

Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat

**WORKSHOP (PELATIHAN)
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA UNTUK
APARATUR DESA SE-KABUPATEN SAMOSIR**
Medan, 21-23 Desember 2017

Narasumber:

Prof. Dr. Pasaman Silaban, MSBA (Ketua)
Dr. Tongam Sihol Nababan, SE., MSi (Anggota)
Dr. Adanan Silaban, SE., MSi., Ak. (Anggota)
Dr. Ferry Panjaitan, SE., MSi (Anggota)
Dr. Raya Panjaitan, SE., MM (Anggota)
Dr. Pantas H Silaban, MBA (Anggota)
Dr. Kornel Munthe, SE., MSi (Anggota)



**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN
Semester Ganjil T.A. 2017/2018**

PENGESAHAN PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (ABDIMAS)

1. Judul Pengabdian : Workshop/Pelatihan "Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Aparatur Desa se-Kabupaten Samosir
2. Jenis Kegiatan : Insidental (3 hari)
3. Kategori Kegiatan : Pendampingan
4. Pelaksana/Narasumber:
 - Ketua :**
 - a. Nama Lengkap : **Prof. Dr. Pasaman Silaban, MSBA.**
 - b. Jenjang Pendidikan : S-3
 - c. Jabatan Fungsional : Guru Besar
 - d. NIDN : 0101036201
 - e. Program/Program Studi : Pascasarjana/Magister Manajemen
 - Anggota :**
 - (1) a. Nama Lengkap : **Dr. Tongam Sihol Nababan, SE., MSi (Anggota)**
 - b. Jenjang Pendidikan : S-3
 - c. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala
 - d. NIDN : 0107056602
 - e. Program/Program Studi : Fakultas Ekonomi/Ekonomi Pembangunan & Pascasarjana
 - (2) a. Nama Lengkap : **Dr. Ferry Panjaitan, SE., MSi (Anggota)**
 - b. Jenjang Pendidikan : S-3
 - c. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
 - d. NIDN : 0114058402
 - e. Program/Program Studi : Pascasarjana/Magister Manajemen
 - (3) a. Nama Lengkap : **Dr. Raya Panjaitan, SE., MM**
 - b. Jenjang Pendidikan : S-3
 - c. Jabatan Fungsional : Lektor
 - d. NIDN : 0116087601
 - e. Program/Program Studi : Pascasarjana/Magister Manajemen
 - (4) a. Nama Lengkap : **Dr. Pantas H Silaban, MBA**
 - b. Jenjang Pendidikan : S-2
 - c. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala
 - d. NIDN : 0116115901
 - e. Program/Program Studi : Pascasarjana/Magister Manajemen
 - (5) a. Nama Lengkap : **Dr. Adanan Silaban, SE., MSi**
 - b. Jenjang Pendidikan : S-3
 - c. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala
 - d. NIDN :
 - e. Program/Program Studi : Pascasarjana/Magister Manajemen
 - (6) a. Nama Lengkap : **Dr. Kornel Munthe, SE., MSi**
 - b. Jenjang Pendidikan : S-3
 - c. Jabatan Fungsional : Lektor Kepala
 - d. NIDN : 0130096702
 - e. Program/Program Studi : Pascasarjana/Magister Manajemen

5. Lama Kegiatan : 3 (dua) hari
Lokasi Kegiatan : Hotel Sakura, Jln. Prof. M. Yamin, SH, Medan.
Kecamatan : Medan Timur
Kabupaten/Kota : Medan
Waktu Pelaksanaan : 21-23 Desember 2017
Jumlah Mahasiswa : 2 (dua) orang
1. Clara Ginting, SE
2. Andri D. K. Silalahi, SE
Jumlah Administrasi/Staf : 2 (dua) orang
1. Simon Sitanggang, SE
2. Irene E. M. Sitorus, SE
Biaya Kegiatan : Rp 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah)
Sumber Biaya Kegiatan : Kontribusi Peserta Workshop
6. Mitra :
Jenis Mitra : Instansi Pemerintah
7. Nama Mitra : Pemerintah Kabupaten Samosir
8. Tingkat Penyelenggara : Lokal

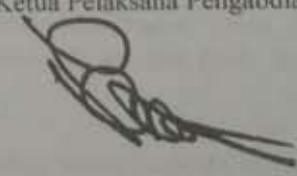
Medan, Desember 2017

Menyetujui,
Direktur Program Pascasarjana

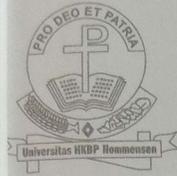


Prof. Dr. Pasaman Silaban, MSBA

Ketua Pelaksana Pengabdian,



Prof. Dr. Pasaman Silaban, MSBA



UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN

PROGRAM PASCASARJANA

Kampus Medan : Jalan Perintis Kemerdekaan No. 23 Medan 20234 P.O. Box 1133, Telp. (061) 4578135 Fax. (061) 4551270
Kampus P. Siantar : Jalan Sangnauluh No. 4 Pematangsiantar, Telp. (0622) 7552633 Fax. (0622) 7552017

SURAT PENUGASAN

Nomor 278A/PPs/D/XII/2017

Direktur Program Pascasarjana Universitas HKBP Nommensen menugaskan nama-nama berikut:

Ketua: Prof. Dr. Pasaman Silaban, MSBA
Jabatan: Dosen Program Pascasarjana

Anggota:

1. Dr. Tongam Sihol Nababan, SE., MSi
Jabatan: Dosen Program Pascasarjana
2. Dr. Ferry Panjaitan, SE., MSi
Jabatan: Dosen Program Pascasarjana
3. Dr. Raya Panjaitan, SE., MM
Jabatan: Dosen Program Pascasarjana
4. Dr. Pantas H Silaban, MBA
Jabatan: Dosen Program Pascasarjana
5. Dr. Adanan Silaban, SE., MSi., Ak
Jabatan: Dosen Program Pascasarjana
6. Dr. Kornel Munthe, SE., MSi.
Jabatan: Dosen Program Pascasarjana

Sebagai Narasumber pada *Workshop/Pelatihan "Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Aparatur Desa Se-Kabupaten Samsir"* yang diselenggarakan di Medan pada tanggal 21 s.d.23 Desember 2017.

Demikianlah Surat Penugasan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dan penuh tanggungjawab.

Medan, 15 Desember 2017

Direktur Pascasarjana
Universitas HKBP Nommensen,



Prof. Dr. Pasaman Silaban, MSBA.

*Workshop/Pelatihan “Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Aparatur Desa
Se-Kabupaten Samosir, Medan 21- 23 Desember 2017*

Pengelolaan Keuangan Desa

DESA DAN KEUANGAN DESA

PASCASARJANA UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN MEDAN

DESA DAN KEUANGAN DESA

A. SEJARAH, KEDUDUKAN DAN KEWENANGAN DESA

Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Tabel 2.1
Jenis-Jenis Tipe/Kedudukan Desa

Tipe/Kedudukan	Azas	Gambaran
Desa Adat	Rekognisi (pengakuan dan penghormatan)	Desa hanya sebagai kesatuan masyarakat (<i>Self Governing Community</i>); Otonomi Asli atau otonomi bawaan, desa tidak menjalankan tugas administrasi dari negara, desa memperoleh bantuan dari negara.
Desa Otonom	Desentralisasi	Desa sebagai unit pemerintahan lokal yang otonom (<i>Local Self Government</i>) seperti daerah, desa memperoleh dana dari APBN.
Desa Administratif	Delegasi (tugas pembantuan)	Desa sebagai unit administratif atau kepanjangan tangan negara (<i>Local State Government</i>).

Perbedaan Desa dan Kelurahan

Tabel 2.1
Perbedaan Desa dan Kelurahan

Aspek	Perbedaan Desa dan Kelurahan	Kelurahan
Mata Pencaharian penduduk	Mayoritas mata pencaharian agraris, lebih homogen	Mayoritas mata pencaharian di sektor jasa/industri dan lebih heterogen
Kedudukan	Desa bukan bagian Pemerintahan Daerah (Bukan SKPD/unit kerja)	Kelurahan bagian dari Pemerintah Daerah (unit kerja/SKPD)

Aspek	Desa	Kelurahan
Pemilihan pemimpin	Kepala Desa dipilih langsung dari masyarakat	Lurah ditunjuk/ dipilih oleh Kepala Daerah
Pengawasan	Di bawah pengawasan BPD (perwakilan dari masyarakat)	Tidak memiliki BPD, pengawasan langsung oleh Pemda
Status kepegawaian	Aparatnya bukan PNS/ASN	Seluruh Aparatnya merupakan PNS/ASN
Pembiayaan	Sumber pendapatan terdiri dari PA Desa, Dana Desa, ADD, Bantuan Keuangan	Sumber pendapatan untuk pengeluaran/ belanja berasal dari pemda
Anggaran Keuangan	Rencana Keuangan Tahunan => APB Desa	Rencana Keuangan Tahunan => DPA (bagian dari APBD)
Regulasi keuangan	Pengelolaan keuangannya mengacu Permendagri 113 Tahun 2014 (saat ini)	Pengelolaan keuangannya mengacu Permendagri 13 Tahun 2006 dan perubahannya (saat ini)
Regulasi PBJ	Pengadaan B/J merujuk pada Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2013 jo Perka LKPP Nomor 22 Tahun 2015	Pengadaan B/J merujuk pada Perpres 54 Tahun 2010 beserta perubahannya

Kewenangan Desa

Kewenangan desa adalah kewenangan yang dimiliki desa. Kewenangan desa meliputi:

- a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul;
- b. Kewenangan lokal berskala desa;
- c. Kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota; dan
- d. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

"Hak Asal Usul" adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa desa atau prakarsa masyarakat desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat, antara lain sistem organisasi masyarakat adat, kelembagaan, pranata dan hukum adat, tanah kas desa, serta kesepakatan dalam kehidupan masyarakat desa.

"Kewenangan Lokal Berskala Desa" adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang telah dijalankan oleh desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh desa atau yang muncul karena perkembangan desa dan prakarsa masyarakat desa, antara lain tambahan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, saluran irigasi, sanitasi lingkungan, pos pelayanan terpadu, sanggar seni dan belajar, serta perpustakaan desa, embung desa, dan jalan desa.

B. PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Gambaran rincian proses Siklus Pengelolaan Keuangan Desa adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
Siklus Pengelolaan Keuangan Desa



Gambar 2.2
Gambaran Umum Pengelolaan Keuangan Desa



Kuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Uraianya sebagai berikut:

1. **Transparan** yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. **Akuntabel** yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggung-jawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
3. **Partisipatif** yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa;
4. **Tertib dan disiplin anggaran** yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

C. SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN DESA

Pelaksana Wilayah

Pelaksana Kewilayahan merupakan unsur pembantu kepala desa sebagai satuan tugas kewilayahan. Jumlah pelaksana kewilayahan ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dan kemampuan keuangan desa. Contoh pelaksana wilayah di beberapa daerah diberi nama kepala dusun atau kepala jorong. Banyaknya jumlah kepala dusun disesuaikan dengan jumlah kewilayahan yang ada.

Pelaksana Teknis

Pelaksana Teknis merupakan unsur pembantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional. Pelaksana teknis sesuai PP Nomor 43 Tahun 2014 jo PP Nomor 47 Tahun 2015 pasal 64 paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi, yaitu Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan dan Seksi Pelayanan.

