



SELAMAT DATANG DI DESA TAJUN

KUNJUNGI WEBSITE KAMI
www.tajun-buleleng.desa.id

KANTOR PERBEKEL TAJUN



GEDUNG BUMDESA TAJUN





BUM Desa

Desa Tajun





BUM DESA
MANDALA GIRI AMERTHA
Unit Simpan Pinjam
Melayani:

- ➔ **TABUNGAN**
- ➔ **DEPOSITO**
- ➔ **TABUNGAN PAKET**
 - ➔ **TABUNGAN HARI RAYA**
 - ➔ **SIMPANAN MASA DEPAN**
- ➔ **KREDIT**

Mari Bersama Membangun Desa

DENGAN RAHMAT TUHAN
TELAH DIRESM
Kantor BUM
"MANDALA GIRI
DESA TAJUN
PADA HARI, SELASA 22 DI
OLEH
BUPATI BULELE
PUTU AGUS SURADNY

Dasar Hukum BUMDesa



BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DESA
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 4 TAHUN 2015

TENTANG

PENDIRIAN, PENGURUSAN DAN PENGELOLAAN,
DAN PEMBUBARANBADAN USAHA MILIK DESA

SALINAN



**MENTERI
DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI DESA,
PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 4 TAHUN 2015

TENTANG

PENDIRIAN, PENGURUSAN DAN PENGELOLAAN, DAN PEMBUBARAN
BADAN USAHA MILIK DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 142 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4443);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI TENTANG PENDIRIAN, PENGURUSAN DAN PENGELOLAAN, DAN PEMBUBARAN BADAN USAHA MILIK DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut 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.
3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

4. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
6. Kesepakatan Musyawarah Desa adalah suatu hasil keputusan dari Musyawarah Desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam Berita Acara kesepakatan Musyawarah Desa yang ditandatangani oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa.
7. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

BAB II PENDIRIAN BUM DESA

Pasal 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.

Pasal 3

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, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Desa; dan
- h. meningkatkan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa.

Pasal 4

- (1) Desa dapat mendirikan BUM Desa berdasarkan Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa
- (2) Desa dapat mendirikan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. inisiatif Pemerintah Desa dan/atau masyarakat Desa;
 - b. potensi usaha ekonomi Desa;
 - c. sumberdaya alam di Desa;
 - d. sumberdaya 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.

Pasal 5

- (1) Pendirian BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disepakati melalui Musyawarah Desa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa.
- (2) Pokok bahasan yang dibicarakan dalam Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - 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) Hasil kesepakatan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa untuk menetapkan Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa.

Pasal 6

- (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.
- (2) 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:
 - a. Pemerintah Desa;
 - b. anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 - c. lembaga kemasyarakatan Desa;
 - d. lembaga Desa lainnya; dan
 - e. tokoh masyarakat dengan mempertimbangkan keadilan gender.
- (3) Ketentuan mengenai Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap pendirian BUM Desa bersama.
- (4) BUM Desa bersama ditetapkan dalam Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Desa bersama.

BAB III PENGURUSAN DAN PENGELOLAAN BUM DESA

Bagian Kesatu Bentuk Organisasi BUM Desa

Pasal 7

- (1) BUM Desa dapat terdiri dari unit-unit usaha yang berbadan hukum.
- (2) Unit usaha yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari BUM Desa dan masyarakat.
- (3) Dalam hal BUM Desa tidak mempunyai unit-unit usaha yang berbadan hukum, bentuk organisasi BUM Desa didasarkan pada Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).

Pasal 8

BUM Desa dapat membentuk unit usaha 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) persen, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang lembaga keuangan mikro.

Bagian Kedua
Organisasi Pengelola BUM Desa

Pasal 9

Organisasi pengelola BUM Desa terpisah dari organisasi Pemerintahan Desa.

Pasal 10

- (1) Susunan kepengurusan organisasi pengelola BUM Desa terdiri dari:
 - a. Penasihat;
 - b. Pelaksana Operasional; dan
 - c. Pengawas.
- (2) Penamaan susunan kepengurusan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan penyebutan nama setempat yang dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.

Pasal 11

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa yang bersangkutan.
- (2) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:
 - a. memberikan nasihat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
 - b. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan
 - c. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa.
- (3) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan usaha Desa; dan
 - b. melindungi usaha Desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUM Desa.

Pasal 12

- (1) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.
- (2) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:
 - a. melaksanakan dan mengembangkan BUM Desa agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat Desa;
 - b. menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi Desa untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa; dan
 - c. melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian Desa lainnya.
- (3) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
 - b. membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
 - c. memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUM Desa kepada masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pelaksana Operasional dapat menunjuk Anggota Pengurus sesuai dengan kapasitas bidang usaha, khususnya dalam mengurus pencatatan dan administrasi usaha dan fungsi operasional bidang usaha.
- (2) 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.

Pasal 14

- (1) Persyaratan menjadi Pelaksana Operasional meliputi:
 - a. masyarakat Desa yang mempunyai jiwa wirausaha;
 - b. berdomisili dan menetap di Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
 - c. berkepribadian baik, jujur, adil, cakap, dan perhatian terhadap usaha ekonomi Desa; dan
 - d. pendidikan minimal setingkat SMU/Madrasah Aliyah/SMK atau sederajat;
- (2) Pelaksana Operasional 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. tidak dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga menghambat perkembangan kinerja BUM Desa;
 - e. terlibat kasus pidana dan telah ditetapkan sebagai tersangka.

Pasal 15

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mewakili kepentingan masyarakat.
- (2) Susunan kepengurusan Pengawas terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Sekretaris merangkap anggota;
 - d. Anggota.
- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban menyelenggarakan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
- (4) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang menyelenggarakan Rapat Umum Pengawas untuk:
 - a. pemilihan dan pengangkatan pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUM Desa; dan
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional.
- (5) Masa bakti Pengawas diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.

Pasal 16

Susunan kepengurusan BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dipilih oleh masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa.

Bagian Ketiga Modal BUM Desa

Pasal 17

- (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.

Pasal 18

- (1) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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/Kota 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;
 - d. aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa.
- (2) Penyertaan modal masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b berasal dari tabungan masyarakat dan atau simpanan masyarakat.

Pasal 19

- (1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis sosial (*social business*) sederhana yang memberikan pelayanan umum (*servicing*) 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 local sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Desa dan teknologi tepat guna.

Pasal 20

- (1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis penyewaan (*renting*) barang untuk melayani kebutuhan masyarakat Desa dan ditujukan untuk memperoleh Pendapatan Asli Desa.
- (2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 21

- (1) BUM Desa dapat menjalankan usaha perantara (*brokering*) yang memberikan jasa pelayanan kepada warga.
- (2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 22

- (1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis yang memproduksi dan/atau berdagang (*trading*) barang-barang tertentu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dipasarkan pada skala pasar yang lebih luas.
- (2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjalankan kegiatan perdagangan (*trading*) meliputi:
 - a. pabrik es;
 - b. pabrik asap cair;
 - c. hasil pertanian;
 - d. sarana produksi pertanian;
 - e. sumur bekas tambang; dan
 - f. kegiatan bisnis produktif lainnya.

Pasal 23

- (1) BUM Desa dapat menjalankan bisnis keuangan (*financial business*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa.
- (2) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.

Pasal 24

- (1) BUM Desa dapat menjalankan usaha bersama (*holding*) sebagai induk dari unit-unit usaha yang dikembangkan masyarakat Desa baik dalam skala lokal Desa maupun kawasan perdesaan.
- (2) Unit-unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berdiri sendiri yang diatur dan dikelola secara sinergis oleh BUM Desa agar tumbuh menjadi usaha bersama.
- (3) Unit usaha dalam BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjalankan kegiatan usaha bersama meliputi:
 - a. pengembangan kapal Desa berskala besar untuk mengorganisasi nelayan kecil agar usahanya menjadi lebih ekspansif;
 - b. DesaWisata yang mengorganisir rangkaian jenis usaha dari kelompok masyarakat; dan
 - c. kegiatan usaha bersama yang mengkonsolidasikan jenis usaha lokal lainnya.

Pasal 25

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*), usaha bersama (*holding*), bisnis sosial (*social business*), bisnis keuangan (*financial business*) dan perdagangan (*trading*), bisnis penyewaan (*renting*) mencakup aspek teknis dan teknologi, aspek manajemen dan sumberdaya manusia, aspek keuangan, aspek sosial budaya, ekonomi, politik, lingkungan usaha dan lingkungan hidup, aspek badan hukum, dan aspek perencanaan usaha;
- e. pengembangan kerjasama kemitraan strategis dalam bentuk kerjasama BUM Desa antar Desa atau kerjasama dengan pihak swasta, organisasi sosial-ekonomi masyarakat, dan/atau lembaga donor;
- f. diversifikasi usaha dalam bentuk BUM Desa yang berorientasi pada bisnis keuangan (*financial business*) dan usaha bersama (*holding*).

Bagian Kelima
Alokasi Hasil Usaha BUM Desa

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.
- (3) Alokasi pembagian hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola melalui sistem akuntansi sederhana.

Bagian Keenam
Kepailitan BUM Desa

Pasal 27

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

Bagian Ketujuh
Kerjasama BUM Desa Antar-Desa

Pasal 28

- (1) BUM Desa dapat melakukan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih.
- (2) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dapat dilakukan dalam satu kecamatan atau antar kecamatan dalam satu kabupaten/kota.
- (3) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih harus mendapat persetujuan masing-masing Pemerintah Desa.

