJA ” dimulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan;
- 4) Alokasi pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dapat dikelola melalui sistem akuntansi sederhana;
- 5) Proporsi pembagian keuntungan hasil usaha diatur sesuai dengan hasil Musyawarah Desa dan tertuang dalam Anggaran Rumah Tangga BUM-Desa;
- 6) Dalam hal modal BUM Desa dimiliki oleh beberapa desa atau pihak swasta, pembagian pendapatan bersih diatur dalam dan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 16

- 1) Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan Pemerintah Desa mendorong perkembangan BUM Desa sesuai dengan Pasal 90 Permen No. 4/2015 meliputi:
 - a. Memberikan

- a. Memberikan hibah dan/atau akses permodalan;
 - b. Melakukan pendampingan teknis dan akses ke pasar; dan
 - c. Memprioritaskan BUM Desa dalam pengelolaan sumber daya alam di Desa.
- 2) Pemerintah Pusat menetapkan norma, standar, prosedur dan kriteria BUM Desa;
- 3) Pemerintah Provinsi melakukan sosialisasi, bimbingan teknis tentang standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan serta memfasilitasi akselerasi pengembangan modal dan pembinaan manajemen BUM Desa di Provinsi;
- 4) Pemerintah Kabupaten melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi, dalam upaya pengembangan manajemen, SDM dan prakarsa dalam permodalan;
- 5) Pembinaan, pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan manajemen dan sumber daya manusia pengelola BUM Desa dilakukan oleh;
- 6) Tenaga pendamping lokal Desa yang bertugas di Desa dan di Kecamatan mendampingi Desa dalam penyelenggaraan pengembangan BUM Desa;
- 7) Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan Pemerintah Desa mendorong perkembangan BUM Desa dengan:
 - a. Meningkatkan kapasitas BUM Desa;
 - b. Memberikan hibah dan/atau akses permodalan;
 - c. Melakukan pendampingan teknis dan akses ke pasar; dan
 - d. Memprioritaskan BUM Desa dalam pengelolaan sumber daya alam di Desa.
- 8) Pengawas internal melaksanakan mekanisme/prosedur pengawasan secara berkelanjutan, sehingga bisa memantau kegiatan BUM Desa secara baik. Evaluasi dilakukan per-triwulan atau sewaktu-waktu jika dianggap perlu sesuai ketentuan AD/ART.

BAB XI

KEPAILITAN DAN PEMBUBARAN

Pasal 17

- 1) Apabila BUM Desa mengalami kepailitan akan dimusyawarahkan bersama antara pemerintah desa, BPD dan pengurus BUM Desa dalam rangka mencari penyelesaian;
- 2) Kerugian yang dialami oleh BUM Desa menjadi BUM Desa;
- 3) Kepailitan BUM Desa hanya dapat diajukan oleh kepala Desa, dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) BUM Desa dan atau unit Usahanya yang tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan pailit sesuai dengan ketentuan dalam peraturan Perundang-undangan mengenai kepailitan;
- 5) Dalam hal BUM Desa tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan rugi melalui Musyawarah Desa;

Pasal 18

- 1) Pembubaran BUM Desa hanya bisa dilaksanakan melalui Keputusan Kepala Desa dan BPD melalui Musyawarah Desa;
- 2) Hasil Musyawarah Desa ditindaklanjuti dengan Surat Keputusan Kepala Desa Tentang Pembubaran BUM Desa;
- 3) Seluruh Aset dan Kekayaan BUM Desa yang telah dibubarkan diserahkan kepada Pemerintahan Desa sebagai Dana Pembangunan Desa.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini, akan diatur lebih lanjut dalam Anggaran Rumah Tangga sebagai bagian tak terpisahkan dari Anggaran Dasar ini.

Anggaran.....

Anggaran Dasar BUM-Desa " MITRA BRAJA " ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian Anggaran Dasar BUM Desa " MITRA BRAJA " ditetapkan oleh pimpinan rapat/ pendiri yang telah diberi kuasa penuh oleh Musyawarah Desa tentang pembentukan BUM-Desa tanggal 19 Juni 2017 berita acara No. 04 Tahun 2017

Ditetapkan di : Malausma
Pada tanggal : 19 Juni 2017

PIMPINAN RAPAT / PENDIRI :

1. Ading Setiadin, S.Ag
2. Drs. Ridwanullah, M.Pd
3. Imam Ahmad Fauzi, SAP

MAL AUSMA , 19 Juni 2017
PENGURUS BUM DESA " MITRA BRAJA "

KETUA


RYKY RAYMOND



SEKRETARIS


AGUS MULYADIN

Mengetahui,

KETUA BPD MAL AUSMA


Drs. RIDWANULLAH, M.Pd



KEPALA DESA MAL AUSMA


ADING SETIADIN, S.Ag



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DESA MALAUSMA
NOMOR 11 TAHUN 2017
TENTANG PENGESAHAN ANGGARAN DASAR DAN
ANGGARAN RUMAH TANGGA BUM DESA MITRA BRAJA

ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)

BADAN USAHA MILIK DESA MITRA BRAJA
DESA MALAUSMA KECAMATAN MALAUSMA KABUPATEN MAJALENGKA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

1. AD/ART BUM Desa MITRA BRAJA adalah aturan tertulis organisasi yang dibuat dan disepakati bersama oleh seluruh anggota yang berfungsi sebagai pedoman organisasi dalam mengambil kebijakan serta menjalankan aktivitas dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama;
2. AD/ART BUM Desa MITRA BRAJA bersifat mengikat bagi setiap komponen organisasi dan bersifat melindungi kepentingan bersama;
3. Anggaran Dasar (AD) BUM Desa MITRA BRAJA adalah peraturan tertulis yang terdiri dari aturan-aturan pokok saja dalam organisasi yang berfungsi sebagai pedoman dan kebijakan untuk mencapai tujuan serta menyusun aturan-aturan lain;
4. Anggaran Rumah Tangga (ART) BUM Desa MITRA BRAJA adalah aturan tertulis, sebagai bentuk operasional yang lebih terinci dari aturan-aturan pokok dalam Anggaran Dasar (AD) BUM Desa MITRA BRAJA dalam melaksanakan tata kegiatan organisasi;
5. Anggaran Rumah Tangga (ART) BUM Desa MITRA BRAJA tidak bisa dipisahkan dan tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang ada dalam Anggaran Dasar termaksud.

