

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes) KEMIRI
DESA KEMIRI KECAMATAN SIDOARJO KABUPATEN SIDOARJO
KOTA SIDOARJO

1. TUJUAN

Memberikan pedoman pelaksanaan kegiatan usaha BUMDes secara tertib, efisien, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur tentang manajemen operasional, tata kelola keuangan, pelayanan unit usaha, pelaporan, dan pengawasan seluruh kegiatan di BUMDes Kemiri.

3. DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
 - Permendesa PDTT Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian dan Pengelolaan BUMDes
 - Peraturan Desa tentang Pendirian BUMDes Kemiri
 - Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) BUMDes
-

4. STRUKTUR ORGANISASI

- Penasehat
 - Pengawas
 - Direktur/Pelaksana Operasional
 - Sekretaris
 - Bendahara
 - Kepala Unit Usaha
-

5. TATA CARA OPERASIONAL

5.1 Perencanaan Usaha

- Identifikasi potensi ekonomi desa secara partisipatif
- Menyusun Rencana Usaha Tahunan (RUT) BUMDes
- RUT dibahas dan disetujui melalui Musyawarah Desa
- Implementasi usaha sesuai dengan rencana dan target tahunan

5.2 Pengelolaan Keuangan

- Keuangan dicatat secara tertib menggunakan pembukuan manual atau digital
- Seluruh pemasukan dan pengeluaran didukung oleh bukti transaksi
- Kas kecil dikelola oleh bendahara dengan batasan tertentu
- Pengeluaran diatas batas kas kecil memerlukan persetujuan direktur

5.3 Pelayanan dan Transaksi

- Semua unit usaha memberikan pelayanan yang cepat, tepat, ramah, dan professional
- Transaksi wajib dicatat dan disertai dengan bukti kwitansi atau resi
- Evaluasi pelayanan dilakukan minimal setiap 3 bulan

5.4 Monitoring dan Evaluasi

- Evaluasi internal dilakukan secara berkala oleh direktur dan kepala unit
- Monitoring lapangan dilakukan oleh pengawas secara acak
- Evaluasi dan perbaikan dilakukan secara kolaboratif

5.5 Pelaporan

- **Pelaporan keuangan dan kegiatan dilakukan satu tahun sekali melalui musyawarah (Musdes)**
- Laporan terdiri dari: laporan laba rugi, neraca keuangan, dan laporan kegiatan unit usaha
- Laporan disampaikan secara terbuka dan dipublikasikan di papan informasi

6. PENGAWASAN

- Pengawasan dilakukan oleh tim pengawas yang ditetapkan melalui SK Kepala Desa
- Pengawasan mencakup aspek administrasi, keuangan, pelayanan dan SDM
- Pengawas berkewajiban menyampaikan laporan hasil pengawasan kepala desa dan masyarakat

7. SANKSI

- **Teguran lisan atau tertulis:** untuk pelanggaran administrative
 - **Penangguhan tugas atau pemberhentian:** untuk pelanggaran menengah
 - **Pemberhentian tetap dan pengembalian kerugian:** untuk pelanggaran berat atau merugikan keuangan BUMDes
 - **Proses Hukum:** jika ditemukan unsur pidana
-

8. PENUTUP

SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan menjadi acuan seluruh pelaksanaan operasional BUMDes Kemiri. Peninjauan terhadap SOP dilakukan kembali sesuai kebutuhan.