



**PERATURAN WALI NAGARI MUARO BODI  
KECAMATAN KECAMATAN IV NAGARI  
KABUPATEN SIJUNJUNG**

**NOMOR 5 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**ANGGARAN RUMAH TANGGA  
BADAN USAHA MILIK NAGARI TUNAS MEKAR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI NAGARI MUARO BODI,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan Anggaran Dasar BUMNag Tunas Mekar perlu dibuat Anggaran Rumah Tangga BUMNag Tunas Mekar, sebagai penjabaran rinci dari Anggaran Dasar untuk pedoman pengelolaan BUMNag Tunas Mekar;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu Menetapkan Peraturan Wali Nagari Muaro Bodi tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Nagari Tunas Mekar.

- Mengingat :**
1. Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5945);
  2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168,tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah RepublikIndonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016, Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor );
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum dan Tata Cara Pengangkatan serta Pemberhentian Pengurus Badan Usaha Milik Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2012) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Dan Tata Cara Pembentukan Badan Usaha Milik Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2016 Nomor 10);
10. Peraturan Bupati Kabupaten Sijunjung Nomor 32 Tahun 2014 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pengurus Badan Usaha Milik Nagari Kabupaten Sijunjung (Berita Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Bupati Kabupaten Sijunjung Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Peraturan Nagari (Berita Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2015 Nomor 13);
12. Peraturan Bupati Kabupaten Sijunjung Nomor 39 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Aset Nagari (Berita Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2017, Nomor 42);
13. Peraturan Bupati Sijunjung Nomor 51 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Operasional Pembentukan, Pendidirian dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Nagari;
14. Peraturan Bupati Kabupaten Sijunjung Nomor 66 Tahun 2018 Tentang Kewenangan Nagari Berdasarkan Hak Asai Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Nagari (Berita Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2018, Nomor 23);
15. Peraturan Bupati Sijunjung Nomor 26 tahun 2024 tentang Pedoman Peyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari tahun Anggaran 2025;
16. Peraturan Bupati Sijunjung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pengalokasian dan pembagian Alokasi Dana Nagari Tahun Anggaran 2025;

17. Peraturan Nagari Muaro Bodi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari Muaro Bodi (Lembaran Nagari Muaro Bodi Tahun 2020 Nomor 1 );
18. Peraturan Nagari Muaro Bodi Nomor 3 tahun 2022 Tentang Kewenangan Nagari berdasarkan Hak asal usul dan Kewenangan Lokal Berskala Nagari (Lembaran Nagari Muaro Bodi tahun 2022 Nomor 3);
19. Peraturan Nagari Muaro Bodi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Nagari Tahun 2025(Lembaran Nagari Muaro Bodi Tahun 2024 Nomor 3);
20. Peraturan Nagari Muaro Bodi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Tahun Anggaran 2025(Lembaran Nagari Muaro Bodi Tahun 2024 Nomor 5).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI NAGARI MUARO BODI TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK NAGARI TUNAS MEKAR.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Nagari ini yang dimaksud dengan :

1. Nagari adalah Nagari Muaro bodi yang berkedudukan di Kecamatan IV Nagari, Kabupaten Sijunjung, Propinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dan Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan.
3. Wali Nagari adalah Wali Nagari Muaro bodi.
4. Badan Permusyawaratan Nagari selanjutnya disebut BPN, adalah BPN Muaro bodi.
5. Musyawarah Nagari adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Nagari, Pemerintah Nagari dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh badan permusyawaratan Nagari untuk menyepakati hal yang bersifat Strategis.
6. Badan Usaha Milik Nagari yang selanjutnya disebut BumNag adalah badan hukum yang didirikan oleh Nagari guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Nagari.
7. Usaha BUMNag adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUMNag.
8. Unit usaha BUMNag adalah badan usaha milik BUMNag yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUMNag.
9. Kewenangan Nagari adalah hak dan kekuasaan Pemerintahan Nagari dalam menyelenggarakan rumah tangganya sendiri untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada di daerah Nagari.

10. Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPN bersama Wali Nagari.
11. Anggaran dasar yang selanjutnya disingkat AD adalah peraturan yang tertulis yang memuat dan terdiri dari aturan-aturan pokok organisasi yang berfungsi sebagai pedoman dan kebijakan untuk mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan dengan Peraturan Nagari.
12. Anggaran Rumah Tangga yang selanjutnya disingkat ART adalah aturan tertulis sebagai bentuk aturan operasional yang lebih rinci dari aturan-aturan pokok dalam AD dalam melaksanakan tata kegiatan organisasi dan Pengelolaan BUMNag yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Nagari.
13. Pendapatan Nagari adalah hak Pemerintah Nagari yang diakui sebagai Penambah nilai kekayaan bersih.
14. Aset Nagari adalah barang milik Nagari yang berasal dari Kekayaan asli milik Nagari, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) atau Perolehan Hak Lainnya yang Sah.

## BAB II PEGAWAI BUMNAG TUNAS MEKAR

### Pasal 2

- (1) Pegawai BUMNag Tunas Mekar berkewajiban :
- a. menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUMNag Tunas mekar dan/atau keputusan musyawarah Nagari;
  - b. mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUMNag Tunas Mekar;
  - c. membantu direktur membuat laporan keuangan seluruh unit usaha BUMNag Tunas Mekar;
  - d. membantu direktur membuat laporan perkembangan kegiatan unit usaha BUMNag Tunas Mekar setiap bulan;
  - e. melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUMNag Tunas Mekar;
  - f. bersama direktur melaksanakan dan mengembangkan BUMNag Tunas Mekar agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan /atau pelayanan umum masyarakat nagari;
  - g. bersama direktur menggali dan memanfaatkan potensi ekonomi nagari untuk meningkatkan Pendapatan Asli Nagari;
  - h. bersama direktur melakukan kerjasama dan/atau memfasilitasi lembaga-lembaga perekonomian lainnya di Nagari;
  - i. memberikan informasi terkait status, modal, dan kerjasama yang ada di BUMNag Tunas Mekar; dan
  - j. menjaga nama baik BUMNag Tunas Mekar dan Nagari.

### Pasal 3

Pegawai BUMNag Tunas Mekar terdiri atas :

- a. sekretaris;
- b. bendahara; dan
- c. pegawai BUMNag Tunas Mekar lainnya sesuai dengan unit usaha yang ada dan kebutuhan pada masing-masing unit usaha.

#### Pasal 4

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a, memiliki wewenang :
- a. bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUMNag Tunas Mekar;
  - b. bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUMNag Tunas Mekar;
  - c. bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUMNag Tunas Mekar;
  - d. bersama direktur memonitoring kegiatan-kegiatan BUMNag Tunas Mekar.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat a, mempunyai tugas :
- a. mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUMNag Tunas Mekar;
  - b. melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUMNag Tunas Mekar;
  - c. menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
  - d. menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUMNag Tunas Mekar .

#### Pasal 5

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b memiliki wewenang :
- a. bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUMNag Tunas Mekar;
  - b. bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUMNag Tunas Mekar;
  - c. bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUMNag Tunas Mekar.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf b mempunyai tugas :
- a. mencatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUMNag Tunas Mekar;
  - b. menggali sumber-sumber keuangan (fund raising) yang menambah sumber penghasilan BUMNag Tunas Mekar;
  - c. membuat laporan keuangan BUMNag Tunas Mekar dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUMNag Tunas Mekar.

#### Pasal 6

- Pegawai BUMNag Tunas Mekar sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a dan huruf b berhak ;
- a. menentukan arah pengembangan BUMNag Tunas Mekar untuk keuntungan masyarakat nagari;
  - b. menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUMNag Tunas Mekar;
  - c. mengelola dan memanfaatkan Aset BUMNag Tunas Mekar;
  - d. mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
  - e. mendapatkan gaji senilai Rp. 450.000,- ( Empat ratus Lima Puluh Ribu rupiah); setiap orang, setiap bulan
  - f. mendapatkan SHU;
  - g. mendapatkan ruang kantor.

#### Pasal 7

- (1) Pegawai BUMNag Tunas Mekar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c meliputi :
  - a. kepala Tata Usaha;
  - b. koordinator Kegiatan Usaha yang selanjutnya di sebut Kepala unit usaha; dan
  - c. pegawai lainnya sesuai dengan kebutuhan pada masing-masing unit usaha.
- (2) Pegawai BUMNag Tunas Mekar sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c mempunyai tugas :
  - a. menjalankan aktifitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUMNag Tunas Mekar;
  - b. menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional;
  - c. menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUMNag Tunas Mekar sesuai keputusan pimpinan;
  - d. mengelola, mengembangkan dan menjalankan kegiatan usaha pada masing-masing unit usaha BUMNag Tunas Mekar.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c berhak :
  - a. mendapatkan SHU;
  - b. mendapatkan ruang kantor.

