



SALINAN

KABUPATEN DEMAK

PERATURAN BERSAMA
KEPALA DESA WEDUNG,
KEPALA DESA NGAWEN,
KEPALA DESA RUWIT,
KEPALA DESA KENDUREN,
KEPALA DESA BUKO,
KEPALA DESA MANDUNG,
KEPALA DESA BERAHAN KULON,
KEPALA DESA BERAHAN WETAN,
KEPALA DESA BUNGO,
KEPALA DESA TEMPEL,
KEPALA DESA JETAK,
KEPALA DESA JUNGSEMI,
KEPALA DESA JUNGPASIR,
KEPALA DESA MUTIH WETAN,
KEPALA DESA BABALAN,
KEPALA DESA MUTIH KULON,
KEPALA DESA TEDUNAN,
KEPALA DESA KENDALASEM,
KEPALA DESA KEDUNG MUTIH, DAN
KEPALA DESA KEDUNG KARANG
KECAMATAN WEDUNG KABUPATEN DEMAK

NOMOR 3 TAHUN 2023
NOMOR 27 TAHUN 2023
NOMOR 4 TAHUN 2023
NOMOR 7 TAHUN 2023

NOMOR 4 TAHUN 2023
 NOMOR 5 TAHUN 2023
 NOMOR 7 TAHUN 2023
 NOMOR 6 TAHUN 2023
 NOMOR 6 TAHUN 2023
 NOMOR 2 TAHUN 2023
 NOMOR 3 TAHUN 2023
 NOMOR 4 TAHUN 2023
 NOMOR 10 TAHUN 2023
 NOMOR 4 TAHUN 2023
 NOMOR 4 TAHUN 2023
 NOMOR 7 TAHUN 2023
 NOMOR 2 TAHUN 2023
 NOMOR 3 TAHUN 2023
 NOMOR 4 TAHUN 2023
 NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA
 WEDUNG BERKAH SEJAHTERA LKD

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA WEDUNG,
 KEPALA DESA NGAWEN,
 KEPALA DESA RUWIT,
 KEPALA DESA KENDUREN,
 KEPALA DESA BUKO,
 KEPALA DESA MANDUNG,
 KEPALA DESA BERAHAN KULON,
 KEPALA DESA BERAHAN WETAN,
 KEPALA DESA BUNGO,

KEPALA DESA TEMPEL,
KEPALA DESA JETAK,
KEPALA DESA JUNGSEMI,
KEPALA DESA JUNGPASIR,
KEPALA DESA MUTIH WETAN,
KEPALA DESA BABALAN,
KEPALA DESA MUTIH KULON,
KEPALA DESA TEDUNAN,
KEPALA DESA KENDALASEM,
KEPALA DESA KEDUNG MUTIH,
DAN KEPALA DESA KEDUNGKARANG.

Menimbang : bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa Bersama Wedung Berkah Sejahtera LKD Kecamatan Wedung Kabupaten Demak perlu menetapkan Peraturan Bersama Kepala Desa Desa Wedung, Desa Ngawen, Desa Ruwit, Desa Kenduren, Desa Buko, Desa Mandung, Desa Berahan Kulon, Desa Berahan Wetan, Desa Bungo, Desa Tempel, Desa Jetak, Desa Jungsemi, Desa Jungpasir, Desa Mutih Wetan, Desa Babalan, Desa Mutih Kulon, Desa Tedunan, Desa Kendalasem, Desa Kedungmutih, dan Desa Kedungkarang tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Bersama Wedung Berkah Sejahtera LKD ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
3. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pembentukan

Pengelola Kegiatan Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama;