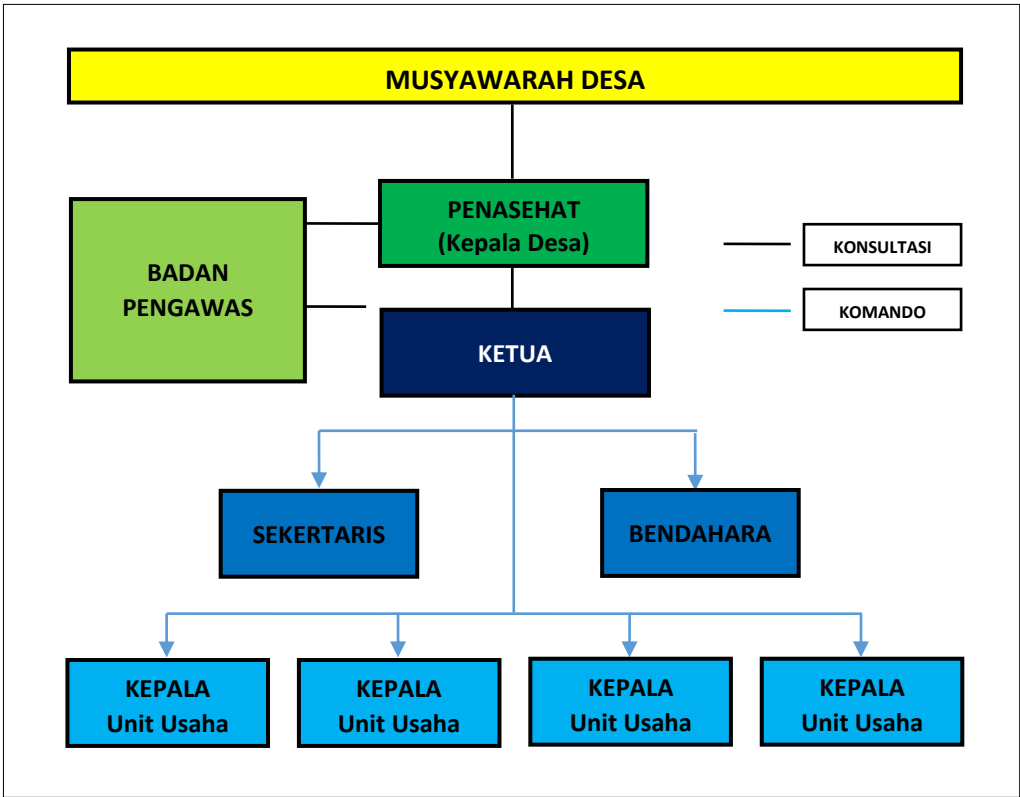
BAB II
MOTTO, VISI DAN MISI
Pasal 2

1. MOTTO BUM Desa MITRA BRAJA yaitu GERBANG EMAS MALAUSMA
2. BUM Desa MITRA BRAJA memiliki VISI sebagai berikut:
Menjadi pendorong tumbuhnya usaha ekonomi dan kesejahteraan masyarakat Desa Malausma yang berkelanjutan dengan menjadikan Desa Malausma sebagai sentra perdagangan ,jasa , pertanian dan industri kerakyatan yang kuat menuju masyarakat sejahtera , cerdas, sehat, dan terampil melalui pengembangan usaha ekonomi, peningkatan kapasitas dan kompetensi sumberdaya dan kelembagaan.
3. MISI yang menjadi prioritas BUM Desa MITRA BRAJA diantaranya:
 - a. Memanfaatkan potensi sumber daya manusia yang ada di desa sebagai aset penggerak ekonomi lokal;
 - b. Mendorong tumbuhnya inisiatif dan inovasi produk lokal, sehingga memiliki daya saing yang tinggi baik pada tingkat nasional, regional maupun lokal;
 - c. Meningkatkan kompetensi dan daya saing usaha pedesaan secara mandiri dan profesional;
 - d. Mewujudkan sinergi dan jejaring antar BUMDES dan usaha lain dalam meningkatkan hubungan yang saling menguntungkan; Meningkatkan ketahanan ekonomi dengan menggalakkan usaha ekonomi kerakyatan melalui program setrategis di bidang produksi pertanian, pemasaran, usaha kecil dan menengah, serta pariwisata;
 - e. Meningkatkan

- e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan sehingga dapat menumbuh kembangkan kesadaran dan kemandirian dalam pembangunan desa yang berkelanjutan;
- f. Menciptakan suasana yang aman dan tertib dalam kehidupan bermasyarakat;
- g. Menciptakan masyarakat desa yang dinamis, sejahtera dan berbudaya;
- h. Menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat kurang mampu yang ada didesa;
- i. Pengembangan usaha ekonomi melalui usaha simpan pinjam dan usaha sektor riil;
- j. Pengembangan layanan sosial melalui sistem jaminan sosial bagi rumah tangga;
- k. Pengembangan infrastruktur dasar perdesaan yang mendukung perekonomian;
- l. Mengembangkan jaringan kerjasama ekonomi dengan berbagai pihak;
- m. Memfasilitasi kebutuhan masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan pokok.;
- n. Memanfaatkan potensi sumber daya desa yang belum optimal;
- o. Mengakomodasi kegiatan ekonomi yang dikelola secara parsial dan kurang berkembang;
- p. Membangkitkan kegiatan ekonomi kecil dan menengah lewat pengembangan berbagai kerajinan industri rumah tangga;
- q. Membantu mengelola program pembangunan desa terutama dalam rangka pengentasan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi perdesaan;
- r. Meningkatkan pendapatan masyarakat; dan
- s. Meningkatkan pendapatan asli desa.

BAB III
ORGANISASI PENGELOLA BUM DESA
Pasal 3

- 1) BUM Desa merupakan sebuah organisasi, maka diperlukan adanya struktur organisasi yang menggambarkan bidang pekerjaan apa saja yang harus tercakup di dalam organisasi tersebut. Bentuk hubungan kerja (instruksi, konsultatif, dan pertanggungjawaban) antar personil atau pengelola BUM Desa.
- 2) Struktur Organisasi BUM Desa MITRA BRAJA sebagai berikut:



BAB IV
TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PENGURUS
Pasal 4

1. Organisasi BUM Desa MITRA BRAJA ditetapkan dalam struktur Organisasi kepengurusan yang terpisah dari organisasi pemerintahan desa;
2. Susunan kepengurusan organisasi pengelola BUM Desa terdiri dari:
 - a. Penasihat/Komisaris;
 - b. Pelaksana Operasional; dan
 - c. Badan Pengawas.
3. Penamaan susunan kepengurusan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat menggunakan penyebutan nama setempat yang dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan;
4. Susunan kepengurusan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dipilih oleh masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
5. Kepengurusan organisasi pengelola BUM Desa sebagaimana pada ayat 1 di tetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;

Pasal 5

1. Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 2 huruf a dijabat secara ex officio oleh Kepala Desa Malausma;
2. Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat 2 huruf b merupakan warga masyarakat perseorangan/individu yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Desa berdasarkan persetujuan Badan Permusyawaratan Desa melalui Musyawarah Desa;
3. Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dilarang merangkap jabatan yang melaksanakan fungsi pelaksana lembaga Pemerintahan Desa dan lembaga kemasyarakatan Desa;
4. Pelaksana Operasional dapat dibantu karyawan sesuai dengan kebutuhan dan harus disertai dengan uraian tugas berkenaan dengan tanggung jawab, pembagian peran dan aspek pembagian kerja lainnya;
5. Pelaksana Operasional dapat menunjuk anggota pengurus sesuai dengan kapasitas bidang usaha, khususnya dalam mengurus pencatatan dan administrasi usaha dan fungsi operasional bidang usaha;
6. Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 2 huruf c adalah Badan Pengawas Internal/Lokal.

Pasal 6

Persyaratan menjadi Pelaksana Operasional meliputi:

- a. Masyarakat Desa yang mempunyai jiwa kemampuan wirausaha, kemauan dan kepedulian terhadap kemajuan pembangunan desa;
- b. Bertempat tinggal dan menetap di Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
- c. Sekurang-kurangnya telah berumur 20 tahun, dan setinggi-tingginya 56 tahun;
- d. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, berwibawa, penuh pengabdian terhadap perekonomian Desa;
- e. Sehat jasmani dan rohani;
- f. Bagi pemegang jabatan Ketua setidaknya-tidaknya memiliki pengalaman kerja di lembaga dengan latar belakang pendidikan minimal SLTA atau sederajat;
- g. Bagi pemegang jabatan Bagian Keuangan, Bendahara dan Sekretaris diutamakan berasal dari sekolah kejuruan SMK atau perguruan tinggi bidang managemen,

akuntansi dan sekretaris. Latar belakang pendidikan bagi pemegang jabatan ini penting agar dapat menjalankan peran dan fungsinya sesuai dengan tuntutan pekerjaan;

- h. Bagi karyawan diutamakan memiliki latar belakang minimal SMP. Ini disebabkan mereka harus mampu menyusun laporan aktivitas BUM Desa yang berkaitan dengan pekerjaannya.

