BUMDes

**Kudk**

**KkKKkk**

**ANGGARAN DASAR**

**BADAN USAHA MILIK  DESA “USAHA KARYA MANDIRI”**

**DESA KUDUKERAS KECAMATAN BABAKAN KABUPATEN CIREBON**

**BAB I**

**PENDIRIAN, NAMA, TEMPAT / KEDUDUKAN DAN DAERAH KERJA**

Pasal 1

1. Pemerintah Desa Kudukeras mendirikan Badan Usaha Milik Desa dalam upaya meningkatkan pendapatan masyarakat Desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi Desa
2. Lembaga ini bernama Badan Usaha Milik Desa “ USAHA KARYA MANDIRI“
3. BUMDes “ USAHA KARYA MANDIRI ” berkedudukan di

Desa                    : Kudukeras

Kecamatan                : Babakan

Kabupaten/Kota         : Cirebon

1. Daerah kerja BUMDes “ USAHA KARYA MANDIRI “ berada di Desa Kudukeras Kecamatan Babakan Kabupaten Cirebon.

**BAB II**

**VISI DAN MISI**

Pasal 2

1. Visi Badan Usaha Milik Desa “ USAHA KARYA MANDIRI “ mewujudkan kesejahtraan masyarakat Desa Kudukeras melalui pengembangan usaha ekonomi dan pelayanan  sosial, dengan moto **“MARI BANGUN DESA BERSAMA BUMDES KARYA USAHA MANDIRI”**
2. Misi Badan Usaha Milik Desa “ USAHA KARYA MANDIRI“

* Pengembangan Usaha Pertanian dan Peternakan melalui Pemberdayaan para Petani dan peternak.
* Pengembangan usaha ekonomi melalui usaha Jasa Penyewaan Alat Kontruksi, transportasi dan usaha sektor riil.
* Pembangunan layanan sosial melalui sistem jaminan sosial bagi rumah tangga miskin.
* Pemenuhan Kebutuhan Pokok Masyarakat desa.
* Pembangunan infrastruktur dasar perdesaan yang mendukung perekonomian perdesaan.
* Mengembangkan jaringan kerjasama ekonomi dengan berbagai pihak.
* Mengelola dana program yang masuk ke Desa bersifat dana bergulir terutama dalam rangka pengentasan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi perdesaan.

**BAB III**

**BENTUK DAN FUNGSI**

Pasal 3

1. Badan Usaha Milik Desa “ USAHA KARYA MANDIRI “berbentuk Badan Usaha Milik Desa yang dilegalisasi melalui Peraturan Desa.
2. Badan Usaha Milik Desa “ USAHA KARYA MANDIRI “ berfungsi sebagai lembaga ekonomi Desa yang mengembangkan usaha dalam rangka mewujudkan kesejahtraan masyarakat khususnya rumah tangga miskin Desa Bakung Kidul.

**BAB IV**

**STATUS KEPEMILIKAN**

Pasal 4

1. Badan Usaha Milik Desa “ USAHA KARYA MANDIRI“ adalah Badan Usaha Milik Desa yang dimiliki oleh Pemerintah Desa dan masyarakat dengan komposisi kepemilikannya mayoritas oleh pemerintah Desa.
2. Yang dimaksud dengan masyarakat pada awal pendirian Badan Usaha MilikDesa “ USAHA KARYA MANDIRI “ adalah Masyarakat DesaKudukeras
3. .Dalam perkembangannya, masyarakat dapat berperan dalam kepemilikan Badan Usaha Milik Desa “ USAHA KARYA MANDIRI “melalui penyertaan modal, Seperti yang dimaksud dalam bagian ayat a maksimal 49 %.