Pasal 29

- (1) Kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama.
- (2) Naskah perjanjian kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih paling sedikit memuat:
 - a. subyek kerjasama;
 - b. obyek kerjasama;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. pendanaan;
 - f. keadaan memaksa;
 - g. pengalihan aset ; dan
 - h. penyelesaian perselisihan
- (3) Naskah perjanjian kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih ditetapkan oleh Pelaksana Operasional dari masing-masing BUM Desa yang bekerjasama.

Pasal 30

- (1) Kegiatan kerjasama antar 2 (dua) BUM Desa atau lebih dipertanggungjawabkan kepada Desa masing-masing sebagai pemilik BUM Desa.
- (2) 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.

Bagian Kedelapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan BUM Desa

Pasal 31

- (1) Pelaksana Operasional melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan BUM Desa kepada Penasihat yang secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Desa.
- (2) BPD melakukan pengawasan terhadap kinerja Pemerintah Desa dalam membina pengelolaan BUM Desa.
- (3) Pemerintah Desa mempertanggungjawabkan tugas pembinaan terhadap BUM Desa kepada BPD yang disampaikan melalui Musyawarah Desa.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 32

- (1) Menteri menetapkan norma, standar, prosedur dan kriteria BUM Desa.
- (2) Gubernur melakukan sosialisasi, bimbingan teknis tentang standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan serta memfasilitasi akselerasi pengembangan modal dan pembinaan manajemen BUM Desa di Provinsi.
- (3) Bupati/Walikota melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan manajemen dan sumber daya manusia pengelola BUM Desa.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) BUM Desa atau sebutan yang telah ada sebelum Peraturan Menteri ini berlaku tetap dapat menjalankan kegiatannya.
- (2) BUM Desa atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan penyesuaian dengan ketentuan Peraturan Menteri ini paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini berlaku.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan mengenai Badan Usaha Milik Desa dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2010 tentang Badan Usaha Milik Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 13 Februari 2015

MENTERI DESA, PEMBANGUNAN DAERAH
TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASIREPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MARWAN JAFAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Februari 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIC INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

Salinan sesuai aslinya
Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal

Kepala Biro Hukum dan Humas,



Fajar Tri Suprpto

Visi

“Membangun Ekonomi Desa Menuju Masyarakat yang Sejahtera”

Misi

- Tersedianya Sumber Daya Manusia yang memadai dari Pengelolaan BUMDesa
- Pengelolaan BUMDesa yang transparan dan Akuntabel sehingga laporan pertanggungjawaban yang terukur dan terarah
- Menggali dan mengembangkan potensi desa yang dikelola oleh BUMDesa
- Membangun kerjasama dengan semua Stakeholder
- Terbentuknya Budaya Kerja BUMDesa yang mempunyai etos kerja yang tinggi dalam mengembangkan BUMDesa
- Terbentuknya SOP (Standar Operasional Prosedur) dalam pengelolaan BUMDesa

Sasaran Stratejik

- Meningkatnya aset baik secara kualitas maupun kuantitas serta laba yang terus meningkat
- Terbentuknya citra BUMDesa yang bersih sehat dimata masyarakat
- Menurunkan angka pengangguran dan angka kemiskinan
- Pemerataan Pembangunan terutama dibidang Ekonomi yang lebih ditekankan pada masyarakat miskin sehingga gini rasionya kecil
- Terbentuknya BUMDesa yang besar dan kuat dengan pemodalan serta laba yang memadai

Motto

“Mari Bersama Membangun Desa”

CCTP



**CAPACITY BUILDING, CHARACTER BUILDING DAN
TRANSFORMATION OF INFORMATION PROGRAM
(CCTP)**

**MENUJU BUMDesa YANG TANGGUH,
PROFESIONAL, DAN MANDIRI, TURUT
MEMBANGUN SEKTOR RIIL PEREKONOMIAN
DESA TAJUN**

Anatomi permasalahan di Desa

GARAPAN
POTENSI

GEOGRAFI

DESAKU YG
KUCINTA

INFORMASI
DAN AKSES

DEMOGRAFI

KEMISKINAN

Tujuan CCTP

- Meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia sebagai pribadi yang memiliki kapasitas dan kemampuan memanfaatkan potensi dan kapasitas BUMDes sesuai potensi yang ada (CAPACITY BUILDING)
 - Membentuk karakter yang baik, profesional, memiliki integritas, loyalitas, dan willingnes kerelaan untuk memeberikan yang terbaik. (CHARACTER BUILDING)
- Mendekatkan kemampuan dan integritas serta profesionalisme kepada akses informasi, jaringan pasar, lembaga pemerintah, swasta, serta jaringan kerjasama sesuai dengan potensi dan kekuatan masing masing BUMDES (TRANSFORMASI INFORMASI)

Manfaat CCTP

- Manfaat Praktis, secara riil bumdes dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan program, dapat dirasakan keberadaannya oleh masyarakat. SDM ditempa untuk selalu meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan dan memiliki inovasi usaha, membangun jaringan dan menambah wawasan bisnis
- Manfaat Strategis, bumdes akan disejajarkan dengan lembaga keuangan lain yang selalam ini ada bahkan muncul sebagai kekuatan baru, dengan program CCTP pemerintah dapat lebih mudah mengidentifikasi masalah perekonomian di desa, dan memberi solusi terbaik.

CAPACITY
BUILDING



- ❖ PENINGKATAN KUALITAS SDM PENGELOLA BUMDES
- ❖ PENGUATAN SISTEM DAN MANAJEMEN BUMDES



BUMDES TANGGUH
BUMDES BERDAYA GUNA

- ❖ PELATIHAN TERPADU DENGAN POLA APLIKTABLE DAN ADAPTABLE SDM BUMDES
- ❖ PENGUATAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN “GROW UP TOGETHER”
 - ❖ PEMBANGUNAN KESADARAN DAN KECERDASAN BERSAMA (COLECTIF SMART)
- ❖ PENGUATAN SISTEM (SOFTWARE) HARD WARE BUMDES
- ❖ PENGUATAN TATA KELOLA DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN BUMDES

CARACTER
BUILDING



- ❖ PENINGKATAN MENTALITAS SDM PENGELOLA BUMDES
- ❖ PENGUATAN SISTEM PENGENDALIAN INTEREN BUMDES



BUMDES YANG BERSIH,
TRANSPARAN DAN
AKUNTABLE

- ❖ SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERPADU (ADMINISTRATIF)
- ❖ KETAATAN TERHADAP KEBIJAKAN
- ❖ PENCAPAIN KEAMANAN TERHADAP ASSET BUMDES
- ❖ PEMISAHAN TANGGUNGJAWAB DAN WEWENANG YANG JELAS
- ❖ PENCATATAN , PELAPORAN SESUAI KETENTUAN
- ❖ PENEMPATAN SDM YANG SESUAI (MAN BEHINE THE GUN)

Transformasi
Informasi dan
Jaringan



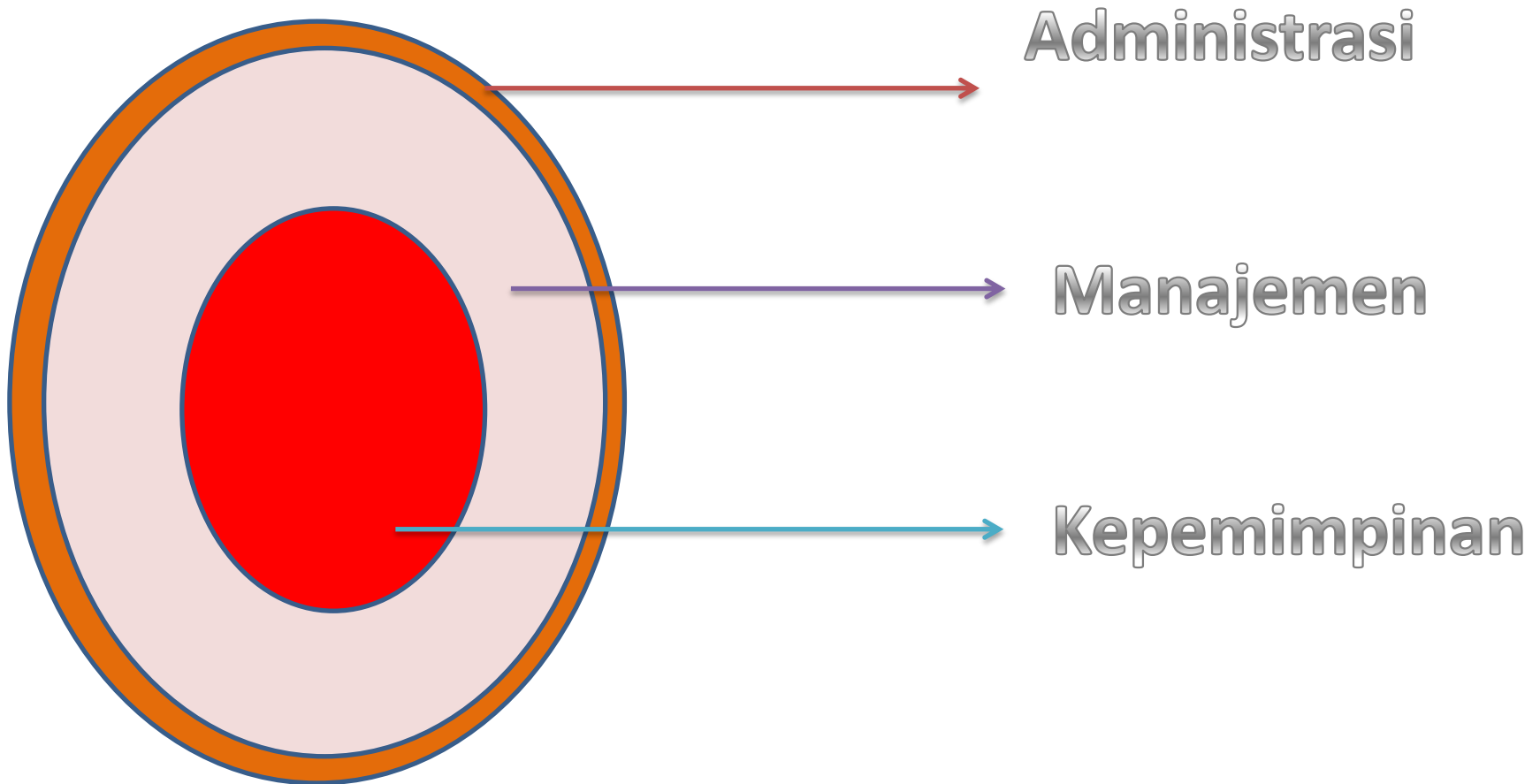
- ❖ PENGUATAN JARINGAN DAN INFORMASI USAHA
- ❖ PENGUATAN KERJASAMA DAN WAWASAN SERTA INOVASI USAHA



