

Lampiran

Keputusan *Pasamuhan Agung II* MDA Bali Tahun 2021

Nomor : 07/KEP-PSM.II/MDA-BALI/X/2021

Tentang : Pedoman Pendirian dan Pengelolaan *Bhaga Utsaha Padruwen* Desa Adat (BUPDA)

**PEDOMAN  
PENDIRIAN DAN PENGELOLAAN  
*BHAGA U TSAHA PADRUWEN* DESA ADAT  
(BUPDA)**



**MAJELIS DESA ADAT (MDA)  
PROVINSI BALI  
TAHUN 2021**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Kebijakan Pemerintah Provinsi Bali dalam menata fundamental Desa Adat di Bali berpedoman kepada Visi “*Nangun Sat Kerthi Loka Bali*” melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Bali Era Baru, yang bermakna “Menjaga Kesucian dan Keharmonisan Alam Bali Beserta isinya, Untuk Mewujudkan Kehidupan *Krama* Bali Yang Sejahtera dan Bahagia, *Sakala-Niskala* Menuju Kehidupan *Krama* dan *Gumi* Bali sesuai dengan Prinsip Trisakti Bung Karno: Berdaulat Secara Politik, Berdikari Secara Ekonomi, dan Berkepribadian Dalam Kebudayaan Melalui Pembangunan Secara Terpola, Menyeluruh, Terencana, Terarah, dan Terintegrasi Dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia Berdasarkan Nilai-Nilai Pancasila 1 Juni 1945.” Menuju Bali Era Baru yang dituangkan dalam misi ke-12, yakni “Memperkuat kedudukan tugas dan fungsi Desa Adat dalam menyelenggarakan kehidupan *Krama* Bali yang meliputi *Parahyangan, Pawongan, dan Palemahan*”.

Melalui Visi dan Misi inilah akan dapat memperkuat kedudukan tugas dan fungsi Desa Adat dibidang perekonomian. Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2019 tentang Desa Adat di Bali dan Peraturan Gubernur Bali Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2019 tentang Desa Adat di Bali, Desa Adat diberikan peluang untuk membentuk unit usaha di sektor riil berupa *Baga Utsaha Padruwen* Desa Adat (BUPDA) sesuai potensi yang dimiliki Desa Adat. Unit usaha sektor riil atau BUPDA mencakup bidang usaha produksi, bidang usaha distribusi/perdagangan, dan bidang usaha jasa. Dengan adanya peluang ini diperlukan pedoman bagi Desa Adat dalam mendirikan dan mengelola BUPDA.

### 1.2 DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2019 tentang Desa Adat di Bali.
2. Peraturan Gubernur Bali Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa Adat di Bali.
3. Peraturan Gubernur Bali Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2019 tentang Desa Adat di Bali.

### 1.3 KETENTUAN UMUM

1. Provinsi adalah Provinsi Bali.
2. Gubernur adalah Gubernur Bali.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bali dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Bali.
4. Desa Adat adalah kesatuan masyarakat Hukum Adat di Bali yang memiliki wilayah, kedudukan, susunan asli, hak-hak tradisional, harta kekayaan sendiri, tradisi, tata krama pergaulan hidup masyarakat secara turun temurun dalam ikatan tempat suci (*kahyangan* tiga atau *kahyangan* desa), tugas dan kewenangan, serta hak mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri.
5. *Krama* Desa Adat adalah warga masyarakat Bali beragama Hindu yang *Mipil* dan tercatat sebagai anggota di Desa Adat setempat.
6. *Krama Tamiu* adalah warga masyarakat Bali yang beragama Hindu yang tidak *Mipil*, tetapi tercatat di Desa Adat setempat.
7. *Tamiu* adalah orang selain *Krama* Desa Adat dan *Krama Tamiu* yang berada di *Wewidangan* Desa Adat untuk sementara atau bertempat tinggal dan tercatat di Desa Adat setempat.
8. *Mipil* adalah sistem registrasi keanggotaan *Krama* Desa Adat.
9. Pemerintah Desa Adat adalah Penyelenggaraan tata kehidupan bermasyarakat di Desa Adat yang berkaitan dengan *Parahyangan*, *Pawongan*, dan *Palemahan* yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. *Prajuru* Desa Adat adalah pengurus Desa Adat.
11. *Bandesa* Adat atau Kubayan atau dengan sebutan lain adalah *pucuk* pengurus Desa Adat.
12. *Sabha* Desa Adat adalah lembaga mitra kerja *Prajuru* Desa Adat yang melaksanakan fungsi pertimbangan dalam pengelolaan Desa Adat.
13. *Kerta* Desa Adat adalah lembaga mitra kerja *Prajuru* Desa Adat yang melaksanakan fungsi penyelesaian perkara Adat/*Wicara* berdasarkan Hukum Adat yang berlaku di Desa Adat setempat.
14. Majelis Desa Adat yang selanjutnya disingkat MDA adalah persatuan (*pasikian*) Desa Adat di tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan secara berjenjang yang memiliki tugas dan kewenangan di bidang pengamalan adat istiadat yang bersumber dari agama Hindu serta kearifan lokal dan berfungsi memberikan nasihat, pertimbangan, pembinaan, penafsiran, dan keputusan bidang adat, tradisi, budaya, sosial religius, kearifan lokal, Hukum Adat, dan ekonomi adat.