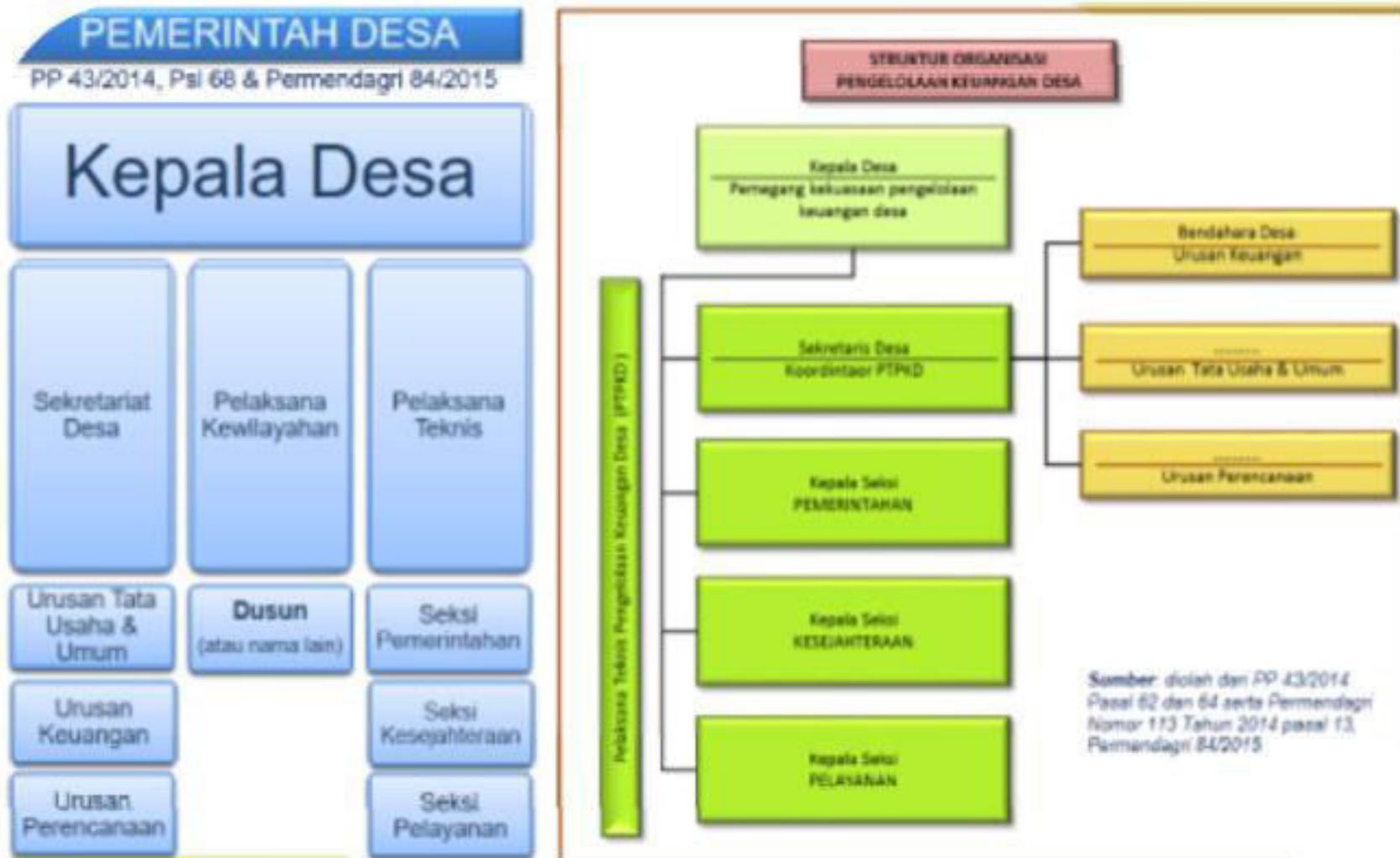
Ketentuan secara teknis mengenai SOTK Desa diatur dalam Permendagri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa.

Struktur Pengelolaan Keuangan Desa

Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dipegang oleh Kepala Desa, namun demikian dalam pelaksanaannya, kekuasaan tersebut sebagian dikuasakan kepada perangkat desa sehingga pelaksanaan pengelolaan keuangan dilaksanakan secara bersama-sama oleh Kepala Desa dan

Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).

Gambar 2.3
Ilustrasi SOTK Pemerintah Desa dan PTPKD



Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa

1. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa mempunyai fungsi:

- a. Membahas dan menyepakati rancangan peraturan desa bersama kepala desa;
- b. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa; dan
- c. Melakukan pengawasan kinerja kepala desa.

2. Kelembagaan Masyarakat Desa

Di dalam UU Desa diatur mengenai kelembagaan desa. Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) antara lain Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD).

Lembaga Kemasyarakatan Desa merupakan mitra dalam memberdayakan masyarakat desa dan berfungsi sebagai wadah partisipasi masyarakat desa serta menciptakan akses agar masyarakat lebih berperan aktif dalam kegiatan pembangunan yang dibentuk atas prakarsa pemerintah desa dan masyarakat.

Workshop/Pelatihan “Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Aparatur Desa Se-Kabupaten Samosir, Medan 21- 23 Desember 2017

Pengelolaan Keuangan Desa

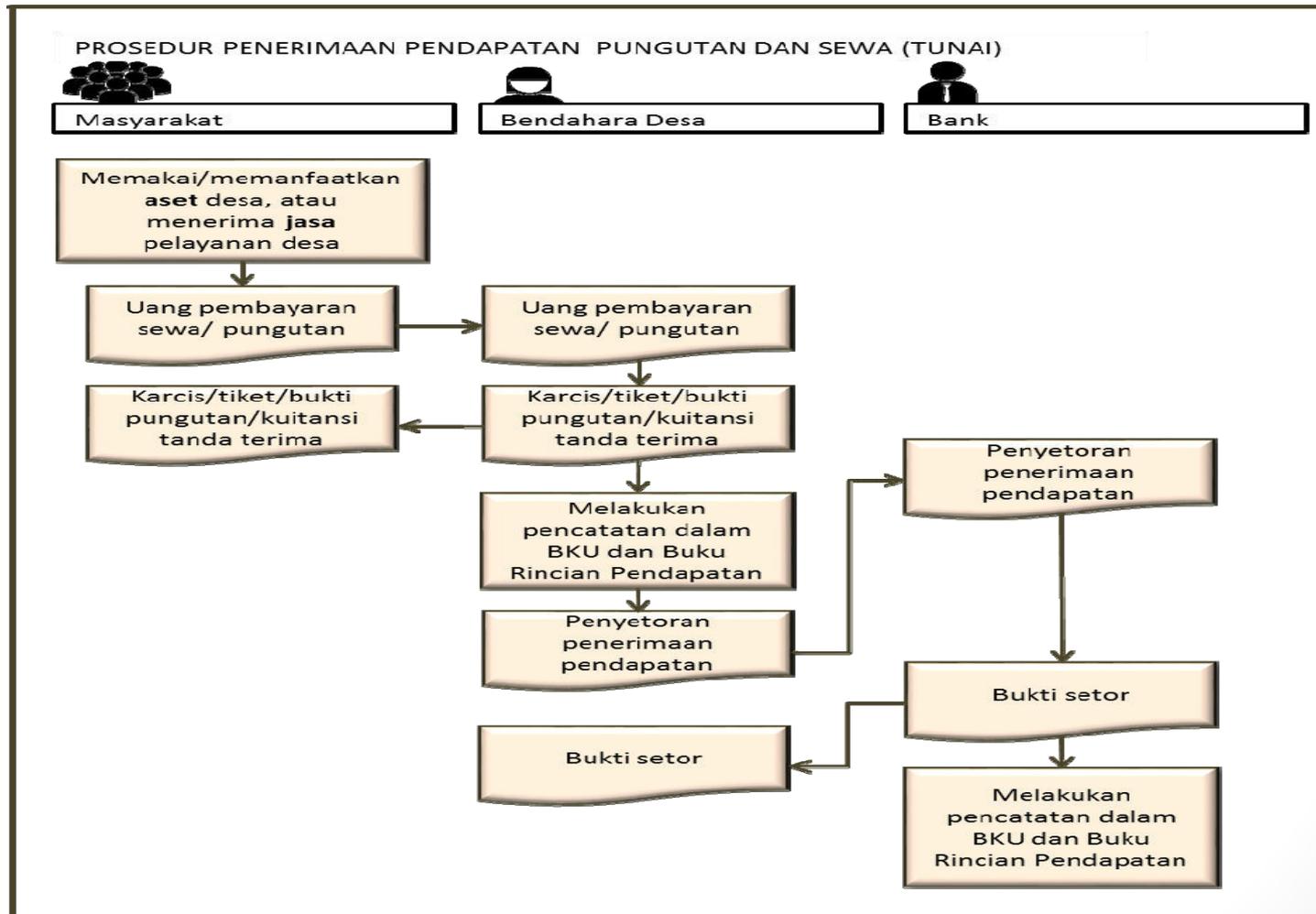
PELAKSANAAN KEUANGAN DESA

PASCASARJANA UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN MEDAN

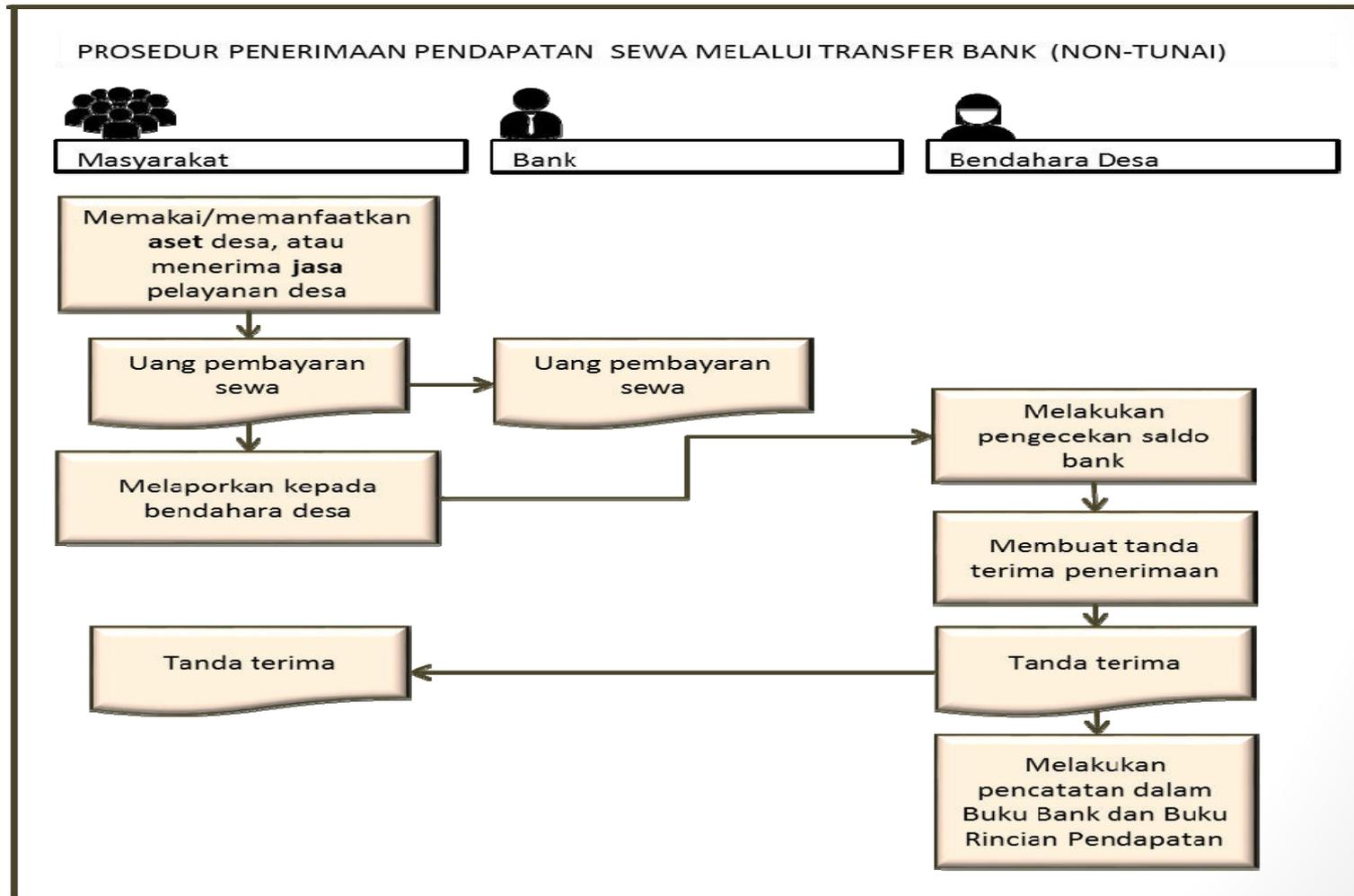
Pendapatan Asli Desa

- Dalam pelaksanaan APB Desa, Bendahara Desa menerima Pendapatan Asli Desa antara lain berupa berupa pendapatan sewa, pendapatan retribusi, pendapatan Bagi Hasil BUM Desa, pendapatan pungutan, pendapatan dari swadaya masyarakat dan Pendapatan Asli Desa lainnya.