### BAB III

#### TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

#### Pasal 8

- (1) Pengangkatan Pegawai BUMNag Tunas Mekar harus disesuaikan pada prinsip :
  - a. profesionalisme;
  - b. keterbukaan;
  - c. mengutamakan masyarakat nagari setempat;
  - d. berdasarkan kebutuhan unit usaha BUMNag Tunas Mekar dan/atau kebutuhan BUMNag Tunas Mekar.
- (2) Pengangkatan pegawai BUMNag berdasarkan kriteria :
  - a. kemampuan dan kebutuhan manajerial dan/atau kemampuan teknis yang dibutuhkan BUMNag Tunas Mekar; dan
  - b. pemenuhan kebutuhan pegawai.
- (3) Pengangkatan pegawai BUMNag Tunas Mekar dapat melalui cara :
  - a. penunjukan kecuali sekretaris dan bendahara;
  - b. seleksi.

#### Pasal 9

- (1) Pegawai BUMNag Tunas Mekar dapat diberhentikan apabila :
  - a. meninggal dunia;
  - b. habis masa bhakti;
  - c. mengundurkan diri; dan
  - d. diberhentikan oleh Direktur BUMNag Tunas Mekar.
- (2) Pegawai BUMNag Tunas Mekar diberhentikan oleh direktur karena :
  - a. tidak mampu lagi menjalankan tugas sebagai pegawai BUMNag Tunas Mekar;
  - b. melakukan tindakan yang merugikan BUMNag Tunas Mekar;
  - c. melakukan tindakan yang merusak nama baik BUMNag Tunas Mekar dan Nagari; dan
  - d. unit usaha dan/atau usaha BUMNag Tunas Mekar mengalami kepailitan sesuai dengan keputusan pada Musyawarah Nagari.

- (3) Pegawai BUMNag Tunas Mekar yang diberhentikan, kecuali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan kemampuan keuangan BUMNag Tunas Mekar yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

#### BAB IV MASA BAKTI

##### Pasal 10

- (1) Masa bakti sekretaris dan bendahara BUMNag Tunas Mekar sama dengan masa jabatan direktur BUMNag Tunas Mekar.  
(2) Masa bakti pegawai selain sekretaris dan bendahara disesuaikan dengan kebutuhan.

#### BAB V PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUMNAG TUNAS MEKAR

##### Pasal 11

- (1) Pengambilan keputusan rapat internal BUMNag Tunas Mekar minimal harus dihadiri oleh :
- a. direktur;
  - b. sekretaris;
  - c. bendahara; dan
  - d. perwakilan pegawai BUMNag Tunas Mekar.
- (2) Seluruh pengambilan keputusan harus melalui musyawarah mufakat di internal BUMNag Tunas Mekar.  
(3) Hasil keputusan BUMNag Tunas Mekar dicatat dan disampaikan kepada penasihat dan pengawas BUMNag Tunas Mekar.

##### Pasal 12

- (1) Pertanggung jawaban pegawai BUMNag Tunas Mekar disampaikan secara internal kepada direktur BUMNag Tunas Mekar.  
(2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUMNag Tunas Mekar dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasihat dan pengawas.  
(3) Laporan direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibahas pada Musyawarah Nagari untuk menentukan arah kebijakan pengembangan BUMNag Tunas Mekar.

#### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 13

Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personil organisasi pengelola BUMNag Tunas Mekar.

Pasal 14

Peraturan Wali Nagari ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Nagari ini dengan penempatannya dalam berita Nagari Muaro bodi.

Ditetapkan di Nagari Muaro bodi  
pada Tanggal 18 November 2025  
WALI NAGARI MUARO BODI,



Di Undangkan di Nagari Muaro bodi  
pada Tanggal 18 November 2025  
SEKRETARIS NAGARI MUARO BODI,

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Randi Prasetya Utama", is written above the name of the secretary.

RANDI PRASETYA UTAMA  
BERITA NAGARI MUARO BODI TAHUN 2025 NOMOR 9