15. *Paruman* Desa Adat atau yang disebut dengan sebutan lain adalah lembaga pengambil keputusan tertinggi menyangkut masalah prinsip dan strategis di Desa Adat.
16. *Pasangkepan* Desa Adat atau yang disebut dengan istilah lain adalah lembaga pengambil keputusan menyangkut masalah teknis operasional sebagai pelaksanaan keputusan *Paruman* Desa Adat.
17. *Pararem* adalah aturan/keputusan *Paruman* Desa Adat sebagai pelaksanaan *Awig-Awig* atau mengatur hal-hal baru dan/atau menyelesaikan perkara adat/*wicara* di Desa Adat.
18. *Baga Utsaha Padruwen* Desa Adat yang selanjutnya disingkat BUPDA adalah unit usaha milik Desa Adat yang melaksanakan kegiatan usaha di bidang ekonomi riil, jasa, dan/atau pelayanan umum, kecuali usaha di bidang keuangan yang diselenggarakan berdasarkan Hukum Adat serta dikelola dengan tata kelola modern untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian *Krama* Desa Adat.
19. *Panureksa* adalah *Krama* Desa Adat yang diberikan tugas dan wewenang oleh *Prajuru* Desa Adat untuk melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan BUPDA.
20. *Pangoreg* adalah *Krama* Desa Adat yang diberikan tugas dan wewenang oleh *Prajuru* Desa Adat untuk melaksanakan tata kelola usaha BUPDA.
21. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat RK adalah Rencana Kerja BUPDA dan/atau unit usaha yang berada di bawah BUPDA.
22. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat RAPB adalah Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja BUPDA dan/atau unit usaha yang berada di bawah BUPDA.

#### 1.4 TUJUAN

Penyusunan Pedoman Pendirian dan Pengelolaan BUPDA bertujuan untuk memberikan tuntunan bagi Desa Adat di Bali dalam mendirikan dan mengelola BUPDA.

## BAB II

### TATA CARA PENDIRIAN BUPDA

#### 2.1 PENGERTIAN BUPDA

*Baga Utsaha Padruwen* Desa Adat yang selanjutnya disingkat BUPDA adalah unit usaha milik Desa Adat yang melaksanakan kegiatan usaha di bidang ekonomi riil, jasa, dan/atau pelayanan umum, kecuali usaha di bidang keuangan yang diselenggarakan berdasarkan Hukum Adat serta dikelola dengan tata kelola modern untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian *Krama* Desa Adat.

#### 2.2 PRINSIP-PRINSIP PENGATURAN BUPDA

Kegiatan operasional BUPDA dijalankan dengan mengimplementasikan nilai-nilai kearifan lokal yang telah berjalan dalam kehidupan sehari-hari sesuai dengan ajaran Agama Hindu di Bali.

Adapun pengaturan BUPDA berasaskan:

- a. ***Kawigunan (Kemanfaatan)*** merupakan nilai yang mengutamakan manfaat positif bagi *Krama* Desa Adat dalam memenuhi kebutuhan ekonomi, sosial, budaya, dan religius yang sesuai dengan nilai-nilai agama dan kearifan lokal.
- b. ***Padumpada (Keadilan)*** adalah perlakuan sama bagi seluruh *Krama* Desa Adat.
- c. ***Menyame braya (Kekeluargaan)*** adalah kebiasaan *Krama* Desa Adat sebagai bagian dari kesatuan keluarga besar Desa Adat.
- d. ***Gilik saguluk (Kebersamaan)*** adalah semangat untuk berperan aktif dan bekerja sama dengan prinsip saling menghargai antar kelembagaan di Desa Adat dan antar *Krama* Desa Adat dalam membangun dan memajukan Desa Adat.
- e. ***Parasparo (Musyawarah)*** adalah proses pengambilan keputusan yang menyangkut kepentingan *Krama* Desa Adat melalui diskusi dengan berbagai pihak yang berkepentingan (pemangku kepentingan).
- f. ***Salunglung sabayantaka (Kegotong-royongan)*** adalah kebiasaan saling tolong menolong, rasa senasib sepenanggungan dalam membangun Desa Adat.
- g. ***Sareng-sareng (Partisipasi)*** adalah turut berperan aktif dalam satu kegiatan.
- h. ***Pangunadikaan (Pemberdayaan)*** adalah upaya meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan *Krama* Desa Adat melalui penetapan kebijakan, program,

dan kebijakan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan *Krama* Desa Adat.

- i. **Melanting (Berkelanjutan)** adalah suatu proses yang dilakukan secara terkoordinasi, terintegrasi, dan berkesinambungan dalam merencanakan dan melaksanakan program pembangunan Desa Adat.

## 2.3 PERSYARATAN PENDIRIAN BUPDA

Persyaratan Pendirian BUPDA sebagai berikut:

1. Berita Acara Keputusan *Paruman* yang menyetujui pendirian BUPDA;
2. *Pararem* Desa Adat tentang BUPDA yang telah disusun berdasarkan *Pedoman Penyuratan Pararem* yang disusun oleh Majelis Desa Adat, dikonsultasikan dan diverifikasi oleh Majelis Desa Adat dan mendapatkan nomor registrasi dari Dinas PMA; dan
3. Keputusan Desa Adat tentang Struktur Organisasi BUPDA.