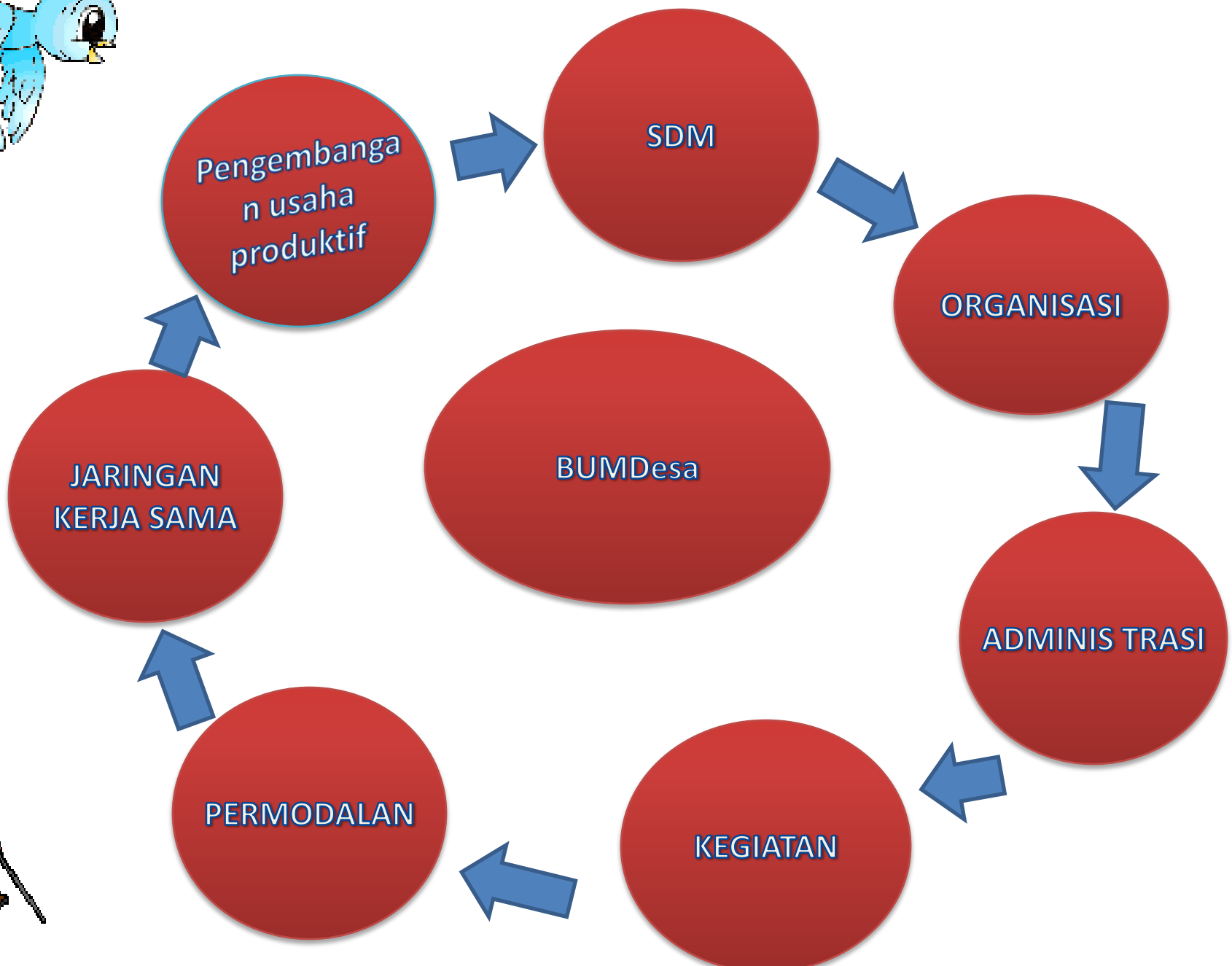
BUMDES YANG
BERWAWASAN,
TERORGANISASI, DAN
BERJARINGAN.

- ❖ POLA PENGUATAN AKSES INFORMASI TENTANG USAHA DAN POTENSI USAHA.
 - ❖ POLA PENGUATAN JARINGAN ANTAR BUMDES DI BULELENG DAN BALI
 - ❖ MEMBANGUN POLA KOMONIKASI BISNIS DALAM WADAH ORGANISASI BUSNIS
- ❖ MERANCANG POLA WORK SHOP YANG EFEKTIF UNTUK BUMDES
 - ❖ MEMBANGUN POLA ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN BUMDES.

MANAJEMEN BUMDES



TELOR





ANGGARAN DASAR BADAN USAHA MILIK DESA



BAB I PENDIRIAN, NAMA, TEMPAT / KEDUDUKAN DAN DAERAH KERJA

Pasal 1

Pemerintah Desa Tajun mendirikan Badan Usaha Milik Desa dalam upaya meningkatkan pendapatan masyarakat Desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi Desa

Lembaga ini bernama Badan Usaha Milik Desa “ MANDALA GIRI AMERTHA”
BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA’ berkedudukan di

Desa : Tajun

Kecamatan : Kubutambahan

Kabupaten/ Kota : Buleleng

Daerah kerja BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA” berada di Desa Tajun Kecamatan Kubutambahan, kabupaten Buleleng

BAB II

VISI DAN MISI

Visi BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA “ mewujudkan kesejahteraan masyarakat Desa Tajun melalui pengembangan usaha ekonomi dan pelayanan sosial, **DENGAN MOTO MARI BERSAMA MEMBANGUN DESA**

Misi BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA”.

- Pengembangan usaha ekonomi melalui usaha simpan pinjam dan usaha sektOR riil.
- Pengembangan layanan sosial melalui sistem jaminan sosial bagi rumah tangga miskin.
 - Pengembangan 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 pegentasan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi perdesaan.

BAB III

BENTUK DAN FUNGSI

Pasal 3

BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ” berbentuk Badan Usaha Milik Desa yang dilegalisasi melalui Peraturan Desa. BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ” berfungsi sebagai lembaga ekonomi desa yang mengembangkan usaha dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat khususnya rumah tangga miskin desa Tajun



- **BAB IV**

- **STATUS KEPEMILIKAN**

- **Pasal 4**

- BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ” adalah Badan Usaha Milik Desa yang dimiliki oleh Pemerintah Desa dan masyarakat dengan komposisi kepemilikan mayoritas oleh Pemerintah Desa.
- Yang dimaksud dengan masyarakat pada awal pendirian BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTA” adalah Masyarakat Desa Tajun
- Dalam perkembangannya, masyarakat dapat berperan dalam kepemilikan BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ” melalui penyertaan modal. Seperti yang dimaksud dalam bagian Ayat a maksimal 40%.

• **BAB V**

• **STRUKTUR ORGANISASI**

• **Pasal 5**

- Struktur organisasi BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ” terdiri dari Badan Pengurus, badan Pengelola dan badan Pengawas.
- Badan Pengurus terdiri dari seorang Ketua dan dua orang anggota.
- Pemilihan pengurus untuk pertama kali dilaksanakan melalui musyawarah desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- Yang dapat dipilih menjadi Pengurus BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ” adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - Memiliki sikap jujur, aktif trampil dan berdedikasi terhadap BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ”
 - Mempunyai wawasan yang cukup untuk dapat mengelola dan mengembangkan BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ”

- Pengurus sekurang-kurangnya terdiri seorang ketua, seorang sekretaris dan seorang bendahara.
- Pengurus BUMDes ” MANDALA GIRI AMERTHA ” dapat diganti apabila :
- Meninggal dunia
- Mangundurkan diri
- Terbukti melakukan penyimpangan pengelolaan BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ”
- Tidak mampu memimpin organisasi dan tidak mampu mengembangkan BUMDes sesuai dengan target atau tujuan yang ingin dicapai.
- Melakukan tindak pidana yang telah mendapat keputusan hukum tetap.
- Untuk mengisi Pengurus yang kosong sebelum habis masa baktinya, mekanisme pemilihannya dilakukan melalui Musdes.
- Masa bakti pengurus BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ” sampai berumur 50 Tahun.
- Pengurus BUMDes akan dievaluasi setiap Tahun untuk mengukur kinerjanya apakah Rencana kerja yang dibuat tercapai atau tidak.

