

## DAFTAR PUSTAKA

- Sutoro Eko, et., al., *Desa Membangun Indonesia*, Yogyakarta, Cetakan Pertama FPPD 3014
- Kementerian Desa PDTT, *Buku 7 Badan Usaha Milik Desa Spirit Usaha kolektif Desa*, Cetakan Pertama, Jakarta 2015
- Wahyudi Kumorotomo; *Etika Administrasi Negara*, Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada, 1994
- Nugroho D, Riant, *Formulasi, Implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik*, Jakarta, PT. Elex Media Komputindo, 2003
- Subarsono, AG., *Konsep, Teori dan Aplikasi Analisis Kebijakan Publik*, Yogyakarta, Pustaka Pelajar. 2005
- Tangkilisan, Hessel Nogi. S. *Implementasi Kebijakan Publik*. Jakarta: Lukman Offset. 2003.
- Tangkilisan, Hessel Nogi. S. *Kebijakan Publik Yang Membumi*. Jakarta: Lukman Offset. 2003
- Winarno, Budi, *Teori dan Proses Kebijakan Publik*, Yogyakarta, Penerbit Media Pressindo. 2002
- Bungin, Burhan. 2007. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana
- Dunn, William N. 2003. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Dunn, William N. 2000. *Teori Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Variabel-Variabel Sosiologi Di Dalam Pembangunan Pedesaan*. Jakarta: UI Departemen Pendidikan Nasional Pusat Kajian Dinamika Sistem
- Kartasmita, Ginandjar. 1997. *Pembangunan Sosial dan Pemberdayaan : Teori, Kebijaksanaan, dan Penerapan*. Jakarta: CIDESS
- Samodra Wibawa, dkk. 1994. *Evaluasi Kebijakan Publik*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Subarsono, AG. 2006. *Analisis Kebijakan Publik: Konsep Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

**E-Journal:**

Lasito. 2002. *Upaya Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pembangunan Desa*. Tesis. Jakarta: FISIP UI

Dantika Ovi Era Tama. *Dampak Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Bagi Kesejahteraan Masyarakat di Desa Karangrejek Kecamatan Wonosari Kabupaten Gunungkidul*. Skripsi 2013. UNY

Zudika DM Manullang. *Evaluasi Dampak Program Sanitasi Berbasis Masyarakat (SANIMAS) Dalam Pemberdayaan Masyarakat*. Skripsi 2014. USU

**Sumber Peraturan-Peraturan:**

UU Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial

- UU Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa
- PP 43 Tahun 2014 tentang Desa
- Permendagri Nomor 10 Tahun 2007 Tentang BUMDes
- Permendes PD TT Nomor 4 Tahun 2015 tentang BUM Desa
- Perda No 9 Tahun 2009 tentang BUMDes
- SK Bupati Serdang Bedagai No 18, 85, 130 dan 155/410/Tahun 2013 s/d 2016 tentang Peningkatan Kapasitas dan Pengembangan BUM Desa
- Perdes Gudang Garam No 4 tahun 2014 tentang Pendirian Bumdes
- AD/ART BUM Desa Mandiri Desa Gudang Garam

**Sumber Internet**

- (Barnsley & Ellis (1992) dalam Yeremias T. Kaban dikutip dari [http://www.ut.ac.id/html/suplemen/mapu5103/materi4\\_4.htm](http://www.ut.ac.id/html/suplemen/mapu5103/materi4_4.htm)).
- “Pengertian menurut para ahli”  
<http://www.pengertianahli.com/2014/08/pengertian-kebijakan-menurut-para-ahli.html>
- “Pengertian defenisi public”  
[https://carapedia.com/pengertian\\_definisi\\_publik\\_info2104.html](https://carapedia.com/pengertian_definisi_publik_info2104.html)  
<http://www.landasanteori.com/2015/10/pengertian-implementasi-kebijakan.html>



PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI  
**KECAMATAN BINTANG BAYU**  
**DESA GUDANG GARAM**

Kode Pos : 20984

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**

Nomor : 18.38/119/2015/VII/2016

1. Kepala Desa Gudang Garam Kecamatan Bintang Bayu Kabupaten Serdang Bedagai, dengan ini menerangkan :

Nama Mahasiswa : Khairony Zuhry Simanjuntak  
NIM : 141801039  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Tempat/Tanggal Lahir : Pematang Siantar, 07 Maret 1976  
Program Studi : Magister Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Evaluasi Dampak Implementasi Program Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) Terhadap Pemberdayaan Masyarakat Desa Gudang Garam Kecamatan Bintang Bayu Kabupaten Serdang Bedagai.

2. Bahwa nama tersebut diatas telah memenuhi kewajiban / tugas penelitian (pada tanggal 21 Juni s/d 22 Juli 2016) di Desa Gudang Garam Kecamatan Bintang Bayu Kabupaten Serdang Bedagai.
3. Demikian di sampaikan untuk selanjutnya dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Gudang Garam, 22 Juli 2016  
**KEPALA DESA GUDANG GARAM**  
DESA  
GUDANG GARAM  
  
**PURWONO**

Cc. Peninggal



# UNIVERSITAS MEDAN AREA PROGRAM PASCASARJANA

Program Studi : Magister Administrasi Publik - Magister Agribisnis  
Magister Ilmu Hukum - Magister Psikologi

Jalan Setia Budi No. 79-B Telp. (061) 8201994 Fax. (061) 8226331 Medan 20120

Nomor : /PPs-UMA /WD I/01/VIII/2016  
Lamp. : 1 (satu) exp Tesis  
Hal : Undangan Ujian Tesis

31 Agustus 2016

Yth. Prof. Dr. Ir. Retna Astuti K., MS  
Isnaini, SH, M.Hum  
Dr. Heri Kusmanto, MA  
Drs. M. Ridwan Rangkuti, MA  
Prof. Dr. R. Hamdani Harahap, M.Si  
Di -  
Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Medan Area Nomor : 1139/PPS-UMA/D/01/SK/VIII/2016 tanggal 23 Agustus 2016, tentang Pengangkatan Susunan Panitia Ujian Tesis, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir dalam rangka pelaksanaan Ujian Tesis pada :

Hari/Tanggal : Jum'at, 2 September 2016  
Pukul : 15.00 Wib s/d selesai  
Tempat : Ruang Sidang PPs-UMA

Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan Ujian Tesis adalah :

Nama : Khairony Zuhry Simanjuntak  
NPM : 141801039  
Program Studi : Magister Administrasi Publik  
Judul Tesis : Evaluasi Dampak Implementasi Program Pembinaan Dan Peningkatan Kapasitas Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) Terhadap Pemberdayaan Masyarakat Desa Gudang Garam Kecamatan Bintang Bayu Kabupaten Serdang Bedagai

Dengan susunan Panitia :

Ketua : Prof. Dr. Ir. Retna Astuti K., MS  
Sekretaris : Isnaini, SH, M.Hum  
Penguji - I : Dr. Heri Kusmanto, MA  
Penguji - II : Drs. M. Ridwan Rangkuti, MA  
Penguji Tamu : Prof. Dr. R. Hamdani Harahap, M.Si

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

Wakil Direktur Bidang Akademik,  
  
H. Erwin Pane, MS

cc. file.