Pasal 7

1. Badan pengawas internal dibentuk untuk mewakili kepentingan masyarakat dengan susunan kepengurusan dapat terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. Anggota.
2. Persyaratan menjadi Pengawas meliputi:
 - a. Masyarakat Desa yang dipandang memahami bidang pengawasan.
 - b. Unsur pemerintahan Desa yang memiliki kesesuaian dengan bidang tugasnya.
 - c. Berdomisili dan menetap di Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) Tahun;
 - d. Sekurang-kurangnya telah berumur 20 tahun, dan setinggi-tingginya 56 tahun;
 - e. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, berwibawa, penuh pengabdian terhadap perekonomian Desa;
 - f. Sehat jasmani dan rohani;
 - g. Berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, dan perhatian terhadap usaha ekonomi Desa; dan
 - h. Pendidikan minimal setingkat Sekolah Menengah Umum/Madrasah Aliyah/Sekolah Menengah Kejuruan atau sederajat.

Pasal 8

- 1) Kepengurusan organisasi pengelola BUM Desa dapat diberhentikan dengan alasan:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Telah selesai masa bakti sebagaimana diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga BUM Desa;
 - c. Mengundurkan diri;
 - d. Pindah domisili atau bukan lagi terdaftar sebagai warga Desa Malausma;
 - e. Tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat pertumbuhan perkembangan BUM Desa; dan
 - f. Terlibat kasus pidana dan ditetapkan sebagai tersangka.

BAB V

MASA BAKTI KEPENGURUSAN

Pasal 9

- 1) Masa bakti Penasihat selama masih menjabat Kepala Desa;
- 2) Masa bakti pelaksana operasional selama 4 (Empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk (1) satu kali periode kepengurusan;
- 3) Masa bakti pengawas selama 2 (Dua) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu (1) kali periode kepengurusan.

BAB VI
PENGANTIAN ANTAR WAKTU
Pasal 10

- 1) Dalam hal terjadi pemberhentian sesuai dengan pasal 9 maka dilakukan penggantian Pengurus antar waktu melalui musyawarah selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak terjadinya kekosongan pengurus;
- 2) Pergantian Pengurus pada masa bakti berikutnya harus menyisakan minimal 1 orang dari pengurus lama.

BAB VII
HAK, KEWAJIBAN DAN WEWENANG PENGURUS
Pasal 11

- 1) Penasihat dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:
 - a. Mendapatkan tunjangan/intensif;
 - b. Menggunakan fasilitas sarana/prasarana yang dimiliki BUM Desa untuk kelancaran pengelolaan BUM Desa MITRA BRAJA;
 - c. Penasihat dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban:
 - d. Memberikan nasihat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa MITRA BRAJA;
 - e. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa MITRA BRAJA; dan
 - f. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa
- 2) Penasihat dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban:
 - a. Bertindak sebagai pengawas, pengkoordinir dan penasehat operasionalisasi BUM Desa;
 - b. Bertindak sebagai pembuat keputusan penting yang terjadi di dalam BUM Desa;
 - c. Bertindak sebagai pengamat yang selalu mencari peluang baru yang dapat dimanfaatkan BUM Desa;
 - d. Bertindak sebagai disseminator yang membagikan informasi penting untuk memajukan BUM Desa;
 - e. Bertindak sebagai negosiator yang melakukan perundingan dengan pihak ketiga;
 - f. Bertindak sebagai penyusun rencana usaha BUM Desa;
 - g. Bertindak sebagai penyusun standar kinerja BUM Desa.
- 3) Penasihat berwenang:
 - a. Meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan usaha Desa;
 - b. Menentukan kriteria persyaratan bagi calon/pemegang jabatan pengelola BUM Desa;
 - c. Melindungi usaha Desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUM Desa MITRA BRAJA.

Pasal 12

- 1) Pelaksana Operasional dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:
 - a. Mendapatkan penghasilan yang sah sebagai penghargaan dari pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kemampuan keuangan BUM Desa;
 - b. Mendapatkan tunjangan/insentif dari hasil usaha BUM Desa;
 - c. Menggunakan fasilitas sarana/prasarana yang dimiliki BUM Desa untuk kelancaran pengelolaan BUM Desa MITRA BRAJA;
 - d. Mendapatkan perlindungan secara hukum dari pemerintah desa;
 - e. Menggali dan mengembangkan potensi desa terutama potensi yang berasal dari kekayaan milik desa;
 - f. Melakukan pinjaman dalam rangka peningkatan permodalan;
 - g. Menambah dan mengembangkan jenis usaha BUM Desa;

h. melaksana....

- h. Melaksanakan kerjasama dengan pihak ketiga;
 - i. memberikan masukan kepada pemerintah desa dalam rangka pengembangan BUM Desa;
 - j. Mendapatkan bimbingan dan pembinaan dalam bidang manajemen perusahaan dan bidang teknis pengelolaan usaha dari pemerintah.
 - k. Mengangkat dan memperhentikan Pengelola Usaha/Kepala Unit Usaha atau staf dan karyawan;
 - l. Melakukan upaya-upaya dalam rangka memajukan dan mengembangkan usaha;
 - m. Meminta laporan kepada kepala Unit Usaha atau manager sewaktu-waktu diperlukan.
- 2) Pelaksana Operasional dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban:
- a. Melaksanakan dan mengembangkan BUM Desa MITRA BRAJA agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat Desa;
 - b. Melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian Desa lainnya;
 - c. Menjalankan kegiatan usaha secara profesional;
 - d. Mengakomodasi dan mendorong peningkatan kegiatan unit-unit usaha masyarakat yang merupakan kegiatan ekonomi masyarakat;
 - e. Memberikan pendapatan kepada pemerintah desa;
 - f. Memberikan keuntungan kepada penyerta modal;
 - g. Menjunjung tinggi nama baik BUM Desa;
 - h. Membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
 - i. Membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
 - j. Memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUM Desa kepada masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun;
 - k. Mentaati anggaran dasar dan anggaran rumah tangga BUM Desa;
 - l. Mengembangkan dan membina Unit Usaha agar tumbuh dan berkembang menjadi Usaha yang dapat melayani kebutuhan ekonomi warga masyarakat;
 - m. Mengusahakan agar tetap tercipta pelayanan ekonomi desa yang adil dan merata;
 - n. Memupuk usaha kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian lainnya;
 - o. Menggali dan memanfaatkan potensi ekonomi desa untuk meningkatkan pendapatan;
 - p. Memberi laporan perkembangan Badan Usaha kepada Penasihat;
 - q. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun;
 - r. Memberi laporan kegiatan utama usaha Badan Usaha Milik Desa dan perubahan selama tahun buku;
 - s. Menyusun rencana usaha (business plan) bersama Penasihat.
- 3) Penyusunan rencana usaha penting untuk dibuat dalam periode 1 sampai dengan 3 tahun. Sehingga para pengelola BUM Desa memiliki pedoman yang jelas apa yang harus dikerjakan dan dihasilkan dalam upaya mencapai tujuan yang ditetapkan dan kinerjanya menjadi terukur;
- 4) Penyusunan rencana usaha dibuat bersama dengan Penasihat BUM Desa.