BAB VI

KEWAJIBAN DAN HAK PENGURUS

Pasal 6

Pengurus mempunyai kewajiban:

- Bertanggung jawab dalam pengelolaan dan usaha BUMDes “MANDALA GIRI AMERTHA”
- Menyelenggarakan pembukuan keuangan, inventaris dan pencatatan-pencatatan lain yang dianggap perlu secara tertib dan teratur.
- Membuat Rencana Kerja, anggaran Pendapatan dan Pengeluaran BUMDes “MANDALA GIRI AMERTHA” Setiap tahun dan rencana kerja ini harus dievaluasi setiap tiga bulan sekali.
- Memberi pelayanan kepada anggota.
- Memberi Pembinaan administrasi dan manajemen usaha anggota.
- Menyelenggarakan Musdes Pertanggungjawaban setiap akhir tahun.

- **Pengurus Mempunyai Hak :**
 - Mengambil keputusan yang dipandang tepat dalam pengelolaan BUMDes dalam rangka mencapai tujuan.
 - Memperoleh honor tetap setiap bulan di sesuaikan dengan besarnya pendapatan BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ” 30 % dari pendapatan perbulan atau sesuai standar upah minimum kabupaten buleleng.
 - Pengurus mendapat bagian Sisa Hasil Usaha (SHU) tahunan yang besarnya sudah ditentukan dalam Anggaran Dasar.
 - Memperoleh Tunjangan Hari Raya setiap tahun sekali yang besarnya maksimum 1 kali gaji satu bulan.

Pasal 7

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGURUS

Ketua

- Memimpin organisasi BUMDes.
- Melakukan pengendalian kegiatan BUMDes
- Bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha atau lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan.
- Melaporkan keadaan keuangan BUMDes setiap bulan kepada Sektap.
- Melaporkan Keadaan keuangan BUMDes setiap Triwulan melalui Mudes.
- Melaporkan keadaan keuangan BUMdes akhir tahun melalui Mudes Pertanggungjawaban.

Sekretaris

- Melaksanakan tugas kesekretarian untuk mendukung kegiatan ketua.
- Melaksanakan administrasi umum kegiatan operasional BUMDes.
- Melaksanakan Administrasi Pembukuan Keuangan BUMdes.
- Bersama Ketua meneliti kebenaran dari berkas-berkas pengajuan permohonan pinjaman pengecekan di lapangan. (Dalam hal BUMDes Simpan Pinjam)
- Bersama Ketua dan Bendahara membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasi. (Dalam hal BUMDes Simpan Pinjam) dan juga pengecekan kebenaran saldo tabungan dan deposito (Kegiatan ini dapat dilakukan setiap saat sesuai dengan kebutuhan)

Bendahara

- Menerima, menyimpan dan membayar uang berdasarkan bukti-bukti yang sah.
- Membantu ketua dalam membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasikan (Dalam hal BUMDes Simpan Pinjam)
- Melaporkan posisi keuangan kepada ketua secara Sistematis, dapat dipertanggungjawabkan dan menunjukkan kondisi keuangan dan kelayakan BUMDes 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

- BUMDes “MANDALA GIRI AMERTHA” dapat membentuk/memilih Pengawas dengan melalui mekanisme Musdes.
- Pengawas sekurang-kurangnya terdiri dari 2 orang yang berasal dari Tokoh Masyarakat, unsur perangkat desa maupun BPD.
- Pengawas mendapat bagian SHU tahunan yang besarnya sudah ditentukan dalam anggaran dasar.

Pasal 9

OPERASIONAL

- Biaya-biaya yang timbul akibat kegiatan dan operasional BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ” , diambil dari hasil pendapatan yang di peroleh BUMDes pada setiap bulannya.
- Pendapatan setiap bulan yang diperoleh BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ’ , pengeluarannya diatur sebagai berikut :
 - Untuk Biaya Operasional (Honor, Alat Tulis Kantor, Rumah Tangga Kantor, jasa simpan anggota, dll).
- Pendapatan sebagaimana disebut diatas adalah pendapatan dari pengelolaan yang diperoleh BUMDes “ MANDALA GIRI AMERTHA ’ termasuk pendapatan administrasi, jasa pendapatan bunga dari bank dan pendapatan lain-lainnya

BAB VIII

FORUM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 10

Forum pengambilan Keputusan terdiri dari :

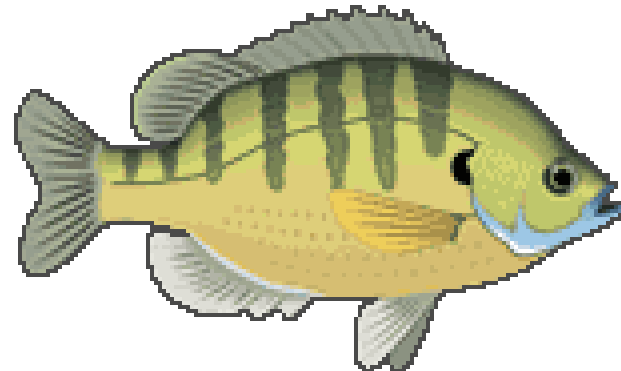
- Musyawarah Anggota, sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi, forum ini dapat memilih dan memberhentikan pengurus BUMDes maupun menetapkan pembubaran BUMDes.
- Musyawarah Anggota Khusus, adalah forum penyelesaian terhadap penyelewengan dan hal-hal lain yang dapat merugikan lembaga BUMDes.
- Rapat Anggota tahunan, sebagai forum laporan pertanggung jawaban pengurus dan penyusunan rencana strategis pengembangan BUMDes
- Rapat Pengurus, sebagai forum pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan lembaga maupun usaha
-

BAB IX

PERMODALAN

Pasal 11

- Penyertaan Modal, dari anggota perorangan maupun secara berkelompok dan atau lembaga lain yang diberi jasa sesuai dengan kesepakatan antara BUMDes dengan pihak yang bersangkutan.
- Pemupukan Modal Kerja yang disisihkan dari Sisa Hasil Usaha.
- Hibah atau bantuan dari pihak manapun yang tidak mengikat.
- Modal BUMDes dapat juga diperoleh dari:
 - Pemerintah Desa
 - Pemerintah Kabupaten
 - Pemerintah Provinsi
 - Pinjaman
 - Simpanan Masyarakat



- Menerima dan mendaya gunakan modal sendiri maupun bekerjasama dengan pihak lain.
- Menerima dan mendayagunakan modal sendiri maupun dana bantuan dari pihak lain dalam rangka penanggulangan kemiskinan, peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat desa, khususnya anggota BUMDes
- Melakukan usaha ekonomi sesuai potensi yang ada.



Pasal 13

KETENTUAN PINJAMAN

- Pinjaman BUMDes hanya dipergunakan membiayai kegiatan usaha ekonomi produktif yang dinilai layak. Pemberian pinjaman diberikan secara berkelompok melalui Pokmas UEP dengan sistem tanggung renteng dan secara perorangan.
- Permohonan pinjaman dari masing – masing Pokmas UEP/ Perorangan dinilai kelayakan usaha dan kelayakan Pinjamannya oleh BUMDes
- Pokmas UEP/ Perorangan yang permohonan Pinjamannya dinyatakan layak selanjutnya menandatangani akad Pinjaman/akad kredit

- Plafon pinjaman yang diberikan BUMDes disesuaikan dengan likwiditas yang ada atau sesuai dengan akumulasi permodalan BUMDes. Sebagai acuan besarnya akumulasi Pinjaman yang diberikan maksimum 80 % dari simpanan pihak ketiga.
- Pokmas UEP maupun Anggota perorangan yang memiliki pinjaman pada BUMDes “ wajib setiap bulannya menyetorkan angsuran pokok + bunganya pada BUMDes
- Pokmas UEP maupun anggota perorangan yang melakukan transaksi pinjaman baru dengan BUMDes wajib.

- Memberikan administrasi pinjaman sebesar 1 % dari plafon kredit
- Jasa/bunga pinjaman ditentukan oleh pengurus setelah memperhitungkan biaya resiko, tingkat keuntungan.
- Apabila terjadi tunggakan angsuran maupun kemacetan pinjaman bagi Pokmas, akan di kenakan ketentuan tanggung renteng, demi menjamin pengembalian pinjaman dana BUMDes sesuai dengan prosedur dan ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan organisasi
- Bagi Peminjam Perorangan yang menunggak angsuran atau macet pengembalian pinjamannya kepada BUMDes maka jaminannya akan di sita sesuai dengan prosedur yang berlaku.

- Bagi Pokmas UEP/Perorangan yang dinilai telah melaksanakan kewajiban angsuran pinjamannya ke BUMDes secara tertib akan diberikan Fee (imbal jasa) berdasarkan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan BUMDes
- Untuk menjamin kelancaran Pinjaman / kredit yang diberikan kepada Anggota Pokmas / Perorangan maka setiap pinjaman atau kredit yang diberikan harus menyerahkan jaminan
- Bagi Pokmas/Perorangan yang Pinjamannya atau Kreditnya macet maka akan mendapatkan sanksi berupa tidak mendapatkan pelayanan administrasi di Kantor Perbekel Tajun. .
- Ketentuan lebih rinci mengenai syarat-syarat Pinjaman/Kredit sesuai dengan surat permohonan pinjaman/kredit dan surat perjanjian pinjaman/kredit.