**PETUNJUK TEKNIS**  
**PENGEMBANGAN BADAN USAHA MILIK DESA**  
**KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

---

**KATA PENGANTAR**

*Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa beserta seluruh peraturan pelaksanaan dan penjabarannya memberikan energi baru dan ruang yang luas bagi Desa untuk mengembangkan potensi perekonomiannya dalam rangka meningkatkan keberdayaan Desa dan seluruh masyarakatnya. Sesuai dengan Peraturan Menteri Desa, PDT dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (BUMDESA), bahwa untuk meningkatkan perekonomian Desa, mengoptimalkan aset Desa, meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi, menciptakan peluang dan jaringan pasar, membuka lapangan kerja serta meningkatkan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa (PA Desa) maka Desa dapat membentuk Badan Usaha Milik Desa (BUMDESA) yang berfungsi sebagai lembaga pengembangan perekonomian Desa.*

*Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pemerintahan Desa (BPMPD) sebagai unsur pendukung Pemerintah Daerah dibidang pemberdayaan masyarakat Desa mempunyai fungsi antara lain melaksanakan Kebijakan Pembinaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDESA), Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM) dan Pasar Desa. Berkaitan dengan pelaksanaan fungsi diatas maka sebagai upaya percepatan fasilitasi pembentukan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDESA) di Kabupaten Serdang Bedagai telah disusun Petunjuk Teknis (Juknis) Pembentukan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDESA). Melalui Petunjuk Teknis ini diharapkan akan memudahkan masyarakat dan Pemerintah Desa dalam memahami seluk beluk dan hal-hal yang berkaitan dengan BUMDESA sehingga dapat meningkatkan animo masyarakat untuk membentuk dan mengelola BUMDESA sebagai lembaga yang mampu menjadi pilar dan lokomotif pengembangan perekonomian di Perdesaan dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat dan Pendapatan Asli Desa untuk mewujudkan kemandirian dan kesejahteraan Desa dan masyarakatnya.*

**KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
DAN PEMERINTAHAN DESA  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

*dto*  
**Drs. DIMAS KURNIANTO, SH**  
**NIP. 197303211994021001**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
GAMBARAN SINGKAT BUMDES	
1. LATAR BELAKANG.....	1
2. CIRI UTAMA BUMDES.....	2
3. TUJUAN PENDIRIAN BUMDES.....	3
4. LANDASAN HUKUM BUMDES	
5. PRINSIP TATA KELOLA BUMDES.....	5
6. PENDIRIAN DAN PENGELOLAAN BUMDES .....	5
7. PERSIAPAN PENDIRIAN BUMDES .....	7
8. ORGANISASI PENGELOLA DAN PERAN PEMANGKU KEPENTINGAN (STAKEHOLDER) BUMDES .....	8
9. PENDIRIAN & PENGELOLAAN BUMDES.....	10
10. TAHAPAN PENDIRIAN BUMDES.....	10
11. ANGGARAN DASAR (AD) – ANGGARAN RUMAH TANGGA (ART) BUMDES .....	12
12. KARAKTERISTIK BUMDES.....	13
13. PERMODALAN BUMDES .....	13
14. JENIS USAHA BUMDES .....	14
15. MERINTIS UNIT USAHA BARU BUMDES.....	1
16. MEMPERTAHANKAN DAN MENGEMBANGKAN USAHA YANG ADA.....	15
17. BAGI HASIL USAHA BUMDES .....	15
18. PEMBUKUAN KEUANGAN BUMDES.....	16
19. PENGERTIAN HARTA DALAM AKUNTANSI .....	16
20. HUTANG DALAM PENGERTIAN AKUNTANSI .....	17
21. BIAYA DAN PENDAPATAN .....	18
22. BUKTI-BUKTI DALAM AKUNTANSI.....	18
23. PROSES MELAKUKAN PEMBUKUAN BAGI BUMDES PEMULA.....	19
24. PENYUSUNAN RENCANA USAHA BUMDES.....	19
25. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN BUMDES .....	20
26. PENUTUP .....	20

LAMPIRAN CONTOH PERDES TENTANG BUMDES

LAMPIRAN CONTOH AD – ART BUMDES

LAMPIRAN CONTOH BUKU KAS HARIAN DAN DAFTAR NOMOR REKENING

LAMPIRAN CONTOH BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

LAMPIRAN CONTOH LAPORAN KEUANGAN



## **GAMBARAN SINGKAT BUMDES**

### **1. Latar Belakang**

Pembangunan dan pengembangan ekonomi di Perdesaan sudah semenjak lama dijalankan oleh Pemerintah melalui berbagai program. Namun upaya itu belum membuahkan hasil yang memuaskan sehingga masyarakat Perdesaan masih terus-menerus terbelenggu oleh berbagai keterbatasan yang menyebabkan kemiskinan seolah-olah enggan beranjak dan seperti menjadi simbol kehidupan di Desa. Salah satu faktor penyebabnya adalah intervensi Pemerintah yang justru menghambat daya kreativitas dan inovasi masyarakat Desa dalam mengelola dan menjalankan mesin ekonomi di Perdesaan yang pada akhirnya hanya menambah ketergantungan terhadap bantuan Pemerintah sehingga mematikan semangat kemandirian.

Satu pendekatan baru yang diharapkan mampu mendorong dan menggerakkan roda perekonomian di Perdesaan adalah melalui pendirian kelembagaan ekonomi yang dikelola sepenuhnya oleh masyarakat Desa. Lembaga ekonomi ini didirikan didasarkan pada keinginan masyarakat Desa yang berangkat dari adanya potensi yang jika dikelola dengan tepat akan menimbulkan permintaan di pasar. Pendirian lembaga ini antara lain dimaksudkan untuk mengurangi peran para tengkulak yang seringkali menyebabkan meningkatnya biaya transaksi antara harga produk dari produsen kepada konsumen akhir. Melalui lembaga ini diharapkan setiap produsen di pedesaan dapat menikmati selisih harga jual produk dengan biaya produksi yang layak dan konsumen tidak harus menanggung harga pembelian yang mahal, membantu kebutuhan dana masyarakat yang bersifat konsumtif dan produktif, menjadi distributor utama untuk memenuhi kebutuhan sembilan bahan pokok, disamping itu, berfungsi menumbuh suburkan kegiatan pelaku ekonomi di Perdesaan. Bentuk kelembagaan yang dimaksud adalah Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

Badan usaha ini sesungguhnya telah diamanatkan dalam UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa yang dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Desa, PDT dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (BUMDES). Sebagaimana ketentuan yang termaktub dalam Peraturan Menteri Desa, PDT dan Transmigrasi tersebut bahwa tujuan pendirian BUMDES antara lain untuk peningkatan Pendapatan Asli Desa (PA Desa), oleh karenanya dalam rangka pengembangan perekonomian Desa dan pengolahan berbagai potensi yang dimilikinya, Desa dapat membentuk BUMDES. Sementara itu tugas dan peran Pemerintah adalah melakukan sosialisasi dan penyadaran kepada masyarakat tentang arti penting BUMDES bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

BUMDes merupakan pilar dan lokomotif perekonomian di Desa yang berfungsi sebagai lembaga sosial dan komersial. BUMDes sebagai lembaga sosial berpihak kepada kepentingan



masyarakat melalui kontribusinya dalam penyediaan pelayanan sosial. Sedangkan sebagai lembaga komersial bertujuan mencari keuntungan melalui penawaran sumberdaya lokal (barang dan jasa) ke pasar.

Dalam menjalankan usaha BUMDES maka prinsip efisiensi dan efektifitas harus selalu ditekankan. BUMDes sebagai badan hukum, dibentuk berdasarkan tata perundang-undangan yang berlaku, dan sesuai dengan kesepakatan yang terbangun di masyarakat Desa. Dengan demikian, bentuk BUMDes dapat beragam di setiap Desa. Ragam bentuk ini sesuai dengan karakteristik lokal, potensi, dan sumberdaya yang dimiliki masing-masing Desa. Untuk itu, masyarakat Desa perlu dipersiapkan terlebih dahulu agar dapat menerima gagasan baru tentang lembaga ekonomi yang memiliki dua fungsi yakni bersifat sosial dan komersial dengan tetap berpegang teguh pada karakteristik Desa dan nilai-nilai yang hidup dan dihormati. Maka persiapan yang dipandang paling tepat adalah berpusat pada sosialisasi, pendidikan, dan pelatihan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap peningkatan standar hidup masyarakat Desa (Pemerintah Desa, BPD, tokoh masyarakat, serta ketua-ketua kelembagaan di Perdesaan). Melalui cara demikian diharapkan keberadaan BUMDes mampu mendorong dinamisasi kehidupan ekonomi di Perdesaan. Peran Pemerintah Desa adalah membangun relasi dengan masyarakat untuk mewujudkan pemenuhan standar pelayanan minimal (SPM) dan dukungan permodalan sebagai bagian dari upaya pengembangan komunitas Desa yang memiliki kapasitas dan keberdayaan.