## 2.4 PENDAFTARAN BUPDA

### 2.4.1. Tata cara pendaftaran BUPDA yang baru dibentuk

1. *Prajuru* Desa Adat berkewajiban mendaftarkan BUPDA ke MDA Provinsi Bali paling lambat 6 (enam) bulan dari sejak didirikan.
2. Pendaftaran BUPDA dimaksud dilengkapi persyaratan asli yaitu:
  - a. Surat permohonan pendirian BUPDA kepada MDA Provinsi;
  - b. Berita acara *Paruman* Desa Adat beserta lampirannya, yaitu daftar hadir dan dokumentasi saat *Paruman*;
  - c. Surat Keputusan *Bandesa* Adat tentang susunan pengurus (*Panureksa* dan *Pangoreg*);
  - d. Surat keterangan unit usaha yang dikelola; dan
  - e. *Pararem* BUPDA yang telah mendapatkan nomer registrasi dari Dinas PMA.
3. MDA Provinsi Bali membentuk Tim verifikasi yang beranggotakan:
  - a. Kepala Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Bali.
  - b. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali.
  - c. Koordinator Kelompok Ahli Bidang Hukum Pemerintah Provinsi Bali.
  - d. Kelompok Ahli Pembangunan Pemerintah Provinsi Bali Bidang Adat, Agama, Tradisi, Seni, dan Budaya.

- e. Kelompok Ahli Pembangunan Pemerintah Provinsi Bali Bidang Perekonomian Kerjasama, Investasi, dan Bidang Khusus.
  - f. *Patajuh Bandesa* Agung Majelis Desa Adat Provinsi Bali Bidang Perekonomian dan Keuangan Adat,
  - g. *Patajuh Bandesa* Agung Majelis Desa Adat Provinsi Bali Bidang Hukum dan *Wicara* Adat;
  - h. *Patajuh Bandesa* Agung Majelis Desa Adat Provinsi Bali Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia; dan
  - i. Dapat melibatkan pihak lain yang oleh Majelis Desa Adat Provinsi Bali dipandang perlu dan penting untuk dilibatkan.
4. Tim verifikasi bertugas memastikan kelengkapan dokumen/berkas dan melaksanakan pengecekan ke lapangan.
  5. Tim verifikasi pendirian BUPDA melaporkan hasil verifikasinya kepada MDA Provinsi Bali untuk selanjutnya diterbitkan surat keputusan pendirian BUPDA oleh MDA Provinsi Bali.
  6. Keputusan pendirian BUPDA dimaksud disampaikan kepada Dinas PMA Provinsi Bali untuk diregistrasi.
  7. BUPDA dinyatakan sah berdiri setelah mendapatkan tanda bukti registrasi dari Dinas PMA Provinsi Bali.

#### **2.4.2. Tata cara pendaftaran badan usaha milik Desa Adat atau Unit-unit usaha milik Desa Adat**

1. Badan Usaha milik Desa Adat atau unit-unit usaha milik Desa Adat yang telah ada harus mendapatkan persetujuan dari *Paruman* Desa Adat untuk menjadi BUPDA.
2. *Paruman* Desa Adat dimaksud dituangkan dalam Berita Acara *Paruman*.
3. *Prajuru* Desa Adat mendaftarkan Badan usaha milik Desa Adat atau unit-unit usaha milik Desa Adat yang telah disetujui untuk dijadikan BUPDA kepada MDA Provinsi Bali paling lambat 7 (tujuh) hari kerja untuk mendapatkan pengukuhan.
4. Pendaftaran Badan usaha milik Desa Adat atau unit –unit usaha milik Desa Adat yang telah disetujui untuk dijadikan BUPDA dilengkapi persyaratan asli yaitu:
  - a. Surat permohonan pendirian BUPDA kepada MDA Provinsi (sebagaimana contoh pada lampiran I);

- b. Berita acara *Paruman* Desa Adat beserta lampirannya, yaitu daftar hadir dan dokumentasi saat *Paruman* (sebagaimana contoh pada lampiran II);
  - c. Surat Keputusan *Bandesa* Adat tentang susunan pengurus (*Panureksa* dan *Pangoreg*);
  - d. Surat keterangan unit usaha yang dibentuk atau dikelola; dan
  - e. *Pararem* BUPDA yang telah mendapatkan nomor registrasi dari Dinas PMA.
5. MDA Provinsi Bali membentuk Tim verifikasi yang beranggotakan:
    - a. Kepala Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Bali.
    - b. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Bali.
    - c. Koordinator Kelompok Ahli Bidang Hukum Pemerintah Provinsi Bali.
    - d. Kelompok Ahli Pembangunan Pemerintah Provinsi Bali Bidang Adat, Agama, Tradisi, Seni, dan Budaya.
    - e. Kelompok Ahli Pembangunan Pemerintah Provinsi Bali Bidang Perekonomian Kerjasama, Investasi, dan Bidang Khusus.
    - f. *Patajuh Bandesa* Agung Majelis Desa Adat Provinsi Bali Bidang Perekonomian dan Keuangan Adat;
    - g. *Patajuh Bandesa* Agung Majelis Desa Adat Provinsi Bali Bidang Hukum dan *Wicara* Adat;
    - h. *Patajuh Bandesa* Agung Majelis Desa Adat Provinsi Bali Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia; dan
    - i. Dapat melibatkan pihak lain yang oleh Majelis Desa Adat Provinsi Bali dipandang perlu dan penting untuk dilibatkan.
  6. Tim verifikasi bertugas memastikan kelengkapan dokumen/berkas dan melaksanakan pengecekan ke lapangan.
  7. Tim verifikasi pendirian BUPDA melaporkan hasil verifikasinya kepada MDA Provinsi Bali untuk selanjutnya diterbitkan pengukuhan pendirian BUPDA oleh MDA Provinsi Bali.
  8. Pengukuhan pendirian BUPDA dimaksud disampaikan kepada Dinas PMA Provinsi Bali untuk diregistrasi.
  9. BUPDA dinyatakan sah berdiri setelah mendapatkan tanda bukti registrasi dari Dinas PMA Provinsi Bali.