Pasal 14

KETENTUAN SIMPANAN

- Ketentuan Simpanan baik Tabungan maupun Deposito sesuai dengan ketentuan umum yang berlaku di perbankan dan untuk lebih rincinya sesuai dengan syarat-syarat yang ada dalam pormulir permohonan/bellyet Deposito dan syarat-syarat pormulir permohonan/buku Tabungan.
- Suku bunga yang berlaku baik untuk Deposito maupun Tabungan sesuai dengan suku bunga yang berlaku di Perbankan atau sesuai dengan kemampuan BUMDes

Pasal 15

- a. Dana BUMDes dapat digunakan untuk mengembangkan usaha yang nilai prospektif dan tidak merugikan lembaga BUMDes
- b. Status dana yang digunakan oleh BUMDes untuk pengembangan usaha ditetapkan sebagai dana pinjaman yang harus dikembalikan dalam bentuk setoran keuntungan secara terjamin oleh pengelola unit usaha BUMDes dan atau berdasarkan perjanjian kerjasama dengan pihak lain.
- c. Bentuk usaha yang dikembangkan BUMDes antara lain dalam bentuk:
(i) Usaha Simpan Pinjam (ii) pengelola unit usaha sendiri (iii) kemitraan bagi hasil.
- d. Unit usaha yang dikelola sendiri oleh BUMDes berbentuk, Unit Pengelola Sarana Air Bersih, Unit Pengelolaan Pasar, dan yang lainnya yang akan dikembangkan di kemudian hari sesuai dengan potensi yang ada.
- e. Usaha kemitraan BUMDes adalah : kemitraan menampung dan memasarkan hasil panen petani.

BAB XI

PEMBUKUAN

Pasal 16

- 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 maupun kesehatan BUMDes
- Tahun pembukuan dimulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember

BAB XII

SISA HASIL USAHA

Pasal 17

- Sisa Hasil Usaha (SHU) adalah pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang-barang inventaris dalam satu tahun buku.
- Tahun buku BUMDes “ ...” adalah tahun kalender.



- Pembagian SHU dibagi berdasarkan proporsi ;
 - 50 % untuk Cadangan Umum
 - 25 % untuk Dana Pembangunan Desa
 - 15 % untuk Jasa Produksi
 - 5 % untuk Dana Pendidikan / SDM
 - 5 % untuk Dana Sosial
- Demikian Anggaran Dasar ini dibuat dengan sesungguhnya. Apabila ada kekeliruan akan dilaksanakan peninjauan kembali berdasarkan ketentuan yang disepakati.

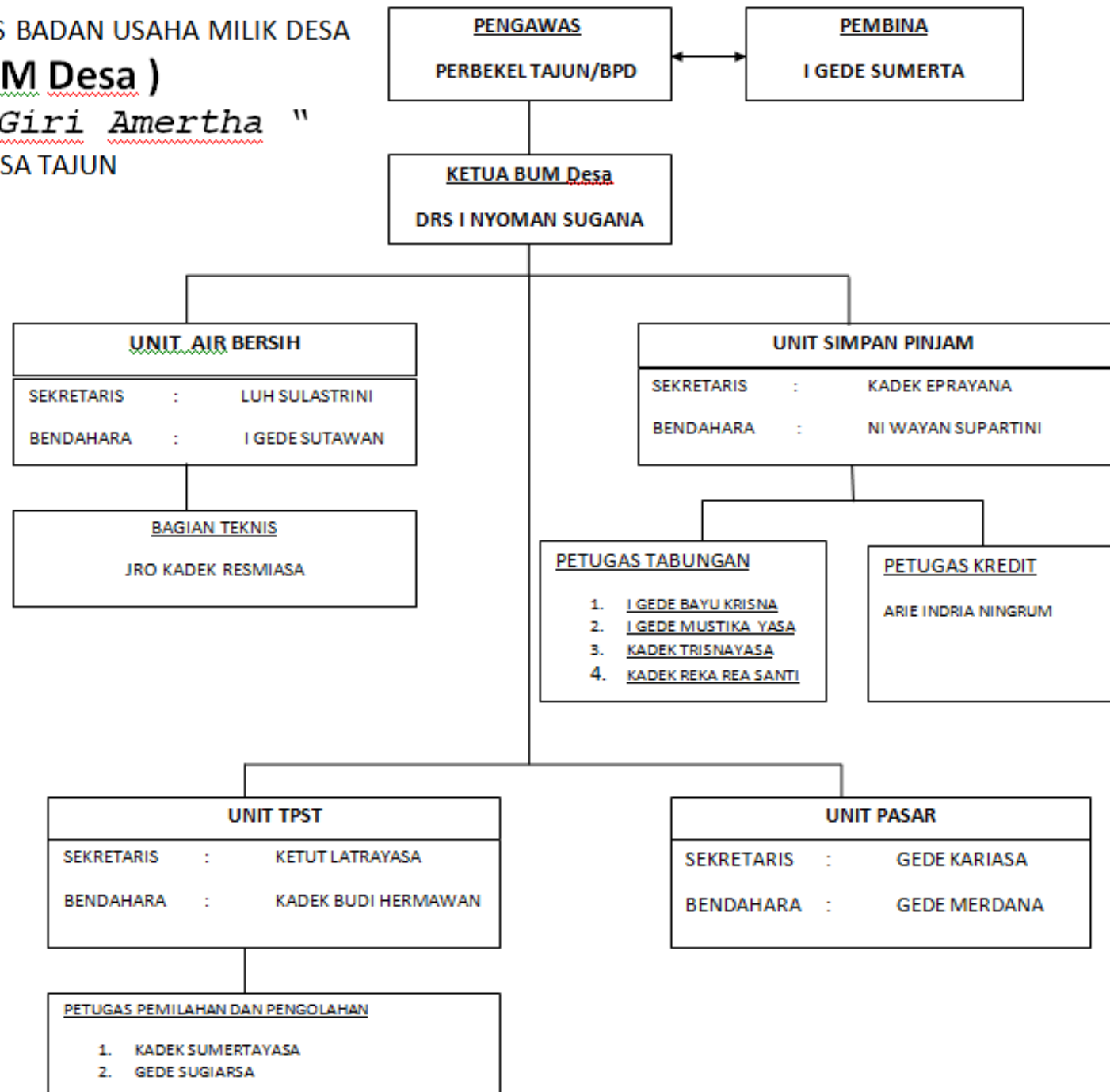


STRUKTUR PENGURUS BADAN USAHA MILIK DESA

(BUM Desa)

" Mandala Giri Amertha "

DESA TAJUN



Unit Usaha BUMDesa Tajun

- 1. Unit Pengelolaan Sarana Air Bersih**
- 2. Unit Usaha Simpan Pinjam**
- 3. Unit Usaha Pasar Desa**
- 4. Unit Tempat Pengolahan Sampah Terpadu**
- 5. Unit Sarana Produksi Pertanian (Saprodi)**

Unit Pengelolaan Air Bersih

Salah satu Program MDGs adalah Memastikan kelestarian lingkungan hidup dan ketersediaan Air Bersih dengan tujuan agar derajat kesehatan masyarakat terus dapat di tingkatkan melalui tersedianya kebutuhan Air untuk MCK di setiap rumah tangga sehingga dengan demikian pola hidup bersih dan sehat dapat terlaksana. Kesehatan merupakan tolak ukur utama untuk meningkatkan produktifitas kerja dari setiap individu nilai produktifitas yang tinggi dari masyarakat akan menjamin peningkatan pendapatan masyarakat sehingga

Secara otomatis tujuan di dalam ketahanan pangan Keluarga Lestari dapat di capai. Pengelolaan Air Bersih di desa Tajun sudah di kelola secara Profesional (seperti PDAM) dengan harga jual untuk kebutuhan MCK Rp. 500/m³ rata rata kebutuhan untuk MCK di desa tajun 10 m³/bulan untuk 1 keluarga (rata rata 4 orang) dan di tambah biaya administrasi, dana meteran dan dana retribusi sampah sehinga tiap bulannya membayar sebesar Rp. 9.000. atau Rp.300/hari. (Rp.75 per orang/hari)

BAK RESERVOAR

UIPS
BANSOS 2010



SUMBER MATA AIR DI
BANJAR MESAHAN
DESA SELULUNG.
(6 LITER / DETIK)