Pasal 13

Tugas dan Fungsi masing-masing jabatan Pelaksana Operasional

- 1. Ketua/ Manajer BUM Desa
 - a. Memimpin organisasi BUM Desa;
 - b. Membahas dan menetapkan kelayakan pinjaman yang diajukan berdasarkan penilaian kelayakan usaha dan peminjam;
 - c. Melakukan pengendalian kegiatan dan pembinaan pada anggota BUM Desa dalam pemanfaatan modal pinjaman, pengembalian pinjaman;
 - d. Melakukan kuasa pemindahbukuan simpanan beku ke rekening BUM Desa maupun rekening lain yang disepakati oleh masyarakat pemanfaat (nasabah)

untuk

- untuk menyelesaikan perlunasan tunggakan angsuran atau kemacetan pengembalian pinjaman secara tanggung renteng;
- e. Bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha atau lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan;
 - f. Melaporkan keadaan keuangan BUM Desa setiap bulan kepada Pengawas dan minimal 1 Tahun sekali dalam Musyawarah Desa;
 - g. Melaporkan keadaan keuangan BUM Desa kepada Anggota dan Pemerintah Desa minimal setiap akhir tahun melalui Musdes Pertanggungjawaban;
 - h. Manajer BUM Desa bertindak sebagai pelaksana operasional unit kerja yang di bawah wewenangnya;
 - i. Manajer BUM Desa bertindak sebagai pengendali unit kerja yang di bawah wewenangnya;
 - j. Manajer BUM Desa bertindak sebagai pembuat keputusan pada unit kerja yang berada di bawah wewenangnya;
 - k. Manajer BUM Desa bertindak sebagai pemberi informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
 - l. Manajer BUM Desa bertindak sebagai entrepreneur, yakni penggagas ide kreatif yang dapat memberikan keuntungan kepada BUM Desa;
 - m. Manajer BUM Desa bertindak sebagai penanggungjawab dalam mengelola sumber daya yang dimiliki BUM Desa;
 - n. Manajer BUM Desa bertindak sebagai tokoh (figure head) dalam melakukan tugas-tugas seremonial seperti menyambut tamu, menjamu rekan kerja, mewakili BUM Desa dalam acara-acara penting (workshop, pengarahan di Kabupaten atau Provinsi);
 - o. Manajer BUM Desa bertanggungjawab kepada Penasihat.
2. Sekretaris atau bagian Administrasi
 - a. Melaksanakan tugas kesekretariatan untuk mendukung kegiatan Ketua;
 - b. Melaksanakan administrasi umum kegiatan operasional BUM Desa;
 - c. Melaksanakan Administrasi Pembukuan dan administrasi Keuangan BUM Desa;
 - d. Bersama Ketua meneliti kebenaran dari berkas-berkas pengajuan permohonan pinjaman pengecekan di lapangan;
 - e. Bersama Ketua dan Bendahara membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasikan;
 - f. Membantu manajer dalam menjalankan tugasnya sehari-hari;
 - g. Melakukan pencatatan aktivitas-aktivitas penting yang harus didokumentasikan;
 - h. Menyimpan file-file penting yang berhubungan dengan aktivitas unit usaha BUM Desa;
 - i. Menyediakan laporan-laporan penting yang harus diinformasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
 - j. Bertanggungjawab kepada Manajer.
 3. Bendahara atau bagian Keuangan
 - a. Menerima menyimpan, dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti yang sah;
 - b. Membantu Ketua dalam membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasikan;
 - c. Melakukan penagihan terhadap nasabah BUM Desa;
 - d. Melaporkan posisi keuangan kepada Ketua secara periodik atau sewaktu-waktu diperlukan;
 - e. Menyelenggarakan Pembukuan Keuangan BUM Desa secara Sistematis, dapat dipertanggungjawabkan dan menunjukkan kondisi keuangan dan kekayaan BUM Desa yang sesungguhnya;
 - f. Bertanggungjawab kepada Manajer;
 - g. Bagian Keuangan bertindak sebagai juru buku atau melakukan pencatatan/pembukuan keuangan masuk dan keluar (cashflow) BUM Desa.

- semua transaksi yang dilakukan unit usaha BUM Desa;
- h. Bagian Keuangan bertindak menghimpun dan menyalurkan dana BUM Desa sesuai dengan kebutuhan kepada masing-masing unit usaha;
- i. Bagian Keuangan bertindak sebagai penyusun laporan keuangan harian, bulanan dan tahunan BUM Desa;
- 4. Bertindak sebagai kasir dan juru bayar transaksi kepada semua orang yang terlibat dalam melaksanakan aktivitas BUM Desa.
- 5. Kepala Unit Usaha/Karyawan/ Karyawan Unit Usaha;
 - a. Apabila dipandang perlu, BUM Desa dapat mengangkat Kepala Unit Usaha/karyawan/ karyawan unit Usaha disesuaikan dengan kebutuhan;
 - b. Kepala Unit Usaha menyusun program kerja dan laporan kinerja unit usaha;
 - c. Mengelola Unit Usaha;
 - d. Karyawan/ karyawan Unit Usaha bertugas sebagai:
 - 1) Pelaksana tugas harian yang langsung berhubungan dengan konsumen sesuai kebutuhan, seperti Bidang Penagihan, Bidang Survei dan sebagainya
 - 2) Membantu Kepala Unit Usaha dalam melayani konsumen;
 - 3) Membantu Kepala Unit Usaha dalam melakukan pengecekan barang-barang dagangan;
 - 4) Bertanggungjawab kepada Kepala Unit Usaha.

Pasal 14

1. Badan Pengawas/Pengawas Internal dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak:
 - a. Mendapatkan tunjangan/intensif;
 - b. Menggunakan fasilitas sarana/prasarana yang dimiliki BUM Desa untuk kelancaran pengelolaan BUM Desa MITRA BRAJA.
2. Pengawas Internal dalam melaksanakan tugasnya mempunyai kewajiban:
 - a. Melindungi dan menjaga kelangsungan hidup Badan Usaha Milik Desa;
 - b. Melaksanakan pengawasan dan mengikuti perkembangan kegiatan usaha desa;
 - c. Memberikan nasehat, saran atau teguran kepada pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa jika ada hal-hal yang dianggap menyimpang dari ketentuan;
 - d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional secara berkelanjutan;
 - e. Menyelenggarakan Musyawarah/Rapat Umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali untuk:
 - 1) Pemilihan dan pengangkatan Pengawas;
 - 2) Penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUM Desa; dan
 - 3) Membahas setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan Badan Usaha Milik Desa
3. Kewenangan Badan Pengawas Internal
 - a. Meminta Laporan Pertanggungjawaban Badan Pengurus atau Dewan Direksi setiap akhir tahun
 - b. Meminta Laporan Kegiatan unit-unit usaha Badan Usaha Milik Desa
 - c. Meminta Laporan Rincian Neraca laba rugi dan penjelasan-penjelasan atas dokumen kegiatan unit-unit usaha.

BAB VIII SUMBER PERMODALAN Pasal 15

1. BUM Desa merupakan Badan Usaha yang dimiliki oleh pemerintah Desa dan masyarakat dengan komposisi kepemilikan saham/modal mayoritas oleh pemerintah Desa;
2. Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota dapat memberikan bantuan kepada BUM Desa yang disalurkan melalui APB Desa;

3. Modal BUM Desa yang berasal dari Pemerintah, pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dapat berupa dana tugas pembantuan;
4. Prioritas penggunaan Dana Desa didasarkan atas kondisi dan potensi Desa, sejalan dengan pencapaian target RPJM Desa dan RKP Desa setiap tahunnya, yang diantaranya pendirian dan pengembangan BUM Desa;
5. Penggunaan Dana Desa yang bersumber dari APBN untuk Pemberdayaan Masyarakat Desa terutama untuk penanggulangan kemiskinan dan peningkatan akses atas sumber daya ekonomi, sejalan dengan pencapaian target RPJM Desa dan RKP Desa setiap tahunnya, yang diantaranya mendukung kegiatan ekonomi yang dikembangkan oleh BUM Desa.

Pasal 16

1. Rincian Modal Bumdes awal berdiri:

No.	Jenis Modal	Sumber Modal	Tahun Penerimaan	Nilai Modal (Rp)
1	Modal awal	APB Desa	2017	19.000.000,-
2	Penyertaan modal Desa <ol style="list-style-type: none"> a. Hibah b. Bantuan Pemerintah c. Kerjasama d. Aset Desa 	APB Desa		- - - -
3	Penyertaan modal Masyarakat Desa. <ol style="list-style-type: none"> a. Tabungan/Simpanan masyarakat b. Hibah 	Non APB Desa		- -
Jumlah				19.000.000,-

2. Modal terdiri dari Penyertaan Modal Desa dan penyertaan masyarakat dengan perbandingan 60% dan 40%.
3. Dalam perkembangannya, masyarakat dapat berperan dalam kepemilikan BUM Desa melalui penyertaan modal maksimal 40 %.

