

**ANGGARAN RUMAH TANGGA  
( ART )**



**TEKAD**

**PEKON TRIMULYO**

**KECAMATAN GEDUNG SURIAN**

**KABUPATEN LAMPUNG BARAT**



PERATURAN PERATIN PEKON TRIMULYO  
KECAMATAN GEDUNG SURIAN KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
NOMER 02 TAHUN 2021  
TENTANG  
ANGGARAN RUMAH TANGGA  
BADAN USAHA MILIK PEKON TRIMULYO  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA  
PERATIN PEKON TRIMULYO,

- Menimbang : a. Bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUMPekon perlu menetapkan Peraturan Peratin Trimulyo tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Pekon Trimulyo
- b. Bahwa sesuai ketentuan Pasal 113 ayat(3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf dan diatas, perlu menetapkan Peraturan Peratin tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Pekon Trimulyo

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan  
Negara Republik Indonesia Nomor 5495),

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40  
Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-  
Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana  
telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan  
Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019  
tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah  
Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang  
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun  
2014 tentang Desa tentang Peraturan Pelaksanaan  
Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019  
Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik  
Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60  
Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana  
telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan  
Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016  
tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah  
Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana  
Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan  
Belanja Negara Dana Desa (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran  
Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11  
Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun  
2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 6623)

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri R' Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedo.. Peraturan DiDesa (Berita Negara Republik Indo. Tahun 2014 Nomor 2091;
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal ,dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran ,Pendataan dan Peningkatan ,Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 nomor 252)

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PERATIN TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK PEKON TRIMULYO

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Pekon Trimulyo yang berkedudukan dikecamatan Gedung Surian Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Pekon adalah Kepala Pekon dibantu perangkat Pekon sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Pekon Trimulyo.
3. Peratin adalah Kepala Pekon Trimulyo.
4. Lembaga Himpun Pemekonan, selanjutnya disebut LHP, adalah LHP Pekon Trimulyo
5. Badan Usaha Milik Pekon, selanjutnya disebut BUMPekon, adalah BUMPekon Trimulyo.
6. Badan Usaha Milik Pekon yang selanjutnya disebut BUMPekon Trimulyo adalah badan hukum yang didirikan oleh Pekon Trimulyo guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Pekon Trimulyo
7. Usaha BUMPekon Tekad dalam kegiatan dibidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh

BUMPEKON Tekad.

8. Unit Usaha BUMDPEKON Tekad adalah badan usaha milik BUMPEKON yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUMPEKON Tekad.
9. Anggaran Dasar BUMPEKON Tekad adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUMPEKON Tekad yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan PEKON tentang pendirian BUMPEKON Tekad;
10. Organisasi BUMPEKON Tekad adalah kelengkapan organisasi BUMPEKON Tekad yang terdiri atas Musyawarah PEKON, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
11. Aset PEKON adalah barang milik PEKON yang berasal dari kekayaan asli PEKON ,dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja PEKON atau perolehan hak lainnya yang sah;
12. Aset BUMPEKON Tekad adalah harta atau kekayaan milik BUMPEKON, baik yang berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud ataupun tidak berwujud, sebagai sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat atau hasil.

## BAB II

### PEGAWAI BUMPEKON TEKAD

#### Pasal 2

(1)Pegawai BUMPEKON berkewajiban:

- a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUMPEKON Tekad dan/atau keputusan musyawarah PEKON;
- b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUMPEKON Tekad
- c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUMPEKON Tekad;

d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUMDPekon Tekad;

(2) Pegawai BUMPekon Tekad berhak;