**PENGHITUNGAN
ANGKA WATER METER
KE MASING – MASING
SAMBUNGAN OLEH
PETUGAS.**



PENGATURAN DISTRIBUSI AIR
KE MASING – MASING
KELOMPOK KONSUMEN



Unit Usaha Simpan Pinjam

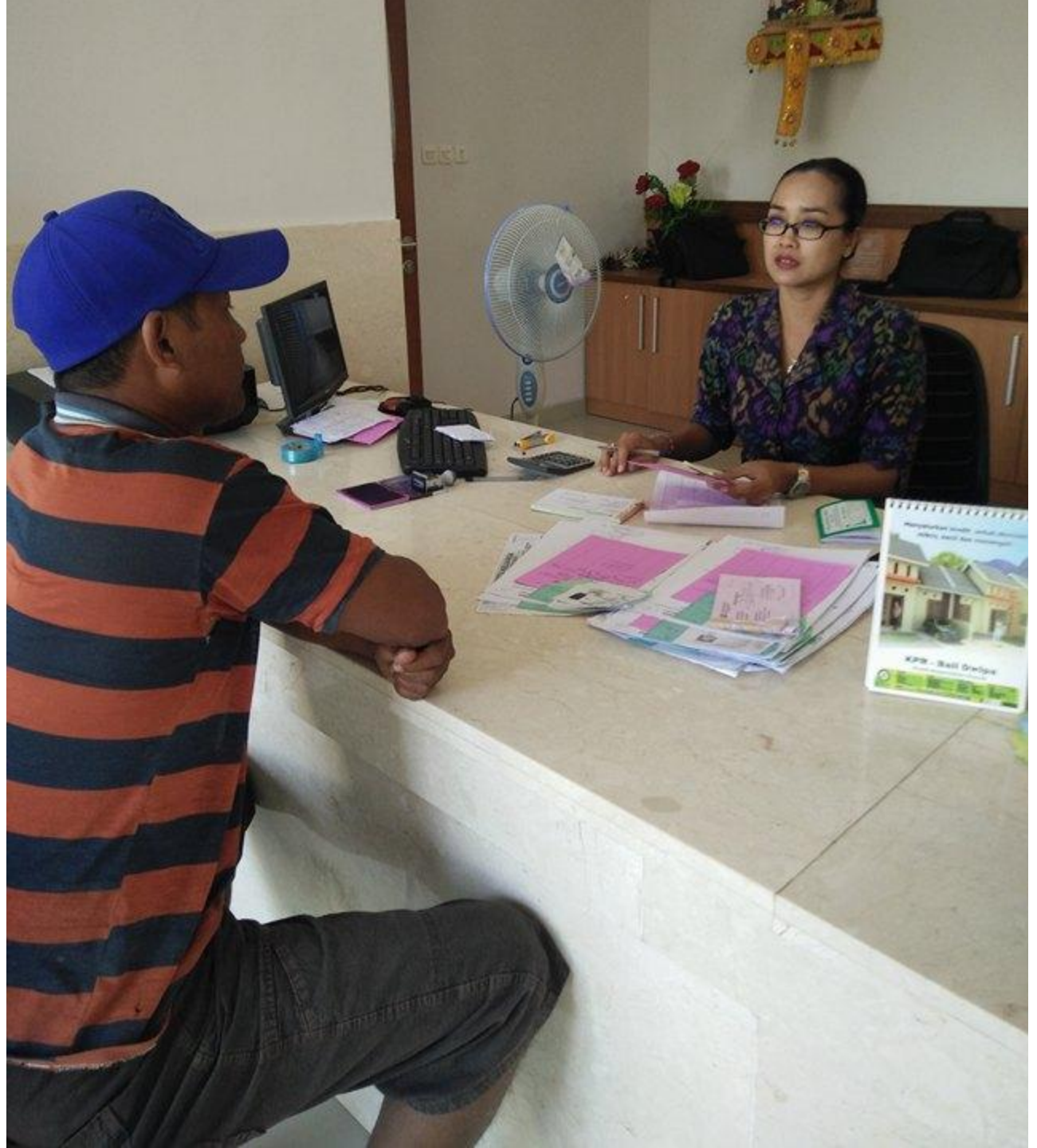
Unit simpan pinjam ini dibentuk untuk membentuk lembaga keuangan desa yang kuat sebagai Badan Intermediet antara masyarakat yang kelebihan uang dengan masyarakat yang membutuhkan modal. Tujuan utama dari unit usaha ini untuk menciptakan / membentuk wira usaha dari masyarakat dengan target minimal 5% dari Jumlah KK yang ada di desa tajun sehingga dengan demikian sebagian besar kredit yang di salurkan untuk kebutuhan modal

Unit Usaha Simpan Pinjam

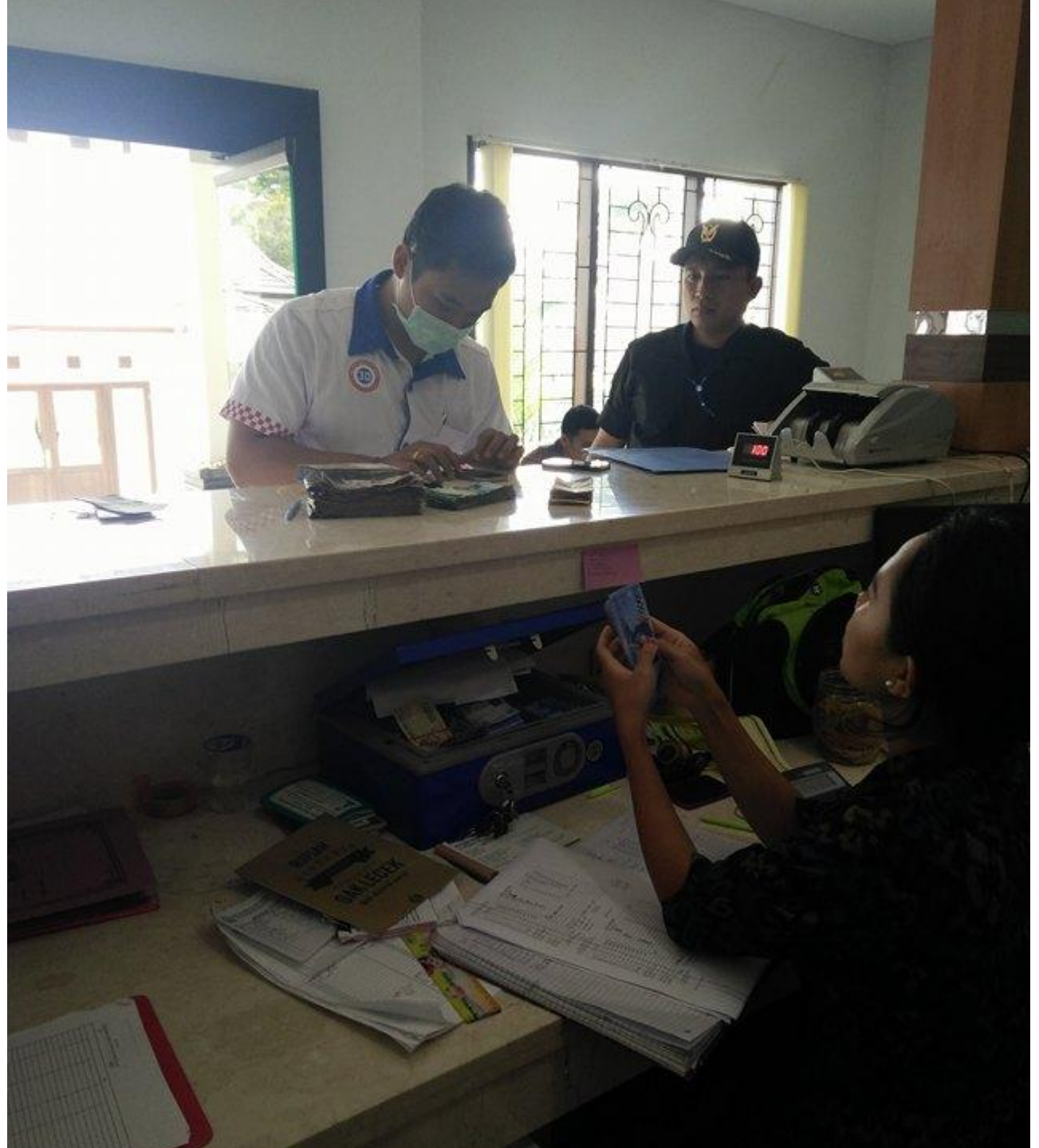
Awal berdirinya dari pada Unit simpan pinjam (22 Desember 2010) dengan modal awal sebesar **Rp.10.000.000.**



Pelayanan Nasabah Kredit



Pelayanan Nasabah Tabungan



DOKUMEN YANG DI PAKAI



NERACA BULANAN

NAMA LEMBAGA : BUMDES MANDALA GIRI AMERTHA

UNIT PELAPOR : SIMPAN - PINJAM

LAPORAN BULANAN PADA AKHIR BULAN : DESEMBER

SANDI

01

AKTIVA

(Dalam Ribuan)

NO.	POS-POS	SANDI	JUMLAH Rp.
1.	Kas	100	152.617
2.	Antar Bank Aktiva	130	2.153.432
3.	Pinjaman :		
	a. Pinjaman yang diberikan	171	2.327.933
	b. Cadangan Piutang Ragu-ragu	172	(43.584)
4.	Aktiva Tetap dan Inventaris		
	a. Harga Perolehan	211	37.125
	b. Akumulasai Penyusutan	212	(5.400)
5.	Rupa-rupa Aktiva		19.969
		230	
	Jumlah Aktiva	290	4.642.092

PASSIVA

NO.	POS-POS	SANDI	
1.	Tabungan	320	2.535.540
2.	Simpanan Berjangka	330	1.698.500
3.	Antar Bank Passiva	350	
4.	Pinjaman yang diterima	369	
5.	Rupa-rupa Passiva	400	26.890
6.	Modal Donasi	421	108.038
7.	Cadangan Umum	430	69.095
8.	Laba / Rugi		
	a. Laba	441	204.029
	b. Rugi	442	

12/14/2017

DAFTAR PERINCIAN LABA/RUGI

NAMA LEMBAGA : BUMDES MANDALA GIRI AMERTHA
 KANTOR PELAPOR : UNIT SIMPAN - PINJAM
 LAPORAN PADA AKHIR BULAN : DESEMBER

SANDI

12

(Dalam Ribuan)