BAB IX
PENETAPAN JENIS USAHA
Pasal 17

1. Karakteristik BUM Desa:
 - a. Berbentuk Badan Hukum;
 - b. Berusaha di bidang perekonomian (jasa, manufaktur, dan perdagangan);
 - c. Menjadi pusat kegiatan ekonomi masyarakat desa;
 - d. Menjadi salah satu sumber pendapatan Desa;dan
 - e. Memberikan layanan pada masyarakat.
1. Klasifikasi Jenis usaha BUM Desa “MITRA BRAJA ” meliputi bidang-usaha antara lain:
 - a. Bidang Usaha Bersama dan Swakelola;
 - b. Bidang Usaha Perdagangan dan Perantara;
 - c. Bidang Usaha Keuangan/Simpan Pinjam;
 - d. Bidang Usaha Pemanfaatan Hutan Dan Lahan Wisata;
 - e. Bidang Usaha Jasa dan Rental;
 - f. Bidang Usaha Sosial/Pelayanan Umum;
 - g. Bidang Usaha Pertanian, Perikanan Dan Peternakan;
 - h. Bidang Usaha Industri Kecil Industri Rumah Tangga; dan

i. Bidang

- i. Bidang Usaha/Ekonomi skala kecil lainnya yang dibutuhkan oleh warga desa yang mampu meningkatkan nilai tambah bagi masyarakat.
2. Jenis-jenis usaha BUM Desa “ MITRA BRAJA ” dapat dikembangkan sesuai dengan potensi dan kemampuan yang ada, mengikuti perkembangan kemajuan kebutuhan masyarakat Desa;
3. BUM Desa tidak diperbolehkan menjadi Pesaing atau predator usaha-usaha yang sudah berjalan/digarap oleh masyarakat Desa tetapi sebaliknya harus bisa menjadi rantai distribusi bagi usaha mereka.
4. Pengembangan atau penambahan unit usaha BUM DESA dapat dikembangkan sesuai dengan potensi dan kemampuan yang ada.

BAB X

PENGEMBANGAN ORGANISASI

Pasal 18

1. Perlu disusun Rencana-rencana pengembangan usahadengan mengikuti fungsi-fungsi pokok management berorganisasi:
 - a. Perencanaan (Planning)
 - b. Pengorganisasian (Organizing)
 - c. Menggerakkan (Actuating)
 - d. Pengawasan (Controlling)
2. Management Organisasi diantaranya meliputi cara menjalankan organisasi, membangun sebuah tim, menetapkan anggaran belanja organisasi, merencanakan program kerja, mengalokasikan sumber daya, problem solving, effective planning, productive meeting, teknik kepanitiaan dan lain sebagainya;
3. Pengaturan urutan langkah kegiatan tertentu secara simultan (tidak linier) atas dasar ketersediaan dan alokasi sumberdaya yang ada;
4. Mengusahakan hubungan secara efektif antar orang-orang yang melahirkan kerjasama yang efisien sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan;
5. Menyusun sistem administrasi dan pembukuan dalam format yang mudah, tetapi mampu menggambarkan aktivitas yang dijalankan BUM Desa;
6. Hakekat dari sistem administrasi dan pembukuan adalah pendokumentasian informasi tertulis berkenaan dengan aktivitas BUM Desa yang dapat dipertanggungjawabkan. Dan secara mudah dapat ditemukan, disediakan ketika diperlukan oleh pihak-pihak yang berkepentingan;
7. Memberi laporan rincian Neraca laba rugi dan penjelasan-penjelasan atas dokumen-dokumen tersebut;

Pasal 19

1. Pengembangan Oleh Pengurus dan Pengelola BUM Desa diantaranya:
 - a. Mengembangkan usaha yang saling mendukung, terpadu, dan lestari (sustainable);
 - b. Optimalisasi aset BUM Desa;
 - c. Memperbaiki proporsi pembagian SHU, dimana proporsi SHU untuk Dusun lebih besar agar masyarakat merasakan manfaat langsung;
 - d. Mengembangkan unit usaha yang dapat diakses masyarakat, termasuk masyarakat marjinal seperti kelompok difabel dan remaja;
 - e. Meningkatkan kapasitas manajerial pengurus dan pengelola BUM Desa;
 - f. Menyusun SOP pengelolaan BUM Desa sebagai standar kualitas layanan jasa;
 - g. Memberikan pinjaman modal usaha kepada masyarakat, kelompok masyarakat, kelompok Usaha terutama masyarakat miskin yang berpotensi untuk mengembangkan usaha dan dinilai layak untuk diberikan pinjaman;
 - h. Menerima tabungan atau penyertaan modal dari masyarakat desa atau pihak lain sesuai dengan perjanjian yang disepakati;

- i. Memberdayakan modal sendiri maupun dana bantuan dari pihak lain dalam rangka, peningkatan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat desa;
 - j. Mengembangkan usaha lainnya baik secara sendiri maupun bekerjasama dengan pihak lain;
2. Pengembangan oleh Pemerintah diantaranya:
- a. Meningkatkan kapasitas BUM Desa;
 - b. Memberikan hibah dan/atau akses permodalan;
 - c. Melakukan pendampingan teknis dan akses ke pasar;
 - a. Mengakomodasi pengembangan sektor Sumber Daya Alam.
 - b. Memfasilitasi dan mediasi komunikasi antara masyarakat dengan pengurus dan pengelola BUM Desa;
 - c. Mengembangkan BUM Desa dengan melakukan Studi Banding pada BUM Desa yang telah maju dan memiliki bidang usaha yang sama;
 - d. Mengembangkan Sumber Daya Manusia dan potensi desa;
 - e. Memfasilitasi akselerasi pengembangan modal dan pembinaan manajemen BUM Desa.
3. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa mendampingi Kepala Desa dalam hal pengorganisasian pembentukan dan pengembangan BUM Desa;

Pasal 20

1. Merintis Unit Usaha Baru Di BUM Desa diantaranya:
- a. BUM Desa dapat berfungsi mewadahi berbagai usaha yang dikembangkan di pedesaan. Oleh karena itu, di dalam BUM Desa dapat terdiri dari beberapa unit usaha berbeda-beda
 - b. Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk merintis unit usaha baru adalah sbb:
 - 1) Menentukan siapa konsumen sarannya (target pasarnya)
 - 2) Melakukan identifikasi kebutuhan, keinginan dan daya belinya
 - 3) Melayani salah satu kebutuhan dan keinginannya yang bersifat jangka panjang dan menguntungkan
 - c. Mendirikan unit usaha untuk memenuhi kebutuhan pasar tersebut, misalnya:
 - 1) Bila kebutuhan utama konsumen sasaran adalah sarana transportasi, maka dibuka unit usaha jasa transportasi.
 - 2) Bila kebutuhan utama konsumen sasaran adalah kebutuhan sehari-hari, maka dirikan unit waserda atau minimarket.
 - 3) Bila kebutuhan utama konsumen sasaran adalah bahan baku untuk memproduksi tahu/tempe, maka dibuka unit usaha yang melayani kebutuhan kedelai dengan kualitas sebagaimana yang diinginkan
 - d. Usaha promosi dalam bentuk selebaran, papan pengumuman atau pemberitahuan melalui kendaraan keliling perlu dilakukan. Tujuan dari promosi adalah menginformasikan kepada konsumen sasaran berkenaan dengan penyediaan barang atau jasa yang mereka butuhkan dan inginkan.
 - e. Perlu dibuat perhitungan yang seksama menyangkut tingkat pengembalian modal usaha yang digunakan. Sehingga Pengelola dan Penasihat dapat mengetahui pada tahun berapa usahanya mulai menghasilkan keuntungan dan modalnya sudah kembali.
 - f. Pelayanan yang baik, bersahabat dan ramah harus dijadikan sebagai landasan dalam menjalin kerjasama dengan para konsumen. Sebab bagi usaha yang mencari keuntungan loyalitas konsumen harus dipertahankan supaya mereka menjadi pelanggan tetap. Sehingga produk-produk yang ditawarkan ke pasar akan selalu terjual.
 - g. Pendirian usaha baru yang memiliki kesamaan dengan usaha yang sudah dijalankan oleh masyarakat sebaiknya dihindari agar tidak terjadi persaingan dan perebutan pasar. Ini penting disadari mengingat jumlah konsumen di pedesaan umumnya tidak cukup besar.