4. Anggaran Dasar Badan Usaha Milik Desa Bersama Wedung Berkah Sejahtera LKD.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA WEDUNG BERKAH SEJAHTERA LKD.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Wedung, Desa Ngawen, Desa Ruwit, Desa Kenduren, Desa Buko, Desa Mandung, Desa Berahan Kulon, Desa Berahan Wetan, Desa Bungo, Desa Tempel, Desa Jetak, Desa Jungsemi, Desa Jungpasir, Desa Mutih Wetan, Desa Babalan, Desa Mutih Kulon, Desa Tedunan, Desa Kendalasem, Desa Kedungmutih, dan Desa Kedungkarangyang berkedudukan di kecamatan Wedung Kabupaten Demak, Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa Wedung, Desa Ngawen, Desa Ruwit, Desa Kenduren, Desa Buko, Desa Mandung, Desa Berahan Kulon, Desa Berahan Wetan, Desa Bungo, Desa Tempel, Desa Jetak, Desa Jungsemi, Desa Jungpasir, Desa Mutih Wetan, Desa Babalan, Desa Mutih Kulon, Desa Tedunan, Desa Kendalasem, Desa Kedungmutih, dan Desa Kedungkarangyang
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Wedung, Desa Ngawen, Desa Ruwit, Desa Kenduren, Desa Buko, Desa Mandung, Desa Berahan Kulon, Desa Berahan Wetan, Desa Bungo, Desa Tempel, Desa Jetak, Desa Jungsemi, Desa Jungpasir, Desa Mutih Wetan, Desa Babalan, Desa

Mutih Kulon, Desa Tedunan, Desa Kendalasem, Desa Kedungmutih, dan Desa Kedungkarangyang.

4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Wedung, Desa Ngawen, Desa Ruwit, Desa Kenduren, Desa Buko, Desa Mandung, Desa Berahan Kulon, Desa Berahan Wetan, Desa Bungo, Desa Tempel, Desa Jetak, Desa Jungsemi, Desa Jungpasir, Desa Mutih Wetan, Desa Babalan, Desa Mutih Kulon, Desa Tedunan, Desa Kendalasem, Desa Kedungmutih, dan Desa Kedungkarangyang.
5. Badan Usaha Milik Desa Bersama , selanjutnya disebut BUM Desa Berama , adalah BUM Desa Wedung Berkah Sejahtera LKD.
6. Badan Usaha Milik Desa Bersama yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa. Wedung, Desa Ngawen, Desa Ruwit, Desa Kenduren, Desa Buko, Desa Mandung, Desa Berahan Kulon, Desa Berahan Wetan, Desa Bungo, Desa Tempel, Desa Jetak, Desa Jungsemi, Desa Jungpasir, Desa Mutih Wetan, Desa Babalan, Desa Mutih Kulon, Desa Tedunan, Desa Kendalasem, Desa Kedungmutih, dan Desa Kedungkarangyang guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa .
7. Usaha BUM Desa Bersama adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/ atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa Bersama.
8. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa Bersama.
9. Anggaran Dasar adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa Bersama yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa Bersama;
10. Anggaran Rumah Tangga adalah ketentuan operasional organisasi BUM Desa Bersama yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa Bersama;
11. Organisasi BUM Desa Bersama adalah kelengkapan organisasi BUM Desa Bersama yang terdiri atas Musyawarah Antar Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.

12. Pegawai BUM Desa Bersama merupakan pegawai yang pengangkatan, pemberhentian, hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan - perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan.

BAB II

PELAKSANA HARIAN DEWAN PENASEHAT

Pasal 2

Keanggotaan dan Pengorganisasian pelaksana harian dewan penasehat

- (1) Jumlah keanggotaan pelaksana harian dewan penasehat maksimal sebanyak 3 (tiga) orang dengan mempertimbangkan profesionalitas atau keahlian, efektivitas dan efisiensi, sesuai dengan perkembangan, kemandirian, dan kebutuhan BUM Desa bersama.
- (2) Salah satu dari anggota pelaksana harian dewan penasehat dipilih sebagai ketua pelaksana harian dewan penasehat.
- (3) Pelaksanaan kepenasehatan dewan penasehat dilakukan secara kolektif kolegial.