REKENING-REKENING	SANDI	JUMLAH Rp.
A. Pendapatan Operasional	100	599.684
1. Hasil Bunga		
a. Dari Bank Lain		
I. Giro	121	
ii. Simpanan Berjangka	122	4.200
iii. Pinjaman yang diberikan	123	
iv. Lainnya	124	49.763
b. Dari Pihak Ketiga Bukan Bank		
I. Pinjaman yang diberikan	126	463.956
ii. Lainnya	129	72.920
2. Pendapatan Operasional Lainnya	170	8.845
B. Biaya Operasional	180	395.655
1. Biaya Bunga		
a. Kepada Bank Lain		
I. Simpanan Berjangka	194	
ii. Pinjaman Yang Diterima	195	
iii. Lainnya	199	
b. Kepada Pihak Ketiga Bukan Bank		
I. Simpanan Berjangka	203	138.294
ii. Tabungan	206	102.184
iii. Lainnya	209	
2. Biaya Tenaga Kerja	241	112.502
3. Pemeliharaan Dan Perbaikan	280	
4. Penyusutan		
a. Aktiva Tetap Dan Inventaris	291	3.600
b. Piutang	299	25.741
5. Barang Dan Jasa Dari Pihak Ketiga	300	520
6. Biaya Operasional Lainnya	301	12.814
C. 1. Laba Operasional (A - B)	320	204.029
2. Rugi Operasional (B - A)	330	
D. Pendapatan Non Operasional	340	
E. Biaya Non Operasional	390	
F. 1. Laba Non Operasional (D - E)	450	
2. Rugi Non Operasional (E - D)	460	
G. 1. Laba Tahun Berjalan	470	204.029
2. Rugi Tahun Berjalan	480	
H. 1. Laba Tahun-tahun yang Lalu	530	

PAKET SIMPANAN MASADEPAN
(SIMASDA)



BUMDes. MANDALA GIRI AMERTHA
DESA TAJUN, KEC. KUBUTAMBAHAN

No. Seri :

Nomor :

PAKET SIMPANAN MASADEPAN

Telah dibukukan ke dalam Rekening Paket Simpanan Masadepan (SIMASDA)

BUMDes. Tajun

Nama Peserta :

Identitas Diri :

Alamat :

TANGGAL MULAI	JANGKA WAKTU	TANGGAL JATUH TEMPO	SETORAN BULANAN/ SETORAN SEKALIGUS

- Buku Tabungan Paket simasda

BUMDES MANDALA GIRI AMERTHA DESA TAJUN		SURAT <i>Simpanan Berjangka</i>		NO. INDEX :	
DEPOSITO NO.:					
Telah menerima dari : Received From					
Alamat Lengkap Address					
Uang Sejumlah Amount				Rp.	
(Dengan Huruf) In Letter					
Tanggal Deposito Value Date	Tanggal jatuh tempo	Jangka waktu Period	Suku bunga Interest	Jumlah bunga sebulan	
				Rp.	
KWITANSI Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan telah menerima kembali Simpanan Berjangka seperti yang tersebut diatas. Tajun, 20 (.....)		Tajun, BUMDES MANDALA GIRI AMERTHA Ketua, <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">DRS. I NYOMAN SUGANA</div>			

Perc. "MANDALA" Jl. Sahadewa Utara No. 2 Sgr

BUMDES MANDALA GIRI AMERTHA DESA TAJUN		SURAT <i>Simpanan Berjangka</i>		NO. INDEX :	
DEPOSITO NO.:					
Telah menerima dari : Received From					
Alamat Lengkap Address					
Uang Sejumlah Amount				Rp.	
(Dengan Huruf) In Letter					
Tanggal Deposito Value Date	Tanggal jatuh tempo	Jangka waktu Period	Suku bunga Interest	Jumlah bunga sebulan	
				Rp.	
KWITANSI Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan telah menerima kembali Simpanan Berjangka seperti yang tersebut diatas. Tajun, 20 (.....)		Tajun, BUMDES MANDALA GIRI AMERTHA Ketua, <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">DRS. I NYOMAN SUGANA</div>			

Perc. "MANDALA" Jl. Sahadewa Utara No. 2 Sgr

- Bilyet Deposito 2 lembar
- Asli untuk nasabah
- Duplikat untuk arsip

FORMULIR PERMOHONAN TABUNGAN

Dengan ini mengajukan permohonan untuk menjadi peserta Tabungan Masa Depan BUMDes. MANDALA GIRI AMERTHA Desa Tajun dengan data-data sebagai berikut :

1. Nama Peserta :
- Setoran Awal : Rp.
- Administrasi : Rp.
- Identitas diri :
- Alamat/Telp. :
2. Nama Ahli Waris :
- Mulai Tanggal :
- Jangka Waktu :
- Jatuh Tempo Tanggal :

Demikian permohonan ini yang sekaligus sebagai bukti setoran pertama Tabungan tersebut diatas dan saya setuju dengan ketentuan - ketentuan BUMDes. seperti yang sudah dijelaskan oleh Pihak BUMDes. sesuai dengan ketentuan yang tertera pada buku Tabungan dan atau bilyet Tabungan tersebut diatas.

Tajun,

BUMDes.

MANDALA GIRI AMERTHA,

Ketua,

Bendahara,

Sekretaris,

Pemohon/Nasabah,

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

- Formulir permonan tabungan simasda
- Terdiri dari 2 Lembar
- Lembar 1 (putih) =nasabah
- Lembar 2 (kuning)= kantor

**APAKAH PAKET SIMASDA BUMDes.
MANDALA GIRI AMERTHA?**

1. PAKET SIMASDA BUMDes. Mandala Giri Amertha ini dirancang sebagai sarana untuk membantu agar impian dan cita-cita setiap orang menjadi kenyataan pada saat ini atau saat seperti impian atau cita-cita agar putra-putri kita menjadi Dokter, Insinyur, Ahli Hukum, Notaris, Akuntan Ekonomi atau Keperluan lainnya.
2. Tabungan ini benar-benar amat bermanfaat apabila kita dengan disiplin menyetor Tabungan tanpa henti maka akan mendapat keuntungan berganda dan uang kita berkembang amat cepat karena BUMDes. memperhitungkan uang anda dengan memperhitungkan bunga - bunga.

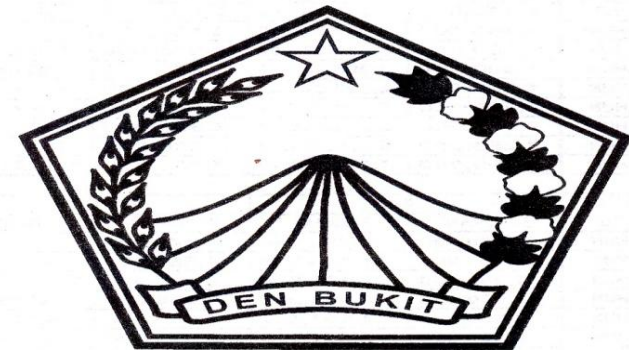
KETENTUAN-KETENTUAN TABUNGAN

1. Tabungan Masa Depan ini dapat diikuti oleh setiap orang yang telah memiliki Kartu Identitas Diri (KTP, SIM, Kartu pelajar, Kartu Mahasiswa, dll.) Bahkan oleh anak-anak dibawah umur apabila keikut sertaannya, diketahui oleh orang tuanya dengan cara orang tuanya ikut serta menandatangani semua dokumen yang perlu.
2. Jumlah setoran Tabungan tiap bulan dipilih berdasarkan Tabel Kontrak / masa keikutsertaannya dari jumlah Tabungan yang diinginkan pada akhir masa kontrak. Setoran perbulan minimal Rp. 10.000,-
3. Setoran Tabungan tiap bulan harus teratur (kecuali pembayaran sekaligus) selambat-lambatnya tanggal 25 tiap bulan Sebagai bukti pembayaran BUMDes. menerbitkan Bukti Setoran Simpanan Masadepan.
4. Apabila peserta Paket Simpanan Masadepan ini meninggal dunia sebelum masa kontrak berakhir, maka kontrak otomatis batal, dan ahli warisnya yang sah (yang ditunjuk) berhak menerima sebesar jumlah uang yang disetor ditambah bunganya sesuai dengan ketentuan BUMDes. MANDALA GIRI AMERTHA.
5. Peserta Tabungan Masa Depan terikat sepenuhnya kepada formulir Surat Permohonan Tabungan Masa Depan Tabel Tabungan Masa Depan, dan semua ketentuan yang telah dan akan dikeluarkan oleh BUMDes. MANDALA GIRI AMERTHA.
6. Apabila ada perbedaan antara saldo yang tercatat pada pembukuan BUMDes. Mandala Giri Amertha dengan yang disetor / dibayar peserta Simpanan Masadepan, maka sebagai patokan dipergunakan saldo yang tercatat pada pembukuan BUMDes. Mandala Giri Amertha.
7. Semua kerugian dan atau tuntutan yang timbul karena kehilangan dan atau penyalahgunaan atas Tanda Peserta Simpanan Masadepan ini menjadi tanggung jawab peserta.

