

ANGGARAN DASAR

&

ANGGARAN RUMAH TANGGA

(AD / ART)

BADAN USAHA MILIK DESA (BUM Desa)

" ARUM JAYA MANDIRI "

**KEPUTUSAN KEPALA DESA JAMBEARUM
NOMOR : 144/26/35.09.08.2010/2017**



DESA : JAMBEARUM

KECAMATAN : PUGER

KABUPATEN : JEMBER

ANGGARAN DASAR

BADAN USAHA MILIK DESA (BUM Desa)

“ARUM JAYA MANDIRI ”

DESA JAMBEARUM KECAMATAN PUGER KABUPATEN JEMBER

BAB I

PENDIRIAN, NAMA, TEMPAT/KEDUDUKAN DAN DAERAH KERJA

Pasal 1

1. Pemerintah Desa Jambearum mendirikan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) dalam upaya meningkatkan pendapatan masyarakat desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa.
2. Lembaga ini bernama Badan Usaha Milik Desa “ARUM JAYA MANDIRI ”
3. BUMDesa “ARUM JAYA MANDIRI ” berkedudukan di:
Desa : Jambearum
Kecamatan : Puger
Kabupaten : Jember
Provinsi : Jawa Timur
4. Daerah kerja BUMDesa “ARUM JAYA MANDIRI ” berada di Desa Jambearum Kecamatan Puger Kabupaten Jember.

BAB II

VISI DAN MISI

Pasal 2

1. Visi BUMDesa “ARUM JAYA MANDIRI ” mewujudkan kesejahteraan masyarakat Desa Jambearum melalui pengembangan usaha ekonomi dan pelayanan sosial, **“Membangun Ekonomi Produktif untuk Kesejahteraan Masyarakat Desa”**
2. Misi BUMDesa “ARUM JAYA MANDIRI ”:
 - Pengembangan usaha ekonomi melalui usaha simpan pinjam dan usaha sektor Riil.
 - Menciptakan Lapangan Pekerjaan
 - Menghasil Keuntungan yang Memuaskan guna kelangsungan Usaha.

- Pembangunan layanan sosial melalui system jaminan sosial bagi rumah tangga miskin.
- Pembangunan infrastruktur dasar perdesaan yang mendukung perekonomian perdesaan.
- Mengembangkan jaringan kerjasama ekonomi dengan berbagai pihak.
- Mengelola dana program yang masuk ke Desa bersifat dana bergulir terutama dalam rangka pengentasan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi perdesaan.

BAB III BENTUK DAN FUNGSI

Pasal 3

1. BUMDesa "ARUM JAYA MANDIRI " berbentuk Badan Usaha Milik Desa yang dilegalisasi melalui Peraturan Desa.
2. BUMDesa" ARUM JAYA MANDIRI " berfungsi sebagai Lembaga Ekonomi Desa (LED) yang mengembangkan usaha dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat khususnya rumah tangga miskin Desa Jambearum.

BAB IV STATUS KEPEMILIKAN

Pasal 4

1. BUM Desa adalah Badan Usaha Milik Desa yang dimiliki oleh Pemerintah Desa dan masyarakat, dengan komposisi kepemilikan mayoritas oleh pemerintahan Desa sebesar maksimal 50%.
2. Dalam perkembangannya, masyarakat diluar RTS dapat berperan dalam kepemilikan BUM Desa melalui pentertaan modal.

BAB V STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 5

1. Struktur Organisasi BUMDesa "ARUM JAYA MANDIRI "terdiri dari Badan Pengurus,Badan Pengelola dan Badan Pengawas.
2. Badan Pengurus terdiri dari seorang ketua dan dua orang anggota.

