



SALINAN

**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN  
DESA JATILOR  
KECAMATAN GODONG**

**PERATURAN KEPALA DESA JATILOR  
NOMOR 5 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN UNIT USAHA JASA KEUANGAN MIKRO  
BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes) LOKA MUKTI  
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG KABUPATEN GROBOGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA JATILOR,**

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan kegiatan unit usaha jasa keuangan mikro Badan Usaha Milik Desa LOKA MUKTI dapat berjalan tertib, lancar, berdaya guna dan berhasil guna, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku, dipandang perlu menetapkan pedoman pengelolaan kegiatan unit usaha jasa keuangan mikro dimaksud;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan Peraturan Kepala Desa Jatilor tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Unit Usaha Jasa Keuangan Mikro Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) LOKA MUKTI.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2010 tentang Badan Usaha Milik Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2009 Nomor 3 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2009 tentang Sumber Pendapatan dan Kekayaan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2009 Nomor 4 Seri E);
10. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 55 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
11. Peraturan Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) Tahun 2011-2015 (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2010 Nomor 66 Seri E);
12. Peraturan Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2012 tentang Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2012 Nomor 736);
13. Peraturan Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyertaan Modal Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2012 Nomor 737).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA JATILOR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEGIATAN UNIT USAHA JASA KEUANGAN MIKRO BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes) LOKA MUKTI DESA JATILOR KECAMATAN GODONG KABUPATEN GROBOGAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Jatilor.
2. Pemerintahan Desa adalah Pemerintah Desa Jatilor dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Jatilor.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa.
4. Kepala Desa Jatilor adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa Jatilor, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
6. Peraturan Desa adalah Peraturan Desa Jatilor Nomor 4 Tahun 2012 tentang Badan Usaha Milik Desa.
7. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUMDes adalah BUMDes "LOKA MUKTI" yaitu usaha desa yang dibentuk/didirikan oleh pemerintah desa yang kepemilikan modal dan pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah desa dan masyarakat.
8. Direksi adalah pelaksana operasional BUMDes yang terdiri dari direktur, sekretaris, bendahara dan kepala unit usaha.
9. Unit Usaha Jasa Keuangan Mikro adalah suatu jenis usaha BUMDes yang bergerak dibidang Simpan Pinjam.
10. Simpanan Pokok adalah simpanan yang diwajibkan kepada setiap anggota pada saat menjadi anggota.
11. Simpanan Wajib Pinjaman yang selanjutnya disebut Simwapin adalah simpanan yang diwajibkan kepada anggota peminjam.

12. Deposito adalah simpanan yang diinvestasikan oleh pemiliknya kepada unit usaha jasa keuangan mikro dalam jangka waktu tertentu.
13. Sisa Hasil Usaha yang selanjutnya disebut SHU adalah pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan biaya operasional dan penyusutan barang-barang inventaris selama 1 (satu) tahun buku.

## **BAB II TUJUAN**

### Pasal 2

Tujuan kegiatan unit usaha jasa keuangan mikro pada BUMDes adalah :

- a. mendorong kegiatan ekonomi masyarakat;
- b. meningkatkan kreatifitas berwirausaha masyarakat;
- c. mendorong sektor usaha informal untuk penyerapan tenaga kerja bagi masyarakat;
- d. menghindarkan masyarakat dari pengaruh pelepas uang dengan bunga tinggi yang merugikan;
- e. meningkatkan peranan masyarakat dalam rangka menampung dan mengelola bantuan modal yang berasal dari pemerintah dan/atau sumber-sumber lain yang sah; dan
- f. memelihara dan meningkatkan adat kebiasaan bergotong royong untuk gemar menabung secara tertib, teratur, bermanfaat dan berkelanjutan.

## **BAB III KEANGGOTAAN**

### Pasal 3

- (1) Setiap warga masyarakat yang berdomisili di Desa Jatilor berhak menjadi anggota unit usaha jasa keuangan mikro apabila memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah masyarakat desa yang telah membayar Simpanan Pokok Anggota.
- (3) Setiap anggota dicatat dalam buku daftar anggota.

## **BAB IV PENGELOLAAN**

### **Pasal 4**

- (1) Pengelolaan unit usaha jasa keuangan mikro BUMDes LOKA MUKTI, dilaksanakan oleh pelaksana operasional atau direksi BUMDes dengan mengacu pada Peraturan Desa.
- (2) Dalam pengelolaan unit usaha jasa keuangan mikro, pelaksana operasional atau direksi BUMDes dapat mengangkat tenaga pengelola.
- (3) Tenaga Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pegawai atau karyawan pada unit jasa keuangan mikro.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya, pengelola bertanggungjawab kepada pelaksana operasional atau direksi BUMDes.

## **BAB V SUMBER MODAL**

### **Pasal 5**

Modal usaha pada unit usaha keuangan mikro berasal dari :

- a. pemerintah desa;
- b. tabungan masyarakat;
- c. bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Kabupaten Grobogan;
- d. pinjaman dan/atau
- e. kerjasama dengan pihak lain.