- h. Jika BUM Desa membuka usaha yang sudah dijalankan masyarakat bisa berakibat berkurangnya omzet penjualan masyarakat dimungkinkan akan menimbulkan persoalan baru.
 - i. Untuk penjualan produk-produk yang dipengaruhi oleh musim, seperti penjualan pakaian, sandal, sepatu dan sejenisnya penting untuk selalu memperhatikan perubahan mode. Jika tidak dilakukan besar kemungkinan produknya tidak diminati oleh pasar. Untuk itu, diperlukan inovasi baru atau selalu mewaspadaai perubahan yang terjadi di masyarakat.
2. Mempertahankan dan mengembangkan usaha yang ada diantaranya:
- a. Untuk mempertahankan dan mengembangkan usaha yang sudah ada, perlu dilakukan identifikasi terhadap kinerjanya dan prospek kedepan. Misalnya:
 - 1) Bagaimana perkembangan omzet penjualan dalam setiap periode (bulanan/tahunan);
 - 2) Bagaimana perolehan laba/rugi pada setiap periode (bulanan/tahunan);
 - 3) Bagaimana kondisi barang/jasa yang diusahakan (kuantitas, kualitas, keragaman pilihan, dan lain-lain);
 - 4) Bagaimana sistem pelayanannya kepada konsumen;
 - 5) Upaya promosi apa saja yang sudah dilakukan;
 - 6) Di mana letak lokasi usahanya; dan
 - 7) Mungkinkah suatu unit usaha melakukan ekspansi;
 - b. Bila perkembangan omzet penjualan lambat atau perputaran barang/jasa rendah, berarti unit usaha tersebut ada masalah. Masalah inilah yang harus segera diatasi agar omzet penjualan bisa meningkat.

BAB XI

MEKANISME PENGELOLAAN USAHA

Pasal 21

1. BUM Desa harus dikelola dengan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan;
2. BUM Desa harus dikelola secara profesional dan mandiri sehingga diperlukan orang-orang yang memiliki kompetensi untuk mengelolanya;
3. Pengelolaan kegiatan BUM Desa harus dilakukan secara transparan/terbuka sehingga ada mekanisme check and balance baik oleh Pemerintahan Desa maupun masyarakat artinya dapat diketahui, diikuti, dipantau, diawasi dan dievaluasi oleh warga masyarakat secara luas;
4. Pengelolaan kegiatan harus akuntabel, mengikuti kaidah yang berlaku, sehingga dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;
5. Warga masyarakat terlibat secara aktif dalam proses perencanaan, pelaksanaan pengawasan dan pelestarian kegiatan;
6. Pengelolaan kegiatan perlu berkelanjutan, yang dapat memberikan hasil dan manfaat kepada warga masyarakat;
7. Pengelolaan kegiatan berdasarkan kesepakatan antar pelaku dalam warga masyarakat Desa sehingga memperoleh dukungan dari semua pihak;
8. Perlu disusun adanya job desk/deskripsi tanggungjawab dan wewenang pada masing-masing lini organisasi, sebagai panduan kerja;
9. Kegiatan yang bersifat lintas desa perlu dilakukan koordinasi dan kerjasama antar Pemerintah Desa dalam memanfaatkan sumber-sumber ekonomi;
10. Kerjasama dengan Pihak Ketiga oleh Pengelola harus dikonsultasikan dengan Penasihat BUM Desa;
11. Dalam kegiatan harian maka pengelola harus mengacu pada tata aturan yang sudah disepakati bersama sebagaimana yang telah tertuang dalam AD/ART BUM Desa, serta sesuai prinsip-prinsip tata kelola BUM Desa.

Pasal 22

1. Penyusunan Job Deskripsi (gambaran pekerjaan) bagi setiap pengelola BUM Desa diperlukan agar dapat memperjelas peran dari masing-masing orang. Dengan demikian tugas, tanggungjawab, dan wewenang pemegang jabatan tidak terjadi duplikasi yang memungkinkan setiap jabatan/pekerjaan yang terdapat di dalam BUM Desa diisi oleh orang-orang yang kompeten di bidangnya;
2. Menetapkan sistem koordinasi, Koordinasi adalah aktivitas untuk menyatukan berbagai tujuan yang bersifat parsial ke dalam satu tujuan yang umum. Melalui penetapan sistem koordinasi yang baik memungkinkan terbentuknya kerja sama antar unit usaha dan lintas desa berjalan efektif;
3. Menyusun bentuk aturan kerjasama dengan pihak ketiga, apakah menyangkut transaksi jual beli atau simpan pinjam penting diatur ke dalam suatu aturan yang jelas dan saling menguntungkan;
4. Penyusunan bentuk kerjasama dengan pihak ketiga diatur secara bersama dengan Penasihat BUM Desa;
5. Menyusun pedoman kerja organisasi BUM Desa Agar semua anggota BUM Desa dan pihak-pihak yang berkepentingan memahami aturan kerja organisasi;
6. Menyusun desain sistem informasi ,BUM Desa merupakan lembaga ekonomi desa yang bersifat terbuka. Untuk itu, diperlukan penyusunan desain sistem pemberian informasi kinerja BUM Desa dan aktivitas lain yang memiliki hubungan dengan kepentingan masyarakat umum. Sehingga keberadaannya sebagai lembaga ekonomi desa memperoleh dukungan dari banyak pihak;
7. Menyusun rencana usaha (business plan), Penyusunan rencana usaha penting untuk dibuat dalam periode 1 sampai dengan 3 tahun. Sehingga para pengelola BUM Desa memiliki pedoman yang jelas apa yang harus dikerjakan dan dihasilkan dalam upaya mencapai tujuan yang ditetapkan dan kinerjanya menjadi terukur. Penyusunan rencana usaha dibuat bersama dengan Dewan Komisaris BUM Desa;
8. Menyusun sistem administrasi dan pembukuan, Bentuk administrasi dan pembukuan keuangan harus dibuat dalam format yang mudah, tetapi mampu menggambarkan aktivitas yang dijalankan BUM Desa. Hakekat dari sistem administrasi dan pembukuan adalah pendokumentasian informasi tertulis berkenaan dengan aktivitas BUM Desa yang dapat dipertanggungjawabkan. Dan secara mudah dapat ditemukan, disediakan ketika diperlukan oleh pihak- pihak yang berkepentingan;
9. Melakukan proses rekrutmen, Untuk menetapkan orang-orang yang bakal menjadi pengelola BUM Desa dapat dilakukan secara musyawarah. Namun pemilihannya harus didasarkan pada kriteria tertentu. Kriteria itu dimaksudkan agar pemegang jabatan di BUM Desa mampu menjalankan tugas-tugasnya dengan baik. Untuk itu, persyaratan bagi pemegang jabatan di dalam BUM Desa penting dibuat oleh Dewan Komisaris. Selanjutnya dibawa ke dalam forum rembug desa untuk disosialisasikan dan ditawarkan kepada masyarakat. Proses selanjutnya adalah melakukan seleksi terhadap pelamar dan memilih serta menetapkan orang-orang yang paling sesuai dengan kriteria yang dibuat.