Pasal 3

Kewajiban dan Hak, serta kewenangan

- (1) Pelaksana harian dewan penasehat berkewajiban :
 - a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh dewan penasehat BUM Desa Bersama. dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa;
 - b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUM Desa Bersama dan Anggaran Rumah Tangga Bumdesa Bersama;
 - c. Melakukan fungsi kepenasehatan di BUM Desa Bersama ;
- (2) Pelaksana harian dewan penasihat berhak:
 - a. Melaksanakan fungsi kepenasahatan sebagaimana mandat ketua dewan penasehat;
 - b. Memberikan nasehat, mendorong inovasi usaha usaha baru dan memfasilitasi adanya kebijakan-kebijakan dalam pengelolaan BUM Desa Bersama.
 - c. Pelaksana harian dewan penasehat berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
 1. Honor atau insentif.
 2. Tunjangan Purna Tugas atau Pesangon.
 3. Penghargaan dari pendapatan bersih BUM DESA Bersama
 4. Pendapatan lain yang sah

- d. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh dewan penasehat;
 - e. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas, baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa Bersama;
- (3) Pelaksana harian dewan penasehat berkewenangan :
- a. Mengendalikan jalannya Pertemuan / musyawarah antar desa dan rapat koordinasi lainnya supaya dapat berjalan dengan tertib dan lancar.
 - b. Menyimpulkan hasil-hasil kesepakatan dalam musyawarah.
 - c. Mendorong penyertaan modal desa sebanyak banyaknya.

BAB III

PEGAWAI BUM DESA BERSAMA

Pasal 4

- (1) Pegawai BUM Desa bersama merupakan pegawai yang pengangkatan, pemberhentian. hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan - perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pegawai BUM Desa bersama memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab, dan kinerja.
- (3) Pemberian penghasilan kinerja pegawai dapat diberikan secara periodic bulanan, triwulan, semesteran, maupun tahunan sesuai dengan perkembangan, kemampuan, dan kebutuhan BUM Desa bersama, selanjutnya diatur dalam Standar Operasional Prosedur BUM Desa Bersama.
- (4) Dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai, BUM Desa bersama melaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia, selanjutnya diatur dalam Standar Operasional Prosedur BUM Desa Bersama.

Pasal 5

Kewajiban, Hak, dan Sanksi

- (1) Pegawai BUM desa Bersama berkewajiban:
 - a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUM Desa Bersama. dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa;
 - b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUM Desa Bersama dan Anggaran Rumah Tangga Bumdesa Bersama;

- c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa Bersama;
 - d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUM Desa Bersama;
- (2) Pegawai BUM Desa Bersama berhak ;
- a. Memberi masukan demi pengembangan BUM Desa Bersama untuk keuntungan masyarakat desa;
 - b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa Bersama.
 - c. Mendapatkan penghasilan berupa :
 - 1. Gaji
 - 2. Tunjangan Jabatan;
 - 3. Penghasilan lainnya berupa tunjangan transpot, komunikasi, kesehatan, ketenagakerjaan, Tunjangan hari raya, bonus;
 - 4. Memperoleh uang pensiun dan atau pesangon sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang undangan; dan
 - 5. Pendapatan lain yang sah.
 - d. Mendapatkan hak libur atau hak cuti;
 - e. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa Bersama untuk kepentingan BUMDesa Bersama;
 - f. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional dan atau oleh Musyawarah Antar Desa;
 - g. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas, baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa Bersama;
- (3) Pelaksana Operasional dapat memberikan penghargaan dan sanksi kepada pegawai yang tidak mentaati aturan dan Kode Etik BUM Desa Bersama Wedung Berkah sejahtera LKD.
- (4) Bentuk Pemberian sanksi kepada pegawai antara lain :
- a. Pemberhentian tidak hormat.
 - b. Pemberian sanksi administrasi.
- (5) Tata cara cuti, pemberian penghargaan dan pemberian sanksi pegawai diatur dalam standar pperasional prosedur BUM Desa Bersama.