### **Pasal 6**

- (1) Modal yang berasal dari pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) Modal yang berasal dari tabungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, merupakan simpanan masyarakat.
- (3) Modal yang berasal dari bantuan pemerintah, pemerintah Provinsi Jawa Tengah, dan Pemerintah Kabupaten Grobogan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, dapat berupa dana tugas pembantuan.

- (4) Modal yang berasal dari pinjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, dari pinjaman lembaga keuangan atau pemerintah daerah.
- (5) Modal BUMDes yang berasal dari kerjasama usaha dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, dapat diperoleh dari pihak swasta dan/atau masyarakat.

#### Pasal 7

Modal selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dapat berasal dari dana bergulir program pemerintah dan pemerintah daerah yang diserahkan kepada desa dan/atau masyarakat melalui pemerintah desa.

#### Pasal 8

Simpanan masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) terdiri dari :

- a. simpanan pokok;
- b. simpanan wajib pinjaman;
- c. simpanan sukarela; dan
- d. tabungan deposito.

#### Pasal 9

- (1) Simpanan pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a, adalah simpanan yang diwajibkan kepada setiap anggota pada saat menjadi anggota.
- (2) Besaran simpanan pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah).

#### Pasal 10

- (1) Simpanan wajib pinjaman sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf b, adalah simpanan yang diwajibkan kepada anggota peminjam.
- (2) Besaran simpanan wajib pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5 % (lima per seratus) dari jumlah pinjaman.

Pasal 11

- (1) Simpanan sukarela dapat dilakukan oleh anggota.
- (2) Simpanan sukarela dapat diambil setelah mengendap selama 1 (satu) bulan dengan ketentuan sisa simpanan minimal Rp 10.000,- (sepuluh ribu rupiah).

Pasal 12

- (1) Tingkat suku bunga/jasa simpanan sukarela yang diberikan kepada anggota dan/atau penyertaan modal serta modal yang berasal dari bantuan pemerintah adalah sebesar 0,5 % (nol koma lima per seratus).
- (2) Jasa simpanan dihitung atas dasar saldo terendah minimal Rp 100.000,- (seratus ribu rupiah) setiap bulan.
- (3) Pembayaran jasa simpanan dilakukan dengan cara memindahbukukan kedalam rekening simpanan setiap bulan untuk perhitungan bunga.

Pasal 13

- (1) Simpanan sukarela dikenakan biaya administrasi setiap bulan.
- (2) Pengaturan mengenai biaya administrasi simpanan dihitung atas dasar sebagai berikut :
  - a. Saldo Rp 100.000,- sampai dengan Rp 250.000,- dikenakan biaya administrasi sebesar Rp 100,-
  - b. Saldo Rp 250.001,- sampai dengan Rp 500.000,- dikenakan biaya administrasi Rp 400,-
  - c. Saldo Rp 500.001 sampai dengan Rp 1.000.000,- dikenakan biaya administrasi sebesar Rp 500,-
  - d. Saldo Rp 1.000.000,- sampai dengan Rp 5.000.000,- dikenakan biaya administrasi sebesar Rp 1.000,-
  - e. Saldo diatas Rp 5.000.001,- dikenakan biaya administrasi sebesar Rp 1.500,-
- (3) Biaya administrasi dilakukan dengan cara memindahbukukan kedalam rekening setiap bulan untuk perhitungan biaya administrasi.

Pasal 14

- (1) Dalam menjalankan usahanya, unit usaha jasa keuangan mikro dapat menerima tabungan deposito.
- (2) Tabungan deposito sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. deposito 6 bulan; dan
  - b. deposito 12 bulan.
- (3) Besaran tabungan deposito paling sedikit Rp 1.000.000 (satu juta rupiah).

Pasal 15

- (1) Tingkat suku bunga deposito adalah sebagai berikut :
  - a. 8% (delapan per seratus) per tahun untuk deposito 6 bulan; dan
  - b. 10% (sepuluh per seratus) per tahun untuk deposito 12 bulan.
- (2) Pembayaran bunga deposito diberikan pada saat pengambilan tabungan deposito.

**BAB VI**  
**KEGIATAN USAHA**

Pasal 16

Kegiatan usaha unit keuangan mikro meliputi :

- a. memberikan pinjaman uang untuk kegiatan usaha masyarakat desa yang dinilai produktif;
- b. menerima simpanan masyarakat yang telah menjadi anggota;
- c. ikut serta memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota dalam kaitan kegiatan usahanya; dan
- d. melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan dan/atau perkreditan lainnya dalam pelaksanaan simpan pinjam.

Pasal 17

- (1) Ketentuan pinjaman ditetapkan oleh pelaksana operasional atau direksi BUMDes dan/atau pengelola dengan memperhatikan :
  - a. kelayakan usaha calon peminjam;
  - b. kondite calon peminjam;
  - c. kemampuan dana yang tersedia; dan
  - d. saran dan/atau pendapat dari Kepala Desa.



