

Pembukaan Unit Usaha Baru BUMDes

Kode: SOP/BUMDES/07 · Sumber: SOP-07_Pembukaan-Unit-Usaha-Baru-BUMDes.docx · Cetak: 2026-09-08 13:06

SOP Pembukaan Unit Usaha Baru BUMDes

Tabel

No	Kolom 1
1	DOKUMEN SOP BUMDes

SOP Pembukaan Unit Usaha Baru BUMDes

Prosedur operasional standar pembentukan, persetujuan, dan masa uji coba unit usaha baru

Tabel

No	Kode Dokumen	SOP/BUMDES/07
1	Klasifikasi	Standar Operasional Prosedur
2	Status	Template siap pakai
3	Catatan	Dapat disesuaikan dengan Perdes, keputusan desa, dan kebijakan daerah

A. Informasi Dokumen

No	Unit Penyusun	BUMDes / Pemerintah Desa	Nomor Revisi	
1	Tanggal Berlaku		Halaman	Sesuai file
2	Disahkan oleh		Dikendalikan oleh	
3	Distribusi	Pengawas, Pelaksana Operasional, Unit Usaha	Klasifikasi	Internal Terkendali

B. Tujuan

Menetapkan tahapan yang tertib dan terdokumentasi dalam pembukaan unit usaha baru agar setiap usaha memiliki dasar persetujuan, penanggung jawab yang jelas, kebutuhan modal yang terkendali, target awal yang realistis, dan masa uji coba yang dapat dievaluasi.

C. Ruang Lingkup

Berlaku untuk pembukaan seluruh unit usaha baru di bawah BUMDes, termasuk usaha dagang, jasa, pengelolaan aset, distribusi, pelayanan publik berbayar, maupun bentuk usaha lain yang sah dan relevan dengan kebutuhan desa.

D. Dasar Hukum dan Acuan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa beserta perubahan yang berlaku.

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa, yang mengatur pendirian, AD/ART, organisasi, rencana program kerja, kepemilikan, modal, aset, unit usaha, pertanggungjawaban, dan penghentian kegiatan usaha BUMDes.

Peraturan Menteri Desa, PDT, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang pendaftaran, pendataan, pemeringkatan, pembinaan dan pengembangan, serta pengadaan barang/jasa BUMDes/BUMDes Bersama.

Peraturan desa, keputusan kepala desa, keputusan penasihat/pengawas, serta kebijakan daerah yang relevan dengan operasional BUMDes.

E. Definisi Singkat

Pembukaan unit usaha baru adalah proses resmi memulai kegiatan usaha baru di bawah BUMDes setelah dinyatakan layak.

Masa uji coba adalah periode operasional terbatas untuk menguji kelayakan realisasi sebelum usaha dinyatakan berjalan penuh.

Penanggung jawab unit adalah personel yang diberi mandat mengelola operasional, target, dan pelaporan unit usaha.

Dokumen pembukaan usaha adalah paket dokumen persetujuan, rencana kerja, kebutuhan sumber daya, dan target awal.

F. Pihak Terkait dan Tanggung Jawab

No	Pihak	Tanggung Jawab Utama
1	Penasihat	Memberi persetujuan arah strategis dan memastikan usaha sejalan dengan kebutuhan desa.
2	Pengawas	Memastikan proses pembukaan usaha patuh pada analisis, anggaran, dan pengendalian internal.

No	Pihak	Tanggung Jawab Utama
3	Pelaksana Operasional	Memimpin eksekusi pembukaan usaha dan koordinasi lintas fungsi.
4	Penanggung Jawab Unit Usaha	Menyiapkan operasional harian, personel, dan target uji coba.
5	Keuangan/Admin	Menyiapkan anggaran, kode akun, rekening/arus kas, dan dokumen pendukung.
6	Musyawarah Desa/Pihak Berwenang	Memberikan persetujuan final bila diwajibkan sesuai kewenangan.