3. Pemilihan pengurus untuk pertama kali dilaksanakan melalui rebug warga sosialisasi dan rebug warga perencanaan dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
4. Yang dapat dipilih menjadi pengurus BUMDesa "ARUM JAYA MANDIRI" adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Sehat jasmani maupun rohani
 - b. Berkelakuan baik dan jujur
 - c. Aktif, terampil dan berdedikasi terhadap BUMDesa "ARUM JAYA MANDIRI"
 - d. Mempunyai wawasan yang cukup untuk dapat mengelola dan mengembangkan BUMDesa "ARUM JAYA MANDIRI"
 - e. Berusia sekurang kurangnya 20 tahun
 - f. Pendidikan terakhir minimal SMA atau sederajat
5. Pengurus sekurang-kurangnya terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan seorang bendahara.
6. Pengurus BUMDesa "ARUM JAYA MANDIRI" dapat diganti apabila:
 - a. Meninggal Dunia
 - b. Mengundurkan diri
 - c. Terbukti melakukan penyimpangan pengelolaan BUMDesa "ARUM JAYA MANDIRI"
 - d. Tidak mampu memimpin organisasi dan tidak mampu mengembangkan BUMDesa "ARUM JAYA MANDIRI" sesuai dengan target atau tujuan BUMDesa "ARUM JAYA MANDIRI"
7. Untuk mengisi pengurus yang kosong sebelum habis masa baktinya, mekanisme pemilihannya dilakukan melalui Musdes
8. Masa bakti pengurus BUMDesa "ARUM JAYA MANDIRI" maksimal usia 56 Tahun
9. Pengurus BUMDesa akan dievaluasi setiap tahun untuk mengukur kinerjanya apakah Rencana Kerja yang dibuat tercapai atau tidak.

BAB VI

KEWAJIBAN DAN HAK PENGURUS

Pasal 6

1. Pengurus mempunyai kewajiban :
 - a. Bertanggung jawab dalam mengelola usaha BUMDesa "ARUM JAYA MANDIRI"

- b. Menyelenggarakan pembukuan keuangan, inventaris dan pencatatan-pencatatan lain yang dianggap perlu secara tertib dan teratur.
 - c. Membuat rencana kerja, anggaran pendapatan dan pengeluaran BUMDesa " ARUM JAYA MANDIRI " setiap tahun dan rencana kerja ini harus dievaluasi setiap tiga bulan sekali.
 - d. Memberi pelayanan kepada anggota.
 - e. Memberi pembinaan administrasi dan manajemen usaha anggota.
 - f. Menyelenggarakan Musdes Pertanggungjawaban setiap akhir tahun.
2. Pengurus mempunyai hak:
- a. Mengambil keputusan yang dipandang tepat dalam pengelolaan BUMDesa " ARUM JAYA MANDIRI " dalam rangka mencapai tujuan.
 - b. Memperoleh honor tetap setiap bulan disesuaikan dengan besarnya pendapatan BUMDesa " ARUM JAYA MANDIRI " 20% dari pendapatan perbulan atau sesuai standar upah minimum Kabupaten Jember.
 - c. Pengurus mendapat bagian Sisa Hasil Usaha (SHU) tahunan yang besarnya sudah ditentukan dalam anggaran dasar
 - d. Memperoleh Tunjangan Hari Raya (THR) setiap tahun sekali yang besarnya maksimal 1 kali gaji satu bulan.

Pasal 7

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGURUS

a. Ketua

- Memimpin Organisasi BUMDesa
- Melakukan pengendalian kegiatan BUMDesa
- Bertindak atas nama lembaga untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan usaha atau lain-lain kegiatan yang dipandang perlu dilaksanakan
- Melaporkan kepada keuangan/bendahara BUMDesa setiap bulan kepada Setkap
- Melaporkan keadaan keuangan BUMDesa setiap tri wulan melalui Musdes
- Melaporkan keadaan keuangan BUMDesa akhir tahun melalui Musdes Pertanggungjawaban.
-

b. Sekretaris

- Melaksanakan tugas kesekretarian untuk mendukung kegiatan ketua BUMDesa
- Melaksanakan administrasi umum kegiatan operasional BUMDesa
- Melaksanakan administrasi pembukuan keuangan BUMDesa
- Bersama ketua meneliti kebenaran dari berkas-berkas pengajuan permohonan pinjaman yang layak direalisasi.(Dalam hal BUMDesa Simpan Pinjam),dan juga pengecekan kebenaran saldo tabungan dan deposito (kegiatan ini dapat dilakukan setiap saat sesuai dengan kebutuhan).

c. Bendahara

- Menerima,menyimpan dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti yang sah
- Membantu ketua dalam membahas dan memutuskan permohonan pinjaman yang layak direalisasikan (Dalam hal BUMDesa Simpan Pinjam)
- Mengeluarkan uang berdasarkan bukti-bukti yang sah
- Mengatur likwiditas sesuai dengan keperluan
- Menyetorkan uang ke Bank setelah mendapat persetujuan dari ketua.

d. Karyawan

- Apabila dipandang perlu, BUM Desa dapat mengangkat karyawan yang tugasnya disesuaikan dengan kebutuhan, seperti Bidang penagihan, Bidang Survey dan Manager dan sebagainya.

