



**KEPALA DESA NGAREANAK
KECAMATAN SINGOROJO
KABUPATEN KENDAL**

**PERATURAN KEPALA DESA NGAREANAK
NOMOR 07 TAHUN 2022**

TENTANG

**ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK
DESA MITRA JAYA ABADI DESA NGAREANAK
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL**



PERATURAN KEPALA DESA NGAREANAK
KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL

NOMOR 07 TAHUN 2022

TENTANG

ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA MITRA JAYA ABADI
DESA NGAREANAK KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN
KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA NGAREANAK ,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam kegiatan usaha diperlukan peraturan yang memuat pedoman atau prosedur dalam menjalankannya;
 - b. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan Anggaran Dasar BUM Desa perlu menetapkan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa Mitra Jaya Abadi ;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dana Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Badan Usaha Milik Desa Provinsi Jawa Tengah (Berita daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 18);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 9 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 9 Seri E. No. 5);
15. Peraturan Desa Ngareanak Nomor 06 Tahun 2022 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Desa "Mitra Jaya Abadi" Desa Ngareanak (Lembaran Desa Ngareanak tahun 2022 Nomor 06);

16. Peraturan Desa Ngareanak Nomor 04 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Ngareanak Tahun 2020 - 2026 (Lembaran Desa Ngareanak tahun 2020 Nomor 04);
17. Peraturan Desa Ngareanak Nomor 02 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2022 (Lembaran Desa Ngareanak tahun 2021 Nomor 02);
18. Peraturan Desa Ngareanak Nomor 05 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Ngareanak Nomor 05 Tahun 2021 (Lembaran Desa Ngareanak tahun 2021 Nomor 05);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG
ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA
MILIK DESA MITRA JAYA ABADI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kendal.
3. Bupati adalah Bupati Kendal.
4. Camat adalah Camat Singorojo Kabupaten Kendal sebagai Perangkat Daerah Kabupaten yang mempunyai wilayah kerja satu Kecamatan.
5. Desa adalah Desa Ngareanak , yaitu 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.

6. Pemerintahan Desa adalah Pemerintahan Desa Ngareanak , yaitu penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Ngareanak , yaitu kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disingkat BPD adalah BPD Ngareanak, yaitu lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Kepala Desa adalah Kepala Desa Ngareanak , yaitu pemimpin penyelenggaraan pemerintahan Desa yang dipilih langsung oleh Penduduk Desa dari calon yang memenuhi syarat yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
10. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Ngareanak , yaitu unsur pembantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Kekayaan Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran

Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.

15. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa adalah BUM Desa Mitra Jaya Abadi .
16. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa Ngareanak guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa Ngareanak .
17. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
18. 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.
19. Anggaran Dasar adalah keseluruhan peraturan umum yang meliputi pengaturan langsung kehidupan organisasi dan hubungan organisasi dengan anggotanya guna menciptakan tatanan organisasi.
20. Anggaran Rumah Tangga adalah pedoman yang memuat peraturan bagi anggota organisasi dalam menjalankan kegiatan organisasi.
21. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah
22. antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
23. 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.

24. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
25. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB II PEGAWAI BUM DESA

Pasal 2

Pegawai BUM Desa terdiri atas :

- a. Sekretaris;
- b. Bendahara;
- c. Ketua Unit Usaha; dan
- d. Karyawan.

Pasal 3

- (1) Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pasal 2 berkewajiban:
 - a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUM Desa dan/atau keputusan musyawarah desa;
 - b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUM Desa;
 - c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa;
 - d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUM Desa;
- (2) Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pasal 2 berhak:
 - a. Menentukan arah pengembangan BUM Desa untuk keuntungan masyarakat desa;
 - b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa;

- c. Mendapatkan honor setiap bulan sebesar :
 - 1. Sekretaris sebesar Rp. 75.000,- (Tujuh puluh lima rupiah);
 - 2. Bendahara sebesar Rp. 100.000,- (Seratus ribu rupiah);
 - 3. Ketua Unit Usaha sebesar Rp. 150.000,- (Seratus lima puluh ribu rupiah);
 - 4. Khusus Karyawan besaran ditetapkan oleh direktur atas persetujuan penasihat dan pengawas;
- d. Mendapatkan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa mencapai surplus yang ditetapkan oleh Pelaksana Operasional/Direktur;
- e. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa;
- f. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh Pelaksana Operasional/Direktur;
- g. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa;