Prosedur Penerimaan Pungutan dan Sewa Secara Tunai

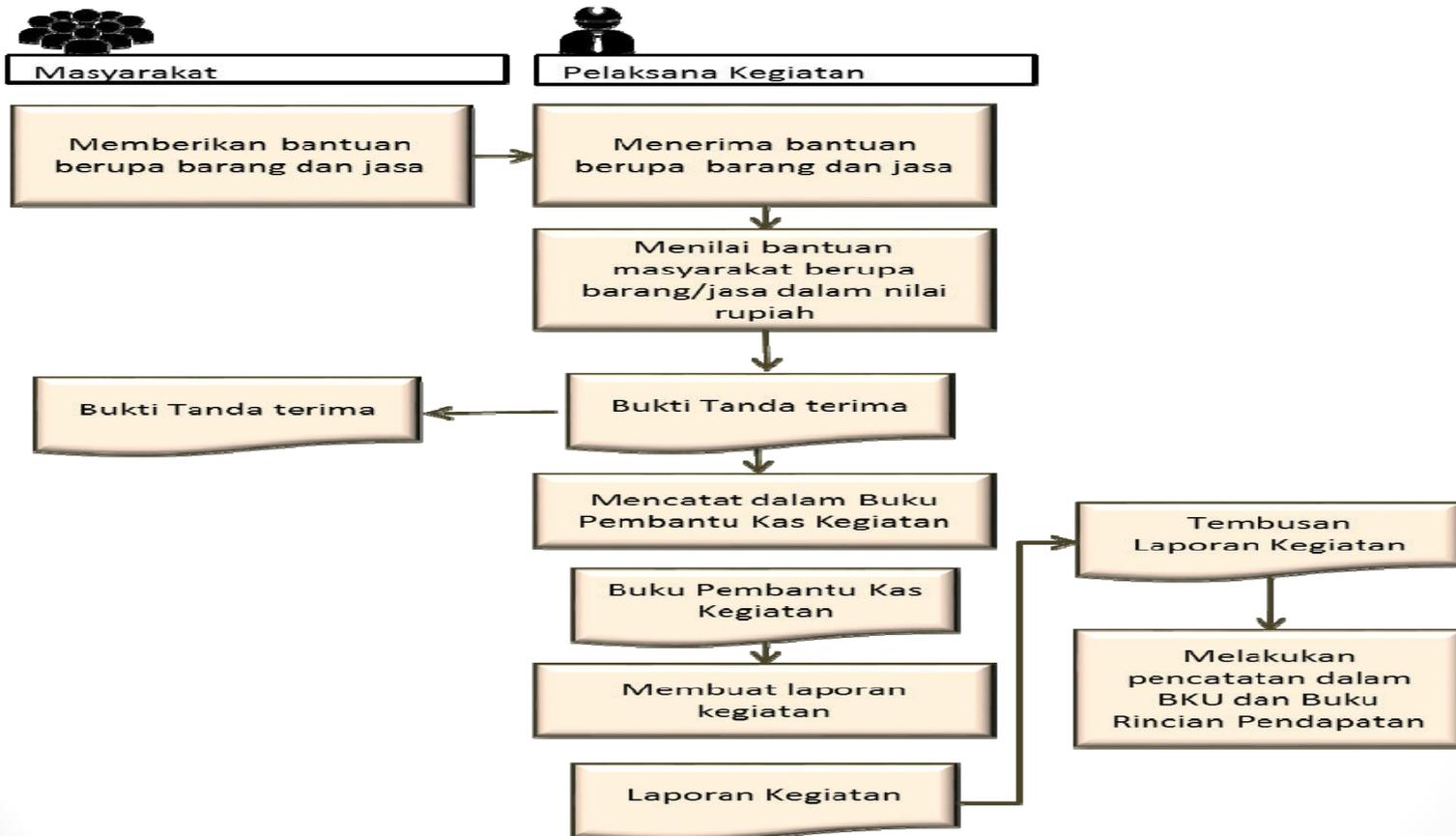


Prosedur penerimaan desa secara nontunai/transfer bank

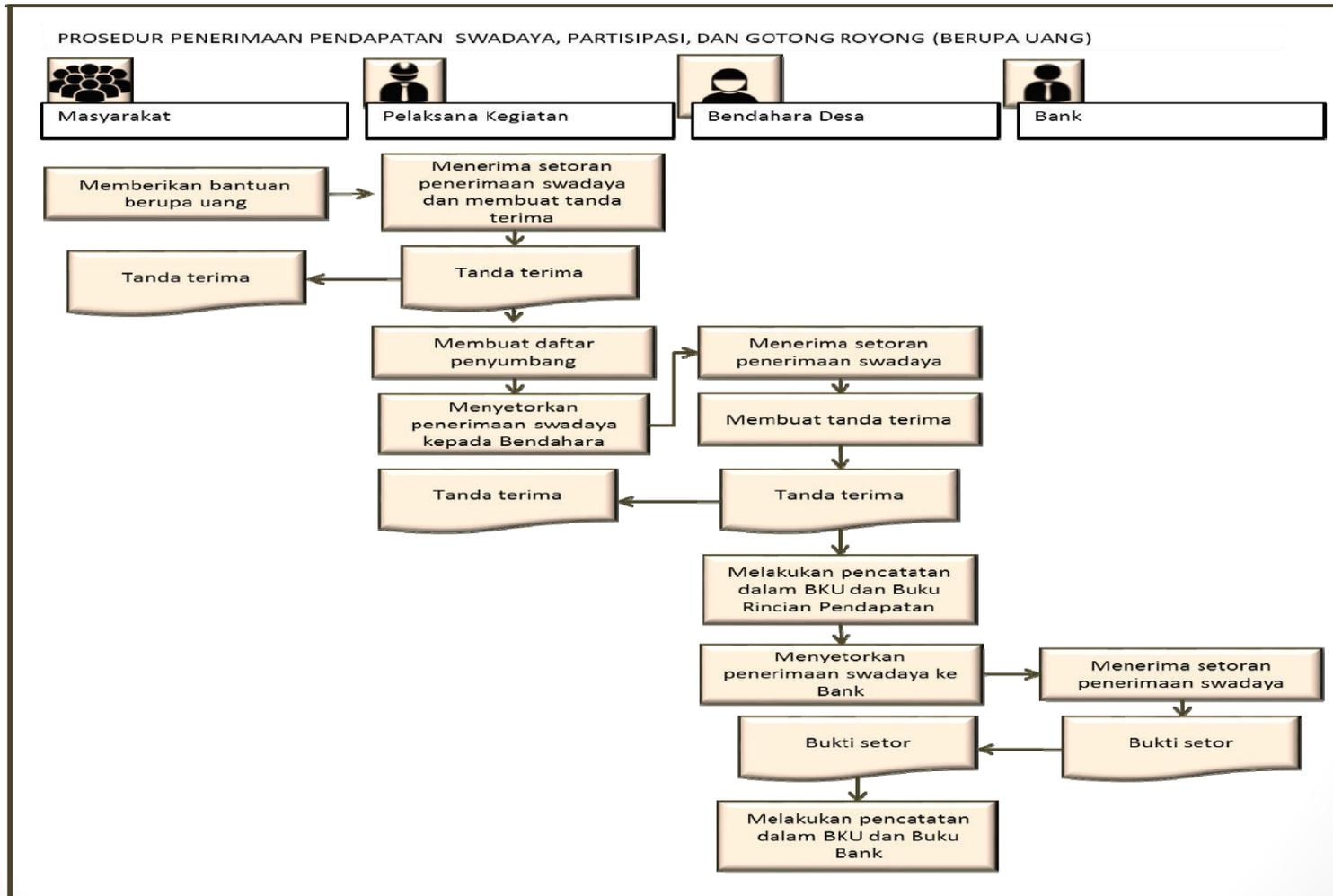


Prosedur penerimaan swadaya, partisipasi, dan gotong royong berupa barang dan jasa dari masyarakat

PROSEDUR PENERIMAAN PENDAPATAN SWADAYA, PARTISIPASI, DAN GOTONG ROYONG (BERUPA BARANG/JASA)