Untuk informasi lebih lanjut hubungi BUMDes. MANDALA GIRI AMERTHA

Perct. "MANDALA" Jl. Sahadewa Utara No. 2 Sgr

**BUMDes
MANDALA GIRI AMERTHA
DESA TAJUN
KEC. KUBUTAMBAHAN**



**PAKET SIMPANAN MASADEPAN
(SIMASDA)**

- Brosur Paket Simasda nampak depan

- **Bukti kas masuk (bkm) 2 lembar**

- **Lembar 1 Putih untuk kasir**

Lembar 2 (kuning) untuk arsip

BUMDes MANDALA GIRI AMERTHA
DESA TAJUN
 KEC. KUBUTAMBAHAN- KAB. BULELENG

M / _____

BUKTI KAS MASUK

Diterima dari :
 No. Tab/SPP/SSB :
 Uang Sejumlah : Rp.

- : (.....)
- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ongkos Administrasi | <input type="checkbox"/> Meterai/ongkos cetak |
| <input type="checkbox"/> Tabungan Wajib / Sukarela | <input type="checkbox"/> Pinjaman Diterima |
| <input type="checkbox"/> Simpanan Berjangka | <input type="checkbox"/> Komisi dari Rekening PLN/PAM |
| <input type="checkbox"/> Angsuran ke | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Bunga Pinjaman | |

Lembar 1 (Putih) - Kasir
 Lembar 2 (Kuning) - Pembukuan

Tajun,.....20
 Penerima Petugas BUMDes

(.....)

BUMDes MANDALA GIRI AMERTHA
DESA TAJUN
 KEC. KUBUTAMBAHAN- KAB. BULELENG

M / _____

BUKTI KAS MASUK

Diterima dari :
 No. Tab/SPP/SSB :
 Uang Sejumlah : Rp.

- : (.....)
- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ongkos Administrasi | <input type="checkbox"/> Meterai/ongkos cetak |
| <input type="checkbox"/> Tabungan Wajib / Sukarela | <input type="checkbox"/> Pinjaman Diterima |
| <input type="checkbox"/> Simpanan Berjangka | <input type="checkbox"/> Komisi dari Rekening PLN/PAM |
| <input type="checkbox"/> Angsuran ke | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Bunga Pinjaman | |

Lembar 1 (Putih) - Kasir
 Lembar 2 (Kuning) - Pembukuan

Tajun,.....20
 Penerima Petugas BUMDes

(.....)

- Bukti kas keluar 2 Lembar
- Lembar 1 (merah) kasir

Lembar 2 (Biru) arsip

BUMDES MANDALA GIRI AMERTHA
DESA TAJUN
KEC. KUBUTAMBAHAN- KAB. BULELENG

K / _____

BUKTI KAS KELUAR

Dibayar Kepada :

No. Tab/SPP/SSB :

Uang Sejumlah : Rp.
(.....)

Untuk Pembayaran :

<input type="checkbox"/> Realisasi Pinjaman	<input type="checkbox"/> Pinjaman Diterima
<input type="checkbox"/> Tabungan Wajib / Sukarela	<input type="checkbox"/> Giro / Tab / Dep ke BPD
<input type="checkbox"/> Simpanan Berjangka	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Biaya	

Tajun, 20.....
Petugas BUMDES

Penerima,

(.....) (.....)

BUMDES MANDALA GIRI AMERTHA
DESA TAJUN
KEC. KUBUTAMBAHAN- KAB. BULELENG

K / _____

BUKTI KAS KELUAR

Dibayar Kepada :

No. Tab/SPP/SSB :

Uang Sejumlah : Rp.
(.....)

Untuk Pembayaran :

<input type="checkbox"/> Realisasi Pinjaman	<input type="checkbox"/> Pinjaman Diterima
<input type="checkbox"/> Tabungan Wajib / Sukarela	<input type="checkbox"/> Giro / Tab / Dep ke BPD
<input type="checkbox"/> Simpanan Berjangka	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Biaya	

Tajun, 20.....
Petugas BUMDES

Penerima,

(.....) (.....)

- Bukti pengeluaran kredit (BPK) 3 Lembar
- Lembar 1(Putih) : Kasir
- Lembar 2 (Hijau): Arsip
- Lembar 3 (Biru) : Nasabah

BUMDES MANDALA GIRI AMERTHA
DESA TAJUN KEC. KUBUTAMBAHAN

BUKTI PENGELUARAN KREDIT

Nomor Perjanjian Pinjaman : / KR- / 20

Nama Debitur :

Alamat :

Besar Pinjaman : Rp.

Biaya-biaya :

- Biaya Administrasi : Rp.
- Tabungan Wajib : Rp.
- Bea Meterai : Rp.
- Biaya lain-lain :

Jumlah Potongan : Rp.

Penerimaan Bersih : Rp.

Tajun, 20.....

BUMDES DESA TAJUN
Kasir,

Pengambil Pinjaman, (.....)

BUMDES MANDALA GIRI AMERTHA
DESA TAJUN KEC. KUBUTAMBAHAN

BUKTI PENGELUARAN KREDIT

Nomor Perjanjian Pinjaman : / KR- / 20

Nama Debitur :

Alamat :

Besar Pinjaman : Rp.

Biaya-biaya :

- Biaya Administrasi : Rp.
- Tabungan Wajib : Rp.
- Bea Meterai : Rp.
- Biaya lain-lain :

Jumlah Potongan : Rp.

Penerimaan Bersih : Rp.

Tajun, 20.....

BUMDES DESA TAJUN
Kasir,

Pengambil Pinjaman, (.....)



PERHATIAN

- ☞ Kartu ini harap dibawa pada waktu pembayaran angsuran.
- ☞ Apabila terjadi keterlambatan pembayaran maka akan dikenakan denda sebesar 5% dari total angsuran setiap bulannya.

**BUMDes MANDALA
GIRI AMERTHA
DESA TAJUN
KEC. KUBUTAMBAHAN**

NAMA : _____
ALAMAT : _____
NO. SPP : _____
TGL. PINJAMAN : _____
JENIS PINJAMAN : _____
JANGKA WAKTU : _____
JATUH TEMPO : _____
PLAFOND : _____
BUNGA : _____

ANGSURAN 1	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....
ANGSURAN 5	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....
ANGSURAN 9	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....

ANGSURAN 2	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....
ANGSURAN 6	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....
ANGSURAN 10	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....

ANGSURAN 3	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....
ANGSURAN 7	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....
ANGSURAN 11	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....

ANGSURAN 4	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....
ANGSURAN 8	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....
ANGSURAN 12	
Pokok : Rp. ....	.....
Bunga : Rp. ....	.....
Denda : Rp. ....	.....
Jumlah : Rp. ....	.....
Sisa : Rp. ....	.....

- Kartu angsuran kredit untuk Nasabah kredit bulanan dan musiman

PRIMA NOTA KREDIT HARIAN

NAMA : JANGKA WAKTU : PLAFOND :
ALAMAT :
NO. SPP. : JATUH TEMPO : BUNGA :
TGL. PINJ. :

NO	TGL.	SETORAN	SISA	PARAF	NO	TGL.	SETORAN	SISA	PARAF	NO	TGL.	SETORAN	SISA	PARAF
1					21					41				
2					22					42				
3					23					43				
4					24					44				
5					25					45				
6					26					46				
7					27					47				
8					28					48				
9					29					49				
10					30					50				
11					31					51				
12					32					52				
13					33					53				
14					34					54				
15					35					55				
16					36					56				
17					37					57				
18					38					58				
19					39					59				
20					40					60				

- **Kitir Kredit harian di bawa oleh nasabah**
- **Untuk nasabah kredit harian**

ANALISA KREDIT

Nama Nasabah : _____
Alamat : _____
Pekerjaan : _____

Nama Istri/Suami *) : _____
Alamat : _____
Pekerjaan : _____
Jenis Kredit yang diperlukan : _____
Tujuan Penggunaan Kredit : _____

Penghasilan : 1. _____ Rp. _____
2. _____ Rp. _____
3. _____ Rp. _____

Total Rp. _____

Pengeluaran : 1. _____ Rp. _____
2. _____ Rp. _____

Total Rp. _____

Penghasilan dikurangi Pengeluaran Tiap.....Sisa Rp. _____
Besarnya angsuransi Kredit Rp. _____

Keputusan :

Berdasarkan hasil analisa kredit maka kredit yang disetujui :

- | | | | |
|------------------|---|--------------------|---|
| a. Plafon Kredit | : | b. Suku Bunga | : |
| b. Jangka Waktu | : | d. Cara Pembayaran | : |
| c. Jaminan | : | | |

Tajun, 20

*) Coret yang tidak perlu

• Analisa kredit

Unit Usaha Pasar Desa

Unit pasar desa tajun telah memiliki kios sebanyak 59 kios dan lapak pasar sebanyak 28. Pasar desa Tajun melayani 5 Desa tetangga. Oleh karena itu semua kebutuhan pokok harus tersedia di pasar desa

SUASANA PASAR DESA TAJUN





Unit Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu



- **KEGIATAN TEMPAT PENGOLAHAN SAMPAH TERPADU (TPST) DESA TAJUN**



SAMPAH ORGANIK & AN ORGANIK



PENGANGKUTAN SAMPAH DI LAPANGAN



PENURUNAN SAMPAH DARI MOTOR PENGANGKUT SAMPAH



PEMILAHAN SAMPAH OLEH PETUGAS



PENCACAHAN SAMPAH



PEMINDAHAN SAMPAH KE TAHAP PERMENTASI BERIKUTNYA



PENGAYAKAN SAMPAH



PUPUK YANG SUDAH JADI & SIAP DIKEMAS



PENGEMASAN PUPUK



PUPUK DALAM BERBAGAI KEMASAN



TANAMAN DENGAN MEDIA PUPUK KOMPOS



TERIMA KASIH