Pasal 23

1. Perencanaan usaha/bisnis adalah dokumen tertulis yang menguraikan gagasan usaha yang akan dioperasionalisasikan. Sehingga pengelola maupun pihak-pihak yang berkepentingan dengan usaha tersebut dapat memahami prospek usaha yang akan dijalankan dan kemungkinan risiko yang akan ditanggung;
2. Penyusunan rencana usaha BUM Desa penting dibuat sebagai dasar panduan guna menentukan aktivitas usaha kedepan yang menguntungkan;
3. Penyusunan rencana bisnis yang logis dan berdasarkan informasi pasar memungkinkan tujuan BUM Desa dapat dicapai secara efektif, dan efisien;
4. Pada dasarnya rencana usaha (business plan) menggambarkan aktivitas usaha yang akan dijalankan pada periode mendatang (1 – 3 tahun) yang berisi penjelasan sebagai berikut:
 - a. Halaman Judul, Berisi nama BUM Desa, alamat, dan nomor telepon serta pengelolanya;

- b. Daftar Isi, Berisi nomor halaman dari bagian-bagian penting dalam perencanaan usaha tersebut;
- c. Ringkasan Eksekutif, Berisi penjelasan singkat dari rencana usaha yang akan dijalankan dan dasar yang mendukung usaha tersebut.
- d. Pernyataan Visi dan Misi, Menggambarkan secara singkat strategi dan filosofi yang dikehendaki agar visinya dapat terlaksana;
- e. Pandangan Perusahaan (BUM Desa), Menjelaskan bentuk usaha (BUM Desa), organisasi, tujuan perusahaan (BUM Desa), nama perusahaan (BUM Desa), lokasi usaha, produk yang dihasilkan (barang atau jasa), dan badan hukum perusahaan;
- f. Perencanaan Barang dan Jasa, Menjelaskan tentang keunggulan produk (barang atau jasa) yang dihasilkan, pasar yang dibidik, dan alasan mengapa konsumen menginginkan produk tersebut atau terdapat permintaan di pasar;
- g. Perencanaan Pemasaran, Menggambarkan siapa saja yang menjadi konsumen dari produk- produk yang dihasilkan dan kondisi persaingan yang dihadapi, strategi yang akan dilakukan (strategi harga, produk, distribusi, promosi);
- h. Perencanaan Manajemen, Menjelaskan kompetensi yang dimiliki pengelola BUM Desa dan sistem manajemen yang dijalankan;
- i. Perencanaan Pengoperasian, Menjelaskan sistem produksi dan operasi yang digunakan, fasilitas yang dimiliki, ketersediaan bahan baku atau keterjaminan pemenuhan bahan baku;
- j. Perencanaan Keuangan, Menggambarkan kebutuhan keuangan dan sumber keuangan yang mungkin dapat digali, memproyeksikan pendapatan, biaya dan laba (analisis titik impas dan arus kas);
- k. Lampiran Dokumen Pendukung, Berisi data pengelola BUM Desa, copy akte pendirian BUM Desa, copy Perda dan Perdes tentang BUM Desa.

BAB XII

MEKANISME KERJASAMA

Pasal 24

1. Dalam mengelola asetnya BUM Desa MITRA BRAJA dapat bekerjasama dengan Pihak Ketiga atas Persetujuan Pemerintah Desa dan BPD setelah melalui pembahasan dalam musyawarah Desa;
2. Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dituangkan dalam bentuk Peraturan Desa sebagai Payung hukum;
3. Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 maksimum 10 tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan;
4. Kerjasama BUM Desa dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama;
5. Naskah perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat 1 paling sedikit memuat:
 - a. Subyek kerjasama;
 - b. Kerjasama;
 - c. Jangka waktu;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Pendanaan;
 - f. Keadaan memaksa;
 - g. Pengalihan aset; dan
 - h. Penyelesaian perselisihan.
6. Naskah perjanjian kerjasama ditetapkan oleh Pelaksana Operasional dari masing- masing pihak yang bekerjasama;
7. Kegiatan kerjasama BUM Desa dipertanggungjawabkan kepada Desa masing-masing sebagai pemilik BUM Desa dan atau pihak ketiga sebagai pemilik modal;
8. Dalam hal kegiatan kerjasama antar unit usaha BUM Desa yang berbadan hukum diatur sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan tentang Perseroan Terbatas dan Lembaga Keuangan Mikro.

BAB XIII
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN BUM DESA
Pasal 25

1. Tugas mengevaluasi kinerja Usaha dan seluruh Unit usaha adalah menjadi tanggungjawab Pengelola BUM Desa MITRA BRAJA ;
2. Penting untuk diperhatikan saran dari Pengawas dan Penasihat pada saat laporan pertanggungjawaban BUM Desa di forum Musyawarah Desa;
3. Pengelola BUM Desa wajib menyusun laporan pertanggungjawaban untuk disampaikan kepada Penasihat;
4. Laporan pertanggungjawaban sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Laporan kinerja pengelolaan selama satu tahun;
 - b. Kinerja usaha menyangkut realisasi kegiatan usaha, upaya pembangunan, indikator keberhasilan dan sebagainya;
 - c. Laporan kinerja termasuk pembagian rencana laba usaha;
 - d. Rencana-rencana pengembangan usaha yang belum terealisasi; dan
 - e. Laporan keuangan termasuk rencana pembagian laba usaha.
5. Penasihat menerima dan melaporkan pertanggungjawaban BUM Desa kepada BPD dalam forum Musyawarah desa;
6. Proses pertanggungjawaban pengelolaan BUM Desa setiap akhir periode tahun anggaran, pengelola wajib menyusun laporan pertanggungjawaban untuk disampaikan dalam forum musyawarah desa yang menghadirkan elemen Pemerintahan Desa, elemen masyarakat serta seluruh kelengkapan struktur organisasi BUM Desa;
7. Laporan pertanggung jawaban dilaksanakan setahun sekali selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhir tahun buku;
8. Proses pertanggungjawaban dilakukan sebagai upaya evaluasi tahunan serta upaya-upaya pengembangan kedepan;
9. Mekanisme dan tata cara pertanggung- jawaban disesuaikan dengan SOP/JUKNIS.

BAB XIV
PEMBAGIAN HASIL USAHA
Pasal 26

1. Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang- barang inventaris dalam 1 (satu) tahun buku;
2. Pembagian hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga BUM Desa MITRA BRAJA;
3. Alokasi pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat dikelola melalui sistem akuntansi sederhana;
4. Keuntungan usaha berasal dari seluruh Usaha dan unit Usaha BUM Desa MITRA BRAJA;
5. Dalam hal modal BUM Desa dimiliki oleh beberapa desa atau pihak swasta, pembagian pendapatan bersih diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga masing masing;
6. Agar pengelola BUM Desa termotivasi dalam menjalankan tugas- tugasnya, maka diperlukan adanya sistem imbalan yang dirasakan bernilai;
7. Pemberian imbalan bagi pengelola BUM Desa dapat dilakukan dengan berbagai macam cara seperti:
 - a. Pemberian gaji yang berarti pengelola BUM Desa MITRA BRAJA menerima sejumlah uang dalam jumlah yang tetap setiap bulannya;
 - b. Pemberian upah yang didasarkan pada kerja borongan. Sehingga jumlah yang diterima dapat bervariasi tergantung dari banyak sedikitnya beban pekerjaan yang harus diselesaikan melalui cara penawaran;
8. Pemberian insentif/imbalan jika pengelola mampu mencapai target yang ditetapkan selama periode tertentu.

9. Besar kecilnya jumlah uang yang dapat dibayarkan kepada Pengelola BUM Desa MITRA BRAJA juga harus didasarkan pada tingkat keuntungan yang kemungkinan dapat dicapai;
10. Pemberian insentif/imbalan kepada pengelola BUM Desa harus semenjak awal disampaikan agar mereka memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugasnya;
11. Pemberian imbalan merupakan ikatan bagi setiap orang untuk memenuhi kinerja yang diminta.