BAB VII

PENGAWAS

Pasal 8

1. BUMDesa " ARUM JAYA MANDIRI " dapat membentuk/memilih pengawas melalui Musdes.
2. Pengawas sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang yang terdiri dari seorang ketua dan dua orang anggota yang berasal dari tokoh masyarakat ,unsur perangkat desa maupun BPD.

3. Pengawas mendapat bagian SHU tahunan yang besarnya sudah ditentukan dalam anggaran dasar.

Pasal 9

1. Tugas Pengawas

- a. Memberikan pembinaan berkelanjutan kepada pengurus BUM Desa dan unit usaha BUM Desa dalam pengurus lembaga.
- b. Memberikan pengawasan dan fasilitas terhadap pengurus BUM Desa dan unit usaha BUM Desa serta melaporkan hasil pengawasan kepada komisaris BUM Desa.
- c. Memberikan pertimbangan dan masukan-masukan dalam rangka pengembangan dan peningkatan kapasitas usaha BUM Desa.
- d. Memastikan rencana pelaksanaan pelestarian dan pemberdayaan BUM Desa dimasa yang akan datang.

BAB VIII

KOMISARIS/ PENASEHAT

Pasal 10

1. Komisaris adalah kepala desa pada masa jabatan
2. Tugas komisaris adalah :
 - a. Merumuskan kebijakan pokok pemberdayaan BUM Desa;
 - b. Mengangkat dan memberhentikan pengelola melalui forum Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) atau rembug Desa.

BAB IX

Operasional

Pasal 11

1. Biaya-biaya yang timbul akibat kegiatan dan operasional BUMDesa* ARUM JAYA MANDIRI * diambil dari hasil pendapatan yang diperoleh BUMDesa pada setiap bulanya.
2. Pendapatan setiap bulan yang diperoleh BUMDesa* ARUM JAYA MANDIRI * pengeluarannya diatur untuk Honor,Alat tulis kantor,Rumah tangga kantor,Jasa simpan pinjam,dll.
3. Pendapatan sebagaimana disebut diatas adalah pendapatan dari pengelola yang diperoleh BUMDesa* ARUM JAYA MANDIRI *termasuk pendapatan Administrasi,Jasa pendapatan bunga dari Bank dan pendapatan lain-lainya.

BAB X
FORUM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 12

Forum pengambilan keputusan terdiri dari:

Musyawarah anggota, sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi, forum ini dapat memilih dan memberhentikan pengurus BUMDesa maupun menetapkan pembubaran BUMDesa.

1. Musyawarah Anggota Khusus, adalah forum penyelesaian terhadap penyelewengan dan hal-hal lain yang dapat merugikan lembaga BUMDesa.
2. Rapat Anggota Tahunan, sebagai forum laporan pertanggungjawaban pengurus dan penyusunan rencana strategis pengembangan BUMDesa.
3. Rapat pengurus sebagai forum pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan operasional pengelolaan dan pengembangan lembaga maupun usaha.

BAB XI
PERMODALAN

Pasal 13

1. Penyertaan modal, dari anggota perorangan maupun secara berkelompok dan atau lembaga lain yang diberi jasa sesuai dengan kesepakatan antara BUMDesa dengan pihak yang bersangkutan.
2. Pemupukan Modal Kerja yang disisihkan dari sisa hasil usaha.
3. Hibah atau bantuan dari pihak manapun yang tidak mengikat.
4. Modal BUMDesa dapat juga diperoleh dari:
 - Pemerintah Desa
 - Pemerintah Kabupaten
 - Pemerintah Provinsi
 - Swadaya Masyarakat
 - Pinjaman

BAB XII
KEGIATAN USAHA

Pasal 14

Memberikan dukungan modal usaha kepada Unit Usaha, untuk mengembangkan usaha dan dinilai layak untuk diberikan dukungan modal.

1. Menerima tabungan, deposito atau penyertaan modal dari anggota, masyarakat desa atau pihak lain sesuai dengan perjanjian yang disepakati.
2. Menerima dan mendayagunakan modal sendiri maupun bekerjasama dengan pihak lain.
3. Menerima dan mendayagunakan modal sendiri maupun dana bantuan dari pihak lain dalam rangka penanggulangan kemiskinan, peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat desa, khususnya anggota BUMDesa.
4. Melakukan usaha ekonomi sesuai dengan potensi yang ada.

BAB XIII

Pasal 15

KETENTUAN DUKUNGAN DANA USAHA

1. Dukungan Dana usaha BUM Desa hanya dipergunakan membiayai kegiatan Unit Usaha Ekonomi Produktif yang layak.
2. Permohonan pinjaman masing-masing Pokmas UEP/Perorangan dinilai dengan kelayakan usaha dan kelayakan pinjamannya oleh BUMDesa.
3. Unit Usaha yang permohonan Dukungan Dana Usaha dinyatakan layak selanjutnya menandatangani akad Perjanjian Dukungan Dana Usaha.
4. Sebagai kompensasi dari Dukungan Dana Usaha dari BUM Desa dan masuknya Unit Usaha wajib memberikan bagi hasil SHU Unit Usaha kepada BUM Desa.
5. Dana yang disebutkan pada no (4) tersebut akan dikelola oleh BUM Desa untuk pengembangan lembaga BUM Desa.

Pasal 16

1. Dana BUMDesa dapat digunakan untuk mengembangkan usaha yang dinilai prospektif dan tidak merugikan lembaga BUMDesa.
2. Status dana yang digunakan oleh BUMDesa untuk pengembangan usaha ditetapkan sebagai dana pinjaman yang harus dikembalikan dalam bentuk setoran keuntungan secara terjamin oleh pengelola unit usaha BUMDesa dan atau berdasarkan perjanjian kerjasama dengan pihak lain.

3. Bentuk usaha yang dikembangkan BUMDesa antara lain: (i) Usaha Simpan Pinjam, (ii) Pengelola Unit Usaha Sendiri, (iii) Kemitraan Bagi Hasil.
4. Unit usaha yang dikelola sendiri oleh BUMDesa berbentuk unit pengelola sarana air bersih, unit pengelolaan pasar, dan lainnya yang akan dikembangkan dikemudian hari sesuai dengan potensi yang ada.
5. Usaha kemitraan adalah: Kemitraan menampung dan memasarkan hasil panen petani.

BAB XIV PENGELOLA KEUANGAN

Pasal 17

1. Pembukuan kegiatan operasional usaha dilakukan dengan menggunakan system pembukuan keuangan standar (akutansi) seperti neraca, rugi/laba, buku bantu, buku kas, daftar inventaris, dan lain-lainya sehingga mudah mengetahui perkembangan kondisi keuangan maupun kesehatan BUMDesa.
2. Tahun pembukuan dimulai tanggal 1 januari – 31 Desember

BAB XV SISA HASIL USAHA

Pasal 18

1. Sisa Hasil Usaha (SHU) adalah pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang-barang inventarisasi dalam satu tahun buku.
2. Tahun buku BUMDesa " ARUM JAYA MANDIRI " adalah tahun tender.
3. Pembagian SHU dibagi berdasarkan proporsi:
 - 35% untuk cadangan umum
 - 35% untuk pengurus dan pengawas
 - 5% untuk dana pendidikan, pembinaan dan pelatihan
 - 22% untuk dana pembangunan desa
 - 3% untuk dana sosial

Ketentuan lain-lain akan diatur dalam Anggaran Rumah Tangga (ART)

BAB XVI
PEMBUBARAN
Pasal 19

1. Pembubara BUM Desa hanya bisa dilakukan melalui Keputusan Musyawarah Anggota ditindak lanjuti dengan Surat Keputusan Kepala Desa tentang pembubaran BUM Desa.
2. Kekayaan BUM Desa yang telah dibubarkan diserahkan kepada Pemerintah Desa, sebagai Dana Pembangunan Desa. Akan tetapi bila terjadi kerugian, maka kerugian tersebut menjadi tanggung jawab bersama antara pengelola dan pengawas BUM Desa.

Demikian Anggaran Dasar ini dibuat dengan sesungguhnya. Apabila ada kekeliruan akan dilaksanakan peninjauan kembali berdasarkan ketentuan yang disepakati.

ANGGARAN DASAR INI DITETAPKAN
BERDASARKAN KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR : 144/26/35.09.08.2010/2017

DESA JAMBEARUM KECAMATAN PUGER
KABUPATEN JEMBER

Ditetapkan : Di Jambearum
Pada Tanggal : 26-09-2017



MENETAPKAN,
Ketua Badan Permusyawaratan Desa,
EKO IMAN WAHYUDI, SH.



Kepala Desa
IMRO'ATI

No. Reg. Keputusan Kepala Desa Jambearum 35.09.08.2010-26 /2017

Di Catat di : Jambearum

Pada Tanggal : 27-09-2017



SEKRETARIS DESA JAMBEARUM

ZAINUL AMIN, S Pd.

LEMBARAN DESA JAMBEARUM TAHUN 2017 NOMOR 5

ANGGARAN RUMAH TANGGA
BADAN USAHA MILIK DESA (BUM Desa)
“ARUM JAYA MANDIRI “
DESA JAMBEARUM KECAMATAN PUGER KABUPATEN JEMBER

BAB I

Kewajiban dan Hak Pengawas

Pasal 1

1. Pengawas mempunyai kewajiban:
 - a. Memberikan masukan/saran dalam rangka meningkatkan kinerja pengurus BUMDesa” ARUM JAYA MANDIRI ”
 - b. Membantu penyelesaian masalah yang dihadapi oleh pengurus BUMDesa
 - c. Menciptakan BUMDesa tetap sehat dan berkembang.
2. Pengawas mempunyai hak:
 - a. Menerima laporan perkembangan keuangan dari BUMDesa
 - b. Memperoleh informasi dari BUMDesa terkait dengan program-program yang masuk
 - c. Mendapatkan gaji dari BUMDesa yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan BUMDesa
 - d. Mendapatkan dana Sisa Hasil Usaha akhir tahun.

BAB II

Pengelola Usaha BUMDesa

Pasal 2

Usaha Simpan Pinjam

1. Usaha simpan pinjam BUMDesa diberikan hanya untuk usaha yang produktif.
2. System pengelola usaha simpan pinjam BUMDesa setiap bulan semua anggota/Pokmas membayar angsuran uang pokok+jasa kepada BUMDesa dengan menggunakan buku yang disediakan.
3. System pelaporan usaha simpan pinjam BUMDesa setiap bulanya memberikan laporan perkembangan simpan pinjam kepada Perbekel, Pengawas dan Setkab Kabupaten.
4. Dalam perkembangannya BUMDesa bisa memberikan pinjaman kepada perorangan tanpa harus melalui Pokmas.

5. Pokmas/perorangan yang akan mengajukan pinjaman harus datang ke kantor BUMDesa pada jam yang telah ditentukan dan harus mengisi surat permohonan pinjaman, rencana usaha anggota, rencana angsuran anggota dan menyetorkan angsuran/jaminan.
6. Pinjaman yang diterima oleh Pokmas/perorangan harus dimonitoring oleh pengurus Pokmas agar terjadi kelancaran pembayaran angsuran pokok maupun bunganya.
7. Pinjaman yang diterima oleh Pokmas/perorangan setelah jatuh tempo dapat diperpanjang atau pengakadan kembali jika dipandang perlu oleh pengurus BUMDesa.
8. Anggota atau Pokmas yang meninggal dunia tidak akan menerima penghapusan piutang dari BUMDesa.
9. Jika pinjamna yang diterima oleh Pokmas/perorangan mengalami kemacetan(kredit macet) maka akan mendapatkan sanksi administrasi (tidak mendapatkan pelayanan administrasi di kantor perbeker) dan sanksi dari desa Jambearum seperti tidak mendapatkan pelayanan dari sulinggih sampai pinjamanya lunas atau jaminan yang diserahkan akan disita atau dilelang.

Pasal 3

Usaha Swakelola

1. Usaha Swakelola Sektor Peternakan

- a. Dalam pengelolaan sektor peternakan, BUMDesa menyelenggarakan pencatatan administrasi terpisah dengan usaha simpan pinjam.
- b. Pendapatan yang masuk ke UPS adalah pendapatan bersih usaha sektor peternakan.
- c. Secara periodik usana unit UPS memberikan laporan keuangan dan perkembangan usahanya kepada BUMDesa.
- d. Ketentuan lebih terinci mengenai pengelolaan UPS ada pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga UPS itu sendiri.