Pasal 4

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a memiliki wewenang:
 - a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa
 - b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa
 - c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa;
 - d. Bersama direktur memonitor kegiatan unit usaha BUM Desa.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
 - b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa
 - c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;

- d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa;

Pasal 5

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b memiliki wewenang:
 - a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa;
 - b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa;
 - c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa;
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Mentatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa;
 - b. Menggali sumber-sumber kuangan (*fund raising*) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa;
 - c. Membuat laporan keuangan BUM Desa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa;

Pasal 6

- (1) Ketua Unit Usaha sebagai mana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c memiliki wewenang :
 - a. merencanakan kegiatan di masing-masing unit usaha;
 - b. memutuskan kebijakan di masing-masing unit usaha;
- (2) Ketua Unit sebagai mana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c bertugas :
 - a. Memimpin unit usaha dan bertanggungjawab kepada Direktur;
 - b. Mencari sumber-sumber pendapatan unit usaha dan melaksanakan usaha;
 - c. Melakukan pengendalian dan pembinaan bagi kegiatan kegiatan di unit yang dipimpinnya serta mengkoordinasikan keluar maupun kedalam untuk membangun relasi usaha yang baik;
 - d. Mengatur efektifitas kinerja karyawan di masing-masing unit usaha;
 - e. Berkoordinasi dengan Direktur untuk mengangkat tenaga pendukung dan atau tenaga teknis yang diperlukan;

- f. Melaporkan pelaksanaan kegiatan usaha kepada Direktur; dan
- g. Membangun jaringan kerja usaha unit terhadap pihak-pihak terkait dan melaporkan hasilnya kepada Direktur.

Pasal 7

Karyawan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas:

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

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI BUMDESA

Pasal 8

- (1) Pengangkatan Pegawai BUM Desa harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. Profesionalisme;
 - b. Keterbukaan; dan
 - c. mengutamakan masyarakat desa setempat
- (2) Pengangkatan pegawai BUM Desa berdasarkan kriteria;
 - a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa; dan
 - b. pemenuhan kebutuhan pegawai;
- (3) Pengangkatan pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
 - a. Penunjukan;
 - b. Seleksi; dan
 - c. Keterwakilan wilayah atau keterwakilan perempuan.

Pasal 9

- (1) Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;

- c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa; dan
- d. Permintaan sendiri.

- (2) Pegawai BUM Desa yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

BAB IV

MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 10

- (1) Masa bakti Pegawai BUM Desa menyesuaikan masa jabatan Pelaksana operasional;
- (2) Jam kerja Pegawai BUM Desa ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan Penasihat dan Pengawas;

BAB V

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA

Pasal 11

- (1) Pengambilan keputusan dalam musyawarah internal BUM Desa minimal harus dihadiri oleh:
 - a. Direktur;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara;
 - d. Perwakilan Ketua Unit Usaha; dan
 - e. Perwakilan Karyawan BUM Desa.
- (2) Seluruh pengambilan keputusan harus melalui musyawarah mufakat di internal BUM Desa.
- (3) Hasil keputusan BUM Desa dicatat dan disampaikan kepada penasihat dan pengawas BUM Desa.

Pasal 12

- (1) Pertanggung jawaban pegawai BUM Desa disampaikan secara internal kepada direktur BUM Desa.
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUM Desa dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasihat dan pengawas.

BAB VI

PENGELOLAAN UNIT USAHA

Bagian Kesatu

Unit Usaha Internet Desa / Wifi

Pasal 13

- (1) Pengelolaan unit usaha Internet Desa BUM Desa Mitra Jaya Abadi merupakan kerjasama atau bermitra dengan ISP / Cybernet yang sudah berdiri di Desa Ngareanak atau kerjasama dengan Lembaga Yang ada di Desa Ngareanak.
- (2) Unit perdagangan Internet Desa meliputi jaringan internet / Wifi untuk masyarakat/warga yang berdomisilisi di Desa Ngareanak.
- (3) Modal awal unit usaha internet desa berasal dari modal awal BUMDesa Mitra Jaya Abadi (APBDesa TA 2022) dan Penyertaan modal dari masyarakat.
- (4) Pendaftaran konsumen internet desa dilakukan oleh warga kepada Ketua unit Pengelolaan internet desa dengan membayar biaya pendafran.
- (5) Biaya pendaftaran sebagaimana dimaksud ayat (4) sebesar Rp200.000 (dua ratus ribu rupiah) sudah termasuk biaya pemasangan,router,instalasi dan setting alat.
- (6) Konsumen wajib membayar jasa Internet Desa tiap bulan pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 10 setiap bulannya;
- (7) Paket internet 3 Mbbps sebesar Rp. 150.000 (seratus lima puluh ribu) setiap bulan.