**BAB V**

**STRUKTUR ORGANISASI**

Pasal 5

1. Struktur organisasi Badan Usaha Milik Desa “ USAHA KARYA MANDIRI“ terdiri dari Badan Pengawas, Komisaris, Direktur, Sekretaris, Bendahara, Kepala Unit Usaha dan Staf Unit Usaha.
2. Badan Pengawas terdiri dari seorang ketua dan dua orang anggota.
3. Komisaris adalah Kuwu secara *Ex-Effecio.*
4. Pelaksana Operasional Terdiri dari ;
5. Direktur
6. Sekretaris
7. Bendahara
8. Kepala Unit Usaha
9. Sttaf Unit Usaha
10. Pemilihan Pelaksana Operasional untuk pertama kali dilaksanakan melalui Musyawarah desa dan ditetapkan dengan peraturan Desa.
11. Yang dapat dipilih menjadi Pelaksana Operasional Badan Usaha Milik Desa “ USAHA KARYA MANDIRI “ adalah mereka yang memenuhi syarat–syarat sebagai berikut  :
12. Untuk Direktur, Sekretaris, dan Bendahara ;
13. Memiliki sikap jujur, aktif terampil dan berdedikasi terhadap Badan Usaha Milik Desa
14. Mempunyai wawasan yang cukup untuk dapat mengelola dan mengembangkan Badan Usaha Milik Desa.
15. Berpendidikan Minimal SLTA atau Sederajat.
16. Sekurang-kurangnya menetap tinggal di desa selama 2 (dua) Tahun.
17. Berusia Minimal 20 Tahun dan Maksimal 45 Tahun.
18. Tidak pernah terlibat dalam tindak pidana.
19. Tidak dalam keadaan menjadi tersangka.
20. Kepala Unit dan Staf Unit Usaha.
21. Memiliki sikap jujur, aktif trampil dan berdedikasi terhadap Badan Usaha Milik Desa
22. Mempunyai wawasan yang cukup untuk dapat mengelola dan mengembangkan Badan Usaha Milik Desa.
23. Berpendidikan Minimal SLTP atau Sederajat
24. Sekurang-kurangnya menetap tinggal di desa selama 1 (satu) Tahun.
25. Berusia Minimal 20 Tahun dan Maksimal 45 Tahun.
26. Tidak pernah terlibat dalam tindak pidana.
27. Tidak dalam keadaan menjadi tersangka.
28. Pelaksana operasional sekurang – kurangnya terdiri seorang ketua, seorang sekretaris dan seorang bendahara.

Pelaksana operasional Badan Usaha Milik Desa dapat diganti apabila  :

1. Meninggal Dunia
2. Mengundurkan diri
3. Terbukti melakukan penyimpangan pengelola Badan Usaha Milik Desa Pakung Asih
4. Tidak mampu memimpin organisasi dan tidak mampu mengembangkan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri sesuai dengan target atau tujuan yang ingin dicapai.
5. Terkait dengan Hukum Pidana.
6. Masa bakti Pelaksana Operasional sampai berumur 56 Tahun.
7. Untuk mengisi Direktur yang kosong sebelum habis masa baktinya, mekanisme pemilihannya dilakukan melalui Musyarah Desa.
8. Untuk Sekretaris, Bendahara, Kepala Unit Usaha dan Staf Usaha yang kosong ditunjuk oleh Direktur atas persetujuan Komisaris dan Badan Pengawas.
9. Pengurus Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri akan dievaluasi setiap 6 (enam) Bulan atau satu tahun sekali untuk mengukur kinerjanya apakah Rencana kerja yang dibuat tercapai atau tidak.

**BAB VI**

**KEWAJIBAN DAN HAK PELAKSANA OPERASIONAL**

Pasal 6

     1. Pelaksana Operasional mempunyai kewajiban          :

1. Bertanggung jawab dalam pengelolaan dan usaha Badan Usaha Milik Desa Pakung Asih Menyelenggarakan pembukuan keuangan, inventaris dan pencatatan – pencatatan lain yang dianggap perlu secara tertib dan teratur.
2. Membuat rencana kerja, anggaran pendapatan dan pengeluaran Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri setiap tahun dan rencana kerja ini harus dievaluasi setiap tiga bulan sekali.
3. Memberi pelayanan kepada anggota.
4. Memberi pembinaan administrasi dan manajemen usaha anggota
5. Menyelenggarakan Musyawarah Desa Pertanggungjawaban setiap akhir tahun.