2. Usaha Swakelola Sektor Pertanian

- a. Dalam pengelolaan usaha sektor Ruil swakelola Pertanian BUMDesa dan menyelenggarakan pencatatan administrasi terpisah dengan usaha simpan pinjam.
- b. Pendapatan yang masuk ke BUMDesa adalah pendapatan bersih Usaha Sektor Ruil Swakelola Pertanian setiap tahun.

- c. Secara periodik Usaha Sektor Riil swakelola Pertanian memberikan laporan keuangan dan perkembangan usahanya kepada BUMDesa.

3. Usaha Swakelola sektor Perikanan

- a. Dalam pengelolaan sektor perikanan, BUM Desa menyelenggarakan pencatatan administrasi terpisah dengan usaha lainnya.
- b. Pendapatan yang masuk Perikanan adalah pendapatan bersih usaha sektor usaha Perikanan setiap bulan.
- c. Secara periodik usaha sektor Perikanan memberikan laporan keuangan dan perkembangan usahanya kepada BUMDesa.
- d. Ketentuan lebih terinci mengenai pengelolaan usaha Perikanan ada pada ketentuan pengelolaan Perikanan itu sendiri.

4. Usaha Swakelola Sektor Perdagangan, Jasa dan Produksi

- a. Dalam pengelolaan usaha Swakelola Perdagangan, Jasa dan Produksi menyelenggarakan pencatatan administrasi terpisah dengan usaha simpan pinjam.
- b. Pendapatan yang masuk ke Usaha Swakelola Perdagangan, Jasa dan Produksi adalah pendapatan bersih usaha Unit usaha tersebut.
- c. Secara periodik usana unit Usaha Swakelola Perdagangan, Jasa dan Produksi memberikan laporan keuangan dan perkembangan usahanya kepada BUMDesa.
- d. Ketentuan lebih terinci mengenai pengelolaan Usaha Swakelola Perdagangan, Jasa dan Produksi ada pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga unit usaha itu sendiri.

5. Usaha Swakelola Sektor Pasar

- a. Dalam pengelolaan Pasar menyelenggarakan pencatatan administrasi terpisah dengan usaha simpan pinjam.
- b. Pendapatan yang masuk kepasar adalah pendapatan bersih usaha sektor usaha pasar setiap bulan.
- c. Secara periodik usaha sektor pasar memberikan laporan keuangan dan perkembangan usahanya kepada BUMDesa.
- e. Ketentuan lebih terinci mengenai pengelolaan usaha pasar ada pada ketentuan pengelolaan pasar itu sendiri.

BAB III
SISA HASIL USAHA

Pasal 4

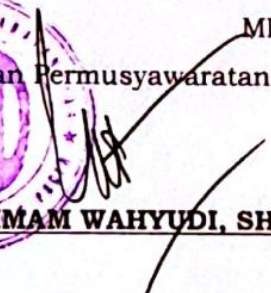
1. Sisa Hasil Usaha (SHU) adalah pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang-barang inventarisasi dalam satu tahun buku.
2. Tahun buku UEP-SR adalah tahun tender.
3. Pembagian SHU dibagi berdasarkan proporsi:
 - 40% untuk BUM Desa "ARUM JAYA MANDIRI "
 - 60% untuk koordinator dan anggota

Ketentuan lain-lain yang belum dijelaskan dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur dalam peraturan khusus.

ANGGARAN RUMAH TANGGA INI DITETAPKAN
BERDASARKAN KEPUTUSAN KEPALA DESA JAMBEARUM
NOMOR : 144/26/35.09.08.2010/2017

DESA JAMBEARUM KECAMATAN PUGER
KABUPATEN JEMBER

Ditetapkan : Di Jambearum
Pada Tanggal : 26-09-2017

MENETAPKAN,
Ketua Badan Permusyawaratan Desa,

EKO IMAM WAHYUDI, SH.

Kepala Desa Jambearum

IMRO'ATI

No. Reg. Keputusan Desa Jambearum 35.09.08.2010-26/ 2017
Di Catat di : Jambearum
Pada Tanggal 27-09-2017

SEKRETARIS DESA JAMBEARUM

ZAINUL AMIN, S Pd.

LEMBARAN DESA JAMBEARUM TAHUN 2017 NOMOR 5