## 2.5 PROSEDUR PENDIRIAN BUPDA

*Prajuru* Desa Adat mengambil inisiatif menyelenggarakan *Paruman* Desa Adat untuk menyepakati/menyetujui rencana pendirian BUPDA. Persetujuan *Paruman* Desa Adat dituangkan dalam bentuk Keputusan *Paruman* Desa Adat yang penandatanganannya dimandatkan kepada *Prajuru* Desa Adat bersama *Manggala Sabha* Desa dan *Panyarikan Sabha* Desa Adat. Atas dasar persetujuan *Paruman* Desa Adat, *Prajuru* membentuk Tim Pendirian BUPDA. Tugas Tim Pendirian BUPDA yaitu menindaklanjuti proses pendirian BUPDA meliputi:

1. Menyusun rancangan (draf) *Pararem* BUPDA;
2. Menyiapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) BUPDA;
3. Menyiapkan sarana dan prasarana operasional BUPDA yang mencakup antara lain gedung kantor, perabotan, peralatan kantor, dan sarana penunjang lainnya;
4. Menyusun konsep rekrutmen pengelola dan Pegawai BUPDA serta jadwal pelaksanaannya;
5. Menyiapkan program pelatihan Pengelola dan Pegawai BUPDA;
6. Menyusun alternatif skema pembiayaan pendirian dan permodalan BUPDA; dan
7. Menyiapkan acara peresmian pembukaan operasional BUPDA.

Hasil proses kerja tim BUPDA disampaikan kepada *Prajuru* Desa Adat.

## **BAB III**

### **PENGELOLAAN BUPDA**

#### **3.1 TATA KELOLA**

BUPDA dikelola secara profesional berdasarkan nilai adat, tradisi, budaya, kearifan lokal Bali, tata kelola perusahaan yang baik, kehati-hatian, serta praktek pengelolaan usaha yang baik dan terkini.

Tata Kelola BUPDA terdiri atas:

##### **1. Tata Kelola Kelembagaan**

a. Pengelolaan BUPDA dilakukan oleh Pengelola yang terdiri atas:

*i. Panureksa*

Terdiri atas *Manggala/Ketua* dan *Angga/Anggota*.

*ii. Pangoreg*

Terdiri atas *Manggala/Kepala*, *Patajuh Utsaha* atau Wakil Kepala Bidang Bisnis, dan *Patajuh Pangraksa/Wakil Kepala* Bidang Umum. *Pangoreg* dapat dilengkapi sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan BUPDA. Jumlah anggota, tugas, dan wewenang *Panureksa* dan *Pangoreg* diatur lebih lanjut dalam *Pararem* BUPDA.

b. Persyaratan Pengelola harus memenuhi kriteria yang terdiri atas:

- 1) Sehat jasmani dan rohani;
- 2) Pendidikan minimal tingkat SMA atau sederajat;
- 3) Bebas narkoba dan obat-obatan terlarang;
- 4) Tidak pernah dinyatakan bersalah berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
- 5) Tidak sedang menjalani sanksi pidana dan/atau sanksi adat;
- 6) Tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon atau sebagai pejabat politik;
- 7) Memahami tata kelola bisnis;
- 8) Tidak pernah dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu badan usaha yang pernah dipimpin dinyatakan pailit; dan
- 9) Kesanggupan bekerja penuh waktu, disiplin, dan bertanggung jawab.

##### **2. Tata Kelola Usaha**

a. BUPDA dalam melaksanakan bidang usaha sektor riil yang mencakup produksi, distribusi/perdagangan, dan jasa dapat secara mandiri atau bekerjasama dengan pihak lain berdasarkan prinsip saling menguntungkan.

- b. BUPDA dalam melakukan kerjasama, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan *Prajuru* Desa Adat.
- c. Dalam upaya membangun sistem perekonomian Adat Bali yang kuat dan sinergitas usaha, BUPDA dapat bekerjasama dengan BumDes, Usaha *Krama* Bali, dan Pihak Ketiga.
  - 1) Hubungan BUPDA dengan BumDes  
BUPDA dapat mengambil inisiatif bekerjasama dengan BumDes berdasarkan prinsip saling menguntungkan baik dalam bentuk kepemilikan bersama atas unit usaha tertentu maupun sebagai mitra usaha.
  - 2) Hubungan BUPDA dengan Usaha *Krama* Bali  
BUPDA dapat mengambil inisiatif bekerjasama dengan *Krama* Bali berdasarkan prinsip saling menguntungkan baik dalam bentuk kepemilikan bersama atas unit usaha tertentu maupun sebagai mitra usaha.
  - 3) Hubungan BUPDA dengan Pihak Ketiga  
BUPDA dapat mengambil inisiatif bekerjasama dengan Pihak Ketiga berdasarkan prinsip saling menguntungkan baik dalam bentuk kepemilikan bersama atas unit usaha tertentu maupun sebagai mitra usaha.
- d. BUPDA dalam melakukan kerjasama dengan Pihak Ketiga agar tetap memegang penuh prinsip pengelolaan BUPDA dalam mensejahterakan Desa Adat. Bentuk kerjasama diatur kemudian dalam perjanjian kerjasama yang mencakup paling sedikit sebagai berikut:
  - 1) subyek kerjasama;
  - 2) obyek kerjasama;
  - 3) jangka waktu;
  - 4) hak dan kewajiban;
  - 5) pendanaan;
  - 6) keadaan memaksa;
  - 7) pengalihan aset; dan
  - 8) penyelesaian perselisihan.