     2. Pelaksana Operasional mempunyai hak                    :

1. Mengambil keputusan yang dipandang tepat dalam pengelolaan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri dalam rangka mencapai tujuan.
2. Memperoleh honor tetap setiap bulan disesuaikan dengan besarnya pendapatan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri 20 % dari pendapatan perbulan atau sesuai standar upah minimum kabupaten Cirebon.
3. Pengurus mendapat bagian Sisa Hasil Usaha ( SHU ) tahunan yang besarnya sudah ditentukan dalam anggaran Dasar.
4. Memperoleh tunjangan hari raya setiap tahun sekali yang besarnya maksimum 1 kali gaji satu bulan.

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGURUS**

Pasal 7

1. Ketua

* Memimpin organisasi Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri
* Melakukan pengendalian kegiatan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri
* Bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjajian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha atau lain – lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan.
* Membuat dan Menyusun serta menyampaikan Laporan Pertanggung jawaban keuangan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri setiap Satu Tahun sekali Kepada Komisaris.
* Menyusun Program Kerja Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri
* Menunjuk pegawai Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri guna menunjang kinerja organisasi atas rekomendasi kuwu dan BPD.

1. Sekretaris

* Melaksanakan tugas kesekretarisan untuk mendukung kegiatan ketua.
* Melaksanakan administrasi umum kegiatan operasional Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri
* Melaksanakan administrasi pembukuan keuangan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri
* Menginventarisir aset Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri
* Bersama sama Ketua menyusun Program Kerja Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri

1. Bendahara

* Menerima, menyimpan dan membayar uang berdasarkan bukti – bukti yang sah.
* Membantu ketua dalam membahas keuangan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri
* Melaporkan posisi keuangan kepada ketua secara sistematis, dapat dipertanggungjawabkan dan menujukan kondisi keuangan dan kelayakan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri yang sesungguhnya.
* Mengeluarkan uang berdasarkan bukti – bukti yang sah
* Mengatur likwiditas sesuai dengan keperluan.
* Menyetorkan uang ke Bank setelah mendapat persetujuan dari Ketua

**BAB VII**

**PENGAWAS**

Pasal 8

1. Badan Usaha Milik Desa Pakung Asih dapat membentuk / memilih pengawas dengan melalui mekanisme Musyawarah Desa.
2. Ketua Badan Pengawas adalah Ketua BPD
3. Anggota Badan Pengawas sekurang – kurangnya terdiri dari 2 ( dua ) orang yang berasal dari  tokoh masyarat dan LPMD
4. Pengawas mendapat bagian SHU tahunan yang besarnya sudah ditentukan dalam anggaran dasar

**OPERASIONAL**

Pasal 9

1. Biaya – biaya yang timbul akibat kegiatan dan operasional Badan Usaha Milik Desa Pakung Asih diambil dari hasil pendapatan yang diperoleh Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri pada setiap bulannya.
2. Pendapatan setiap bulan yang diperoleh Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri pengeluarannya diatur sebagai berikut            :
3. Untuk Biaya Operasional ( Honor, Alat tulis kantor, Rumah Tangga Kantor, jasa simpan pinjam, dll )
4. Pendapatan sebagaimana disebut diatas adalah pendapatan dari pengelola yang diperoleh Badan Usaha Milik Usaha Karya Mandiri termasuk pendapatan administrasi, jasa pendapatan bunga dari bank dan pendapatan lain – lainnya.