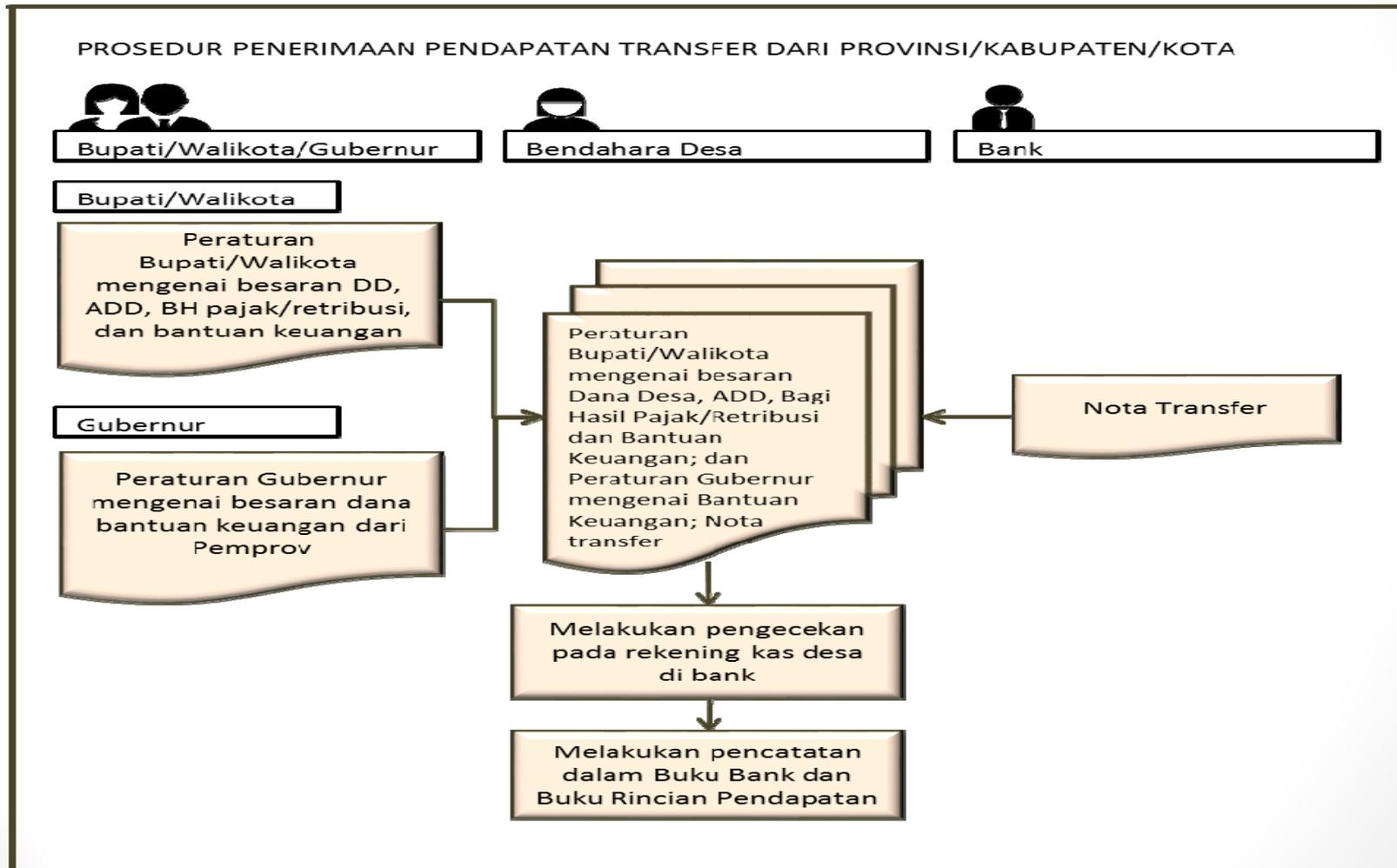
Prosedur penerimaan swadaya, partisipasi, dan gotong royong berupa uang



Pendapatan Transfer Desa

- Selain PADes, desa juga menerima Pendapatan Transfer Desa yang berasal dari pemerintah supra desa yang menyalurkan dana atau bantuan keuangan kepada desa berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dana transfer yang akan diberikan kepada desa telah tertuang dalam APBD provinsi/kabupaten/kota yang bersangkutan dan diinformasikan kepada desa dalam waktu 10 hari setelah KUA/PPAS disepakati kepala daerah dan DPRD

Prosedur Penerimaan Pendapatan Transfer dari Provinsi/Kabupaten/Kota



Dana Desa

- Tahap I bulan Maret sebesar 60%.
- Penyaluran Dana Desa dari RKUN ke RKUD tahap I dilakukan setelah Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menerima dari bupati/walikota berupa:
 1. Peraturan daerah mengenai APBD kabupaten/kota tahun anggaran berjalan;
 2. Peraturan bupati/walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap desa; dan
 3. Laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.

Lanjutan

- Penyaluran Dana Desa Tahap I dari RKUD ke RKD dilakukan setelah bupati/walikota menerima dari kepala desa berupa:
 1. Peraturan Desa mengenai APBDesa; dan
 2. Laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya dari kepala desa.

Dana Desa Tahap II

- Penyaluran Dana Desa tahap II dari RKUN ke RKUD dilakukan setelah Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menerima laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan Dana Desa tahap I dari bupati/walikota. Laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan Dana Desa tahap I menunjukkan paling kurang sebesar 50% (lima puluhpersen).

Pendapatan Transfer Desa Lainnya

- Mekanisme penyaluran ADD dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah/Retribusi Daerah dilakukan secara bertahap, dan ketentuannya diatur dalam peraturan bupati/walikota masing-masing. Sedangkan mekanisme bantuan keuangan dari APBD provinsi/kabupaten/kota dilakukan sesuai dengan peraturan kepala daerah pemberi bantuan keuangan kepada desa

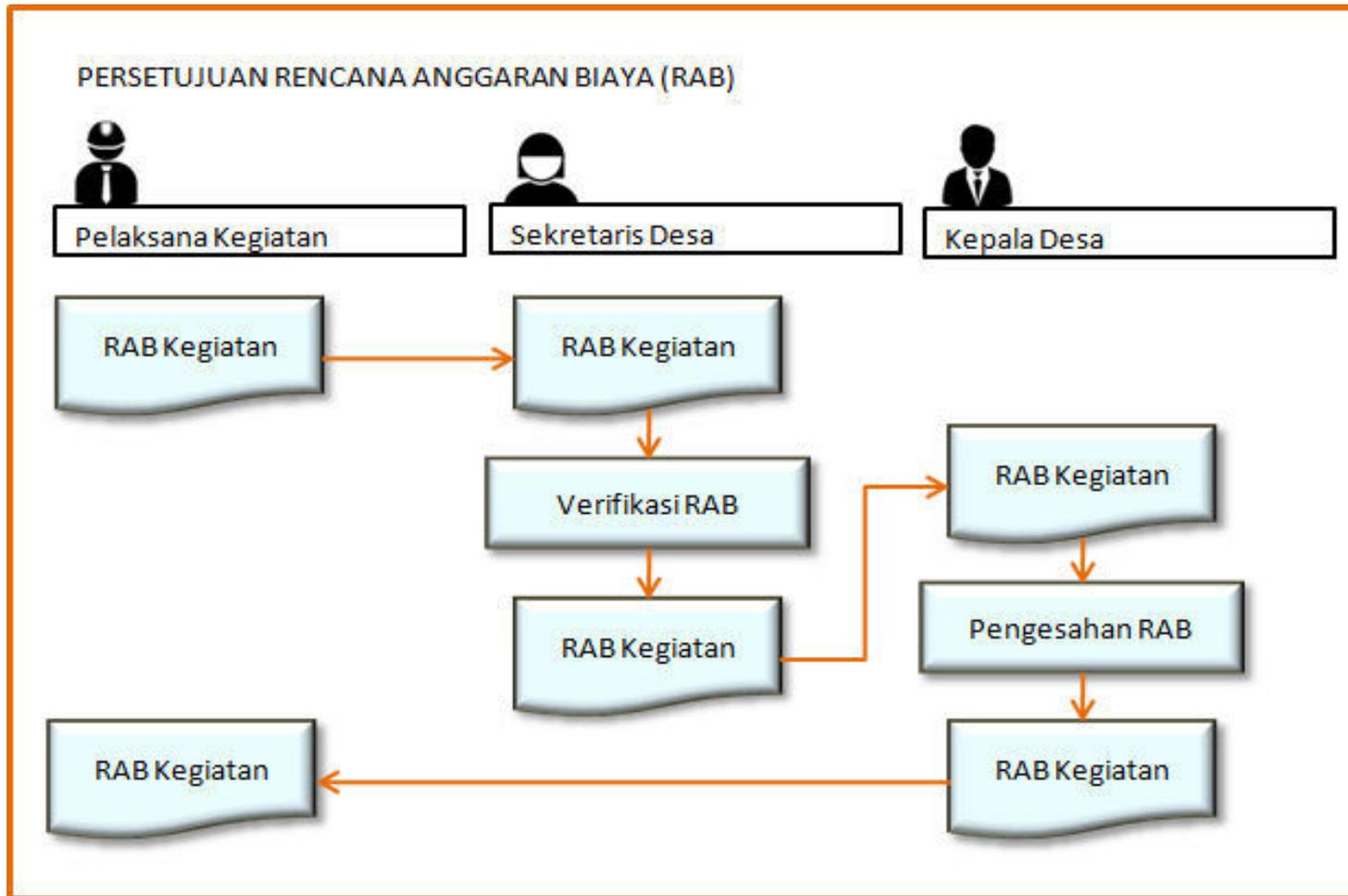
PELAKSANAAN BELANJADESA

- Pelaksanaan belanja desa adalah proses pengeluaran dari RKD untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam APBDesa. Dalam pelaksanaan berbagai kegiatan tersebut, Bendahara Desa melakukan pengeluaran belanja desa atas kegiatan dimaksud. Transaksi yang dilakukan misalnya pengeluaran belanja pegawai berupa pembayaran penghasilan tetap (yang dianggarkan dalam kelompok belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa); pengeluaran belanja barang dan jasa berupa pembelian alat tuliskantor

Penyusunan Rencana Anggaran Biaya(RAB)

- Sebelum pelaksanaan kegiatan dilakukan, setelah APB Desa ditetapkan maka pelaksana kegiatan menyusun RAB terlebih dahulu. RAB tersebut harus diverifikasi terlebih dahulu oleh Sekretaris Desa untuk kemudian disahkan Kepala Desa. RAB kegiatan ini menjadi dasar bagi Pelaksana Kegiatan untuk melakukan tindakan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan. Berikut ini adalah alur persetujuan RAB.

Alur Persetujuan RAB



Mekanisme Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran(SPP)

- Setelah RAB disetujui, maka langkah berikutnya adalah pengajuan dana melalui SPP. SPP merupakan dokumen yang berisi permintaan pembayaran atau pengesahan belanja. SPP yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan diverifikasi terlebih dahulu oleh Sekretaris Desa (*ordonator*) untuk kemudian mendapat persetujuan dari Kepala Desa (*otorisator*). SPP sekaligus juga menjadi dasar perintah bagi Bendahara Desa dalam pembayaran atau pengesahan belanja(*comptable*).

Verifikasi atas SPP yang dilakukan oleh Sekretaris Desa meliputi:

1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksanakegiatan.
2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaanpembayaran
3. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatandimaksud.
4. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yangditetapkan.

Bendahara Desa melakukan pembayaran tanpa panjar (Definitif); dan pembayaran melalui panjar kepada Pelaksana Kegiatan