### **3. Tata Kelola Keuangan**

- a. Tata kelola keuangan BUPDA dan unit-unit usaha dipisahkan dari pengelolaan keuangan Desa Adat.

- b. Tata kelola keuangan BUPDA dan unit-unit usaha BUPDA dipertanggungjawabkan oleh *Pangoreg* kepada *Prajuru* Desa Adat setelah mendapat persetujuan *Panureksa*.
- c. Pertanggungjawaban keuangan BUPDA mempergunakan tahun buku yang dimulai dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember tahun berjalan.
- d. Rencana Kerja, Rencana Anggaran dan Pendapatan, serta Biaya Tahunan. BUPDA yang sudah dibentuk oleh Desa Adat harus menyusun Rencana Kerja (RK), Rencana Anggaran dan Pendapatan, serta Biaya Tahunan. Pengurus BUPDA wajib menyusun Rencana Kerja (RK), Rencana Anggaran dan Pendapatan, serta Biaya Tahunan yang bertujuan untuk menentukan target kerja dan target pendapatan serta target pembiayaan. Rencana Kerja merupakan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh BUPDA meliputi:

- 1) Penambahan karyawan;
- 2) Pengembangan unit usaha baru dan lain-lain.

Rencana Anggaran serta Pendapatan Tahunan merupakan estimasi pendapatan dan belanja dalam mendukung operasional BUPDA meliputi:

- 1) Target Pendapatan (Iuran *Krama*, Laba Usaha BUPDA);
- 2) Belanja (Biaya Gaji Karyawan, Biaya Pengembangan Unit Usaha Baru, dan Biaya Operasional lainnya).

Format Rencana Kerja, Rencana Anggaran dan Pendapatan, serta Biaya Tahunan (sebagaimana contoh dalam Lampiran IV).

### 3.2 STRUKTUR ORGANISASI

Dalam pembentukan BUPDA sebagai unit usaha maka diperlukan struktur kepengurusan usaha yang menggambarkan bidang pekerjaan dan ruang lingkup dalam unit usaha BUPDA, struktur yang tersaji pada pedoman ini hanya sebagai acuan bagi Desa Adat, struktur ini masih bisa disesuaikan berdasarkan kebutuhan dari Desa Adat masing-masing.

Adapun struktur organisasi BUPDA terdiri atas:

- a. *Prajuru* Desa Adat;
- b. *Panureksa* BUPDA;
- c. *Manggala* BUPDA;
- d. *Patajuh Usaha*:
  - 1. Koordinator *Usaha* Produksi;
  - 2. Koordinator *Usaha* Distribusi/Perdagangan;

3. Koordinator *Utsaha* Jasa;
  4. Manager *Utsaha* Produksi;
  5. Manager *Utsaha* Distribusi/Perdagangan; dan
  6. Manager *Utsaha* Jasa.
- e. *Patajuh Pangraksa*
1. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia (SDM);
  2. Kepala Bagian Logistik dan Keamanan; dan
  3. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

Struktur Organisasi BUPDA senantiasa disesuaikan dengan usaha yang dibentuk oleh Desa Adat (sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V).

### 3.3 BIDANG USAHA

BUPDA melaksanakan bidang usaha sektor riil yang mencakup:

- a. Bidang usaha produksi;  
BUPDA dapat membentuk unit usaha (anak perusahaan) yang bergerak di bidang produksi, seperti: penyosohan beras, pengolahan sampah, pengolahan ikan, dan lainnya.
- b. Bidang usaha distribusi/perdagangan;  
BUPDA dapat membentuk unit usaha (anak perusahaan) yang bergerak di bidang distribusi barang (distributor) atau perdagangan barang, seperti: *Tenten Krama* Adat (Tekad) yang dapat berfungsi ganda sebagai distributor dan toko pengecer.
- c. Bidang usaha jasa;  
BUPDA dapat membentuk unit usaha (anak perusahaan) yang bergerak di bidang jasa, seperti: persewaan alat pertanian, pengelolaan Desa Wisata, pengelolaan angkutan wisata, laundry, dan lainnya.

### 3.4 PERMODALAN BUPDA

Modal (*kamulan*) BUPDA bersumber dari:

1. Kas Desa Adat;
2. Harta kekayaan Desa Adat berupa aset Desa Adat dan/atau yang disisihkan dan dipisahkan untuk pendirian BUPDA berdasarkan hasil *Paruman* Desa Adat;
3. *Paturunan*/iuran *Krama* Desa Adat;
4. Penyisihan *Labda* usaha BUPDA;

5. Penyisihan hasil pengelolaan aset *Padruwen* Desa Adat yang dialihkan pengelolaannya kepada BUPDA;
6. Modal pinjaman dari *Labda Pacingkreman* Desa Adat / Lembaga Perkreditan Desa, dan/atau;
7. Bantuan/sumbangan (*punia*) dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat.