- (8) Paket internet 4 Mbbps sebesar Rp. 200.000 (dua ratus ribu) setiap bulan.
- (9) Paket internet 5 Mbbps sebesar Rp. 250.000 (dua ratus lima puluh ribu) setiap bulan.
- (10) Paket internet 10 Mbbps sebesar Rp. 300.000 (tiga ratus ribu) setiap bulan.
- (11) Paket internet 20 Mbbps sebesar Rp. 350.000 (tiga ratus lima puluh ribu) setiap bulan.
- (12) Paket internet 30 Mbbps sebesar Rp. 450.000 (empat ratus lima puluh ribu) setiap bulan.
- (13) Unit usaha internet desa Bumdes Mitra jaya abadi juga bermitra dengan Bumdes Bersama (BUMDESMA) yang ada di kabupaten Kendal untuk membentuk Usaha Dagang (UD);

Bagian Kedua

Unit Pengelolaan Sampah dan Bank Sampah

Pasal 14

- (1) Pendaftaran konsumen sampah dilakukan oleh warga kepada Ketua unit Pengelolaan sampah dengan membayar biaya pendaftaran atau pengganti Tempat Sampah;
- (2) Biaya pendaftaran sebagaimana dimaksud ayat (1) sebesar Rp50.000 (lima puluh ribu rupiah) sudah termasuk biaya Tempat sampah, buku bank sampah, dan buku iuran bulanan sampah.
- (3) Pengambilan sampah dilakukan oleh karyawan unit Pengelolaan Sampah Pengelola secara periodik 1 (satu) minggu dua kali (untuk masing-masing dukuh).
- (4) Konsumen wajib membayar jasa pengambilan sampah tiap bulan pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 10 setiap bulannya;
- (5) Tarif rumah tangga sebesar Rp15.000 (lima belas ribu rupiah) setiap bulan;
- (6) Tarif Instansi dengan jumlah anggota didalamnya kecil (Kantor, balaidesa, dll) sebesar Rp 25.000 (dua puluh lima ribu rupiah) setiap bulan;

- (7) Tarif Instansi dengan jumlah anggota didalamnya besar (Sekolah, rumah sakit, pabrik) sebesar Rp 100.000 (Seratus ribu rupiah) setiap bulan;
- (8) Pembayaran jasa pengambilan sampah melalui loket Pembayaran di kantor BUMDesa MITRA JAYA ABADI ;

Bagian Ketiga

Unit Usaha PPOB (Payment Point Online Bank)

Pasal 15

- (1) Unit Usaha PPOB menerima jasa pembayaran Listrik, PDAM, BPJS, PBB, Pembayaran Sekolah, maupun transaksi online lainnya;
- (2) Unit Usaha PPOB BUMDes Mitra jaya abadi bekerjasama dengan Bank Jateng melalui Program Laku Pandai;
- (3) Konsumen yang ingin melakukan transaksi langsung datang ke kantor BUMDes Mitra jaya abadi Sesuai dengan jam kerja BUMDes Mitra jaya abadi;
- (4) Bagi warga yang melakukan Transaksi online di loket PPOB BUMDes Mitra jaya abadi akan diberi kupon undian;
- (5) Kupon undian yang dimaksud dalam point (4) akan di bagikan atau di undi setiap Bulan Ramadhan;

Pasal 16

Ketentuan yang belum dicantumkan dalam Pengelolaan Unit Usaha BUM Desa Mitra Jaya Abadi akan dibuat dikemudian dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Pasal 18

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Ngareanak

Ditetapkan di : Ngareanak

pada tanggal :10 November 2022



KEPALA DESA NGAREANAK

AGUNG WIDJOJO, S.Sos

Diundangkan di Ngareanak

pada tanggal 10 November 2022

SEKRETARIS DESA NGAREANAK

UDIAWAN, ST

BERITA DESA NGAREANAK TAHUN 2022 NOMOR 07