## 2. Ciri Utama BUMDes

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah lembaga usaha Desa yang dikelola oleh masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam upaya memperkuat perekonomian Desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi Desa. Keberadaan dan kinerja BUMDes diharapkan mampu memberikan kontribusi yang signifikan terhadap peningkatan kesejahteraan warga Desa dan mencegah berkembangnya sistem usaha kapitalistis di Perdesaan yang dapat mengakibatkan terganggunya nilai-nilai kehidupan bermasyarakat. Terdapat 7 (tujuh) ciri utama yang membedakan BUMDes dengan lembaga ekonomi komersial pada umumnya yaitu:

1. Badan usaha ini dimiliki oleh Desa dan dikelola secara bersama;
2. Modal usaha bersumber dari Desa dan dari masyarakat melalui penyertaan modal baik berupa saham ataupun andil.
3. Operasionalisasinya menggunakan falsafah bisnis yang berakar dari budaya local
4. Bidang usaha yang dijalankan didasarkan pada potensi dan hasil informasi pasar;
5. Keuntungan yang diperoleh ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota (penyerta modal) dan masyarakat melalui kebijakan Desa

6. Difasilitasi oleh Pemerintah, Pemprov, Pemkab, dan Pemdes;
7. Pelaksanaan operasionalisasi dikontrol secara bersama (Pemdes, BPD, anggota).

BUMDes sebagai suatu lembaga ekonomi modal usahanya dibangun atas inisiatif masyarakat dan menganut asas mandiri. Ini berarti pemenuhan modal usaha BUMDes harus bersumber dari masyarakat. Meskipun demikian, tidak menutup kemungkinan BUMDes dapat mengajukan pinjaman modal kepada pihak luar, seperti dari Pemerintah Desa atau pihak lain, bahkan melalui pihak ketiga.

### 3. Tujuan Pendirian BUMDes

Empat tujuan utama pendirian BUMDes adalah:

- 1) Meningkatkan perekonomian desa;
- 2) Meningkatkan pendapatan asli desa;
- 3) Meningkatkan pengolahan potensi desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- 4) Menjadi tulang punggung pertumbuhan dan pemerataan ekonomi pedesaan.

Pendirian dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah merupakan perwujudan dari pengelolaan ekonomi produktif Desa yang dilakukan secara kooperatif, partisipatif, emansipatif, transparansi, akuntabel, dan sustainable.. Oleh karena itu, perlu upaya serius untuk menjadikan pengelolaan badan usaha tersebut dapat berjalan secara efektif, efisien, profesional dan mandiri. Untuk mencapai tujuan BUMDes dilakukan dengan cara memenuhi kebutuhan (produktif dan konsumtif) masyarakat melalui pelayanan distribusi barang dan jasa yang dikelola masyarakat dan Pemdes. Pemenuhan kebutuhan ini diupayakan tidak memberatkan masyarakat, mengingat BUMDes akan menjadi usaha Desa yang paling dominan dalam menggerakkan ekonomi Desa. Lembaga ini juga dituntut mampu memberikan pelayanan kepada non anggota (di luar Desa) dengan menempatkan harga dan pelayanan yang berlaku standar pasar. Artinya terdapat mekanisme kelembagaan/tata aturan yang disepakati bersama, sehingga tidak menimbulkan distorsi ekonomi di pedesaan disebabkan usaha yang dijalankan oleh BUMDes.

Sesuai dengan maksud dan tujuannya maka BUMDes dapat didirikan sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa. Apa yang dimaksud dengan "kebutuhan dan potensi desa" adalah: a. Kebutuhan masyarakat terutama dalam pemenuhan kebutuhan pokok; b. Tersedia sumberdaya desa yang belum dimanfaatkan secara optimal terutama kekayaan desa dan terdapat permintaan di pasar; c. Tersedia sumberdaya manusia yang mampu mengelola badan usaha sebagai aset penggerak perekonomian masyarakat; d. Adanya unit-unit usaha yang merupakan kegiatan ekonomi warga masyarakat yang dikelola secara parsial dan kurang terakomodasi. BUMDes merupakan wahana untuk menjalankan usaha di Desa.

Apa yang dimaksud dengan “usaha Desa” adalah jenis usaha yang meliputi pelayanan ekonomi Desa seperti antara lain: a. Usaha jasa keuangan, jasa angkutan darat dan air, listrik desa, dan usaha sejenis lainnya; b. Penyaluran sembilan bahan pokok ekonomi desa; c. Perdagangan hasil pertanian meliputi tanaman pangan, perkebunan, peternakan, perikanan, dan agrobisnis; d. Industri dan kerajinan rakyat.

Keterlibatan Pemerintah Desa sebagai penyerta modal terbesar BUMDes atau sebagai pendiri bersama masyarakat diharapkan mampu memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM), yang diwujudkan dalam bentuk perlindungan (proteksi) atas intervensi yang merugikan dari pihak ketiga. Demikian pula, Pemerintah Desa ikut berperan dalam pembentukan BUMDes sebagai badan hukum yang berpijak pada tata aturan perundangan yang berlaku, serta sesuai dengan kesepakatan yang terbangun di masyarakat desa.

#### **4. Landasan Hukum BUMDes**

Pendirian BUMDes dilandasi oleh UU No. 6 tahun 2014 tentang Desa, PP No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi No. 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa. Secara rinci tentang ketiga landasan hukum BUMDes adalah:

##### **1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;**

Pasal 87 : (1) Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa yang disebut BUMDES, (2) BUMDES dikelola dengan semangat kekeluargaan dan kegotong-royongan, dan (3) BUMDES dapat menjalankan usaha dibidang ekonomi dan/atau pelayanan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 88 : (1) Pendirian BUMDES disepakati melalui Musyawarah Desa, dan (2) Pendirian BUMDES ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 89 : Hasil usaha BUMDES 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 APB Desa.

Pasal 90 : Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa mendorong perkembangan BUMDES dengan :

- a. Memberikan hibah dan/atau akses permodalan,
- b. Melakukan pendampingan teknis dan akses ke pasar, dan
- c. Memprioritaskan BUMDES dalam pengelolaan sumber daya alam di Desa.

## 2. PP No 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Pengaturan tentang BUMDES tertuang dalam ketentuan pasal 132 s/d 142 yang memuat ketentuan antara lain :

Pasal 135 :

- 1) Modal awal BUMDES bersumber dari APB Desa.
- 2) Kekayaan BUMDES merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan dan tidak terbagi atas saham
- 3) Modal BUMDES terdiri atas :
  - a. penyertaan modal Desa, dan
  - b. penyertaan modal masyarakat Desa.
- 4) Penyertaan modal Desa berasal dari nAPB Desa dan sumber lainnya.
- 5) Penyertaan modal Desa yang berasal dari APB Desa dapat bersumber dari :
  - a. dana segar
  - b. bantuan Pemerintah
  - c. bantuan Pemerintah Daerah, dan
  - d. aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa
- 6) Bantuan Pemerintah dan Pemerintah Daerah kepada BUMDES disalurkan melalui mekanisme APB Desa.

## 3. Permen Desa, PDT dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, Dan Pembubaran BUMDES.

Secara keseluruhan Permen ini mengatur berbagai aspek mengenai BUMDES mulai dari Ketentuan Umum, Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, Modal dan Klisifikasi Jenis Usaha BUMDES, Alokasi Hasil Usaha BUMDES, Kepailitan, Kerjasama BUMDES Antar Desa sampai dengan Pembinaan dan Pengawasan BUMDES.

## 5. Prinsip Tata Kelola BUMDes

### 1) Prinsip Umum Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes):

- ⇒ Pengelolaan BUMDes harus dijalankan dengan menggunakan prinsip kooperatif, partisipatif, emansipatif, transparansi, akuntable, dan sustainable, dengan mekanisme yang dijalankan secara profesional, dan mandiri. Berkenaan dengan hal itu, untuk membangun BUMDes diperlukan informasi yang akurat dan tepat tentang karakteristik ke-lokal-an, termasuk ciri sosial-budaya masyarakatnya dan peluang pasar dari produk (barang dan jasa) yang dihasilkan.