### **3.5 PENGAWASAN BUPDA**

Pengawasan terhadap BUPDA dilakukan melalui pengawasan internal dan pengawasan eksternal. Pengawasan internal terhadap BUPDA dilakukan oleh *Prajuru* melalui *Panureksa*, sedangkan pengawasan eksternal terhadap BUPDA dilakukan oleh Lembaga Otoritas Perekonomian Adat Bali yang disebut *Sabha* Perekonomian Adat Bali (SAKA Bali) yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Provinsi Bali bersama Majelis Desa Adat (MDA) Provinsi Bali. Dalam hal Lembaga Otoritas Perekonomian Adat Bali belum terbentuk, maka Pengawasan Eksternal dilakukan oleh Majelis Desa Adat Provinsi Bali.

### **3.6 KETENTUAN KHUSUS**

Unit-unit usaha sektor riil (produksi, distribusi/perdagangan, dan jasa) yang sudah ada di Desa Adat sebelum Peraturan Daerah Provinsi Bali tentang BUPDA diterbitkan tetap diakui sebagai BUPDA, unit usaha tersebut selanjutnya diintegrasikan ke dalam BUPDA melalui mekanisme *Paruman* Desa Adat.

## **BAB IV PENUTUP**

Demikian Pedoman Pendirian dan Pengelolaan BUPDA ini disusun, semoga dapat digunakan sebagai panduan dan pedoman dalam pendirian dan pengelolaan BUPDA. Dengan pedoman ini diharapkan Desa Adat dapat segera mengupayakan pendirian dan pengelolaan BUPDA sesuai potensi yang dimilikinya dalam meningkatkan pendapatan Desa Adat untuk mewujudkan Desa Adat yang *Kasukretan* yang meliputi ketentraman, kesejahteraan, kebahagiaan, dan kedamaian *sakala* dan *niskala*.

Ditetapkan di : Bali

Pada tanggal: *Wrehaspati Paing, Julungwangi*, 28 Oktober 2021

### **PASAMUHAN AGUNG II MAJELIS DESA ADAT (MDA) BALI Pimpinan *Pasamuhan***

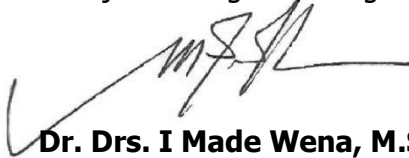
*Patengen Agung,*



**Ir. I Gede Arya Sena, M.Kes**

a.n. *Bandesa Agung,*

Patajuh Bidang Kelembagaan



**Dr. Drs. I Made Wena, M.Si**

*Panyarikan Agung,*



**I Ketut Sumarta**

**LAMPIRAN : I** Berita Acara Keputusan *Paruman* Desa Adat:

KOP SURAT DESA ADAT

BERITA ACARA KEPUTUSAN *PARUMAN* DESA ADAT

Nomor .....

Tentang

PENDIRIAN BUPDA

Pada hari ini ....., Tanggal..... Bulan..... Tahun.... bertempat di .....  
Desa Adat ..... telah dilakukan *Paruman* Desa Adat yang dihadiri sebanyak  
..... orang peserta (daftar hadir terlampir), untuk membahas rencana Pendirian  
BUPDA Desa Adat .....

Adapun hasil Keputusan *Paruman* Desa Adat memutuskan hal–hal sebagai berikut:

- 1. Sepakat untuk mendirikan BUPDA di Desa Adat .....
- 2. Untuk memperlancar Pendirian BUPDA, *Bandesa* Adat/Sebutan lain Desa Adat  
..... selaku Wakil *Krama* Desa Adat diberikan wewenang bertindak  
dan untuk atas nama Desa Adat dalam proses Pendirian BUPDA.

Demikian Berita Acara Keputusan *Paruman* Desa Adat ..... ini  
dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., Tanggal/Bulan/Tahun

*Bandesa* Adat/Sebutan Lain,

*Panyarikan*,



TTD

(.....)

(.....)



**DAFTAR HADIR**

Tanggal : .....  
Tempat : .....

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
dst			

*Bandesa Adat/Sebutan Lain,*

*Panyarikan,*



TTD

(.....)

(.....)

## **LAMPIRAN : II** Contoh Sistematika *Pararem* tentang BUPDA

1. Judul *Pararem*.
2. Nomor *Pararem*.
3. Murdacitta (Menimbang, Mengingat, Memperhatikan, dan Menetapkan).
4. *Pemahbah*.
5. Batang Tubuh *Pararem*, antara lain terdiri atas:
  - a) Ketentuan umum;
  - b) Pendirian dan Kedudukan;
  - c) Maksud dan Tujuan;
  - d) Usaha dan Modal;
  - e) Pengorganisasian Kelembagaan;
  - f) Penatausahaan dan Kepegawaian;
  - g) Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya;
  - h) Kedudukan Keuangan dan Keuntungan;
  - i) Larangan dan Sanksi;
  - j) Ketentuan Peralihan (kalau ada);
  - k) Ketentuan Penutup; dan
  - l) Pengesahan dan Penandatanganan.