- a. Menentukan arah pengembangan BUMPekon Tekad untuk keuntungan masyarakat Pekon;
- b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUMPekon Tekad
- c. Mendapatkan gaji/tunjangan sebesar:
  1. Sekertaris Rp 500.000/bulan dan Tunjangan kinerja pada saat capaian laba Bum Desa surplus sebesar Rp 3000.000 /bulan
  2. Bendahara Rp 500.000/bulan dan Tunjangan kinerja pada saat capaian laba Bum Desa surplus sebesar Rp 3000.000/bulan
  3. Kepala Unit Usaha Rp 300.000/bulan dan Tunjangan kinerja sebesar 1% pada saat capaian laba Bum Desa surplus, yang akan dikonversi sebesar Rp 200.000 /bulan
- d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUMPekon Tekad
- e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
- f. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUMPekon Terkad;

### Pasal 3

(1) Sekretaris memiliki wewenang:

- a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUMPekon Tekad;
- b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUMPekon Tekad;
- c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar opsional prosedur di internal BUMPekon Tekad;
- d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUMPekon Tekad;
- e. Kegiatan lain yang ditugaskan oleh direktur;

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

- a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pelaksana operasional BUMPEKON TEKAD;
- b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUMDPEKON TEKAD;
- c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
- d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau insident untuk memutuskan kebijakan BUMPEKON TEKAD
- e. Kegiatan lain yang ditugaskan oleh direktur.

#### Pasal 4

(1) Bendahara memiliki wewenang:

- a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUMPEKON TEKAD;
- b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUMPEKON TEKAD;
- c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUMPEKON TEKAD;

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

- a. Mencatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUMPEKON TEKAD;
- b. Menggali sumber-sumber keuangan (*fundraising*) yang menambah sumber penghasilan BUMPEKON TEKAD;
- c. Membuat laporan keuangan BUMPEKON TEKAD dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUMPEKON TEKAD;

#### Pasal 5

(1) Pegawai BUMPEKON TEKAD selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasa l4 meliputi:

- a. Kepala/Manajer Bidang Usaha
- b. Staf pada Bidang Usaha

(2) Pegawai BUMPEKON TEKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :

- a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUMPekon Tekad;
- b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional
- c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUMPekon Tekad sesuai keputusan pimpinan;

### BAB III

#### TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

##### Pasal 6

- (1) Pengangkatan Pegawai BUMPekon Tekad harus disesuaikan pada prinsip:
  - a. Profesional;
  - b. Keterbukaan;
  - c. Mengutamakan masyarakat desa setempat.
- (2) Pengangkatan pegawai BUMPekon Tekad berdasarkan kriteria;
  - a. Kemampuan dan kebutuhan manajerial BUMPekon Tekad;
  - b. Pemenuhan kebutuhan pegawai
- (3) Pengangkatan pegawai BUMPekon Tekad sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
  - a. Penunjukan;
  - b. Seleksi.

##### Pasal 7

- (1) Pegawai BUMPekon Tekad dapat diberhentikan apabila:
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Habisnya masa baktinya;
  - c. Diberhentikan oleh Direktur BUMPekon Tekad
- (2) Pegawai BUMPekon Tekad yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenaga kerjaan.

BAB IV  
MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

- (1) Masa bakti pegawai BUMDPekon Tekad sesuai dengan aturan perundangan-undangan tentang tenaga kerja;
- (2) Jam kerja pegawai BUMPekon Tekad bekerja minimal selama 8 (delapan) jam kerja per harinya dan purna waktu.

BAB V

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN  
BUMPEKON TEKAD TRIMULYO

Pasal 9

- (1) Pengambilan keputusan rapat internal BUMPekon Tekad minimal harus dihadiri oleh :
  - a. Direktur;
  - b. Sekretaris;
  - c. Bendahara; dan
  - d. Perwakilan pegawai lainnya.
- (2) Seluruh pengambilan keputusan harus melalui musyawarah mufakat diinternal BUMPekon Tekad.
- (3) Hasil keputusan BUMPekon Tekad dicatat dan disampaikan kepada penasehat dan pengawas BUMPekon Tekad.

Pasal 10

- (1) Pertanggung jawaban pegawai BUMPekon Tekad disampaikan secara internal kepada direktur BUMPekon Tekad.
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUMPekon Tekad dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasehat dan pengawas.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Ketentuan dalam Anggaran RumahTangga mengikat seluruh personil perangkat organisasi dan pegawai BUMPekon Tekad.