- ⇒ BUMDES sebagai badan usaha yang dibangun atas inisiatif masyarakat dan menganut asas mandiri, harus mengutamakan perolehan modalnya berasal dari masyarakat dan Pemdes. Meskipun demikian, tidak menutup kemungkinan BUMDes dapat memperoleh modal dari pihak luar, seperti dari Pemerintah Kabupaten atau pihak lain, bahkan dapat pula melakukan pinjaman kepada pihak ke tiga, sesuai peraturan perundang-undangan.
- ⇒ BUMDES didirikan dengan tujuan yang jelas. Tujuan tersebut, akan direalisasikan diantaranya dengan cara memberikan pelayanan kebutuhan untuk usaha produktif terutama bagi kelompok miskin di pedesaan, mengurangi praktek ijon (rente) dan pelepasan uang, menciptakan pemerataan kesempatan berusaha, dan meningkatkan pendapatan masyarakat desa. Hal penting lainnya adalah BUMDes harus mampu mendidik masyarakat membiasakan menabung, dengan cara demikian akan dapat mendorong pembangunan ekonomi masyarakat desa secara mandiri.
- ⇒ Pengelolaan BUMDes, diprediksi akan tetap melibatkan pihak ketiga yang tidak saja berdampak pada masyarakat desa itu sendiri, tetapi juga masyarakat dalam cakupan yang lebih luas (kabupaten). Oleh sebab itu, pendirian BUMDes yang diinisiasi oleh masyarakat harus tetap mempertimbangkan keberadaan potensi ekonomi desa yang mendukung, pembayaran pajak di desa, dan kepatuhan masyarakat desa terhadap kewajibannya sehingga menuntut keterlibatan Pemerintah Kabupaten.
- ⇒ Beberapa karakteristik masyarakat Desa yang perlu mendapat pelayanan utama BUMDes adalah:
- ✓ masyarakat Desa yang dalam mencukupi kebutuhan hidupnya berupa pangan, sandang dan papan, sebagian besar memiliki mata pencaharian di sektor pertanian dan melakukan kegiatan usaha ekonomi yang bersifat usaha informal.
  - ✓ masyarakat Desa yang penghasilannya tergolong sangat rendah, dan sulit menyisihkan sebagian penghasilannya untuk modal pengembangan usaha selanjutnya.
  - ✓ masyarakat Desa yang dalam hal tidak dapat mencukupi kebutuhan hidupnya sendiri, sehingga banyak jatuh ke tangan pengusaha yang memiliki modal lebih kuat.
  - ✓ masyarakat Desa yang dalam kegiatan usahanya cenderung diperburuk oleh sistem pemasaran yang memberikan kesempatan kepada pemilik modal untuk dapat menekan harga, sehingga mereka cenderung memeras dan menikmati sebagian besar dari hasil kerja masyarakat desa.

Atas dasar prediksi tersebut, maka karakter BUMDes harus disesuaikan dengan ciri-ciri utamanya, prinsip yang mendasari, mekanisme dan sistem pengelolaannya dan secara umum pendirian BUMDes dimaksudkan untuk: 1) Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat (standar pelayanan minimal),

agar berkembang usaha masyarakat di desa. 2) Memberdayakan Desa sebagai wilayah yang otonom berkenaan dengan usaha-usaha produktif bagi upaya pengentasan kemiskinan, pengangguran dan peningkatan PA Desa serta 3) Meningkatkan kemandirian dan kapasitas Desa serta masyarakat dalam melakukan penguatan ekonomi di Desa.

## 2) Prinsip Prinsip Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Prinsip-prinsip pengelolaan BUMDes penting untuk diuraikan agar difahami dan dipersepsikan dengan cara yang sama oleh Pemerintah Desa, anggota (penyerta modal), BPD, Pemkab, dan masyarakat.

Terdapat 6 (enam) prinsip dalam mengelola BUMDes yaitu:

- a. Kooperatif, semua komponen yang terlibat di dalam BUMDes harus mampu melakukan kerjasama yang baik demi pengembangan dan kelangsungan hidup usahanya.
- b. Partisipatif. semua komponen yang terlibat di dalam BUMDes harus bersedia secara sukarela atau diminta memberikan dukungan dan kontribusi yang dapat mendorong kemajuan usaha BUMDes.
- c. Emansipatif. semua komponen yang terlibat di dalam BUMDes 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 dipertanggung jawabkan secara teknis maupun administratif.
- f. Sustainabel, kegiatan usaha harus dapat dikembangkan dan dilestarikan oleh masyarakat dalam wadah BUMDes.

Terkait dengan **implementasi Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD)**, maka proses penguatan ekonomi desa melalui BUMDes diharapkan akan lebih berdaya. Hal ini disebabkan adanya penopang yakni dana anggaran desa yang semakin besar. Sehingga memungkinkan ketersediaan permodalan yang cukup untuk pendirian BUMDes. Jika ini berlaku sejalan, maka akan terjadi peningkatan PA Desa yang selanjutnya dapat digunakan untuk kegiatan pembangunan desa.

Hal utama yang penting dalam upaya penguatan ekonomi desa adalah memperkuat kerjasama, membangun kebersamaan/menjalin kerekatan disemua lapisan masyarakat desa. Sehingga itu menjadi daya dorong dalam upaya pengentasan kemiskinan, pengangguran, dan membuk akses pasar.

## PENDIRIAN DAN PENGELOLAAN BUMDES

### 1. Persiapan Pendirian BUMDes

Aktivitas yang harus dilakukan dalam persiapan pendirian BUMDes, meliputi:

1. Mendisain struktur organisasi.

BUMDes 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 pertanggungjawab) antar personil atau pengelola BUMDes.

## 2. Menyusun job deskripsi (pembagian tugas)

Penyusunan job deskripsi bagi setiap pengelola BUMDes untuk memperjelas peran dari masing-masing orang sehingga tidak terjadi tumpang tindih tugas, tanggungjawab, dan wewenang pemegang jabatan dan memungkinkan setiap jabatan/pekerjaan yang terdapat di dalam BUMDes diisi oleh orang-orang yang kompeten di bidangnya.

## 3. 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.

## 4. Menyusun bentuk aturan kerjasama dengan pihak ketiga

Kerjasama dengan pihak ketiga yang menyangkut transaksi jual beli atau simpan pinjam penting diatur ke dalam suatu aturan yang jelas dan saling menguntungkan. Penyusunan bentuk kerjasama dengan pihak ketiga diatur secara bersama dengan Penasihat BUMDes.

## 5. Menyusun pedoman kerja organisasi BUMDes

Agar semua anggota BUMDes dan pihak-pihak yang berkepentingan memahami aturan kerja organisasi. Maka diperlukan untuk menyusun AD/ART BUMDes yang dijadikan rujukan pengelola dan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola BUMDes.

## 6. Menyusun desain sistem informasi

BUMDes merupakan lembaga ekonomi desa yang bersifat terbuka. Untuk itu, diperlukan penyusunan desain sistem pemberian informasi kinerja BUMDes 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

Penyusunan rencana usaha penting untuk dibuat dalam periode 1 s/d 3 tahun sehingga para pengelola BUMDes memiliki pedoman yang jelas apa yang harus dikerjakan dan dihasilkan dalam upaya mencapai tujuan yang ditetapkan dan pengukuran kinerjanya.

## 8. Menyusun sistem administrasi dan pembukuan

Bentuk administrasi dan pembukuan keuangan harus dibuat dalam format yang mudah, tetapi mampu menggambarkan aktivitas yang dijalankan BUMDes. Hakekat dari sistem administrasi dan pembukuan adalah pendokumentasian informasi tertulis berkenaan dengan aktivitas BUMDes yang

dapat dipertanggungjawabkan dan secara mudah dapat ditemukan serta disediakan ketika diperlukan oleh pihak- pihak yang berkepentingan.

#### 9. Melakukan proses rekrutmen

Untuk menetapkan orang-orang yang bakal menjadi pengelola BUMDes dapat dilakukan secara musyawarah. Namun pemilihannya harus didasarkan pada kriteria tertentu. Kriteria itu dimaksudkan agar pemegang jabatan di BUMDes mampu menjalankan tugas-tugasnya dengan baik. Untuk itu, persyaratan bagi pemegang jabatan di dalam BUMDes penting dibuat oleh Penasihat/Komisaris. Selanjutnya dibawa ke dalam forum Musyawarah Desa untuk disosialisasikan dan ditawarkan kepada masyarakat untuk selanjutnya dipilih dan ditetapkan sesuai kriteria yang dibuat.