(6) Sistem Penggajian dan Besaran Gaji Pegawai diatur sebagai berikut :

- a. Gaji pegawai dibayarkan setiap bulan.
- b. Proses pembayaran gaji pegawai melibatkan perhitungan gaji, jumlah jam kerja, lembur , dan pemotongan ijin kerja dan pemotongan pajak penghasilan pegawai. .
- c. Status pegawai Lembur kerja berdasarkan keputusan direktur. Dinyatakan lembur kerja apabila jadual kerja pegawai yang bersangkutan yang melebihi 40 jam waktu kerja per minggu atau kerja yang dilakukan untuk menyelesaikan pekerjaan yang tidak mungkin diselesaikan dalam hari kerja normal.
- d. Pemotongan gaji karena tidak masuk kerja atau ijin kerja diatur oleh direktur.
- e. Potongan pajak atas penghasilan pegawai, menjadi tanggung jawab pegawai.
- f. Perhitungan gaji pegawai meliputi variable :
 1. Gaji pokok atau gaji dasar, yaitu jumlah UMR Kabupaten Demak pada tahun anggaran.
 2. Masa Kerja, yaitu keseluruhan waktu yang telah dihabiskan pegawai untuk bekerja. Dihitung waktu pertama kali menjadi pegawai sampai dengan tahun anggaran. Sebesar Jumlah tahun masa kerja dikalikan prosentase Kenaikan Gaji Berkala / KGB.
 3. Nilai perolehan laporam Saldo Pinjaman Bersih, sebagaimana table berikut ini :

Saldo Pinjaman Bersih	Nilai Penambahan Gaji
kurang 1 M	-
> 1,0 M s/d 1,5 M	200,000
> 1,5 M s/d 2,0 M	400,000
> 2,0 M s/d 2,5 M	600,000
> 2,5 M s/d 3,0 M	800,000
> 3,0 M s/d 3,5 M	1,000,000
> 3,5 M s/d 4,0 M	1,200,000
> 4,0 M s/d 4,5 M	1,400,000
> 4,5 M s/d 5,0 M	1,600,000
> 5,0 M s/d 5,5 M	1,800,000
> 5,5 M s/d 6,0 M	2,000,000
> 6,0 M s/d 6,5 M	2,200,000
> 6,5 M s/d 7,0 M	2,400,000
> 7,0 M s/d 7,5 M	2,600,000
> 7,5 M s/d 8,0 M	2,800,000
> 8,0 M s/d 8,5 M	3,000,000

> 8,5 M s/d 9,0 M	3,200,000
> 9,0 M s/d 9,5 M	3,400,000
> 9,5 M s/d 10,0 M	3,600,000

4. Nilai laporan Perolehan RMS, sebagaimana table berikut ini :

Nilai RMS	Nilai Pertambahan Gaji
Kurang dari 5 %	-
5,01 s/d 10 %	100,000
10,01 s/d 15 %	250,000
15,01 s/d 20 %	400,000
lebih dari 20 %	550,000

(7) Besaran nilai uang transport perjalanan dinas para pegawai diatur sebagai berikut :

- a. Transpot diberikan untuk kegiatan rapat rapat, pembinaan kelompok, peningkatan kapasitas SDM, menghadiri seminar, pelatihan dan Wokrshop dengan tujuan ke desa, ke kabupaten, ke kabupaten lain dalam wilayah provinsi jawa tengah dan ke luar wilayah propnsi jawa tengah.
- b. Pembayaran uang transpot dilengkapi dengan surat tugas dari direktur dan foto kegatan.
- c. Besar uang transpot para pegawai sebagaimana table berikut :

Tujuan	Nilai uang Transpot per hari
1. Ke desa desa	20.000
2. Ke Kabupaten	100.000
3. Ke Kabupaten di luar wilayah kab. demak dalam satu propinsi jawa tengah	300.000
4. Ke lura wilayah propinsi jawa tengah	500.000

- (8) Besaran uang transport kegiatan penanganan masalah maupun pembinaan atau kegiatan lainnya ke desa bagi pengurus kelembagaan adalah sebesar Rp. 100.000;
- (9) Besaran uang reward adalah 2 (dua) kali gaji atau 10 % dari surplus diambil yang paling rendah.
- (10) Pembayaran uang reward dilakukan setelah laporan pertanggungjawaban diterima oleh Musyawarah Antar Desa.

Pasal 6

- (1) Sekretaris adalah pegawai BUM Desa Bersama memiliki wewenang:
 - a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa Bersama.
 - b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa Bersama.
 - c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa Bersama;
 - d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa Bersama;
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pelaksana operasional BUM Desa Bersama;
 - b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa Bersama;
 - c. Menggantikan tugas direktur apabila sedang berhalangan;
 - d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa Bersama;
 - e. Melakukan tugas yang diberikan oleh Pelaksana Operasional.

Pasal 7

- (1) Bendahara adalah pegawai BUM Desa Bersama memiliki wewenang:
 - a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa Bersama;
 - b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa Bersama;
 - c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan yang dikelola BUM Desa Bersama;
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Mencatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa Bersama;
 - b. Menggali sumber-sumber keuangan (*fund raising*) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa Bersama;
 - c. Membuat laporan keuangan BUM Desa Bersama dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa Bersama;
 - d. Melakukan tugas yang diberikan oleh Pelaksana Operasional.

Pasal 8

- (1) Pegawai BUM Desa Bersama selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
 - a. Manager Keuangan
 - b. Manager Tata Usaha dan Pendayagunaan kelompok;
 - c. Manager Penyehatan Pinjaman dan Penanganan Masalah
 - d. Manager Verifikasi.
 - e. Manager lainnya dan Staff.
- (2) Bilamana terdapat lebih dari 1 (satu) unit usaha BUM Desa Bersama, dapat mengangkat manager baru sesuai dengan perkembangan, kemarnpuan, dan kebutuhan BUM Desa bersama.
- (3) Pegawai BUM Desa Berama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2)_ mempunyai tugas:
 - a. Menjalankan aktivitas sehari – hari sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pelaksana operasional BUM Desa Bersama;
 - b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pelaksana operasional;
 - c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa Bersama sesuai keputusan pelaksana operasional;
 - d. Membuat rencana kerja, program kerja dan laporan kerja;
 - e. Melakukan tugas yang diberikan oleh Pelaksana Operasional.
- (4) Ketentuan Wewenang, hak dan tugas para manager dan staff selajutnya diatur dalam standar operasional prosedur.

BAB IV

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 9

Pengangkatan Pegawai

- (1) Pengangkatan Pegawai BUM Desa Bersama harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. profesionalisme .
 - b. keterbukaan .
 - c. mengutamakan masyarakat kecamatan setempat

- (2) Pengangkatan pegawai BUM Desa Bersama berdasarkan kriteria;
 - a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa Bersama;
 - b. pemenuhan kebutuhan pegawai;
- (3) Pengangkatan pegawai BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud ayat 1 dan ayat 2 dapat melalui cara:
 - a. Penunjukan; dan atau
 - b. Seleksi;
- (4) Pengangkatan sekretaris dan bendahara diputuskan melalui Musyawarah Antar Desa dan ditetapkan oleh pelaksana operasional.
- (5) Pengangkatan pegawai selain sekretaris dan bendahara ditetapkan oleh pelaksana operasional.

Pasal 10

Pemberhentian Pegawai

- (1) Pegawai BUM Desa Bersama dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;
 - c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa Bersama sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar;
- (2) Pegawai BUM Desa Bersama yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kecuali diberhentikan karena perbuatan melanggar hukum.
- (3) Ketentuan pemberian kompesasi selanjutnya diatur dalam standar operasional persedur BUM Desa Bersama.
- (4) Pemberhentian sekretaris dan bendahara diputuskan melalui Musyawarah Antar Desa dan ditetapkan oleh pelaksana operasional.
- (5) pemberhentian pegawai selain sekretaris dan bendahara ditetapkan oleh pelaksana operasional.

BAB V

MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 11

- (1) Masa Bakti Pegawai sampai dengan umur 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Masa jabatan sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUM Desa Bersama.
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa bersama adalah 8 jam kerja dalam sehari dengan total 40 jam kerja dalam satu minggu dengan pembagian masuk kerja 5 hari dalam seminggu dan libur 2 hari dalam seminggu.
- (4) Ketentuan jam kerja dan libur selanjutnya diatur dalam standar operasional prosedur BUM Desa Bersama.

BAB VI

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA BERSAMA

Pasal 12

- (1) Pengambilan keputusan rapat internal BUM Desa Bersama minimal harus dihadiri oleh:
 - a. Direktur;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Perwakilan pegawai lainnya.
- (2) Pengambilan keputusan rapat BUM Desa Bersama dihadiri oleh:
 - a. Camat ;
 - b. Pensehat;
 - c. Pengawas;
 - d. Direktur;
 - e. Sekretaris;
 - f. Bendahara; dan
 - g. Perwakilan pegawai lainnya.
 - h. Pihak – pihak yang berkaitan dengan materi rapat yang dibahas.
- (3) Seluruh pengambilan keputusan rapat harus melalui musyawarah mufakat;

- (4) Hasil keputusan rapat BUM Desa Bersama dicatat dan disampaikan kepada Ketua Dewan penasehat, dan Ketua Dewan pengawas BUM Desa Bersama.
- (5) Pencatatan proses dan hasil keputusan rapat meliputi daftar hadir, dan berita acara rapat.

Pasal 13

- (1) Pertanggung jawaban pegawai BUM Desa Bersama disampaikan secara internal kepada direktur BUM Desa Bersama.
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUM Desa dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada dewan penasehat dan dewan pengawas.
- (3) Pertanggungjawaban Laporan tahunan BUM Desa Bersama disampaikan oleh Direktur di dalam Musyawarah Antar Desa.
- (4) Ketentuan pertanggungjawaban BUM Desa Bersama selanjutnya diatur didalam standar operasional prosedur BUM Desa Bersama.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Hal – hal yang belum diatur dalam anggaran rumah tangga ini akan diatur di dalam standar operasional prosedur BUM Desa Bersama Wedung Berkah Sejahtera LKD.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personel organisasi pengelola BUM Desa Bersama.

Pasal 16

Peraturan bersama kepala Desa ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bersama kepala desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Wedung, Desa Ngawen, Desa Ruwit, Desa Kenduren, Desa Buko, Desa Mandung, Desa Berahan Kulon, Desa Berahan Wetan, Desa Bungo, Desa Tempel, Desa Jetak, Desa Jungsemi, Desa Jungpasir, Desa Mutih Wetan, Desa Babalan, Desa Mutih Kulon, Desa Tedunan, Desa Kendalasem, Desa Kedungmutih, dan Desa Kedungkarang.

