STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes)

DESA SIMOANGIN-ANGIN KECAMATAN WONOAYU

KABUPATEN SIDOARJO

---

1. TUJUAN

Memberikan pedoman 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 Simoangin-angin.

---

3. DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- Permendesa PDTT Nomor 4 Tahun tentang Pendirian dan 2015 Pengelolaan BUMDes
- Peraturan Desa tentang Pendirian BUMDes Simoangin-angin
- 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/digital
- Seluruh pemasukan dan pengeluaran didukung oleh bukti transaksi
- Kas kecil dikelola oleh bendahara dengan batasan tertentu
- Pengeluaran di atas batas kas kecil memerlukan persetujuan direktur

5.3 Pelayanan dan Transaksi

- Semua unit usaha memberikan pelayanan yang cepat, tepat, ramah dan profesional
- Transaksi wajib dicatat dan disertai dengan bukti kuitansi/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 Desa (Musdes)
- Laporan terdiri dari: laporan laba rugi, neraca keuangan, kegiatan unit usaha dan laporan
- Laporan disampaikan secara terbuka dan dipublikasikan di papan informasi desa

---

6. PENGAWASAN

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

---

7. SANKSI

- Teguran Lisan/Tertulis: untuk pelanggaran administratif
- Penangguhan Tugas/Pemberhentian Sementara: untuk pelanggaran menengah
- Pemberhentian Tetap dan Pengembalian Kerugian: untuk pelanggaran berat/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 Simoangin-angin. Peninjauan terhadap SOP dilakukan kembali sesuai kebutuhan.

Ditetapkan di Desa Simoangin-angin,

Tanggal: 21 Juni 2024

Kepala Desa

KUSNIADI