#### 10. Menetapkan sistem penggajian dan pengupahan

Untuk memotivasi pengelola BUMDes dalam menjalankan tugas- tugasnya, maka diperlukan adanya sistem imbalan yang dirasakan bernilai. Pemberian imbalan bagi pengelola BUMDes dapat dilakukan dengan berbagai macam cara seperti, pemberian gaji yang berarti pengelola BUMDes menerima sejumlah uang dalam jumlah yang tetap setiap bulannya atau 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. Pemberian insentif jika pengelola mampu mencapai target yang ditetapkan selama periode tertentu. Besar kecilnya jumlah uang yang dapat dibayarkan kepada pengelola BUMDes juga harus didasarkan pada tingkat keuntungan yang kemungkinan dapat dicapai. Pemberian imbalan kepada pengelola BUMDes harus semenjak awal disampaikan agar mereka memiliki tanggungjawab dalam melaksanakan tugas-tugasnya sebab pemberian imbalan merupakan ikatan bagi setiap orang untuk memenuhi kinerja yang diminta.

## 2. Organisasi Pengelola dan Peran Pemangku Kepentingan (Stakeholder) BUMDes

Organisasi Pengelola BUMDES

Susunan Kepengurusan Organisasi Pengelola BUMDES terdiri dari :

1. Penasihat atau disebut juga Komisaris.
2. Pelaksana Operasional atau Direktur/Manajer.
3. Pengawas
  1. Penasihat/Komisaris secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Desa.
  2. Pelaksana Operasional/Direktur/Manajer dipilih melalui Musyawarah Desa dengan persyaratan-persyaratan sesuai ketentuan peraturan pertundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan kewajibannya Pelaksana Operasional/Direktur/Manajer dapat menunjuk



anggota pengurus (seperti Sekretaris, Staf Keuangan, Bendahara dan Karyawan) sesuai dengan kapasitas usaha yang dijalankan.

3. Pengawas dipilih melalui Musyawarah Desa dan memiliki kapasitas mewakili kepentingan masyarakat.

Susunan kepengurusan Pengawas terdiri dari :

1. Ketua.
2. Wakil Ketua merangkap anggota.
3. Sekretaris merangkap anggota, dan
4. Anggota

Pengawas berkewajiban menyelenggarakan Rapat Umum membahas kinerja BUMDES sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun dan memiliki wewenang menyelenggarakan Rapat Umum Pengawas untuk :

1. Pemilihan dan pengangkatan kepengurusan Pengawas.
2. Penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUMDES, dan
3. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja Pelaksana Operasional/Direktur/Manajer.

Peran Pemangku Kepentingan (Stakeholder) BUMDES :

1. Peran Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Desa bertindak sebagai fasilitator terhadap upaya BUMDes dalam mencapai tujuannya, pemberi informasi kepada BUMDes untuk meningkatkan kinerjanya dan sebagai evaluator kinerja BUMDes.
2. Peran Penasihat/Komisaris adalah memberi nasihat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUMDES, memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMDES dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUMDES.
3. Peran Pelaksana Operasional/Direktur/Manajer BUMDes adalah bertindak sebagai pelaksana operasional unit kerja yang di bawah wewenangnya, pengendali unit kerja yang di bawah wewenangnya, pembuat keputusan pada unit kerja yang berada di bawah wewenangnya, pemberi informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, penggagas ide kreatif yang dapat memberikan keuntungan kepada BUMDes, penanggungjawab dalam mengelola sumber daya yang dimiliki BUMDes, sebagai tokoh dalam melakukan tugas-tugas seremonial seperti menyambut tamu, menjamu rekan kerja, mewakili BUMDes dalam acara-acara penting (workshop, pengarahan di Kabupaten atau Provinsi), dsb. Manajer BUMDes bertanggungjawab kepada Penasihat/ Komisaris.

4. Peran Sekretaris adalah membantu manajer unit dalam menjalankan tugasnya sehari-hari, melakukan pencatatan aktivitas-aktivitas penting yang harus didokumentasikan, menyusun laporan kinerja unit usaha, menyimpan file-file penting yang berhubungan dengan aktivitas unit usaha BUMDes, menyediakan laporan-laporan penting yang harus diinformasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Pelaksana Operasional/Direktur/Manajer.
5. Peran Staf Keuangan adalah bertindak sebagai juru buku atau melakukan pencatatan/pembukuan semua transaksi yang dilakukan unit usaha BUMDes, menghimpun dan menyalurkan dana BUMDes sesuai dengan kebutuhan kepada masing-masing unit usaha. harian, bulanan dan tahunan BUMDes, juru bayar kepada semua orang yang terlibat dalam melaksanakan aktivitas BUMDes. Staf keuangan bertanggungjawab kepada Pelaksana Operasional/Direktur/Manajer.
6. Peran Bendahara adalah sebagai juru bayar transaksi yang dilakukan unit usaha BUMDes, sebagai kasir yang menerima pembayaran dari transaksi unit usaha BUMDes, sebagai pencatat seluruh uang masuk dan keluar (cashflow) unit usaha BUMDes. Bendahara bertanggungjawab kepada Pelaksana Operasional/Direktur/Manajer.
7. Peran Karyawan adalah Pelaksana tugas harian yang langsung berhubungan dengan konsumen, membantu Manajer dalam melayani konsumen, membantu Manajer dalam melakukan pengecekan barang-barang dagangan dan karyawan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Pelaksana Operasional/Direktur/Manajer.

### **3. Pendirian dan Pengelolaan BUMDes**

Cara Pendirian BUMDes:

1. Pendirian BUMDes berdasar pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Ditetapkan dengan Peraturan Desa (Perdes)
3. Satu Desa, hanya terdapat satu BUMDes
4. Pemerintah Kabupaten memfasilitasi pendirian BUMDes
5. BUMDes dapat didirikan dalam bentuk Usaha Bersama (UB) atau bentuk lainnya, tetapi bukan Koperasi, PT, Badan Usaha Milik Daerah, CV, UD atau lembaga keuangan (BPR).

### **4. Tahapan Pendirian BUMDes**

Empat Tahapan Pendirian BUMDes:

1. Pemdes dan masyarakat bersepakat mendirikan BUMDes

Gagasan awal pendirian BUMDes apakah bersumber dari perorangan atau kelompok masyarakat harus dibahas di dalam Musyawarah Desa. Beberapa aktivitas yang perlu dilakukan dalam menyiapkan pendirian BUMDes meliputi:

- a. Melakukan Musyawarah Desa guna membuat kesepakatan pendirian BUMDes

- b. Melakukan identifikasi potensi dan permintaan terhadap produk (barang dan jasa) yang akan ditawarkan BUMDes;
  - c. Menyusun Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga; dan
  - d. Mengajukan legalisasi badan hukum ke notaris untuk memperoleh pengesahan.
2. Pengelolaan BUMDes dan Persyaratan Pemegang Jabatan
- a. BUMDes harus dikelola secara profesional dan mandiri sehingga diperlukan orang-orang yang memiliki kompetensi untuk mengelolanya. Bagi pemegang jabatan Pelaksana Operasional/Direktur/Manajer setidaknya-tidaknya memiliki pengalaman kerja di lembaga yang bertujuan mencari keuntungan. Latar belakang pendidikan minimal SMU atau sederajat.
  - b. Bagi pemegang jabatan Bagian Keuangan, Bendahara dan Sekretaris diutamakan berasal dari sekolah kejuruan (SMK/SMEA) atau D III bidang akuntansi dan sekretaris. Latar belakang pendidikan bagi pemegang jabatan ini penting agar dapat menjalankan peran dan fungsinya sesuai dengan tuntutan pekerjaan.
  - c. Bagi karyawan diutamakan memiliki latar belakang minimal SMP. Ini disebabkan mereka harus mampu menyusun laporan aktivitas BUMDes yang berkaitan dengan pekerjaannya.
  - d. Kegiatan yang bersifat lintas Desa perlu dilakukan koordinasi dan kerjasama antar Pemerintah Desa dalam memanfaatkan sumber-sumber ekonomi, misalnya sumber air bagi air minum dll.
  - e. Kerjasama dengan Pihak Ketiga oleh Pengelola harus dengan konsultasi dan persetujuan Penasihat/Komisaris BUMDes.
  - f. Dalam kegiatan harian maka pengelola harus mengacu pada tata aturan yang sudah disepakati bersama sebagaimana yang telah tertuang dalam AD/ART BUMDes, serta sesuai prinsip-prinsip tata kelola BUMDes.
  - g. Pengelolaan harus transparan/terbuka sehingga ada mekanisme check and balance baik oleh Pemerintahan Desa maupun masyarakat.
  - h. Perlu disusun Rencana-rencana pengembangan usaha.
3. Monitoring dan evaluasi
- a. Dibuat Mekanisme / Prosedur Pengawasan
  - b. Untuk keperluan pengawasan, disamping dilakukan oleh Penasihat/Komisaris bisa ditambah unsur dari Pemerintah Kabupaten. Sebab Pemerintah Kabupaten juga berperan untuk memfasilitasi usaha BUMDes.
  - c. Proses monitoring dilakukan secara berkelanjutan, sehingga bisa memantau kegiatan BUMDes secara baik. Evaluasi dilakukan per-triwulan atau sewaktu-waktu jika dianggap perlu sesuai ketentuan AD/ ART.

4. Pertanggungjawaban Pengelola Dalam proses pertanggungjawaban pengelolaan BUMDes
- ✓ Setiap akhir tahun buku, pengelola wajib menyusun laporan pertanggungjawaban untuk disampaikan dalam forum Musyawarah Desa yang menghadirkan elemen Pemerintahan Desa, elemen masyarakat serta seluruh kelengkapan struktur organisasi BUMDes.
  - ✓ Laporan Pertanggungjawaban, antara lain memuat:
    - a. Laporan Kinerja Pengelola selama satu periode/ Tahunan,
    - b. Kinerja Usaha yang menyangkut realisasi kegiatan usaha, upaya pengembangan, indikator keberhasilan dsb,
    - c. Laporan Keuangan termasuk Rencana Pembagian Laba Usaha.

Mengenai pertanggungjawaban pengelola dalam proses pertanggungjawaban pengelolaan BUMDes, untuk menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

1. Rencana-rencana Pengembangan Usaha yang belum terealisasi
2. Proses pertanggungjawaban dilakukan sebagai upaya evaluasi tahunan serta upaya-upaya pengembangan kedepan.
3. Mekanisme dan Tata Tertib Pertanggungjawaban ini disesuaikan dengan AD-ART.

#### **5. Anggaran Dasar (AD) – Anggaran Rumah Tangga (ART) BUMDES**

1. Arti dan fungsinya AD-ART 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. Sifat dari AD-ART adalah mengikat bagi setiap komponen organisasi dan bersifat melindungi kepentingan bersama.
2. Perbedaan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga/Anggaran Dasar (AD) adalah peraturan tertulis memuat dan terdiri dari aturan-aturan pokok saja dalam organisasi BUMDES yang berfungsi sebagai pedoman dan kebijakan untuk mencapai tujuan serta menyusun aturan-aturan lain sedangkan Anggaran Rumah Tangga (ART) Anggaran Rumah Tangga adalah aturan tertulis, sebagai bentuk operasional yang lebih terinci dari aturan-aturan pokok dalam Anggaran Dasar (AD)

Langkah Penyusunan Anggaran Dasar (AD):

1. Pemdes mengundang masyarakat, pimpinan atau pengurus lembaga kemasyarakatan Desa, dan tokoh masyarakat untuk merancang AD.
2. Pemdes membentuk Tim Perumus (dengan melibatkan golongan miskin/kurang mampu dan perempuan dalam tim)
3. Tim Perumus menggali aspirasi dan merumuskan pokok- pokok aturannya dalam bentuk draft AD

4. Pemdes melakukan Musyawarah Desa untuk membahas draft AD
5. Pemdes membuat Berita Acara Pengesahan draft AD menjadi AD

Langkah Penyusunan Anggaran Rumah Tangga (ART):

1. Pengelola mengundang masyarakat pengguna, kelembagaan Desa, Pemerintah Desa dan tokoh masyarakat.
2. Membentuk tim perumus (golongan miskin dan perempuan dilibatkan).
3. Tim perumus menggali aspirasi dan merumuskan pokok-pokok aturannya dalam bentuk draft ART.
4. Musyawarah Desa untuk membahas draft ART
5. Dibuat berita acara pengesahan draft ART menjadi ART

## 6. Karakteristik BUMDes

BUMDES mempunyai kareakteristik antara lain sebagai berikut :

1. Berbentuk Badan Hukum,
2. Berusaha di bidang perekonomian (pelayanan jasa, manufaktur, dan perdagangan), c. Modal terdiri dari penyertaan Pemdes dan penyertaan masyarakat
3. Menjadi pusat kegiatan ekonomi masyarakat Desa,
4. Menjadi salah satu sumber pendapatan Desa, dan
5. Memberikan layanan pada masyarakat.

## 7. Permodalan BUMDES

Modal BUMDES terdiri dari :

- a. Penyertaan Modal Desa

Pemerintah Desa menyediakan dana untuk diinvestasikan pada BUMDES dalam bentuk penyertaan modal yang dapat dipergunakan untuk :

1. Biaya Operasional BUMDES, misalnya : a) biaya alat tulis kantor, b) biaya pelaporan dan pertanggung jawaban, dan c) biaya koordinasi,.
2. Biaya Penguatan Kelembagaan BUMDES, misalnya : a) biaya musyawarah/rapat, b) biaya pembahasan dan penyusunan AD/ART, dll, c) biaya akta notaris, dan biaya lain-lain yang mendukung penguatan kelembagaan BUMDES seperti insentif awal pengelola BUMDES
3. Biaya Sarana Prasarana BUMDES, misalnya : a) biaya pengadaan mobiler, b) biaya pengadaan peralatan kantor dan administrasi kantor, c) pengadaan brankas, d) pengadaan komputer, dan lain-lain.
4. Biaya Pembangunan dan/atau Pengembangan Usaha BUMDES, digunakan untuk mendukung permodalan pembangunan dan pengembangan usaha yang akan dan/atau telah dijalankan oleh BUMDES.

(Alokasi pendanaan ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Desa)

Contoh Proporsi Penyertaan Modal dari Pemerintah Desa.

Besarnya dana penyertaan modal dari Pemerintah Desa adalah sebesar Rp. 20.000.000,00 (Dua puluh juta rupiah), maka penggunaannya dapat diatur sebagai berikut :

1. Untuk Biaya Operasional sebesar Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).
2. Untuk Biaya Penguatan Kelembagaan BUMDES sebesar Rp. 3.500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah) dengan peruntukan sebagai berikut : a. untuk membiayai pengembangan kelembagaan BUMDES sebesar Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dan b. Untuk insentif awal pengelola BUMDES sebesar Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah).
3. Untuk Biaya Sarana dan Prasarana BUMDES sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah)
4. Untuk Pembangunan dan/atau Pengembangan Usaha BUMDES sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- b. Penyertaan Modal Masyarakat Desa

Bentuk dana sharing dari masyarakat diwujudkan berupa modal penyertaan, simpanan, dan bantuan yang tidak mengikat.

#### **8. Jenis Usaha BUMDes**

Usaha yang dapat dijalankan melalui BUMDes antara lain:

1. Pasar Desa
2. Simpan pinjam
3. Warung Serba Ada (Waserda)
4. Pengelolaan Sumber air
5. Jasa Transportasi dan Jasa lainnya
6. Obyek wisata Desa
7. Home industri (panganan dan kerajinan rakyat)
8. Peternakan, Pertanian, Perikanan dan Agroindustri
9. Dan lain-lain sesuai dengan kebutuhan masyarakat Desa.