**Pasal 12**

Peraturan Peratin ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Peratin ini dengan penempatannya dalam Lembaran Pekon Trimulyo.

Ditetapkan di Trimulyo

Pada tanggal 08 Mei 2024

**PERATIN PEKON TRIMULYO,**



**BUCHORI**

Diundangkan diTrimulyo  
Pada tanggal 08 Mei 2024  
SEKRETARIS/DESA TRIMULYO,

**BANDROL SUGIARTO**

**LEMBARAN DESA TRIMULYO TAHUN 2021 NOMOR 02**

**ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART)  
BADAN USAHA MILIK PEKON (BUMPEKON) “TEKAD”  
PEKON TRIMULYO, KECAMATAN GEDUNG SURIAN  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT**

**BAB I  
UMUM  
PASAL 1**

Anggaran Rumah Tangga (ART) BUMPEKON “TEKAD” merupakan pengaturan lebih lanjut dari anggaran dasar (AD) BUMPEKON “TEKAD” dan bersumber pada anggaran dasar yang berlaku dan tidak bertentangan dengan ketentuan-ketentuan yang ada dalam anggaran dasar termaksud.

**BAB II  
ORGANISASI PENGELOLA BUMPEKON “TEKAD”  
PASAL 2**

Susunan organisasi BUMPEKON “TEKAD” terdiri dari :

- a. Komisaris/penasehat
- b. Pengawas
- c. Pelaksana operasional.

**PASAL 3**

- (1) Komisaris/penasehat sebagai mana dimaksud dalam pasal huruf a dijabat secara *ex officio* oleh peratin.
- (2) Pengawas sebagai mana dimaksud dalam pasal 2 huruf c mewakili kepentingan masyarakat.
- (3) Pelaksana operasional sebagai mana dimaksud dalam pasal 2 huruf b mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUM PEKON sesuai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga .

## **PASAL 6**

(1) Pelaksanaan operasional mempunyai kewajiban :

- a. Membuat laporan pertanggung jawaban setiap 1 semester (enam bulan sekali) kepada pemerintahan pekon.
- b. Mengadakan rapat pelaksana operasional BUMPekon setiap tiga bulan sekali.

(2) Pelaksana operasional dalam melaksanakan tugasnya mempunyai hak :

- a. Mendapat tunjangan/insentif.
- b. Menggunakan fasilitas sarana/prasarana yang dimiliki BUMPekon untuk kelancaran pengolahan BUMPekon "TEKAD".
- c. Mendapatkan biaya operasional sebesar 30% dari total pendapatan tiap bulan dengan rincian:

- 1) Rapat pelaksana operasional : 10%
- 2) Perjalanan dinas : 15%
- 3) ATK : 5%
- 4) Rumah tangga : 10%
- 5) Transaksi perbankan : 10%
- 6) Honor pelaksana operasional : 50%

d. Besaran Honor/Gaji pelaksana oprasional dengan rincian:

- Direktur : Rp. 500.000
- Sekertaris :Rp. 500.000
- Bendahara :Rp. 500.000

(3) Pelaksanaan operasional dalam melaksanakan tugasnya mempunyai wewenang :

- a. Melaksanakan dan mengembangkan BUMPekon "TEKAD", agar mejadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan / atau pelayanan umum masyarakat pekon.
- b. Menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi pekon untuk meningkatkan pendapatan asli pekon.
- c. Melakukan kerja sama dengan lembaga-lembaga perekonomian pekon lainnya.

**BAB IV**  
**MASA BAKTI KEPENGURUSAN**  
**PASAL 7**

- (1) Masa bakti komisaris/penasehat selama masih menjabat peratin.
- (2) Masa bakti pelaksanaan operasional selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu kali periode pemilihan kepengurusan.
- (3) Masa bakti pengawas selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk satu kali periode kepengurusan.
- (4) Periode kepengurusan sebagai pengawas dan pelaksana operasional untuk 3 (tiga) periode kepengurusan.