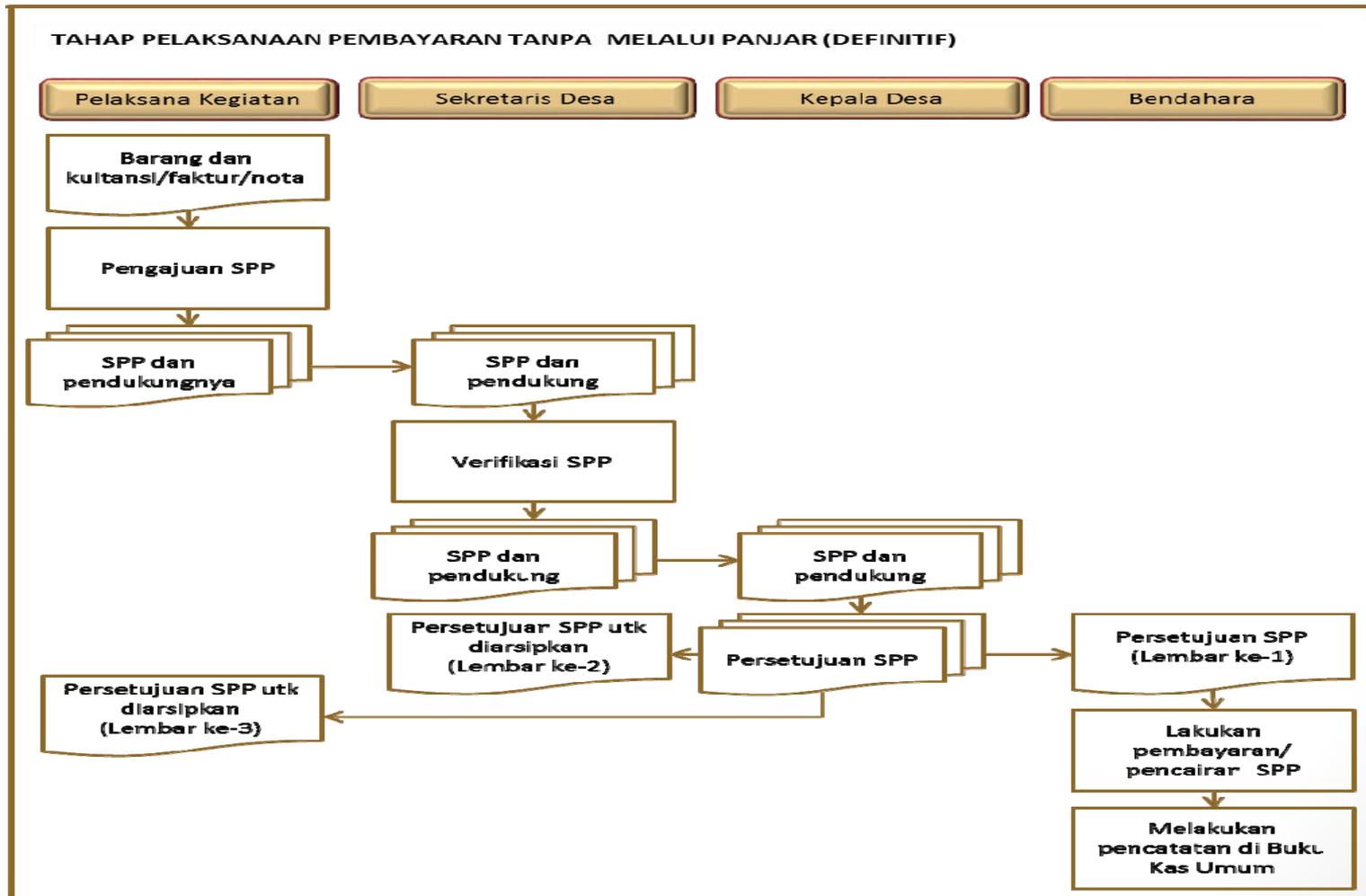
Terkait hal itu perlu dipahami beberapa istilah berikut ini.

1. Uang Muka yaitu pemberian uang dalam rangka pembayaran sebagian atas PBJ kepada pihak ketiga.
2. Uang Panjar adalah uang yang diberikan kepada Pelaksana Kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan.
3. Uang Persediaan adalah uang yang diberikan khusus kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu. Namun demikian khusus untuk desa istilah ini tidak digunakan dikarenakan tidak ada Bendahara Pembantu di desa.

Pembayaran Tanpa Melalui Panjar(Definitif)

- Mekanisme Pembayaran tanpa melalui panjar dilakukan atas pembayaran terhadap barang/jasa yang telah diterima terlebih dahulu. Dengan mekanisme ini, saat pengajuan SPP sudah dilampiri bukti-bukti transaksi atas pembelian barang/jasa. Dengan demikian, SPP Definitif baru bisa diajukan setelah barang dan jasa diterima.

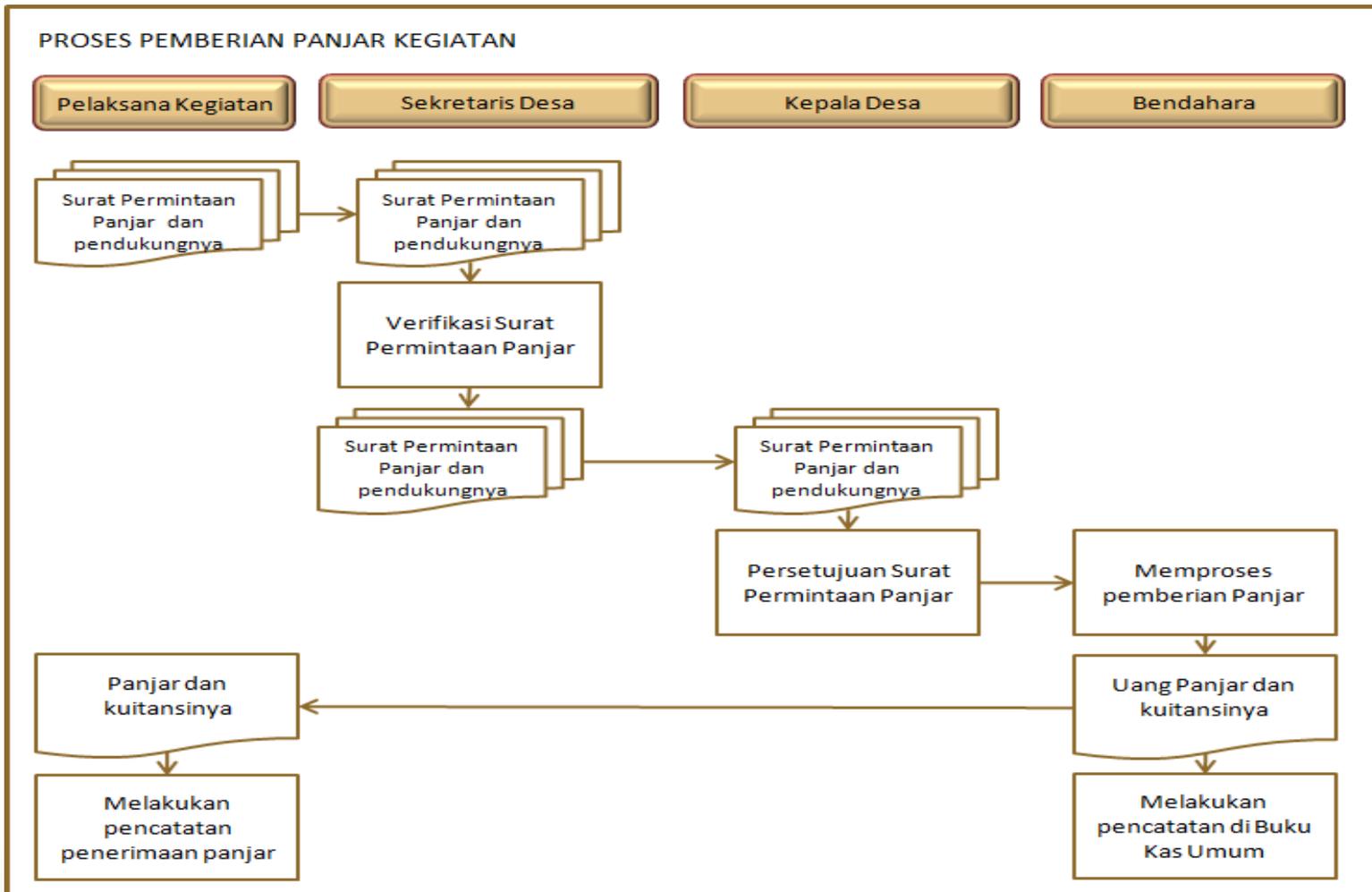
Alur Pembayaran Tanpa Melalui Panjar (Definitif)



Pembayaran Melalui SPP Panjar Kegiatan

- Berbeda dengan mekanisme SPP Definitif, SPP Panjar Kegiatan dilakukan oleh pelaksana kegiatan untuk meminta uang dalam rangka akan melaksanakan kegiatan. Hal ini berarti belum ada barang/jasa yang diterima. Jika dibandingkan dengan mekanisme di pemerintah daerah, mekanisme ini seperti mekanisme pembayaran Tambahan Uang Persediaan(TU).
- Pengajuan SPP Panjar Kegiatan oleh Pelaksana Kegiatan dilampiri dengan
 1. Pernyataan Tanggung Jawab Belanja
 2. Rencana Penggunaan Uang Panjar kegiatan.

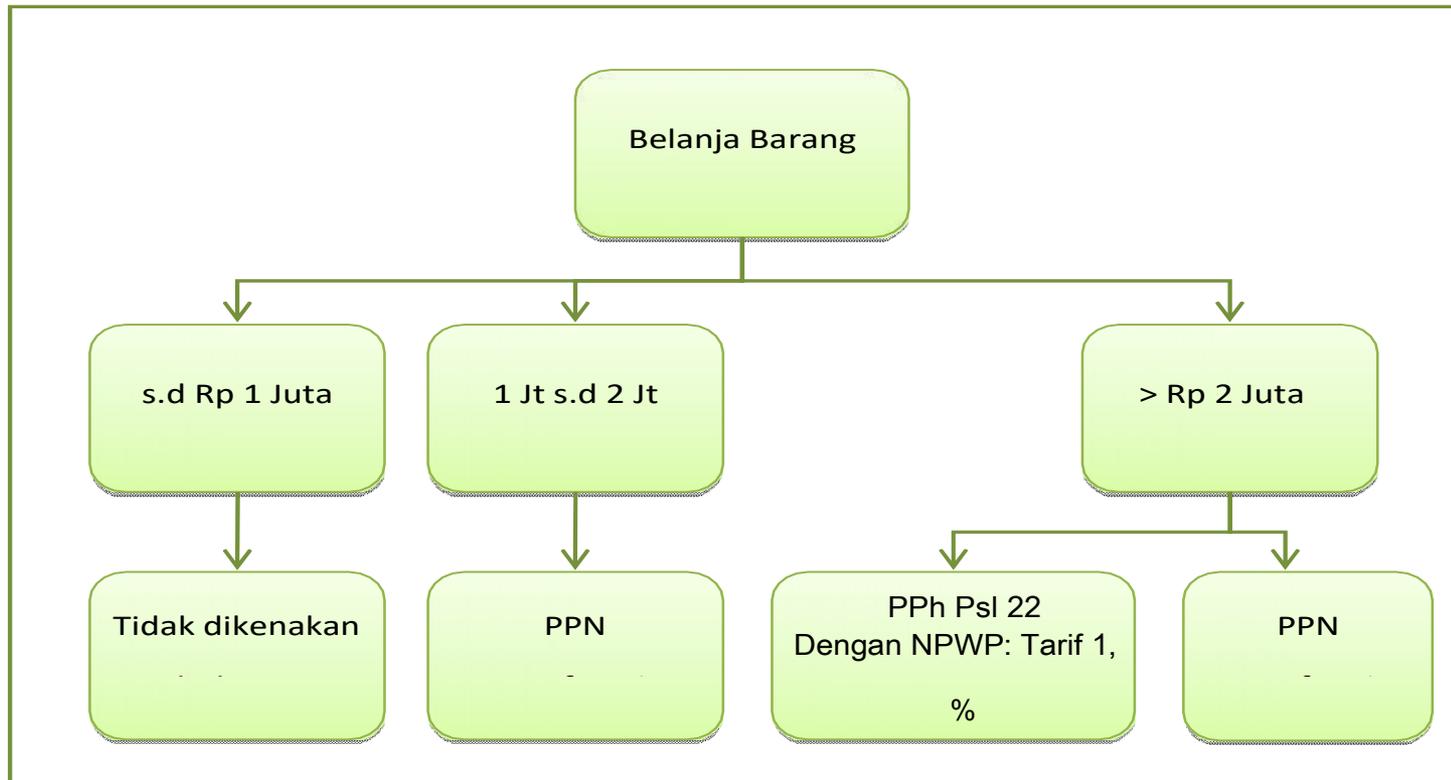
Alur Pelaksanaan Pembayaran Melalui Panjar



PENYELENGGARAAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN

- Atas transaksi keuangan yang wajib dikenakan pajak, Bendahara Desa memiliki kewajiban untuk melakukan pemotongan/pemungutan. Seluruh potongan/ pungutan pajak tersebut wajib disetor ke Rekening Kas Negara sesuai ketentuan perpajakan. Kewajiban tersebut harus dilaksanakan Bendahara Desa dimana jika tidak dilaksanakan maka terdapat sanksi dan akan menjadi permasalahan/ temuan bagi pemeriksa di kemudian hari.
- Transaksi keuangan yang dikenakan pajak antara lain terkait pembayaran belanja barang, belanja jasa, dan honor. Jenis-jenis pajak yang dipungut oleh Bendahara Desa yaitu PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPh Pasal 4 ayat 2 dan PPN serta bea materai.