#### **9. Merintis Unit Usaha Baru Di BUMDes**

BUMDes berfungsi mewadahi berbagai usaha yang dikembangkan di Perdesaan. Oleh karena itu, di dalam BUMDes dapat terdiri dari beberapa unit usaha berbeda-beda. Unit usaha yang berada di dalam BUMDes secara umum dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Unit Jasa Keuangan, misalnya menjalankan usaha simpan pinjam.

2. Unit usaha sektor riil/ekonomi, misalnya menjalankan usaha pertokoan atau waserda, foto copy, sablon, home industri, pengelolaan taman wisata desa, peternakan, perikanan, pertanian, dll.

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
4. Mendirikan unit usaha untuk memenuhi kebutuhan pasar, misalnya: a) Bila kebutuhan utama konsumen sasaran adalah sarana transportasi, maka dibuka unit usaha jasa transportasi. b) Bila kebutuhan utama konsumen sasaran adalah kebutuhan sehari-hari, maka dirikan unit waserda atau minimarket. c) 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
5. Usaha promosi dalam bentuk selebaran, papan pengumuman atau pemberitahuan melalui kendaraan keliling perlu dilakukan untuk menginformasikan kepada konsumen sasaran berkenaan dengan penyediaan barang atau jasa yang mereka butuhkan dan inginkan.
6. Perlu dibuat perhitungan yang seksama menyangkut tingkat pengembalian modal usaha yang digunakan. Sehingga pengelola dan Dewan Komisaris dapat mengetahui pada tahun keberapa usahanya mulai berbuah atau menghasilkan keuntungan dan modalnya sudah kembali.
7. 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. Usaha
8. 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. Jika BUMDes membuka usaha yang sudah dijalankan masyarakat dan berakibat berkurangnya omzet penjualan masyarakat dimungkinkan akan menimbulkan persoalan baru.

## **10. Mempertahankan dan Mengembangkan Usaha Yang Ada**

Untuk mempertahankan dan mengembangkan usaha yang sudah ada, perlu dilakukan identifikasi terhadap kinerjanya dan prospek kedepan.

Beberapa hal yang dapat diidentifikasi antara lain :

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, dll) ?
4. Bagaimana sistem pelayanannya kepada konsumen ?
5. Upaya promosi apa saja yang sudah dilakukan ?
6. Di mana letak lokasi usahanya ?
7. Mungkinkah suatu unit usaha melakukan ekspansi ?
8. Dan lain-lain.

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.

Tugas mengevaluasi kinerja unit usaha ini menjadi tanggungjawab Pelaksana Operasional/Direktur/Manajer unit usaha beserta pengurus BUMDes. Penting untuk diperhatikan adalah saran dari Pengawas dan Penasihat/Komisaris pada saat laporan pertanggungjawaban BUMDes di forum Musyawarah Desa.

## 11. Bagi Hasil Usaha BUMDES

Hasil usaha BUMDES merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain serta penyusutan atas barang-barang inventaris selama 1 (satu) tahun buku. Tahun buku BUMDES adalah 1 Januari s/d 31 Desember. Pembagian hasil usaha BUMDES diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga dengan pembagian hasil usaha dapat diatur sebagai berikut :

- |                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| a. Dana cadangan =                  | 10 % |
| b. Kas Desa =                       | 20 % |
| c. Pelaksana Operasional =          | 5 %  |
| d. Kepala Unit Usaha dan Pengurus = | 10 % |
| e. Penasihat =                      | 5 %  |
| f. Badan Pengawas =                 | 5 %  |
| g. Pemegang Saham =                 | 40 % |
| h. Dana Pendidikan =                | 5 %  |

(Proporsi diatur sesuai dengan hasil Musyawarah Desa dan tertuang dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga BUMDES)

## 12. Pembukuan Keuangan BUMDes



BUMDes harus melakukan pencatatan atau pembukuan yang ditulis secara sistimatis dari transaksi yang terjadi setiap hari. Pencatatan transaksi itu umumnya menggunakan sistem akuntansi. Fungsi dari akuntansi adalah untuk menyajikan informasi keuangan kepada pihak internal dan eksternal dan sebagai dasar membuat keputusan. Pihak internal BUMDes adalah pengelola dan Penasihat/Komisaris, sedangkan pihak eksternal adalah Pemerintah Kabupaten, Perbankan, masyarakat yang memberikan penyertaan modal, dan petugas pajak.

Secara umum tujuan dilakukannya pembukuan adalah:

1. Untuk mengetahui perkembangan perusahaan dari waktu ke waktu, baik perkembangan omzet penjualan, laba/rugi maupun struktur permodalan.
2. Untuk mengetahui kemungkinan kerugian sejak dini, sehingga gulung tikar bisa dihindari.
3. Untuk mengetahui kondisi persediaan barang/jasa setiap saat. Sehingga dapat digunakan untuk menyusun strategi manajemen persediaan. Pada unit usaha dagang yang disebut persediaan adalah barang dagangan. Pada unit usaha industri adalah persediaan bahan mentah, barang dalam proses maupun barang jadi, Sedang pada unit simpan pinjam adalah persediaan uang.
4. Untuk mengetahui sumber dan penggunaan dana BUMDes, sehingga bisa mengevaluasi kinerja keuangan BUMDes seperti likuiditas (kemampuan BUMDES untuk memenuhi kewajiban jangka pendek), solvabilitas (kemampuan BUMDES untuk memenuhi semua kewajiban) maupun rentabilitas (kemampuan BUMDES untuk menghasilkan laba/keuntungan selama periode tertentu).

### **13. Pengertian Harta Dalam Akuntansi**

Harta dalam pengertian akuntansi adalah semua barang dan hak milik perusahaan (BUMDes) dan sumber ekonomi lainnya.

Harta BUMDes dapat dibedakan menjadi 3 yaitu:

1. Harta Lancar, atau umumnya disebut aktiva lancar adalah uang kas/bank atau harta lain yang dapat segera dicairkan menjadi kas.

Harta yang termasuk di dalam kelompok ini adalah:

1. Kas Mata uang rupiah atau asing dan surat-surat berharga yang dimiliki oleh BUMDes.
2. Piutang Dagang Tagihan sejumlah uang kepada pihak lain (konsumen) dari suatu transaksi yang akan dibayar pada tanggal jatuh tempo sesuai dengan ketentuan yang disepakati bersama.
2. Harta Tetap, umumnya disebut sebagai aktiva tetap adalah semua harta yang dimiliki BUMDes untuk menjalankan usahanya. Misalnya, BUMDes membeli tanah dan membangun gedung untuk memulai usahanya. Membeli mesin penggilingan padi dan kendaraan angkutan dan

timbangan serta alat-alat pendukung. Maka tanah, gedung, mesin, kendaraan, dan peralatan adalah dinamakan aktiva tetap.

3. Harta Tidak Berwujud adalah harta yang dimiliki perusahaan (BUMDes), tetapi tidak tampak. Harta ini merupakan hak istimewa atau sesuatu yang menguntungkan dari bisnis yang dijalankan. Misalnya, BUMDes mampu menghasilkan jenis makanan sehat yang tahan lama untuk semua usia. Maka produk itu dimintakan hak paten agar memperoleh perlindungan dari pemerintah. Sehingga perusahaan lain tidak diijinkan untuk menghasilkan produk yang sama apalagi memalsukan produk tersebut.

#### 14. Hutang Dalam Pengertian Akuntansi

Berdasarkan waktu pembayaran, hutang dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Hutang jangka pendek adalah semua kewajiban yang harus dibayar/dilunasi dalam waktu kurang dari satu tahun.