KOP SURAT DESA ADAT

KEPUTUSAN DESA ADAT .....  
NOMOR .....  
TENTANG  
STRUKTUR ORGANISASI BUPDA  
DESA ADAT.....

ATAS ASUNG KERTHA WARA NUGRAHA IDA SANG HYANG WIDHI WASA  
DESA ADAT .....

- Menimbang : a. bahwa .....;  
b. bahwa .....;  
c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan *Bandesa* Adat terhadap Struktur Organisasi BUPDA Desa Adat .....;
- Mengingat : 1. ....  
.....;  
2. ....  
.....;  
3. ....  
.....;  
4. Dst.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
KESATU : Membentuk Struktur Organisasi BUPDA Desa Adat .....  
dengan susunan sebagai berikut:  
a. *Prajuru* Desa Adat  
b. *Panureksa* BUPDA  
c. *Manggala* BUPDA  
d. *Patajuh Utsaha*  
1. Koordinator *Utsaha* Produksi;  
2. Koordinator *Utsaha* Distribusi/Perdagangan;

3. Koordinator *Utsaha* Jasa;
  4. Manager *Utsaha* Produksi;
  5. Manager *Utsaha* Distribusi/Perdagangan; dan
  6. Manager *Utsaha* Jasa;
- e. *Patajuh Pangraksa*
1. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia (SDM);
  2. Kepala Bagian Logistik dan Keamanan; dan
  3. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

KEDUA : Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai Tugas sebagai berikut:

- a. *Prajuru* Desa Adat mempunyai tugas mengayomi dan memberikan kepastian baik secara hukum, jaminan keuangan, dan perlindungan lainnya untuk memaksimalkan kinerja pengelola BUPDA.
- b. *Panureksa* BUPDA mempunyai tugas mengawasi dan mengevaluasi Kebijakan Umum Strategis dan Rencana Strategis BUPDA yang diajukan oleh *Pangoreg*.
- c. *Manggala* BUPDA mempunyai tugas menyusun, mengusulkan, dan melaksanakan rencana bisnis 5 (lima) tahunan BUPDA.
- d. *Patajuh Utsaha* mempunyai tugas membantu *Manggala* BUPDA di dalam melaksanakan tugas-tugas:
  1. Koordinator *Utsaha* Produksi mempunyai tugas memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas manager unit usaha serta mengkaji, merumuskan bahan kebijakan teknis pembinaan, dan pengembangan di bidang usaha produksi.
  2. Koordinator *Utsaha* Distribusi/Perdagangan mempunyai tugas memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas manager unit usaha serta mengkaji, merumuskan bahan kebijakan teknis pembinaan, dan pengembangan di bidang usaha distribusi/perdagangan.
  3. Koordinator *Utsaha* Jasa mempunyai tugas memimpin dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas manager unit usaha serta mengkaji, merumuskan bahan kebijakan teknis pembinaan, dan pengembangan di bidang usaha jasa.
  4. Manager *Utsaha* mempunyai tugas melakukan pengendalian dan pembinaan bagi kegiatan-kegiatan di unit

usaha yang dipimpinnya serta mengkoordinasikan keluar  
maupun ke dalam untuk membangun relasi usaha yang lain.  
e. *Patajuh Pangraksa* mempunyai tugas membantu *Manggala*  
BUPDA di dalam melaksanakan tugas-tugas.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Keputusan  
Desa Adat..... ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Desa  
Adat.....Tahun Anggaran .....

KEEMPAT : Keputusan Desa Adat..... ini mulai berlaku pada tanggal  
ditetapkan.

Ditetapkan di Desa Adat.....

Pada tanggal .....

*Bandesa Adat/Sebutan Lain,*

*Panyarikan,*



TTD

(.....)

(.....)

Keputusan ini disampaikan kepada:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. Yang bersangkutan.

**LAMPIRAN : IV** Rencana Kerja, Rencana Anggaran, Pendapatan dan Biaya

I. Rencana Kerja

A. Rencana Penambahan Karyawan

No	Unit Usaha	Jumlah Karyawan Saat Ini	Rencana Penambahan Karyawan	Total	Status	Kualifikasi
1	Toko Retail	9	1	10	Karyawan Kontrak	SMA/SMK
2	Pengelolaan Sampah, dst	5	2	7	Karyawan Tetap	SMA/Sederajat

B. Rencana Pengembangan Unit Usaha BUPDA

No	Unit Usaha yang dimiliki saat ini	Potensi Usaha yang dimiliki Desa Adat	Potensi yang akan dikembangkan menjadi unit usaha BUPDA	Jumlah Unit Usaha BUPDA (kolom 2 + kolom 4)
1	2	3	4	5
1	Toko Retail	Perbengkelan	Perbengkelan	2
2	Pengelolaan sampah	Air Minum	Air Minum	2
3	dst	dst	dst	dst