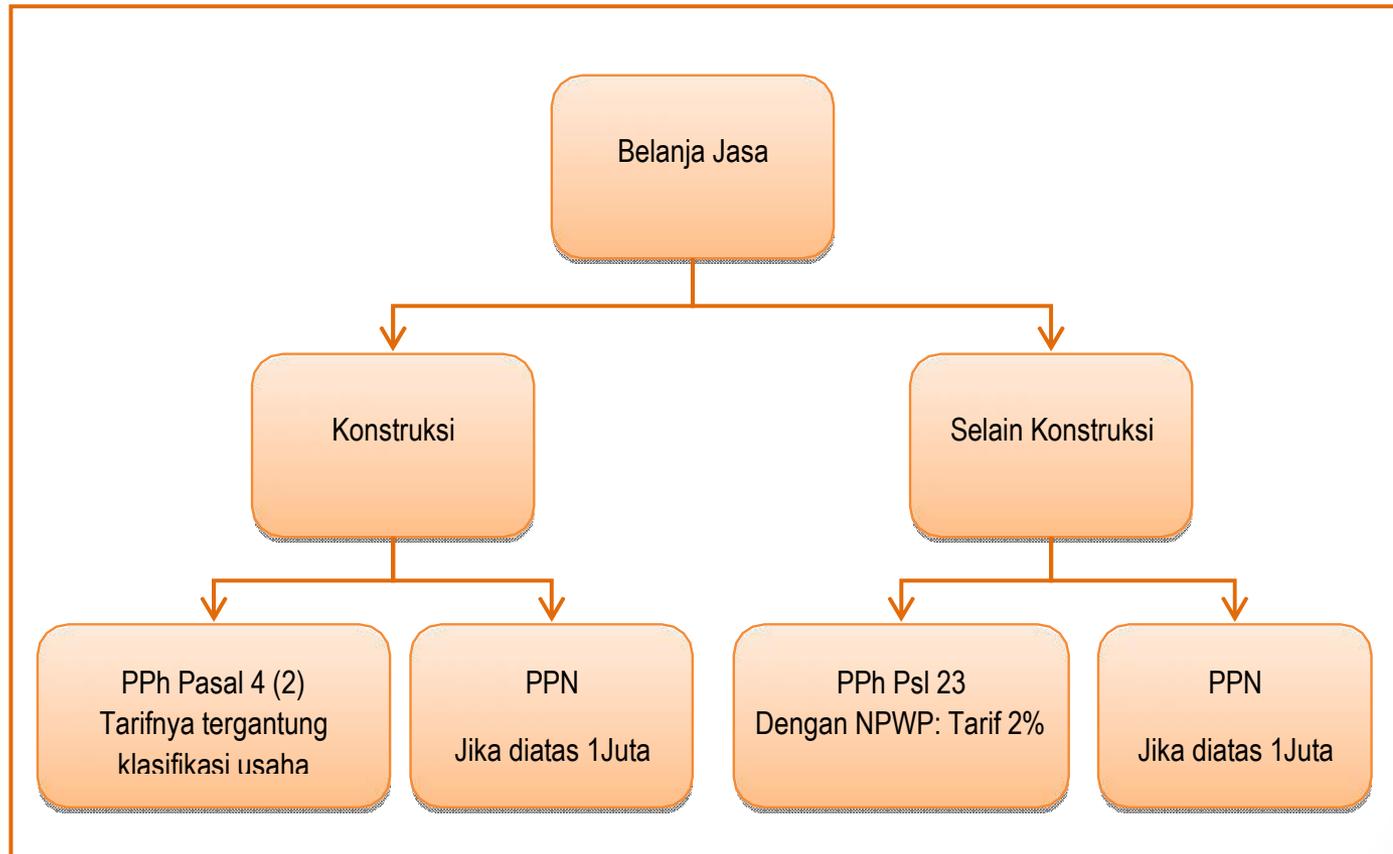
Pemungutan Pajak atas Belanja Barang



Pengenakan Pajak atas Belanja Jasa (PPh Pasal 23, Pasal 4 ayat 2 dan PPN)

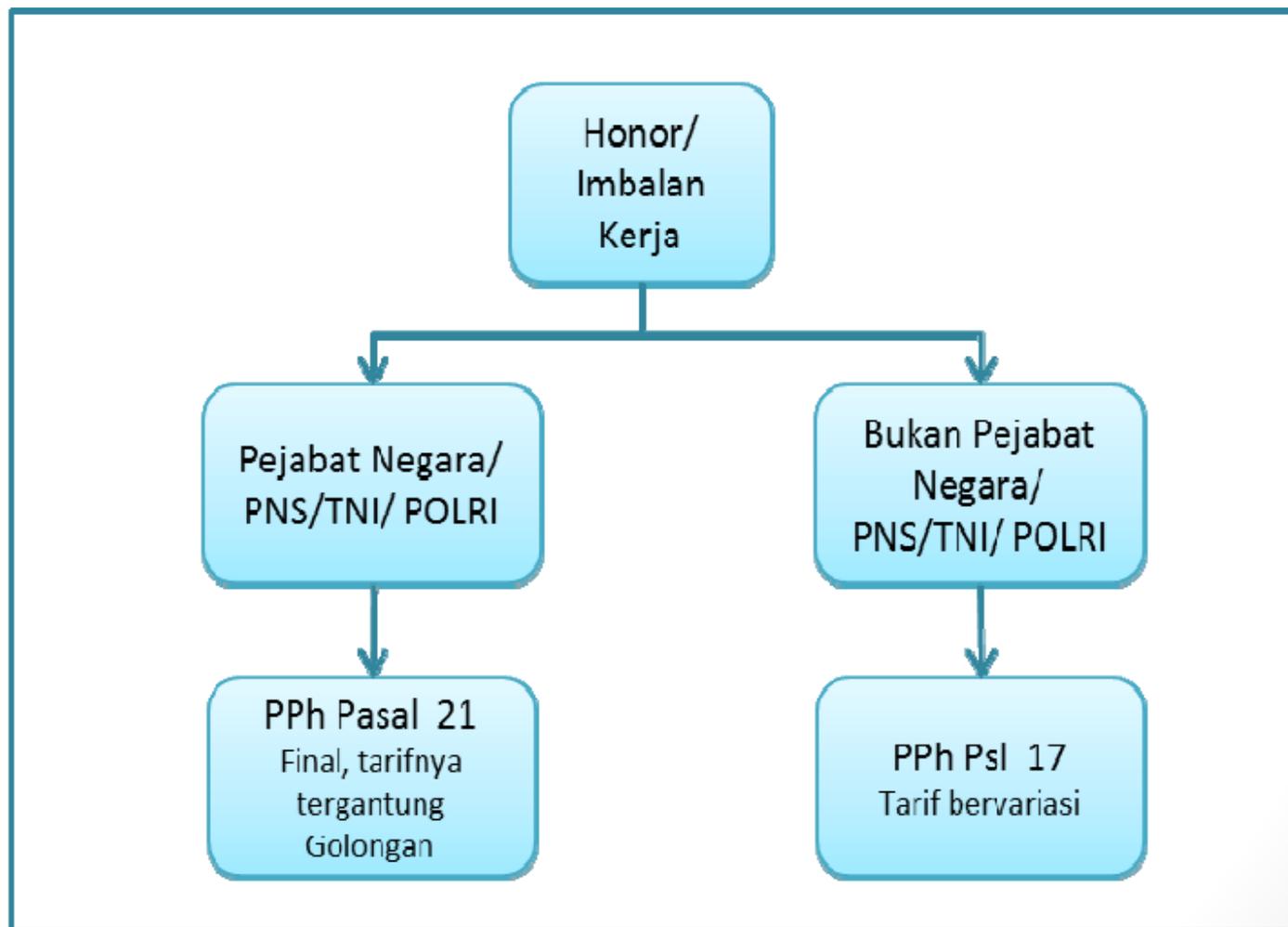
- Terhadap pengadaan jasa (non fisik) misalnya sewa, penggunaan jasa perbaikan komputer, perbaikan AC, jasa biro iklan dikenakan pemotongan pajak PPh Pasal 23 dan PPN sesuai ketentuan. Jika jasa tersebut terkait konstruksi maka dikenakan PPh Pasal 4 ayat 2 dan PPN sesuai ketentuan. Tidak ada batasan nilai untuk PPh pasal 23 dan PPh pasal 4 ayat 2. PPN dikenakan jika jasa tersebut masuk katagori Jasa Kena Pajak (JKP). Untuk lebih jelasnya, berikut disajikan gambar skema pemotongan/pemungutan pajak di desa atas transaksi berupa jasa.

Pemungutan Pajak atas Belanja Jasa



Pengenakan Pajak atas Belanja Imbalan Penghasilan (PPh Pasal 21)

- Terhadap pemberian imbalan penghasilan kepada orang pribadi misalnya Siltap, tunjangan, honor kepada kepala desa, ketua DPD atau perangkat desa dikenakan pemotongan pajak PPh Pasal 21 tanpa ada PPN. Pengenaan PPh pasal 21 tergantung dari status/kondisi penerima imbalan tersebut. Jika penerimanya adalah PNS maka dikenakan PPh Final. Jika bukan, maka dilihat besaran penghasilannya. PPh Pasal 21 dikenakan atas penghasilan yang melebihi dari Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Penghitungan PPh pasal 21 juga dibedakan antara penghasilan tetap dan penghasilan tidak tetap. Untuk lebih jelasnya, berikut disajikan gambar skema pemungutan pajak di desa atas transaksi pemberian imbalan penghasilan.