- (2) Pinjaman hanya dapat diberikan untuk kegiatan ekonomi produktif dengan menekankan asas kelayakan usaha serta memperhatikan kemampuan, keinginan dan kesungguhan calon peminjam.
- (3) Bagi peminjam yang menunggak tidak dapat diberikan pinjaman baru sebelum melunasi pinjamannya.

#### Pasal 18

- (1) Jenis-jenis pinjaman yang dapat dijalankan oleh pelaksana operasional atau direksi BUMDes dan/atau pengelola meliputi :
  - a. sistem mingguan;
  - b. sistem bulanan; dan
  - c. sistem musiman.
- (2) Jenis-jenis pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh direksi.

#### Pasal 19

- (1) Bagi anggota yang meminjam dikenakan biaya administrasi pinjaman.
- (2) Pembayaran biaya administrasi pinjaman dilakukan pada saat pencairan pinjaman tersebut.
- (3) Besaran biaya administrasi pinjaman sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut oleh direksi.

#### Pasal 20

- (1) Bagi anggota peminjam dikenakan biaya jasa/bunga pinjaman.
- (2) Besaran jasa/bunga pinjaman disesuaikan dengan sistem pinjaman sebagaimana dimaksud pada Pasal 18.
- (3) Besaran jasa/bunga pinjaman diatur lebih lanjut oleh direksi.

#### Pasal 21

- (1) Dalam memberikan pinjaman kepada anggota, pelaksana operasional atau direksi BUMDes dan/atau pengelola meminta agunan / jaminan kepada anggota peminjam.
- (2) Ketentuan mengenai bentuk dan jenis agunan diatur lebih lanjut oleh direksi.

## **BAB VII BIAYA OPERASIONAL**

### **Pasal 22**

- (1) Dalam melaksanakan usahanya, pelaksana operasional atau direksi BUMDes dan/atau pengelola berhak mendapatkan honorarium dan/atau insentif.
- (2) Besaran honorarium dan/atau insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar 40 % (empat puluh per seratus) dari jumlah pendapatan bunga pinjaman.

### **Pasal 23**

- (1) Selain mendapatkan honorarium dan/atau insentif sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, dalam menjalankan usahanya pelaksana operasional atau direksi dan/atau pengelola mendapatkan biaya operasional yang dapat digunakan untuk :
  - a. Alat Tulis Kantor;
  - b. Biaya Rapat;
  - c. Seragam; dan
  - d. Operasional lain-lain.
- (2) Besaran biaya operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah paling tinggi senilai pendapatan dari biaya administrasi pinjaman.

## **BAB VIII LAPORAN KEGIATAN**

### **Pasal 24**

Pengurus memberikan laporan perkembangan kegiatan unit usaha jasa keuangan mikro kepada Pemerintahan Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

### **Pasal 25**

Sistim pelaporan dibuat dengan sistematika sebagai berikut :

- a. pendahuluan; memuat latar belakang, maksud dan tujuan usaha;
- b. kegiatan usaha; memuat materi pelaksana atau jumlah anggota dan/atau besaran modal serta keuntungan; dan
- c. permasalahan atau hambatan.

**BAB IX**  
**SISA HASIL USAHA**

Pasal 26

- (1) Sisa hasil usaha merupakan pendapatan yang diperoleh dalam 1 (satu) tahun buku dikurangi dengan penyusutan dan kewajiban termasuk pajak dalam tahun yang bersangkutan.
- (2) Pembagian hasil usaha adalah sebagai berikut :
  - a. 20 % untuk pemupukan modal usaha;
  - b. 10 % untuk anggota;
  - c. 25 % untuk pemegang saham secara proporsional;
  - d. 27 % untuk Kas Desa;
  - e. 3 % untuk Dana Sosial
  - f. 10 % untuk dana pendidikan dan pelatihan pelaksana operasional dan/atau pengelola; dan
  - g. 5 % untuk Penasihat atau komisaris.

**BAB X**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 27

Pelaksanaan pengelolaan kegiatan usaha unit keuangan mikro menggunakan format administrasi sebagaimana terlampir dalam Peraturan Kepala Desa ini, meliputi :

- a. Lampiran I tentang Format 1 Formulir permohonan menjadi anggota;
- b. Lampiran II tentang Format 2 Buku Anggota;
- c. Lampiran III tentang Format 3 Buku Kas;
- d. Lampiran IV tentang Format 4 Kartu Simpanan;
- e. Lampiran V tentang Format 5 Kartu Pinjaman;
- f. Lampiran VI tentang Format 6 Laporan Keadaan Keuangan;
- g. Lampiran VII tentang Format 7 Formulir Permohonan Pinjaman;
- h. Lampiran VIII tentang Format 8 Slip Setoran;
- i. Lampiran IX tentang Format 9 Slip Penarikan;
- j. Lampiran X tentang Format 10 Buku Posisi Simpanan;
- k. Lampiran XI tentang Format 11 Buku Posisi Pinjaman.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jatilor  
pada tanggal 22 Oktober 2012

**KEPALA DESA JATILOR,**

*Cap ttd*

**NGUSMAN**