**BAB V**  
**TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PELAKSANA**  
**OPERASIONAL**  
**PASAL 8**

- (1) Pelaksanaan operasional dan pengawas diangkat dan diberhentikan oleh komisaris berdasarkan persetujuan lembaga himpunan pemekonan (LHP) dalam musyawarah pekon/rembug pekon.
- (2) Persyaratan menjadi pelaksana operasional meliputi:
  - a. Masyarakat pekon yang mempunyai jiwa wira usaha.
  - b. Berdomisili dan menetap di pekon sekurang-kurangnya 3(tiga) tahun.
  - c. Berkepribadian baik, jujur,adil,cakap,dan perhatian terhadap usaha ekonomi pekon.
  - d. Pendidikan minimal SMU/SMK/MADRASAH ALIYAH/sederajat.
- (3) Pelaksana operasional dapat diberhentikan dengan alasan :
  - a. Meninggal dunia.
  - b. Telah selesai masa bakti sebagai mana diatur dalam anggaran dalam BUMPEkon
  - c. Mengundurkan diri
  - d. Tidak dapat melaksnakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUMPEkon
  - e. Terlibat kasus pidana dan telah di tetaokan dengan tersangka

**BAB VI**  
**PERGANTIAN ANTAR WAKTU**  
**PASAL 9**

Dalam hal terjadi pemberhentian pelaksana operasional sesuai dengan pasal 8 (tiga) . maka dilakukan pergantian antar waktu melalui musyawarah selambat-lambat. 1 bulan terhitung sejak terjadinya kekosongan pengurus.

**BAB VII**  
**KEPAILITAN BUMPEKON**  
**PASAL 10**

- (1) Kerugian yang dialami BUMPEKON menjadi beban BUMPEKON.
- (2) Dalam hal ini BUMPEKON tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, dinyatakan rugi melalui musyawarah pekon.
- (3) Unit usaha milik BUMPEKON yang tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya dinyatakan pailit sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai kepailitan.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**PASAL 11**

Hal-hal yang belum diatur dalam anggaran rumah tangga ini dapat diatur kemudian dan musyawarah BUMPekon.

Demikianlah anggaran rumah tangga BUMPekon Trimulyo ditetapkan oleh pengelola BUMPekon” TEKAD” yang di beri kuasa oleh musyawarah pekon.

Ditetapkan : Trimulyo

Pada tanggal : 08 Mei 2024

**PELAKSANA OPERASIONAL BUMPekon “TEKAD”**

Direktur



**ABDUL ROKHIM**



Sekretaris



**NUR KHOLIFAH**

Mengetahui,

Komisaris/Penasehat



PERATIN  
TRIMULYO

**BUCHORI, SP.**

Pengawas



**FAUT ASMANUDIN**

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**BADAN USAHA MILIK PEKON (BUMPEKON) "TE"**  
**PEKON TRIMULYO KECAMATAN GEDUNG SUK.**  
**KABUPATEN LAMPUNG BARAT**

Pengurus BUMPEKON "TEKAD" terdiri dari :

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 1. Pengawas            | : 1. Kusno<br>2. Faut asmanudin<br>3. Haryanto |
| 2. Komisaris/penasehat | : 1. Buchori, S.P<br>2. H. Wasis               |
| 3. Direktur            | : Abdul Rokhim                                 |
| 4. Sekretaris          | : Nur Kholifah                                 |
| 5. Bendahara           | : Desy Kurnia sari, S.M                        |

**PELAKSANA OPERASIONAL BUMPEKON "TEKAD"**

Direktur



ABDUL ROKHIM

Sekretaris

NUR KHOLIFAH

Bendahara

DESY KURNIA SARI, S.M

Mengetahui

Komisaris/Penasehat



BUCHORI, S.P

Pengawas

FAUT ASMANUDIN