PENGADAAN BARANG DAN JASA (PBJDESA)

- PBJ Desa sebagaimana diatur dalam pasal 105 PP Nomor 43 Tahun 2014, pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan peraturan bupati/walikota mengenai tata cara pengadaan barang dan jasa di desa, yang disusun dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Ketentuan yang dimaksud adalah Peraturan Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Perka LKPP Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan

PELAKSANAAN PEMBIAYAAN DESA

- Pelaksanaan pembiayaan desa yaitu proses penerimaan dan pengeluaran pembiayaan desa sebagaimana yang telah tercantum dalam APBDesa. Pembiayaan desa meliputi meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- SiLPA desa tahun sebelumnya sebagai penerimaan pembiayaan, penggunaannya diatur dan disepakati dalam musyawarah desa. Begitu pun halnya dengan pengeluaran pembiayaan seperti penyertaan modal pemerintah desa atau pembentukan Dana Cadangan harus disepakati terlebih dahulu dalam musyawarah desa dan ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Workshop/Pelatihan “Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Aparatur Desa Se-Kabupaten Samosir, Medan 21- 23 Desember 2017

Pengelolaan Keuangan Desa

PENGANGGARAN KEUANGAN DESA

**PASCASARJANA UNIVERSITAS HKBP
NOMMENSEN MEDAN**

Proses penyusunan APB Desa dimulai dengan urutan sebagai berikut:

1. Sekretaris Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (RAPB Desa) berdasarkan RKP Desa yang telah ditetapkan dan menyampaikan kepada Kepala Desa;
2. Kepala Desa selanjutnya menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
3. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana selanjutnya disampaikan oleh kepala desa kepada bupati/walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi;
4. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
5. Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan

TAHAP PERENCANAAN / PENGANGGARAN

Sekretaris Desa

Menyusun raperdes APBDesa sesuai RKP Desa

Raperdes APBDesa

Kepala Desa

Raperdes APBDesa

Menyetujui raperdes APBDesa

Pembahasan bersama dengan BPD

Raperdes APBDesa

Hasil evaluasi

Perbaikan

Perdes APBDesa

Bupati/Walikota (Melalui Camat)

Raperdes APBDesa

Evaluasi

Hasil evaluasi

Jadwal Penyusunan APB Desa

Tahapan	Waktu
Penyampaian Pagu Indikatif oleh Pemerintah kab/kota ke Desa	Bulan Juli
Penetapan RKP Desa	Akhir September
Penyusunan Rancangan APB Desa	Awal Oktober
Penyepakatan bersama dengan BPD	Akhir Oktober
Penyampaian kepada bupati/walikota melalui camat	Maksimum 3 hari kerja
Proses evaluasi R-APB Desa	Maksimum 20 hari kerja
Proses penyempurnaan	Maksimum 7 hari kerja
Penetapan APB Desa	Maksimum 31 Desember

Pendapatan Desa

1. Pendapatan Asli Desa;
2. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Dana Desa);
3. Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota;
4. Alokasi Dana Desa;
5. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota;
6. Hibah dan Sumbangan yang Tidak Mengikat dari Pihak Ketiga;
7. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

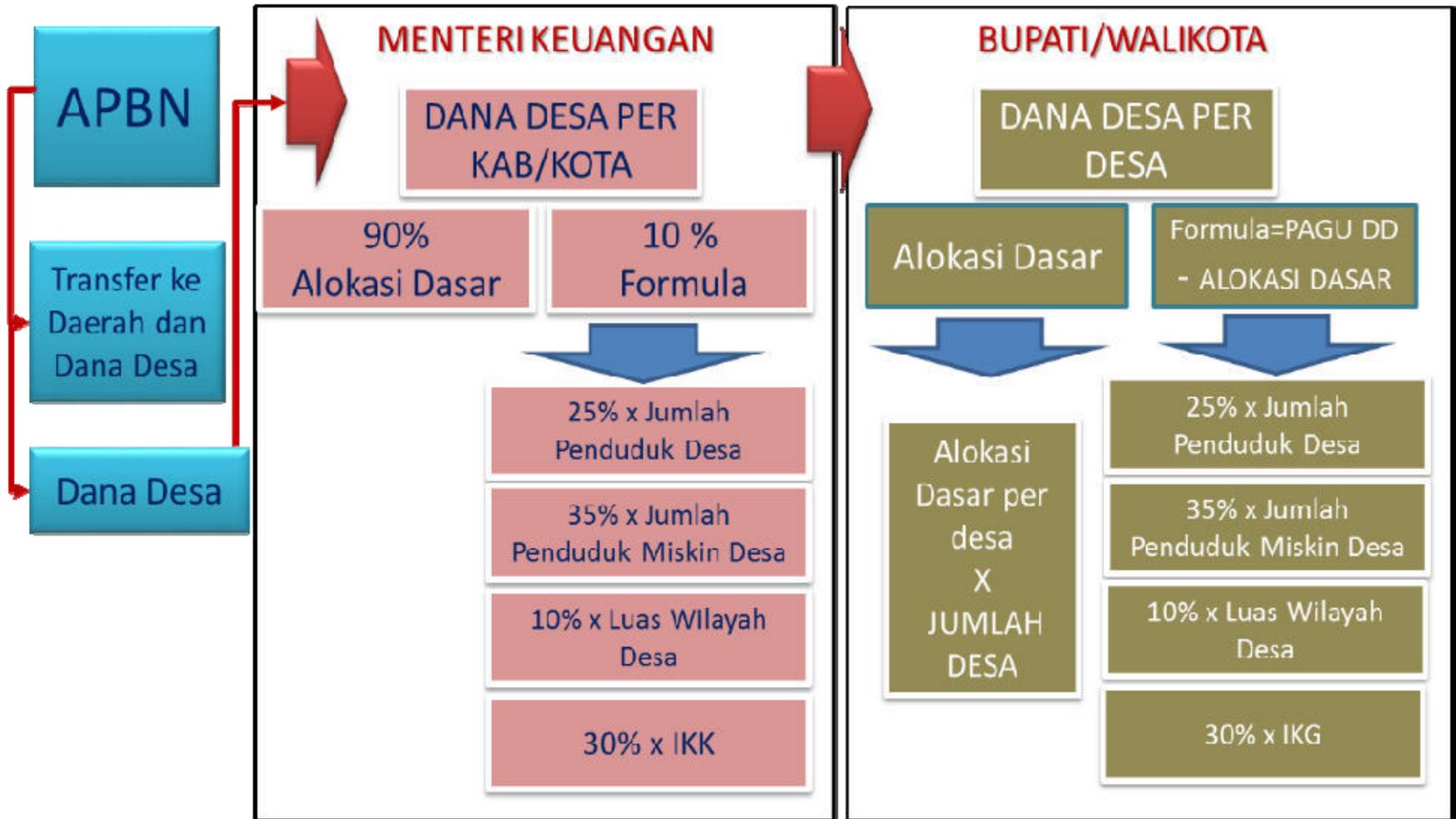
Pendapatan Desa tersebut jika diklasifikasikan menurut kelompok terdiri dari:

- Pendapatan Asli Desa (PADesa)
- Transfer
- PendapatanLain-Lain

Pendapatan Transfer Desa

- Dana Desa;
- Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
- Alokasi Dana Desa (ADD);
- Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi;
- Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota.

Mekanisme Pengalokasian Dana Desa



Alokasi DanaDesa

- Alokasi Dana Desa merupakan bagian dari Dana Perimbangan yang diterima pemerintah daerah kabupaten/kota paling sedikit 10% setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus

Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

- Pemerintah kabupaten/kota mengalokasikan Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota kepada desa paling sedikit 10% dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota.

Bantuan

Keuangan Provinsi/Kabupaten/Kota

- Pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota dapat memberikan Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD provinsi/kabupaten/ kota kepada desa sesuai dengan kemampuan keuangan pemerintah daerah yang bersangkutan. Bantuan tersebut diarahkan untuk percepatan pembangunan desa.

Lain-Lain Pendapatan Desa Yang Sah

- Kelompok Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah diantaranya berupa Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat. Sumbangan tidak mengikat dapat berupa pemberian berupa uang dari pihak ketiga, hasil kerjasama dengan pihak ketiga atau bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

BelanjaDesa

- Belanja Desa merupakan semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa Belanja Desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

Ketentuan Belanja Desa

- Paling sedikit 70% ($\geq 70\%$) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa (4bidang).
- Paling banyak 30% ($\leq 30\%$) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk 4 item yaitu:
 - Penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
 - Operasional pemerintah desa;
 - Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa;
 - Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga yaitu bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional RT dan RW.

Kelompok Belanja

- Belanja Desa diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Klasifikasi Belanja Desa menurut kelompok terdiri dari:
 - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - Bidang Belanja Tak Terduga.

KODEREKENING

- Tujuan pembakuan kode rekening adalah mengakomodasi proses manajemen keuangan dengan anggaran berbasis kinerja
 1. Perencanaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dilakukan secara proporsional, transparan dan profesional.
 2. Pelaksanaan anggaran berbasis kinerja dilakukan secara lebih akuntabel.
 3. Laporan keuangan mengakomodasi secara baik pengendalian anggaran, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja keuangan dalam laporan keuangan sedemikian rupa agar diperoleh

Kode Rekening PendapatanDesa

- Pengaturan kode rekening *baru* dilakukan untuk kelompok pendapatan, belanja, dan pembiayaan; sedangkan untuk kelompok aset, kewajiban, dan ekuitas belum ada regulasi yang mengatur secara definitif. Kode Rekening disajikan dengan menggunakan istilah level akun. Level akun yang dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut:
 - Level 1 : Kode Akun
 - Level 2 : Kode Kelompok
 - Level 3 : KodeJenis
 - Level 4 : Kode Objek (bersifat tambahan dan akan diatur dalamPerkada)

Kode Rekening Pendapatan Desa



Kode Rekening Belanja Desa



Level 1 : Kode Akun = 2 = Belanja

: Belanja

Level 2 : Kode Kelompok Belanja
Bidang
Kegiatan

: Bidang Penyelenggaraan Pemerintah
: Kegiatan: Operasional Perkantoran

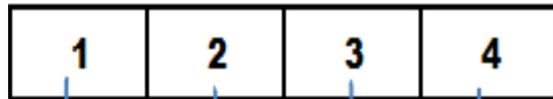
level 3 : Kode Jenis Belanja

: Belanja Barang dan Jasa

Level 4 : Kode Objek Belanja
(diatur dalam Perkada)

: Belanja ATK (tambahan Perkada)

Kode Rekening Pembiayaan Desa



Level 1 : Kode Akun = 3 = Pembiayaan : Pembiayaan

Level 2 : Kode Kelompok Pembiayaan : Penerimaan Pembiayaan

Level 3 : Kode Jenis Pembiayaan : pencairan dana cadangan

level 4 : Kode Objek Pembiayaan
(diatur dalam Perkada) : ... Dana Cadangan pasar desa..
(tambahan Perkada)

PERUBAHAN APBDESA

1. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenisbelanja;
2. Keadaan yang menyebabkan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahunberjalan
3. Terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
4. Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yangberkepanjangan;
5. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan PemerintahDaerah.

*Workshop/Pelatihan “Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Aparatur Desa
Se-Kabupaten Samosir, Medan 21- 23 Desember 2017*

Pengelolaan Keuangan Desa

PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

- **PASCASARJANA UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN
MEDAN**

PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

A. GAMBARAN UMUM PERENCANAAN DESA

- **Perencanaan pembangunan desa** → proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.
- **Perencanaan pembangunan desa** mencakup bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- **Perencanaan pembangunan desa** disusun secara berjangka dan ditetapkan dengan Peraturan Desa meliputi:
 - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun; dan
 - Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa), merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

B. RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM DESA)

- RPJM Desa memuat **VISI** dan **MISI** kepala desa, arah kebijakan pembangunan desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Gambar 3.1
Tahapan Penyusunan RPJM Desa