**BAB VIII**

**FORUM PENGAMBILAN KEPUTUSAN**

Pasal 10

      Forum pengambilan keputusan terdiri dari           :

1. Musyawarah Anggota, sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi, forum ini dapat memilih dan memberhentikan Pelaksana Operasional Badan Usaha Milik DesaUsaha Karya Mandiri.
2. Musyawarah Anggota Khusus, adalah forum penyelesaian terhadap penyelewengan dan hal – hal lain yang dapat merugikan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya mandiri
3. Rapat Anggota Tahunan, sebagi forum laporan pertanggung jawaban Pelaksana Operasional dan penyusunan rencana strategis pengembangan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri
4. Rapat pengurus, sebagi forum pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan lembaga maupun usaha

**BAB IX**

**PERMODALAN**

Pasal 11

1. Penyertaan modal, dari anggota perorangan maupun secara berkelompok dan atau lembaga lain yang diberi jasa sesuai dengan kesepakatan antara Badan Usaha Milik Desa dengan pihak yang bersangkutan.
2. Pemupukan Modal Kerja yang disisihkan dari sisa hasil usaha.
3. Hibah atau bantuan dari pihak manapun yang tidak mengikat.
4. Modal BUMDes dapat juga diperoleh dari      :

* Pemerintah Desa
* Pemerintah Kabupaten
* Pemerintah Provinsi
* Pinjaman
* Simpanan Masyarakat

**BAB X**

**KEGIATAN USAHA**

Pasal 12

Kegiatan Usaha Badan Usaha Desa Usaha Karya Mandiri Jasa Penyewaan Alat-alat Kontruksi.

**BAB XI**

**REKENING PERBANKAN BADAN USAHA MILIK DESA USAHA KARYA MANDIRI**

Pasal 13

1. Rekening yang digunakan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri adalah Bank Jabar Banten.
2. Biaya Pembukaan Rekening Bank ditanggung oleh Pemerintah Desa Kudukeras No Rekening Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri adalah ........................................... Bank Jabar Banten atas nama Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri
3. Spesimen Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri adalah terdiri dari Komisaris, Direktur dan Bendahara

**BAB XI**

**PEMBUKUAN**

Pasal 16

1. Pembukuan kegiatan operasional usaha dilakukan dengan menggunakan sistem Pembukuan keuangan standar ( akuntansi ) seperti neraca, rugi / laba, buku bantu , buku kas , daftar inventaris, dan lain – lainnya sehingga mudah mengetahui perkembangan kondisi keuangan Badan Usaha Milik Pakung Asih
2. Tahun pembukuan dimulai tanggal 1 Januari – 31 Desember.

**BAB XII**

**SISA HASIL USAHA**

Pasal 17

1. Sisa Hasil Usaha ( SHU ) adalah pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang – barang inventarisadalam satu tahun buku.
2. Tahun buku Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri adalah tahun kalender.
3. Pembagian SHU dibagi berdasarkan proporsi  :

* 25% untuk cadangan umum
* 35% untuk Pelaksana Operasional
* 25% untuk Komisaris dan Badan Pengawas
* 5% untuk dana Sosial, Pendidikan, pembinanan dan pelatihan
* 20% untuk dana pembangunan desa

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

**ANGGARAN RUMAH TANGGA**

**BADAN USAHA MILIK DESA USAHA KARYA MANDIRI**

**DESA KUDUKERAS KECAMATAN BABAKAN KABUPATEN CIREBON**

**Bab 1**

**Kewajiban dan Hak Pengawas**

**Pasal 1**

1. Pengawas mempunyai kewajiban  :
2. Memberikan masukan / saran dalam rangka meningkatkan kinerja pengurus Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri.
3. Membantu penyelesaian masalah yang dihadapi oleh pengurus Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri
4. Menciptakan Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri tetap sehat dan berkembang.
5. Melakukan Pengawasan secara periodik,
6. Pengawas mempunyai hak     :
7. Menerima laporan perkembangan keuangan dari Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri
8. Memperoleh imformasi dari Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri terkait dengan program – program yang masuk
9. Mendapatkan gaji dari Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan BUMDes.
10. Mendapatkan Dana Sisa Hasil Usaha akhir tahun.

**BAB II**

**Pengelola Usaha BUMDes**

**Pasal 1**

Usaha Pembudidayaan jangkrik Badan Usaha Milik Desa Usaha Karya Mandiri diberikan hanya untuk usaha yang produktif.

DITETAPKAN      : Kudukeras

PADA TANGGAL          : Maret 2017

PEMERINTAH KABUPATEN   : Cirebon

DESA                                   : Kudukeras