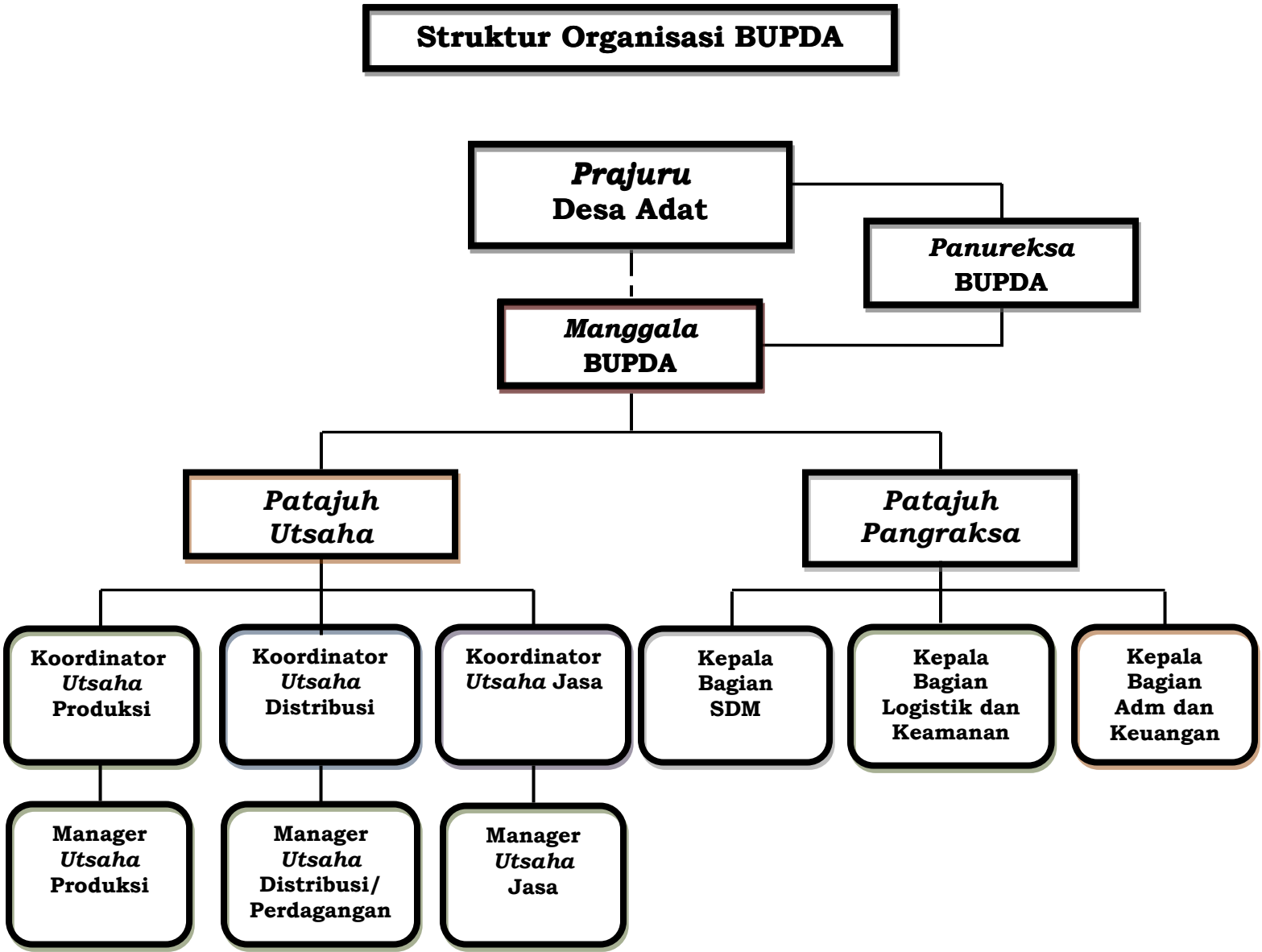
II. Rencana Anggaran serta Pendapatan Tahunan

A. Target Pendapatan

No	Sumber Pendapatan	Jumlah Pendapatan Tahun ini	Target Pendapatan	Jumlah Pendapatan Keseluruhan
1	Iuran <i>Krama</i>	1.000.000 (contoh)	1.500.000 (contoh)	1.000.000 (contoh)
2	Laba Usaha BUPDA	1.000.000 (contoh)	2.000.000 (contoh)	1.000.000 (contoh)
3	dst			
Total				2.000.000 (contoh)

B. Pembiayaan

No	Jenis Kegiatan	Sumber Biaya	Jumlah Estimasi Biaya yang dibutuhkan	Rincian Estimasi Biaya yang dibutuhkan
1	Biaya Gaji Karyawan	Iuran / Laba Usaha BUPDA	10.000.000 (sebagai contoh)	Pemberian Bonus Karyawan, Kenaikan Gaji dilihat dari masa kerja
2	Biaya Pengembangan Usaha BUPDA	Iuran / Laba Usaha BUPDA	20.000.000 (sebagai contoh)	Rapat-rapat, Biaya Gaji Karyawan, Jumlah Karyawan, dll
3	Biaya Operasional	Iuran / Laba Usaha BUPDA	5.000.000 (sebagai contoh)	Biaya Listrik, Biaya Telepon, dll
4	dst			



Keterangan Struktur:

1. *Prajuru* Desa Adat.
2. *Panureksa* BUPDA dipilih oleh *Krama* Desa Adat.
3. *Manggala* BUPDA dipilih oleh *Krama* melalui *Paruman*.
4. *Patajuh Utsaha* dipilih oleh *Krama* melalui *Paruman*.
5. *Patajuh Pangraksa* dipilih oleh *Manggala* BUPDA.
6. *Koordinator Utsaha* dipilih oleh *Manggala* BUPDA.
7. *Manager Utsaha* dipilih oleh *Manggala* BUPDA.
8. *Kepala Bagian* dipilih oleh *Manggala* BUPDA.