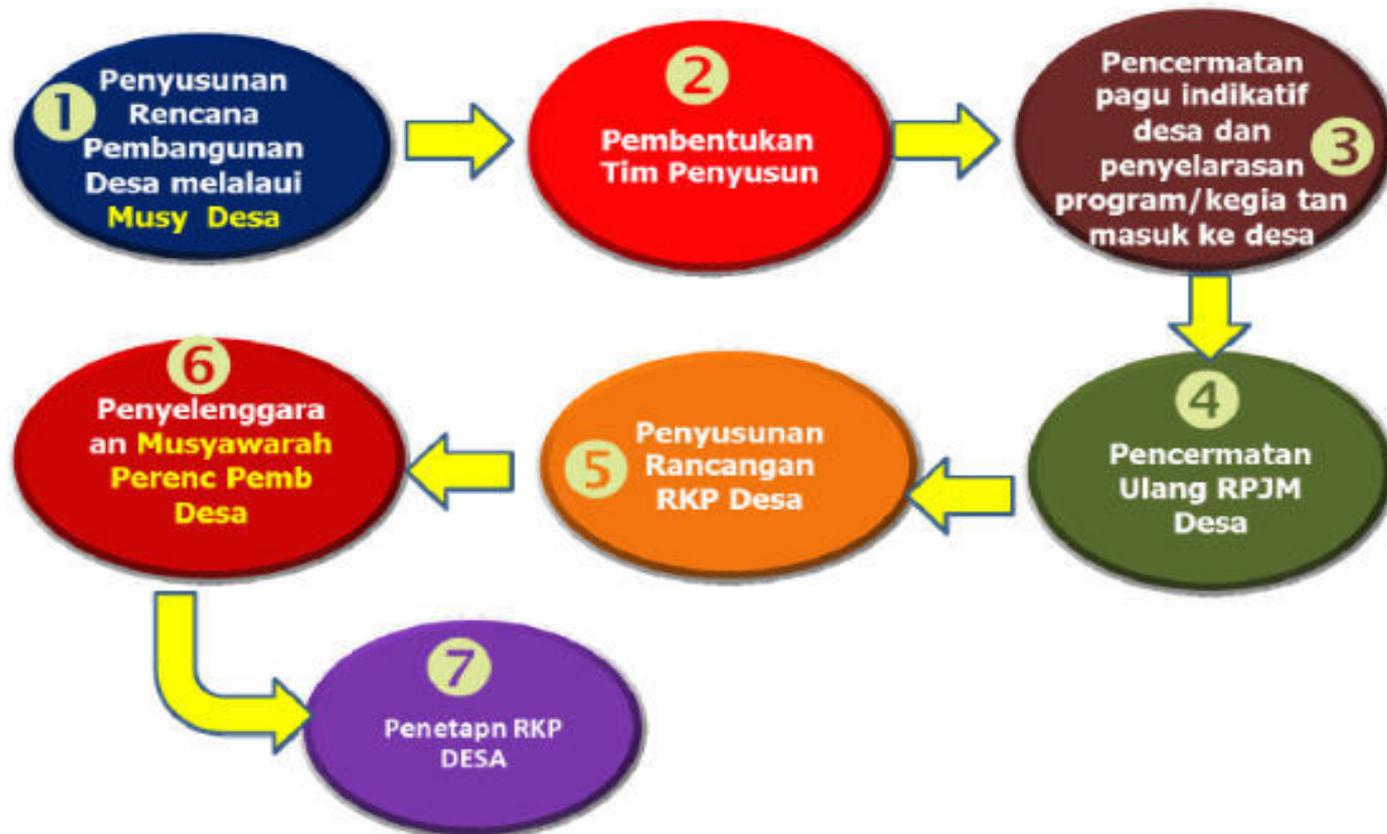
Format 3.1 Rancangan RPJM Desa

RANCANGAN RPJM DESA																						
TAHUN :																						
DESA	:																					
KECAMATAN	:																					
KABUPATEN	:																					
PROVINSI	:																					
No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi (RT/RW/ Dusun)	Prakiraan Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan						Prakiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan		Prakiraan Pola Pelaksanaan							
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Tahun 6	Jlh (Rp)	Sumber	Swakekla	Kerjasama Antar Desa	Kerjasama Pihak Ketiga					
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s			
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.																				
		b.																				
		c.																				
		d.																				
		e.																				
		f.																				
		g.																				
Jumlah Per Bidang 1																						
2	Pembangunan Desa	a.																				
		b.																				
		c.																				
		d.																				
		e.																				
		f.																				
		g.																				
		h.																				
		i.																				
Jumlah Per Bidang 2																						
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.																				
		b.																				
		c.																				
		d.																				
		e.																				
		f.																				
		g.																				
Jumlah Per Bidang 3																						
4	Pembelajaran Masyarakat	a.																				
		b.																				
		c.																				
		d.																				
Jumlah Per Bidang 4																						

C. RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP DESA)

Sesuai Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, tahapan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) meliputi:

Gambar 3.2
Tahapan Penyusunan RKP Desa



Daftar Usulan RKP Desa

DAFTAR USULAN RKP DESA							
TAHUN :							
DESA	:					
KECAMATAN	:					
KABUPATEN	:					
PROVINSI	:					
No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Prakiraan Waktu Pelaksanaan	Prakiraan Biaya dan Jumlah (Rp)
	Bidang	Jenis Kegiatan					
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
Jumlah Per Bidang 1							-
2	Pembangunan Desa						
Jumlah Per Bidang 2							-
3	Pembinaan Kemasyarakatan						
Jumlah Per Bidang 3							-
4	Pemberdayaan Masyarakat						
Jumlah Per Bidang 4							-
JUMLAH TOTAL							-
Mengetahui Kepala Desa					Desa, tanggal,,		
(.....)					Ketua Tim Penyusun RKP Desa		
(.....)					(.....)		

Format 3.3
Rencana Anggaran Biaya sebagai lampiran RKP Desa
Sesuai Permendagri Nomor 114 Tahun 2015

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)					
DESA :		No.RAB :			
KECAMATAN :		Bidang :			
KABUPATEN :		Kegiatan :			
PROVINSI :					
URAIAN	Volume	Satuan	Harga Satuan Rp	Jumlah Total Rp	Jumlah
a	b	c	d	e = b x d	f
1. BAHAN					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1....					
			Sub Total 1)	Rp -	Rp -
2. ALAT					
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2. ...					
			Sub Total 2)	Rp -	Rp -
3. UPAH					
3.1					
3.2					
3.3					
3. ...					
			Sub Total 3)	Rp -	Rp -
			Total Biaya		
Keterangan :					
Kategori Biaya					
I-a Pembelian bahan hasil tenaga manusia					
I-b Pembelian bahan hasil industri					
II-a Pembelian alat tangan					
II-b Pembelian / penyewaan alat mesin					
III-a Pembayaran tenaga kerja untuk konstruksi					
III-b Pembayaran tenaga untuk pengumpulan bahan					
mengetahui :		, Tanggal.....,.....		
Kepala Desa			Tim Penyusun RKP Desa		
(.....)			(.....)		

D. BATASAN (PRIORITAS) BELANJA DESA

Aturan-aturan yang perlu dicermati khususnya terkait pengeluaran atau belanja yang dilakukan oleh pemerintah desa (Pasal 100 PP Nomor 43 Tahun 2014 jo PP Nomor 47 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan UU Desa):

1. Belanja desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan paling sedikit 70% dari APB Desa untuk 4 bidang.
2. Paling banyak 30% untuk 4 item belanja.
3. Dana Desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan kemasyarakatan namun *diprioritaskan* untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Prioritas Bidang Pembangunan Desa

- Prioritas penggunaan Dana Desa Bidang Pembangunan Desa, meliputi:

1. Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur atau sarana dan prasarana fisik untuk penghidupan, termasuk ketahanan pangan dan permukiman;
2. Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat;
3. Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sosial dan kebudayaan;
4. Pengembangan usaha ekonomi masyarakat, meliputi pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi dan distribusi; dan/atau
5. Pembangunan dan pengembangan sarana-prasarana energi terbarukan serta kegiatan pelestarian lingkungan hidup.

- Perencanaan program dan kegiatan pembangunan desa dengan mempertimbangkan tipologi desa berdasarkan tingkat perkembangan kemajuan desa, meliputi:

1. *Desa tertinggal dan/atau sangat tertinggal*, mengutamakan kegiatan pembangunan melalui **penyediaan sarana dan prasarana** untuk pemenuhan kebutuhan atau akses kehidupan masyarakat desa;
2. *Desa berkembang*, memprioritaskan **pembangunan sarana dan prasarana pelayanan umum dan social dasar** baik pendidikan dan kesehatan masyarakat desa untuk mengembangkan potensi dan kapasitas masyarakat desa; dan
3. *Desa maju dan/atau mandiri*, memprioritaskan kegiatan **pembangunan sarana dan prasarana yang berdampak pada perluasan skala ekonomi dan investasi desa**, termasuk prakarsa desa dalam membuka lapangan kerja, padat teknologi tepat guna dan investasi melalui pengembangan BUM Desa.

Prioritas Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

- Prioritas penggunaan Dana Desa untuk program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, dialokasikan untuk mendanai kegiatan yang bertujuan meningkatkan kapasitas warga atau masyarakat desa dalam pengembangan wirausaha, peningkatan pendapatan, serta perluasan skala ekonomi individu warga atau kelompok masyarakat dan desa, antara lain:
 1. Peningkatan investasi ekonomi desa melalui pengadaan, pengembangan atau bantuan alat-alat produksi, permodalan, dan peningkatan kapasitas melalui pelatihan dan pemagangan;
 2. Dukungan kegiatan ekonomi baik yang dikembangkan oleh BUM Desa atau BUM Desa Bersama, maupun oleh kelompok dan atau lembaga ekonomi masyarakat desa lainnya;
 3. Bantuan peningkatan kapasitas untuk program dan kegiatan ketahanan pangan desa;
 4. Pengorganisasian masyarakat, fasilitasi dan pelatihan paralegal dan bantuan hukum masyarakat desa, termasuk pembentukan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) dan pengembangan kapasitas Ruang Belajar Masyarakat di desa (*Community Centre*);
 5. Promosi dan edukasi kesehatan masyarakat serta gerakan hidup bersih dan sehat, termasuk peningkatan kapasitas pengelolaan Posyandu, Poskesdes, Polindes dan ketersediaan atau keberfungsian tenaga medis/swamedikasi di desa;
 6. Dukungan terhadap kegiatan pengelolaan hutan/pantai desa dan hutan/pantai kemasyarakatan;
 7. Peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup; dan/atau bidang kegiatan pemberdayaan ekonomi lainnya yang sesuai dengan analisa kebutuhan desa dan telah ditetapkan dalam Musyawarah Desa.

- Perencanaan program dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan mempertimbangkan dan menyesuaikan dengan tipologi desa berdasarkan tingkat perkembangan kemajuan desa, yaitu:

1. **Desa tertinggal dan/atau sangat tertinggal**, mengutamakan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang berorientasi pada membuka lapangan kerja dan atau usaha baru, serta bantuan penyiapan infrastruktur bagi terselenggaranya kerja dan usaha warga atau masyarakat baik dari proses produksi sampai pemasaran produk, serta pemenuhan kebutuhan atau akses kehidupan masyarakat desa;
2. **Desa berkembang**, memprioritaskan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja dan/atau proses produksi sampai pemasaran produk, serta pemenuhan kebutuhan atau akses modal/fasilitas keuangan;
3. **Desa maju dan/atau mandiri** mengembangkan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang visioner dengan menjadikan desa sebagai lumbung ekonomi atau capital rakyat, dimana desa dapat menghidupi dirinya sendiri atau memiliki kedaulatan ekonomi, serta mampu mengembangkan potensi atau sumberdaya ekonomi atau manusia dan kapital desa secara berkelanjutan.

- Keluaran dari pelaksanaan Musyawarah Desa untuk penyusunan RKP Desa adalah dokumen perencanaan RKPDesa.
- Pada Musyawarah Desa tersebut, diharapkan seluruh informasi terkait dengan pembahasan dan pengambilan keputusan Perencanaan Pembangunan Desa seperti informasi tentang pagu Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Perkiraan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Program/Proyek masuk Desa, Bantuan Keuangan Daerah dan Tipologi berdasarkan perkembangan Desa dengan data IDM, sudah dapat disampaikan oleh pemerintah kabupaten/kota kepada desa-desa di wilayah masing-masing.