ditetapkan di : Demak

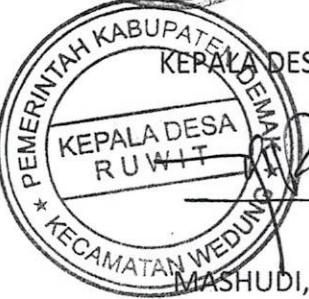
pada tanggal : 16 Maret 2023

KEPALA DESA WEDUNG

 MAGMUN MIGHFAR, SH, MKn

KEPALA DESA NGAWEN

 MAS'UDI, Amd

KEPALA DESA RUWIT

 MASHUDI, SH, MH

KEPALA DESA KENDUREN

 MUHAM ZUHRI, H

KEPALA DESA BUKO

 AL MUINAWAR SPd.I

KEPALA DESA MANDUNG

 HARTONO

KEPALA DESA BERAHAN KULON

 F. IMAH CANDRAWATI, SE

KEPALA DESA BERAHAN WETAN

 MUARIFIN

KEPALA DESA BUNGO

SLAMET, S.Sos I

KEPALA DESA TEMPEL

LUTHFI MAULA, SPd

KEPALA DESA JETAK

MUHAMMAD ZAELANI, S.Pd

KEPALA DESA JUNGSEMI

KUSWANTO, SE

KEPALA DESA JUNG PASIR

AHMAD TAHLISUL UBAD, S.IP

KEPALA DESA MUTIH WETAN

SUPRIYANTO

KEPALA DESA BABALAN

NOR AKFAS, SE

KEPALA DESA MUTIH KULON

MOHAMMAD TAHLISUL MAAL S.Ag, MH

KEPALA DESA TEDUNAN

HIZAINAL AFIF, M.Pd I

plh KEPALA DESA KENDALASEM

RIFAL MAULANA ALUNADIN

KEPALA DESA KEDUNG MUTIH


KEPALA DESA KEDUNG KARANG


MISBAKUL HADI

MUHDI

Diundangkan di Wedung
pada tanggal 16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
WEDUNG



FITROTUN, S.I.P

Diundangkan di Ngawen
pada tanggal 16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
NGAWEN



MUHAMMAD ZUHRI, S.I.P

Diundangkan di Ruwit
pada tanggal 16 Maret 2023

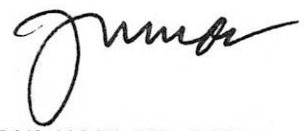
SEKRETARIS DESA
RUWIT



NUR WAKIDAH

Diundangkan di Kenduren
pada tanggal 16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
KENDUREN



H. ABDUL HADI, SE., MH.

Diundangkan di Buko
pada tanggal 16 Maret 2023

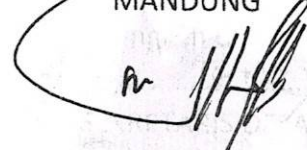
SEKRETARIS DESA
BUKO



DWI CAHYO PURNO UTOMO

Diundangkan di Mandung
pada tanggal 16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
MANDUNG



SUCIPTO

Diundangkan di Berahan Kulon
pada tanggal16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
BERAHAN KULON



SUTRIMAH

Diundangkan di Berahan Wetan
pada tanggal16 Maret 2023

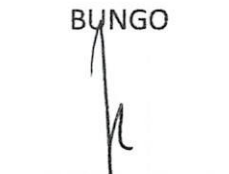
SEKRETARIS DESA
BERAHAN WETAN



H. MULYONO

Diundangkan di Bungo
pada tanggal16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
BUNGO



IMRON RUSYADI

Diundangkan di Tempel
pada tanggal16 Maret 2023

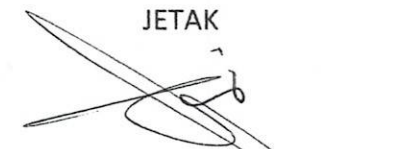
SEKRETARIS DESA
TEMPEL



SRI WAHYUNINGSIH, SE

Diundangkan di Jetak
pada tanggal16 Maret 2023

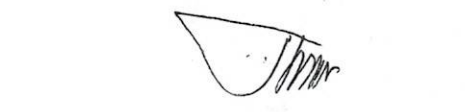
SEKRETARIS DESA
JETAK



MUHAMMAD SYUKRI, S.H

Diundangkan di Jungsemi
pada tanggal16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
JUNGSEMI