Terdapat tiga jenis hutang jangka pendek yaitu:

1. Hutang Dagang yaitu semua kewajiban yang harus diselesaikan dalam waktu maksimum satu tahun.
  2. Biaya yang akan dibayar yaitu hutang yang terjadi akibat biaya sewa barang atau kendaraan atau peralatan untuk keperluan usaha. Misalnya, BUMDes menyewa truk untuk mengangkut produk-produk hasil pertanian. Pembayaran akan diselesaikan jika semua barang sudah terangkut dan masuk di gudang. Maka biaya sewa truk yang belum dibayar merupakan biaya hutang.
  3. Penghasilan yang diterima dimuka yaitu penerimaan pembayaran dari usaha yang dijalankan, namun kewajiban yang harus dipenuhi belum selesai. Misalnya, BUMDes menerima pesanan makanan dari Pemerintah Kabupaten untuk perayaan hari kemerdekaan nasional. Pemerintah Kabupaten membayar sebagian dari keseluruhan harga makanan yang dipesan. Maka penerimaan pembayaran dimuka ini merupakan hutang, karena kewajibannya belum diselesaikan.
2. Hutang jangka panjang adalah semua kewajiban yang harus diselesaikan dalam waktu lebih dari satu tahun. Jika penyerta modal dalam BUMDes diperlakukan sebagai penabung dan berjangka waktu misalnya 3 tahun untuk dapat mengambil kembali tabungannya (deposito). Maka modal yang diterima dari masyarakat merupakan hutang jangka panjang. Namun, jika penyerta modal diperlakukan sebagai bagian pemilik usaha yang berhak memperoleh bagian keuntungan (deviden) maka modal masyarakat itu tidak termasuk hutang tetapi menjadi harta BUMDes.

## 15. Biaya dan Pendapatan

Salah satu prinsip dasar akuntansi adalah mengetahui kondisi keuangan perusahaan (BUMDes). Kondisi keuangan perusahaan dapat diketahui dari perbandingan besarnya pendapatan yang diterima dan biaya-biaya yang harus dikeluarkan. Pendapatan (income) adalah peningkatan harta/aktiva perusahaan sebagai akibat terjadinya transaksi yang menguntungkan. Misalnya, BUMDes membeli produk hasil pertanian per kg harganya Rp. 1.000,- dan dijual di pasar dengan harga per kg Rp. 1.250,-. Maka selisih antara harga beli dengan harga jual sebesar Rp. 250,- merupakan pendapatan BUMDes. Biaya (costs) adalah harta yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan dalam satu periode tertentu yang habis terpakai. Terdapat tiga jenis biaya yang umumnya harus dibayar oleh perusahaan (BUMDES) yaitu:

- a. Harga Pokok Penjualan adalah semua biaya yang harus dikeluarkan secara langsung atau tidak langsung untuk menghasilkan produk (barang atau jasa) yang akan dijual. Misalnya, BUMDes memiliki unit usaha produksi makanan yang dijual kepada supermarket. Maka semua bahan baku dan upah karyawan merupakan harga pokok penjualan.
- b. Biaya Operasi adalah seluruh pengeluaran perusahaan yang digunakan untuk menjalankan usaha. Biaya operasi umumnya dibedakan menjadi dua yaitu :
  1. Biaya penjualan, merupakan biaya yang dikeluarkan berkenaan dengan aktivitas penjualan produk (barang atau jasa).
  2. Biaya umum dan administrasi, merupakan biaya yang dikeluarkan untuk menunjang aktivitas penjualan produk seperti alat tulis kantor, telepon, listrik, air, dan gaji pegawai kantor. Misalnya, BUMDes menjual produknya menggunakan jasa perantara (salesman). Maka biaya yang dikeluarkan untuk memberi imbalan (fee) kepada perantara dinamakan biaya operasi.
- c. Biaya Lain-lain adalah biaya-biaya yang tidak termasuk di dalam Harga Pokok Penjualan dan Biaya Operasi. Misalnya, BUMDes memiliki pinjaman pada sebuah Bank dan membayar bunga pinjaman. Maka bunga pinjaman merupakan biaya lain-lain.

## 16. Bukti-Bukti Dalam Akuntansi

Dalam akuntansi dikenal sifat-sifat bukti yang harus ada di dalamnya. Tanpa adanya sifat-sifat bukti-bukti tersebut, maka pencatatan atau pembukuan menjadi tidak memiliki makna.

Sifat-sifat bukti tersebut berkaitan dengan:

- a. Sifat transaksi, menunjuk pada jenis transaksi yang dibuktikan dalam catatan. Misalnya, pembayaran hutang, pembelian bahan baku, pembayaran sewa, penerimaan hasil penjualan produk (barang atau jasa),

- b. Menyebutkan pihak-pihak yang terlibat dalam proses transaksi. Umumnya terdapat dua atau lebih pihak-pihak yang terlibat. Siapa saja yang terlibat dalam proses itu harus dijelaskan untuk selanjutnya dicatat dalam buku jurnal. Misalnya, BUMDes melakukan pembelian bahan baku dari UD "Jaya" tunai senilai Rp. 2.500.000,-. Dalam kasus ini pihak UD "Jaya" sebagai penjual dan BUMDes sebagai pembeli.
- c. Menyebutkan jenis barang atau jasa dalam transaksi. Misalnya, BUMDes membeli bahan baku berupa tepung gandum sebanyak 5 kwt.
- d. Menyebutkan tanggal transaksi supaya diketahui kapan peristiwa itu terjadi dan berapa banyak dana yang diterima atau dikeluarkan.

Beberapa contoh bukti transaksi yang diperlukan dalam pencatatan/pembukuan menggunakan akuntansi yaitu:

- a. Kwitansi adalah surat tanda bukti pembayaran sejumlah uang yang dibuat oleh pihak penerima uang dari suatu transaksi.
- b. Nota adalah tanda bukti pembelian yang diberikan oleh penjual.
- c. Cek adalah surat perintah kepada Bank untuk memberikan sejumlah uang sebagaimana yang termuat di dalam cek.
- d. Bon adalah tanda bukti pembelian yang dibuat oleh penjual. Perbedaannya dengan nota adalah bon umumnya tidak dibuat rangkap dua, tetapi hanya satu lembar.
- e. Faktur adalah bukti perhitungan penjualan barang atau jasa yang pembayarannya dilakukan kemudian atau tidak dengan cara tunai.

#### **17. Proses Melakukan Pembukuan Bagi BUMDES Pemula**

Pembukuan dapat dilakukan secara sederhana yaitu:

- a. Membuat dan mengumpulkan bukti transaksi, seperti kwitansi, nota/bon pembelian/penjualan, dsb.
- b. Menyusun Buku Kas Harian (Contoh lihat di lampiran)

#### **18. Penyusunan Rencana Usaha BUMDes**

Perencanaan usaha/bisnis adalah dokumen tertulis yang menguraikan gagasan usaha yang akan dioperasionalkan. Sehingga pengelola maupun pihak-pihak yang berkepentingan dengan usaha tersebut dapat memahami prospek usaha yang akan dijalankan dan kemungkinan risiko yang akan ditanggung.

Penyusunan rencana usaha BUMDes penting dibuat sebagai dasar panduan guna menentukan aktivitas usaha kedepan yang menguntungkan. Penyusunan rencana bisnis yang logis dan berdasarkan informasi pasar memungkinkan tujuan BUMDes dapat dicapai secara efektif, dan

efisien. Pada dasarnya rencana usaha menggambarkan aktivitas usaha yang akan dijalankan pada periode mendatang (1 – 3 tahun) yang berisi penjelasan sebagai berikut:

- a. Halaman judul berisi : Nama BUMDes, alamat, dan nomor telephon 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 (BUMDes) : Menjelaskan bentuk usaha (BUMDes), organisasi, tujuan perusahaan (BUMDes), nama perusahaan (BUMDes), 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 BUMDes 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 BUMDes, copy akte pendirian BUMDes, copy Perdes tentang BUMDes.

## **19. Pembinaan dan Pengawasan BUMDes**

Dalam rangka pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) maka Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (BPMDK) Kabupaten Langkat berkewajiban melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan manajemen dan sumber daya manusia pengelola BUMDES.

## **20. Penutup**

Demikian Petunjuk Teknis (Juknis) Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) ini disusun untuk menjadi acuan dan pedoman bagi seluruh Desa di Kabupaten Langkat

dalam membentuk dan mengelola Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) sebagai pilar dan lokomotif pengembangan perekonomian di Perdesaan.

**KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
DAN PEMERINTAHAN DESA  
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

*dto*

**Drs. DIMAS KURNIANTO, SH  
NIP. 197303211994021001**

