



PERATURAN KEUCHIK GAMPONG MEUNASAH BAET
KECAMATAN KRUENG BARONA JAYA KABUPATEN ACEH BESAR
PRIVINSI ACEH

NOMOR 3 TAHUN 2025

TENTANG

**ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK GAMPONG
AMANAH JAYA MEUNASAH BAET**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEUCHIK GAMPONG MEUNASAH BAET,

- Menimbang : a. Bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUMG Amanah Jaya Meunasah Baet perlu menetapkan Peraturan Keuchik Gampong Meunasah Baet tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Gampong Amanah Jaya Meunasah Baet;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perlu ditetapkan dalam Peraturan Keuchik Gampong Meunasah Baet;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong (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 Gampong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor

21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

3. Peraturan Menteri Gampong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Peminaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan / atau Jasa Badan Usaha Milik Gampong /Badan Usaha Milik Gampong (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN KEUCHIK GAMPONG MEUNASAH BAET
TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA
MILIK GAMPONG AMANAH JAYA MEUNASAH BAET**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gampong ini yang dimaksud dengan:

1. Gampong adalah Gampong Meunasah Baet yang berkedudukan di kecamatan Krueng Barona Jaya, Kabupaten Aceh Besar, Provinsi Aceh
2. Pemerintah Gampong adalah Keuchik Gampong dibantu perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong Meunasah Baet
3. Keuchik Gampong adalah Keuchik Gampong Meunasah Baet
4. Badan Permusyawaratan Gampong, selanjutnya disebut Tuha Peut, adalah Tuha Peut Gampong Meunasah Baet
5. Badan Usaha Milik Gampong, selanjutnya disebut BUMG, adalah BUMG “Amanah Jaya Meunasah Baet”.
6. Badan Usaha Milik Gampong yang selanjutnya disebut BUMG adalah badan hukum yang didirikan oleh Gampong Meunasah Baet guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Gampong Meunasah Baet
7. Usaha BUMG adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUMG.

8. Unit Usaha BUMG adalah badan usaha milik BUMG yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUMG.
9. Anggaran Dasar adalah Ketentuan Pokok tata laksana organisasi BUMG yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gampong tentang Pendirian BUMG;
10. Anggaran Rumah Tangga adalah Ketentuan Dasar dan ketentuan Operasional yang mengatur urusan Rumah Tangga sehari-hari;

BAB II

PEGAWAI BUMG

Pasal 2

(1) Pegawai BUMG berkewajiban:

- a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUMG dan/atau keputusan musyawarah Gampong;
- b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUMG;
- c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUMG;
- d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUMG;

(2) Pegawai BUMG berhak;

- a. Menentukan arah pengembangan BUMG untuk keuntungan masyarakat Gampong;
- b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUMG;
- c. Mendapatkan gaji/tunjangan yang akan diatur pada Anggaran Rumah Tangga BUMG Amanah Jaya Meunasah Baet.
- d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUMG;
- e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional
- f. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUMG;

Pasal 3

(1) Sekretaris memiliki wewenang:

- a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUMG
- b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUMG
- c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Gampong;
- d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUMG

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUMG;
- b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUMG
- c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
- d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUMG;

Pasal 4

(1) Bendahara memiliki wewenang:

- a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUMG;
- b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUMG;
- c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUMG;

(2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. Mencatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUMG;
- b. Menggali sumber-sumber kuangan (*fund raising*) yang menambah sumber penghasilan BUMG;
- c. Membuat laporan keuangan BUMG dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUMG;

Pasal 5

(1) Pegawai BUMG selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:

- a. Keuchik Tata Usaha
- b. Koordinator Kegiatan Usaha
- c. Ketua unit Usaha

- (2) Pegawai BUMG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUMG;
 - b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional
 - c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUMG sesuai keputusan pimpinan;

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

- (1) Pengangkatan Pegawai BUMG harus disesuaikan pada prinsip:
- a. Profesionalisme
 - b. Keterbukaan
 - c. Mengutamakan masyarakat Gampong setempat
- (2) Pengangkatan pegawai BUMG berdasarkan kriteria;
- a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUMG;
 - b. pemenuhan kebutuhan pegawai;
- (3) Pengangkatan pegawai BUMG sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
- a. Penunjukan;
 - b. Seleksi;

Pasal 7

- (1) Pegawai BUMG dapat diberhentikan apabila:
- a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;
 - c. Diberhentikan oleh Direktur BUMG;
- (2) Pegawai BUMG yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

BAB IV

MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

- (1) Masa bhakti sekretaris dan bendahara BUMG sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUMG;
- (2) Masa bhakti pegawai non-sekretaris dan bendahara 2025-2030

- (3) Jam kerja pegawai BUMG Amanah Jaya Meunasah Baet mulai dari jam 08.00 pagi, istirahat Jam 13.00-14.00 Wib Atau 60 Menit kemudian Masuk Lagi Dari Jam 14.00-17.00 Wib.

BAB V

SISTEMATIKA DAN BESARAN GAJI PEGAWAI BUMG

Pasal 9

Sistematika Gaji Pegawai BUMG ditentukan oleh :

- a. Beban Kerja Pegawai;
- b. Jenjang Jabatan Pegawai;
- c. Prestasi Kerja;

Pasal 10

Besaran Gaji Pegawai BUM Gampong :

- a. Sekretaris mendapatkan gaji sebesar Rp. 700.000,- (Tujuh Ratus Ribu Rupiah)
- b. Bendahara mendapatkan gaji sebesar Rp. 700.000,- (Tujuh Ratus Ribu Rupiah)
- c. Tata Usaha mendapatkan gaji sebesar Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah)
- d. Koordinator Kegiatan Usaha mendapatkan gaji sebesar Rp. 800.000,- (Delapan Ratus Ribu Rupiah)
- e. Karyawan mendapatkan gaji sebesar Rp. 600.000,- (Enam Ratus Ribu Rupiah)

BAB V

PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUMG

Pasal 11

- (1) Pengambilan keputusan rapat internal BUMG minimal harus dihadiri oleh:
- a. Direktur;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Perwakilan pegawai BUMG.

- (2) Seluruh pengambilan keputusan harus melalui musyawarah mufakat di internal BUMG.
- (3) Hasil keputusan BUMG dicatat dan disampaikan kepada penasehat dan pengawas BUMG.

Pasal 12

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

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personel organisasi pengelola BUMG.

Pasal 14

Peraturan Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gampong ini dengan penempatannya dalam Lembaran Gampong Meunasah Baet.

**Ditetapkan di Gampong Meunasah Baet
pada tanggal 28 Maret 2025**

KEUCHIK GAMPONG MEUNASAH BAET,



MARZUKI

**Diundangkan di Gampong Meunasah Baet
pada tanggal 28 Maret 2025**

SEKRETARIS GAMPONG MEUNASAH BAET,



MUSLIADI

LEMBARAN GAMPONG MEUNASAH BAET TAHUN 2025 NOMOR 3