DWI ARI FAJAR KURNIAWAN, S.Pd

Diundangkan di Jungpasir
pada tanggal16 Maret 2023

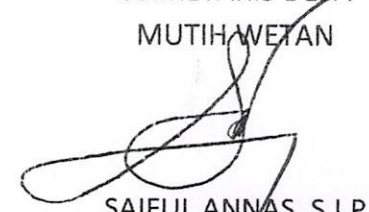
SEKRETARIS DESA
JUNGPASIR



SHOFIYAH LUM'ATI, S.Pd.I

Diundangkan di Mutih Wetan
pada tanggal16 Maret 2023

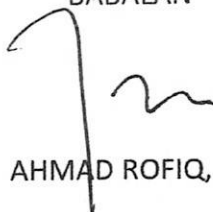
SEKRETARIS DESA
MUTIH WETAN



SAIFUL ANNAS, S.I.P

Diundangkan di Babalan
pada tanggal 16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
BABALAN



AHMAD ROFIQ, SH

Diundangkan di Mutih Kulon
pada tanggal 16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
MUTIH KULON



IZZATUN NI'MAH, SE

Diundangkan di Tedunan
pada tanggal 16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
TEDUNAN



MUHAMMAD NUR SIHABUDDIN, S.Pd.I

Diundangkan di Kendalasem
pada tanggal 16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
KENDALASEM



RIFAL MAULANA AUNADIN

Diundangkan di Kedungmutih
pada tanggal 16 Maret 2023

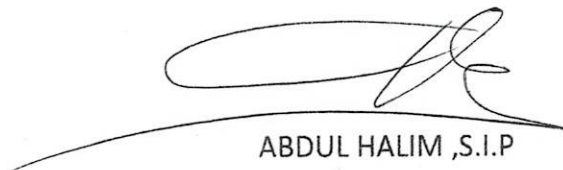
SEKRETARIS DESA
KEDUNG MUTIH



MIPTAHUDDIN, SS

Diundangkan di Kedungkarang
pada tanggal 16 Maret 2023

SEKRETARIS DESA
KEDUNGKARANG



ABDUL HALIM, S.I.P

BERITA DESA WEDUNG TAHUN 2023 NOMOR	<u>3 / 2023</u>
BERITA DESA NGAWEN TAHUN 2023 NOMOR	<u>27 / 2023</u>
BERITA DESA RUWIT TAHUN .2023 NOMOR	<u>4 / 2023</u>
BERITA DESA KENDUREN TAHUN .2023 NOMOR	<u>7 / 2023</u>
BERITA DESA BUKO TAHUN .2023 NOMOR	<u>4 / 2023</u>
BERITA DESA MANDUNG TAHUN .2023 NOMOR	<u>5 / 2023</u>
BERITA DESA BERAHAN KULON TAHUN .2023 NOMOR	<u>7 / 2023</u>
BERITA DESA BERAHAN WETAN TAHUN .2023 NOMOR	<u>6 / 2023</u>
BERITA DESA BUNGO TAHUN .2023 NOMOR	<u>6 / 2023</u>

BERITA DESA TEMPEL TAHUN .2023 NOMOR 2 / 2023
BERITA DESA JETAK TAHUN .2023 NOMOR 3 / 2023
BERITA DESA JUNGSEMI TAHUN .2023 NOMOR 4 / 2023
BERITA DESA JUNGPASIR TAHUN .2023 NOMOR 10 / 2023
BERITA DESA MUTIH WETAN TAHUN .2023 NOMOR 4 / 2023
BERITA DESA BABALAN TAHUN .2023 NOMOR 4 / 2023
BERITA DESA MUTIH KULON TAHUN .2023 NOMOR 7 / 2023
BERITA DESA TEDUNAN TAHUN .2023 NOMOR 2 / 2023
BERITA DESA KENDALASEM TAHUN .2023 NOMOR 3 / 2023
BERITA DESA KEDUNG MUTIH TAHUN .2023 NOMOR 4 / 2023
BERITA DESA KEDUNGKARANG TAHUN .2023 NOMOR 6 / 2023