Pasal 27

1. Pengurus BUM Desa dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan BUM Desa selain penghasilan yang sah;
2. Gambaran Proporsi Pembagian sisa hasil usaha secara sederhana dapat dibagikan untuk:

a. Pendapatan Asli Desa	:	30 %
b. Penasihat	:	5 %
c. Badan Pengawas	:	5 %
d. Pelaksana Operasional	:	40 %
e. Pengembangan Usaha	:	15 %
f. Pendidikan Dan Sosial	:	5 %
Jumlah Total SHU yang dibagikan adalah		100%
3. Dana Pendapatan Asli Desa yang diterima dari Bagi hasil usaha BUM Desa setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat 2 hurup a, digunakan untuk:
 - a. Pemupukan Modal Bum Desa;
 - b. Pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - c. Pemberian bantuan untuk masyarakat miskin melalui hibah, bantuan sosial, dan kegiatan dana bergulir.
4. Alokasi pembagian Dana Pendapatan Asli Desa yang diterima dari Bagi hasil usaha BUM Desa setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat 2 hurup a ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
5. Badan Pengawas dapat menetapkan sistem penggajian dan pengupahan secara internal dalam organisasinya dengan adil dan bijaksana yang didapat dari bagi hasil keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 hurup c;
6. Pengurus Operasional dapat menetapkan sistem penggajian dan pengupahan secara adil dan bijaksana yang didapat dari bagi hasil keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 hurup d.

BAB XV
FORUM PENGAMBILAN KEPUTUSAN
Pasal 28

1. Rapat Umum atau Musyawarah Desa, sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi;
2. Rapat Pengurus, sebagai forum pengambilan keputusan pengurus untuk menentukan kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan lembaga maupun usaha.

BAB XVI
KEANGGOTAAN
Pasal 29

1. Anggota atau Pemanfaat aktif BUM Desa MITRA BRAJA atau disebut dengan nama lainnya adalah masyarakat Desa Malausma Kecamatan Malausma Kabupaten Majalengka
2. Memenuhi kriteria sesuai dengan kategori, prioritas dan aspek kelayakan yang disyaratkan dalam SOP/Juknis;
3. Jujur dan dapat dipercaya;
4. Bersedia mematuhi Peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 30

1. Setiap anggota mempunyai hak yang sama untuk berbicara menyatakan pendapat maupun usulan dalam rapat musyawarah umum yang menyangkut kegiatan dari kemajuan BUM Desa MITRA BRAJA;
2. Memilih dan atau dipilih menjadi Pengurus;
3. Mendapat pelayanan yang sama antara sesama anggota;
4. Setiap anggota mempunyai hak yang sama untuk mendapatkan keterangan perkembangan usaha menurut ketentuan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

Pasal 31

1. Setiap anggota mempunyai kewajiban yang sama untuk menghadiri acara rapat – rapat serta kegiatan lainnya yang diselenggarakan oleh BUM Desa MITRA BRAJA;
2. Setiap anggota mempunyai kewajiban yang sama dalam menjalankan segala peraturan yang diputuskan secara lisan maupun tulisan/tertulis;
3. Setiap anggota mempunyai kewajiban yang sama dalam hal penyelesaian administrasi dan hutang/piutang yang dimiliki;
4. Setiap anggota mempunyai kewajiban menjaga nama baik BUM Desa MITRA BRAJA

BAB XVII LAMBANG BUM DESA Pasal 32

1. Lambang BUM Desa “ MITRA BRAJA ” ditetapkan sebagai berikut:



2. Arti lambang dan penjelasannya:
 - a. GERBANG EMAS MALAUSMA artinya Gerakan Pembangunan Ekonomi Masyarakat Desa Malausma;
 - b. BUMDES adalah Badan Usaha Milik Desa atau BUM Desa atau disebut dengan nama lainnya;
 - c. MITRA BRAJA terdiri dari dua kata:
 - MITRA = Teman/ sahabat/rekan kerja/pasangan kerja dalam kegiatan usaha dapat mengandung arti kerjasama/kemitraan
 - BRAJA = Diambil dari nama tokoh sejarah pendiri Desa Malausma KARTABRAJA.
 - d. Orang berdiri saling berpegangan berbagai corak warna melambangkan sikap siaga dalam kebersamaan, kekeluargaan dan gotong-royong/kerjasama. Menggambarkan hubungan berbagai unsur masyarakat dari berbagai golongan yang saling mengikat satu sama lain dengan kesiapan yang matang menjadikan lembaga yang kuat dan kokoh;
 - e. Perisai lembaga yang dilindungi/berbadan hukum;
 - f. Pita lembaga terikat dengan aturan yang telah disepakati dan sah sesuai hukum;

- g. Bintang Bersudut Lima, dapat diartikan sebagai sebuah cahaya penerang bagi lembaga sebagai pedoman agar tidak menyimpang dari asas Pancasila;Kapas dan Padi.menggambarkan kemakmuran rakyat dan keadilan sosial;
- h. Arti Warna dalam lambang:
- Arti Warna Merah memberi kesan berani, kehangatan, bahagia, keberanian, semangat, kekuatan, kegairahan, motivasi, tuntutan dan sikap agresif. melambangkan keberanian dalam bertindak dan berpikir sesuai dengan aturan/norma yang berlaku;
 - Arti Warna Biru Memberi kesan luas pada ruangan, kesejukan, damai, ekspresi artistik dan menenangkan pikiran, melambangkan pemikiran yang jernih, tenang, konsentrasi, komunikasi dan profesional;
 - Arti Warna Kuning memberi kesan kegembiraan, terang, cerah, bersinar, melambangkan ketegasan, intelektual dan penuh energi;
 - Arti Warna Hijau merupakan representasi warna alam, dedaunan, kesegaran, relaksasi, harmoni, alami, sejuk, bersifat menenangkan. melambangkan kemakmuran, kepercayaan, dan kasih sayang;
 - Arti Warna Hitam adalah warna elegan, tegas, dan solid melambangkan kekuatan;
 - Arti Warna Putih adalah warna yang murni, suci, dan bersih melambangkan kejujuran, bebas dan terbuka/transparan;
 - Arti Warna Emas Warna emas memberi kesan kekayaan, kemakmuran, aktif dan dinamis.

BAB XVIII

SANKSI

Pasal 33

1. Apabila pengurus BUM Desa melanggar ketentuan yang telah ditetapkan dapat dikenakan sanksi:
 - a. Diberikan sanksi administratif;
 - b. Diberhentikan; dan
 - c. Diproses secara hukum sesuai dengan hukum yang berlaku.
2. Bagi anggota/pemanfaat usaha BUM Desa “ MITRA BRAJA ” yang melanggar ketentuan dapat dikenakan sanksi / hukuman sesuai SOP/JUKNIS yang telah ditetapkan pada masing-masing bidang usaha.

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

1. Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dapat dilaksanakan sesuai dengan mekanisme dan ketentuan norma-norma yang berlaku;
2. Ketentuan -ketentuan lain yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini dapat diatur kemudian dalam SOP, JUKNIS, dan peraturan-peraturan pelaksanaan lainnya;
3. Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan peraturan-peraturan pelaksanaan lainnya tidak boleh bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Demikian Anggaran Rumah Tangga BUM Desa “ MITRA BRAJA ” ditetapkan oleh pendiri BUM Desa yang diberi kuasa penuh oleh Musyawarah Desa tentang pembentukan BUM DESA pada tanggal 19 Juni 2017 berita acara No.04 Tahun 2017.

Ditetapkan di : Malausma
Pada tanggal : 19 Juni 2017

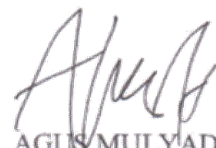
PIMPINAN RAPAT / PENDIRI :

1. Ading Setiadin, S.Ag
2. Drs. Ridwanullah, M.Pd
3. Imam Ahmad Fauzi, SAP

MAL AUSMA , 19 Juni 2017
PENGURUS BUM DESA " MITRA BRAJA "



SEKRETARIS


AGUS MULYADIN

Mengetahui,



KEPALA DESA MAL AUSMA