G. Prosedur Kerja

No	No	Tahap	Uraian Kegiatan	PIC	Output	Batas Waktu
1	1	Finalisasi hasil kelayakan	Memastikan unit usaha telah lolos analisis kelayakan atau mendapat persetujuan layak bersyarat dengan syarat yang sudah dipenuhi.	Pelaksana Operasional	Kajian final	1-2 hari

No	No	Tahap	Uraian Kegiatan	PIC	Output	Batas Waktu
2	2	Penyusunan dokumen pembukaan	Menyusun proposal pembukaan unit usaha, target awal, kebutuhan modal, kebutuhan SDM, aset, SOP pendukung, dan indikator uji coba.	Pelaksana Operasional	Paket dokumen pembukaan	2-4 hari
3	3	Persetujuan internal	Mengajukan dokumen kepada pengawas dan penasihat untuk ditelaah dan diberikan persetujuan/ masukan.	Penasihat & Pengawas	Persetujuan internal	2 hari
4	4	Penetapan penanggung jawab	Menetapkan penanggung jawab unit usaha serta otoritas transaksi, pembelian, penjualan, dan pelaporan.	Pelaksana Operasional	Surat penetapan	1 hari

No	No	Tahap	Uraian Kegiatan	PIC	Output	Batas Waktu
5	5	Penyiapan sumber daya	Menyediakan modal kerja, sarana awal, stok, personel, alat kerja, kode administrasi, dan dokumen kontrol yang diperlukan.	Admin/Keuangan	Kesiapan operasional	3-7 hari
6	6	Peluncuran terbatas	Menjalankan operasional secara terbatas sesuai target uji coba, area layanan, atau kapasitas awal yang telah ditetapkan.	Penanggung Jawab Unit	Usaha mulai berjalan	7-90 hari
7	7	Monitoring uji coba	Memantau penjualan, biaya, keluhan, kualitas layanan, kendala operasional, dan realisasi target selama masa uji coba.	Pelaksana Operasional	Laporan monitoring	Berkala

No	No	Tahap	Uraian Kegiatan	PIC	Output	Batas Waktu
8	8	Evaluasi dan keputusan lanjutan	Menetapkan apakah usaha dilanjutkan penuh, diperbaiki, diperpanjang uji cobanya, atau dihentikan.	Pihak Berwenang	Keputusan evaluasi	1-3 hari

H. Checklist Implementasi

No	No	Butir Pengendalian	Status	Catatan
1	1	Dokumen kelayakan usaha telah tersedia dan disetujui.	Sesuai Belum	
2	2	Proposal pembukaan unit usaha baru telah lengkap.	Sesuai Belum	
3	3	Penanggung jawab unit usaha telah ditetapkan secara tertulis.	Sesuai Belum	
4	4	Modal awal, sarana, dan personel minimal telah siap.	Sesuai Belum	
5	5	Indikator masa uji coba dan target awal sudah ditentukan.	Sesuai Belum	
6	6	Sistem pencatatan penjualan, kas, dan stok sudah siap.	Sesuai Belum	

No	No	Butir Pengendalian	Status	Catatan
7	7	Jadwal evaluasi masa uji coba sudah ditetapkan.	Sesuai Belum	
8	8	Keputusan akhir pasca-uji coba terdokumentasi.	Sesuai Belum	

I. Lampiran Formulir Siap Pakai

Lampiran 1. Form Persetujuan Pembukaan Unit Usaha Baru

No	Nama Unit Usaha	Kolom 2
1	Dasar Pembukaan / Nomor Kajian Kelayakan	
2	Tujuan dan Manfaat Usaha	
3	Penanggung Jawab Unit	
4	Modal Awal yang Disetujui	
5	Aset/Sarana Awal	
6	Periode Uji Coba	
7	Target Awal	
8	Persetujuan	Disetujui Disetujui Bersyarat Ditunda

Lampiran 2. Form Evaluasi Masa Uji Coba

No	Periode Evaluasi	Kolom 2
1	Realisasi Penjualan / Pendapatan	
2	Realisasi Biaya	
3	Masalah Utama yang Muncul	
4	Tingkat Pencapaian Target	
5	Rekomendasi	Lanjut Perbaikan Perpanjang Uji Coba Hentikan

9. Pengesahan

No	Disiapkan oleh	Diperiksa oleh	Disahkan oleh
1	Nama:Jabatan:Tanggal:Tan da Tangan:	Nama:Jabatan:Tanggal:Tan da Tangan:	Nama:Jabatan:Tanggal:Tan da Tangan: