



BUPATI WONOSOBO  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO  
NOMOR 36 TAHUN 2019

TENTANG

BANTUAN KEUANGAN  
PROGRAM DESA WISATA LESTARI KEPADA PEMERINTAH DESA TAHUN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi desa dengan pemanfaatan potensi lokal desa, yakni potensi alam, buatan, dan budaya sebagai daya tarik wisata yang mengutamakan prinsip-prinsip berkelanjutan, perlu dilaksanakan Program Desa Wisata Lestari Tahun 2019 yang didukung Pemerintah Daerah melalui alokasi Bantuan Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari Kepada Pemerintah Desa Tahun 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas



- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  13. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Keuangan Desa;
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 8 Tahun 2017 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Kabupaten Wonosobo Tahun 2017-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 7);
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2018 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2);
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 17 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2018 Nomor 17);
  19. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 51 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2018 Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 51 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BANTUAN KEUANGAN PROGRAM DESA WISATA LESTARI KEPADA PEMERINTAH DESA TAHUN 2019.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-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.
6. Pemerintah Desa adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Kepala Desa adalah pimpinan Pemerintah Desa di Daerah.
8. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksanaan Kewilayahan, dan Pelaksana Teknis.
9. Desa Wisata adalah suatu wilayah dengan luasan tertentu dan memiliki potensi keunikan daya tarik wisata yang khas dengan komunitas masyarakatnya yang mampu menciptakan perpaduan berbagai daya tarik wisata dan fasilitas pendukungnya untuk menarik kunjungan wisatawan.
10. Desa Wisata Lestari adalah model pengembangan desa wisata yang berdasarkan pada dokumen Rencana Tindak Penataan Desa Wisata Lestari;
11. Program Desa Wisata Lestari adalah program yang bertujuan untuk peningkatan pertumbuhan ekonomi desa dengan memanfaatkan potensi lokal desa, yakni potensi alam dan budaya sebagai daya tarik wisata yang lestari dan berkelanjutan.
12. Rencana Tindak Penataan Desa Wisata Lestari yang selanjutnya disingkat RTPDWL adalah dokumen perencanaan tingkat desa berbasis penataan Desa Wisata yang merupakan prioritas penanganan dan menjadi bagian dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa.
13. Tim Pelaksana Kegiatan Desa Wisata Lestari, yang selanjutnya disebut TPK Desa Wisata Lestari adalah tim yang beranggotakan dari anggota masyarakat yang dipilih melalui musyawarah desa yang secara umum mempunyai fungsi dan peran untuk mengelola dan melaksanakan Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo.
15. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.



16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Kabupaten Wonosobo.
17. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
18. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.

## BAB II DESA WISATA LESTARI

### Pasal 2

Desa Wisata Lestari mempunyai ciri dan karakteristik tertentu, diantaranya adalah :

- a. mempunyai inisiasi nyata dalam pengembangan Desa Wisata;
- b. memiliki potensi keunikan daya tarik wisata yang khas dan ikonik;
- c. mempunyai komunitas masyarakat yang mampu menciptakan perpaduan berbagai daya tarik wisata, seni budaya, dan kearifan lokal, serta fasilitas pendukungnya untuk menarik kunjungan wisatawan;
- d. mempunyai lembaga Pemerintah Desa yang mendukung dan berkomitment dalam mewujudkan Desa Wisata;
- e. mempunyai akses yang mudah dan menarik;
- f. mempunyai lembaga pengelola kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan/atau kerja sama antar-Desa;
- g. hal lain yang relevan dengan Desa Wisata.

## BAB III BANTUAN KEUANGAN

### Pasal 3

- (1) Bantuan keuangan Program Desa Wisata Lestari Kepada Pemerintah Desa diberikan sebagai bentuk dukungan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka mendukung percepatan pelaksanaan program Desa Wisata Lestari.
- (2) Bantuan keuangan kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai kegiatan Program Desa Wisata Lestari.
- (3) Bantuan keuangan kepada pemerintah desa ditransfer langsung ke rekening kas desa dan masuk pada APBDes.
- (4) Dalam hal bantuan keuangan kepada pemerintah desa diberikan setelah APBDes ditetapkan, maka pencatatan bantuan keuangan dimasukkan pada APBDes Perubahan.

#### Pasal 4

- (1) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berpedoman pada hasil rencana pengembangan pariwisata yang tertuang dalam dokumen RTPDWL.
- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk kegiatan pengembangan pariwisata di 6 (enam) desa lokasi program Desa Wisata Lestari Kabupaten Wonosobo Tahun 2019.
- (3) Besaran dan penerima bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun 2019 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa yang mendapatkan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib mengalokasikan anggaran untuk pengembangan desa wisata dengan besaran nilai minimal sama dengan nilai besaran bantuan keuangan yang dialokasikan.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk pada APBDes Tahun 2019.
- (3) Dalam hal desa tidak dapat mengalokasikan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), desa yang bersangkutan berkewajiban mengganggarkan pada APBDes Tahun Anggaran 2020.

#### Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah sesuai kewenangan melakukan fasilitasi dan verifikasi rencana penggunaan dana berdasarkan kebutuhan prioritas yang tercantum dalam dokumen RTPDWL.
- (2) Fasilitasi dan verifikasi rencana penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Teknis Desa Wisata Lestari.

#### Pasal 7

Petunjuk Teknis bantuan keuangan Program Desa Wisata Lestari Kepada Pemerintah Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV PEMBIAYAAN

#### Pasal 8

- (1) Sumber biaya Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun 2019 berasal dari APBD Tahun Anggaran 2019.
- (2) SILPA yang berasal dari dana bantuan keuangan program Desa Wisata Lestari kepada pemerintah desa wajib dianggarkan kembali dan digunakan



untuk melanjutkan kegiatan sesuai dengan peruntukan awal sebagaimana tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana.

- (3) Pemerintah Desa wajib menganggarkan Anggaran Pendamping Program Desa Wisata Lestari yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019, sekurang-kurangnya sama dengan besaran Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun 2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam hal Pemerintah Desa tidak dapat menganggarkan Anggaran Pendamping Program Desa Wisata Lestari sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dianggarkan kembali pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020.

## BAB V PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 9

- (1) Kepala Desa bertanggungjawab atas pelaksanaan bantuan keuangan, yang selanjutnya menjadi salah satu bagian dari Laporan Pertanggungjawaban APBDes.
- (2) Kepala Desa melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Bupati dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang membidangi kepariwisataan, Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo dan Camat setempat paling lambat 30 Desember 2019.
- (3) Dalam hal terjadi SILPA anggaran dan diluncurkan dalam APBDes tahun berikutnya, Kepala Desa wajib menyelesaikan kegiatan pada semester pertama tahun anggaran berikutnya dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut kepada Bupati dan/atau Perangkat Daerah yang membidangi kepariwisataan, Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo dan Camat setempat paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai di lapangan.

## BAB VI KERUGIAN KEUANGAN

### Pasal 10

- (1) Kepala Desa, Perangkat Desa dan pihak yang terkait langsung dengan pelaksanaan bantuan keuangan Program Desa Wisata Lestari Kepada Pemerintah Desa yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan secara langsung merugikan keuangan desa, wajib mengganti kerugian tersebut.
- (2) Kerugian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan sesuai dengan ketentuan dalam pedoman pengelolaan keuangan dan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonosobo.

Ditetapkan di Wonosobo  
pada tanggal 27 September 2019

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo  
pada tanggal 30 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ONE ANDANG WARDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2019 NOMOR 39



PETUNJUK TEKNIS  
BANTUAN KEUANGAN PROGRAM DESA WISATA LESTARI  
KEPADA PEMERINTAH DESA TAHUN 2019

**I. PENDAHULUAN**

**A. Dasar Pemikiran**

Program Desa Wisata Lestari merupakan program yang bertujuan untuk peningkatan pertumbuhan ekonomi desa dengan memanfaatkan potensi lokal desa, yakni potensi alam dan budaya sebagai daya tarik wisata yang lestari dan berkelanjutan. Salah satu skema program yang bertujuan untuk mewujudkan perbaikan kualitas hidup masyarakat perdesaan melalui pengembangan desa wisata dengan optimalisasi potensi desa yang terintegrasi dengan penataan kawasan/lingkungan permukiman yang teratur, aman dan sehat, serta pemberdayaan masyarakat.

Sesuai kedudukan, tugas dan fungsinya, Pemerintah Daerah memberikan perhatian yang besar dalam mendukung upaya pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pengembangan pariwisata desa yang terintegrasi dengan peningkatan kualitas kawasan/lingkungan permukiman. Hal tersebut diwujudkan secara menyeluruh dan terpadu antara pembangunan fisik (infrastruktur, fasilitas wisata dan hunian), pembangunan sosial dan ekonomi masyarakat melalui pendekatan pemberdayaan manusia. Komitmen dukungan Pemerintah Kabupaten tersebut diwujudkan melalui alokasi bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa.

**B. Maksud dan Tujuan**

1. Maksud

Mengatur penyaluran Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari kepada Pemerintah Desa Tahun 2019.

2. Tujuan

Mewujudkan perbaikan kualitas hidup masyarakat melalui pengembangan pariwisata desa yang mempunyai daya saing, nilai jual, teratur, aman, dan sehat yang terintegrasi dengan penataan kawasan dan lingkungan/pemukiman.

**C. Sasaran**

Sasaran bantuan keuangan digunakan untuk pelaksanaan kegiatan hasil rencana pengembangan pariwisata desa yang tertuang dalam dokumen RTPDWL.

## **II. ARAH KEBIJAKAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA**

- a. Kebijakan Bantuan keuangan Kepada Pemerintah Desa.
  - A. bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk melaksanakan rangkaian kegiatan pengembangan desa wisata;
  - B. usulan kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintah desa merupakan rencana pengembangan desa wisata yang terintegrasi dengan penataan kawasan/lingkungan yang tertuang dalam dokumen RTPDWL.
  - C. bantuan keuangan kepada pemerintah desa ditransfer langsung ke Rekening Kas Pemerintah Desa dan masuk pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - D. Pemerintah Daerah sesuai kewenangan wajib melakukan fasilitasi dan verifikasi rencana penggunaan dana berdasarkan kebutuhan prioritas yang tercantum dalam dokumen RTPDWL.
- b. Prinsip pelaksanaan kegiatan.
  1. Perencanaan Komprehensif
  2. Perencanaan Ruang Kawasan
  3. Keterlibatan Aktif Masyarakat
  4. Keterlibatan Aktif Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah
  5. Kreatif
  6. Inovatif
  7. Ikonik
  8. Tata Kelola Kepemerintahan yang Baik (*good governance*)
  9. Berkelanjutan

## **III. ALOKASI DAN LOKASI BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA**

Bantuan keuangan kepada pemerintahan desa dialokasikan untuk Program Desa Wisata Lestari dengan jumlah total bantuan sebesar Rp. 1.200.000.000,00 (Satu Milyar Dua Ratus Juta Rupiah) untuk 6 (enam) desa sasaran Program Desa Wisata Lestari di Kabupaten Wonosobo masing-masing besaran yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **IV. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Agar pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari Kepada Pemerintah Desa terlaksana dengan baik sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan kegiatan, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

### **A. Ketentuan Umum**

1. Kegiatan Bantuan Keuangan dilaksanakan secara swakelola dan tidak diperbolehkan dilaksanakan oleh Pihak Ketiga (diborongkan);
2. Kegiatan harus sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana yang telah disetujui dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan sesuai dengan RTPDWL;
3. Perubahan jenis kegiatan atau pengalihan tempat/lokasi kegiatan dapat dilakukan apabila terjadi bencana atau pengalihan lokasi di



1. Keteraturan bangunan/*landscape*.
  2. Prasarana jalan dan jembatan.
  3. Drainase.
  4. Sanitasi.
  5. Pengelolaan persampahan.
  6. Ketersediaan air bersih.
  7. Penanganan bahaya kebakaran.
  8. Ruang Terbuka Hijau (RTH).
  9. Prasarana lain yang terkait.
  10. Kearifan lokal.
- C. Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) mendasarkan kepada ketentuan standar satuan harga pemerintah daerah yang telah ditetapkan.
- D. Pembelian barang/jasa dikenakan pajak (PPn dan PPh) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- E. Bantuan keuangan tidak boleh dipergunakan untuk pembebasan tanah dan pemberian honor pelaksana kegiatan.

## **VI. PERSIAPAN PELAKSANAAN**

### **A. Tingkat Kabupaten**

#### **1. Rapat koordinasi**

Kegiatan rapat koordinasi dilakukan untuk mewujudkan keterpaduan dan mensinergikan program Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun 2019 yang dilaksanakan di Kabupaten, yang dihadiri oleh TPK Desa Wisata Lestari, Pemerintah Desa, Kecamatan dan Organisasi Perangkat Daerah terkait.

#### **2. Sosialisasi**

Kegiatan sosialisasi dilakukan untuk menginformasikan dan memberikan Petunjuk Teknis tentang Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Tahun 2019 yang dihadiri oleh TPK Desa Wisata Lestari, Pemerintah Desa, Kecamatan dan Organisasi Perangkat Daerah terkait.

#### **3. Verifikasi usulan rencana penggunaan dana dan dokumen permohonan pencairan;**

#### **4. Monitoring dan evaluasi kegiatan.**

### **B. Tingkat Kecamatan**

Monitoring dan evaluasi kegiatan.

### **C. Tingkat Desa**

#### **1. Musyawarah Desa (sosialisasi, perencanaan dan memfasilitasi pembentukan Tim Pengelola Kegiatan Desa Wisata Lestari, Pelaksana Kegiatan, dan Panitia Pengawas Pelaksanaan Kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa);**

#### **2. Menyusun dan mengajukan rencana penggunaan dana;**

#### **3. Verifikasi rencana kegiatan yang usulannya sudah masuk dalam**

desa yang telah disepakati melalui musyawarah/rembug warga yang dituangkan dalam Berita Acara dan dilampiri perubahan Rencana Penggunaan Dana.

4. Pelaksanaan bantuan keuangan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa;

#### **B. Pelaksana Kegiatan**

1. Kegiatan bantuan keuangan Program Desa Wisata Lestari dilaksanakan secara partisipatif oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat mengacu pada dokumen RTPDWL;
2. Kegiatan bantuan keuangan Program Desa Wisata Lestari secara teknis dilaksanakan TPK Desa Wisata Lestari yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

### **V. SASARAN PENGGUNAAN BANTUAN**

A. Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari digunakan untuk peningkatan sarana prasarana pariwisata desa sesuai dengan prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RTPDWL, dengan jenis kegiatan untuk pembangunan fasilitas (*amenitas*) wisata antara lain :

1. Merupakan fasilitas yang harus dimiliki suatu tempat tujuan wisata atau destinasi seperti shelter (gardu pandang), toilet wisata, penginapan, rumah makan/restoran/fasilitas makan minum, sarana olahraga dan lainnya yang disediakan bagi wisatawan.
2. Merupakan fasilitas yang menunjang perjalanan dan memberikan berbagai kemudahan bagi wisatawan yang datang dalam rangka meningkatkan pengalaman rekreasi mereka, seperti jalan setapak, pagar pengaman, jalur difabel, papan petunjuk/informasi dan lainnya.
3. Merupakan fasilitas wisata yang memiliki syarat-syarat dalam hal pengembangannya yaitu *something to see* (daya tarik wisata yang dapat dinikmati), *something to do* (aktivitas yang membuat wisatawan tinggal lebih lama), *something to buy* (kawasan cinderamata/perbelanjaan), *how to arrive* (aksesibilitas, transportasi), *how to stay* (penginapan ikonik setempat).
4. Fasilitas wisata harus strategis untuk kemudahan aksesibilitas pengunjung/wisatawan.
5. Bentuk dari fasilitas harus dapat dikenal (*recognizable*), dengan menggunakan bahasa universal yaitu bahasa domain lokal maupun bahasa asing (inggris, mandarin, arab).
6. Pemanfaatan fasilitas harus sesuai dengan fungsinya.
7. Di tempatkan di area yang tepat agar masyarakat umum dapat melihat dan dapat langsung menggunakan tanpa harus mencari-cari, tidak di tempat yang sepi (terisolasi/terpencil) untuk meminimalkan resiko kejahatan.
8. Terjangkaunya komunikasi darurat untuk proteksi ancaman kejahatan.
9. Kualitas dari fasilitas wisata harus sesuai dengan standar-standar yang berlaku dalam kepariwisataan.

B. Anggaran Pendamping Program Desa Wisata Lestari yang bersumber dari APBDes digunakan untuk peningkatan sarana prasarana dasar desa/masyarakat sesuai dengan prioritas kebutuhan yang tertuang dalam RTPDWL, dengan jenis kegiatan untuk pembangunan antara lain :



- RTPDWL;
4. Melaksanakan kegiatan;
  5. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban.

## **VII. MEKANISME PENYUSUNAN KEGIATAN**

- A. Prioritas lokasi pembangunan/rehab yang diusulkan menjadi tanggungjawab bersama pemerintah desa dan TPK Desa Wisata Lestari.
- B. Usulan prioritas/kebutuhan desa dirumuskan oleh TPK Desa Wisata Lestari, dan dituangkan dalam bentuk Rencana Penggunaan Dana dan Proposal Kegiatan yang memuat: latar belakang; tujuan; manfaat; lokasi; peta desa; jenis dan volume kegiatan; pembiayaan; pengorganisasian dan waktu pelaksanaan.
- C. Usulan Rencana Penggunaan Dana dilampiri :
  1. Dokumen Teknis berupa dokumen perencanaan (RTPDWL), Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan swadaya masyarakat;
  2. Berita Acara hasil musyawarah pembahasan rencana penggunaan dana yang melibatkan masyarakat dengan dilampiri daftar hadir;
  3. Surat Pernyataan Kesanggupan TPK Desa Wisata Lestari untuk melaksanakan kegiatan (bermaterai cukup);
  4. Denah lokasi dan peta desa;
  5. Gambar teknis sederhana kegiatan yang akan dilakukan;
  6. Foto Asli 0% (nol persen) kegiatan;
  7. Surat Hibah (jika diperlukan).

## **VIII. MEKANISME PENGAJUAN RENCANA PENGGUNAAN DANA**

- A. Pemerintah Desa menerima Keputusan Bupati tentang Penetapan Lokasi dan Besaran Dana Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari ke Pemerintah Desa;
- B. Pemerintah Desa berkoordinasi dengan TPK Desa Wisata Lestari untuk melaksanakan persiapan kegiatan bantuan keuangan Program Desa Wisata Lestari;
- C. Pemerintah Desa beserta TPK Desa Wisata Lestari melaksanakan musyawarah dengan masyarakat membahas rencana penggunaan dana;
- D. Pemerintah Desa dan TPK Desa Wisata Lestari segera menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) sesuai dengan ketentuan (*Form Lampiran-1*);
- E. Rencana Penggunaan Dana disusun dalam rangkap 4 (empat) dan diajukan oleh TPK Desa Wisata Lestari mengetahui Kepala Desa kepada Bupati Wonosobo dengan tembusan Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Wonosobo dan Camat setempat;
- F. Pemerintah Desa bersama dengan TPK Desa Wisata Lestari mempresentasikan Rencana Penggunaan Dana untuk disetujui oleh Tim Teknis dan Fasilitator Program Desa Wisata Lestari;



- G. Materi yang dipresentasikan paling sedikit memuat data proporsi pemanfaatan anggaran, sasaran kegiatan, maksud dan tujuan pemrioritasan kegiatan, foto dan data kondisi eksisting, rencana *out put* dan *out come* kegiatan;
- H. Tim Teknis dan Fasilitator Program Desa Wisata Lestari dapat menerima atau menolak seluruh atau sebagian dari rencana penggunaan dana yang diajukan;
- I. Hasil verifikasi Tim Teknis dan Fasilitator yang menangani Program Desa Wisata Lestari dituangkan dalam bentuk Berita Acara Verifikasi Rencana Penggunaan Dana (*Form Lampiran-2*);
- J. Keputusan hasil verifikasi bersifat mutlak;
- K. Jika terdapat perbaikan, Pemerintah Desa dan TPK Desa Wisata Lestari harus merevisi dan menyampaikan kembali Rencana Penggunaan Dana paling lama 7 (tujuh) hari setelah verifikasi pertama dilaksanakan;
- L. Persetujuan atas Rencana Penggunaan Dana oleh Tim Teknis dan Fasilitator Program Desa Wisata Lestari dituangkan dalam bentuk Berita Acara Persetujuan Rencana Penggunaan Dana.

## **IX. MEKANISME PENCAIRAN**

- A. Bantuan keuangan dicairkan dari Kas Daerah ke Kas Desa dilakukan sekaligus 100% (seratus persen), dengan persyaratan dokumen pencairan sebagai berikut :
  - 1. Proposal Kegiatan.
  - 2. RPD yang diverifikasi oleh Tim Teknis dan Fasilitator Program Desa Wisata Lestari.
  - 3. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan TPK Desa Wisata Lestari, Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksana Kegiatan, dan Panitia Pengawas Pelaksanaan Kegiatan yang disepakati warga yang difasilitasi TPK Desa Wisata Lestari dan diverifikasi oleh Tim Teknis dan Fasilitator Program Desa Wisata Lestari;
  - 4. Rencana Penggunaan Dana yang telah dinilai layak oleh Tim Teknis dan Fasilitator Program Desa Wisata Lestari (*Form Lampiran-1*);
  - 5. Buku Rekening Kas Pemerintah Desa;
  - 6. Berita Acara Penarikan Penggunaan Dana (BAPPD) (*Form Lampiran-3*).
  - 7. Surat Perjanjian Pemanfaatan Dana Program Desa Wisata Lestari (SPPD-PDWL) sesuai (*Form Lampiran-4*);
- B. Bantuan keuangan dicairkan dari Kas Desa ke TPK Desa Wisata Lestari dilakukan sekaligus 100% (seratus persen) secara tunai dalam forum desa yang dihadiri oleh Pemerintah Desa, BPD, TPK Desa Lestari, Pelaksana Kegiatan, Panitia Pengawas Pelaksanaan Kegiatan dan perwakilan masyarakat lainnya.
- C. Mekanisme penyaluran Dana Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari dari Kas Daerah ke Pemerintah Desa, adalah sebagai berikut :
  - 1. Pemerintah Desa mengajukan pencairan dilengkapi dengan

- persyaratan yang ditentukan, kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
2. Tim Teknis dan Fasilitator Program Desa Wisata Lestari memverifikasi berkas persyaratan pengajuan pencairan;
  3. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan membuat rekomendasi pencairan kepada Bupati u.p. Kepala Badan Pengelola Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wonosobo setelah berkas pencairan dinyatakan lengkap dan sesuai;
  4. Berdasarkan SP2D bantuan keuangan pemerintah kepada Desa, Kepala Badan Pengelola Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wonosobo menyalurkan dana bantuan keuangan program Program Desa Wisata Lestari kepada Pemerintah Desa ke rekening Kas Desa pada bank yang ditunjuk;
  5. Kepala Desa mengajukan Surat Permintaan Pencairan Uang (SPPU) kepada Bank yang ditunjuk dengan rekomendasi Camat setelah dana bantuan keuangan masuk ke Buku Rekening Kas Desa.
  6. Kepala Desa dan Bendahara Desa segera mencairkan dana bantuan keuangan, untuk selanjutnya dalam waktu 1x24 jam diserahkan sekaligus 100% (seratus persen) ke TPK Desa Wisata Lestari secara tunai dalam forum desa.

## **X. MEKANISME PELAKSANAAN**

- A. Pelaksanaan kegiatan dimulai selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah pencairan dari rekening kas desa dana ke TPK Desa Wisata Lestari, dan dalam pelaksanaannya diawasi Panitia Pengawas Pelaksanaan Kegiatan;
- B. Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak selesai pada tahun berjalan, maka sisa dana bantuan keuangan yang telah dicairkan masuk menjadi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) yang tercatat dalam APBDes.
- C. SILPA yang berasal dari dana bantuan keuangan program Desa Wisata Lestari kepada pemerintah desa wajib dianggarkan kembali dan digunakan untuk melanjutkan kegiatan sesuai dengan peruntukan awal sebagaimana tercantum dalam Rencana Penggunaan Dana.

## **XI. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

- A. Pertanggungjawaban bantuan keuangan meliputi:
  1. Laporan penggunaan bantuan keuangan setidaknya-tidaknya memuat informasi tentang :
    - a. Pendahuluan;
    - b. Nama kegiatan;
    - c. Maksud dan tujuan;
    - d. Susunan TPK Desa Wisata Lestari;
    - e. Realisasi kegiatan dan anggaran biaya;
    - f. Waktu pelaksanaan dan tempat kegiatan;
    - g. Manfaat/ *Out come* kegiatan;
    - h. Dokumentasi kegiatan (rapat dan foto pelaksanaan kegiatan);



- i. Lain-lain/Penutup.
  2. Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan diverifikasi Tim Teknis Program Desa Wisata Lestari dan fasilitator (*Form Lampiran-1*).
  3. Berita Acara Penarikan Penggunaan Dana (BAPPD) sesuai (*Form Lampiran-3*);
  4. Laporan Penggunaan Dana (LPD) sesuai (*Form Lampiran-5*);
  5. Surat pernyataan tanggungjawab dari TPK Desa Wisata Lestari yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima telah digunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana (*Form Lampiran-7*).
  6. Administrasi keuangan (pembukuan sekretariat) telah diverifikasi oleh fasilitator yang menangani Program Desa Wisata Lestari dengan hasil minimal memadai;
  7. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- B. Pertanggungjawaban bantuan keuangan disusun oleh TPK Desa Wisata Lestari dan disampaikan kepada Kepala Desa yang selanjutnya menjadi salah satu bagian dari Laporan Pertanggungjawaban APBDes.
- C. Kepala Desa melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Wonosobo dengan tembusan Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo dan Camat Setempat paling lambat tanggal 30 Desember 2019.
- D. Dalam hal terjadi SILPA Anggaran dan diluncurkan dalam APBDes tahun berikutnya, Kepala Desa wajib menyelesaikan kegiatan pada semester pertama tahun anggaran berikutnya dan wajib melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut kepada Bupati dan/atau Perangkat Daerah yang membidangi pariwisata paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan kegiatan dinyatakan selesai dilapangan.

## **XII. MONITORING DAN EVALUASI, PEMELIHARAAN DAN SUMBER BIAYA**

### **A. Monitoring Dan Evaluasi**

1. Monitoring dan evaluasi sebagai upaya pengendalian kegiatan agar tepat guna, tepat waktu, tepat sasaran dan tertib administrasi dilakukan oleh Tim Program Desa Wisata Lestari dan fasilitator;
2. Waktu monitoring dilaksanakan secara berkala/insidental baik pada saat persiapan, pelaksanaan maupun pasca kegiatan;
3. Pengendalian kegiatan dilaksanakan melalui pendekatan administrasi maupun peninjauan lapangan;
4. Pengendalian kegiatan juga dilaksanakan oleh kabupaten, kecamatan, pemerintah desa dan masyarakat guna mengetahui perkembangan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian permasalahan untuk penyempurnaan pengambilan kebijakan selanjutnya.

### **B. Pemeliharaan**

1. Hasil kegiatan dimaksudkan untuk mewujudkan pengembangan



- keswadayaan masyarakat, sehingga pemeliharaan dan pengembangan menjadi tanggung jawab penerima bantuan;
2. TPK Desa Wisata Lestari wajib melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Desa paling lambat 1 (satu) minggu setelah kegiatan berakhir.

#### C. Sumber Biaya

Sumber biaya Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun 2019 berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2019.

### **XIII. LAIN-LAIN**

- A. Pemberian bantuan keuangan tidak mengikat dan tidak terus menerus dalam arti bahwa pemberian bantuan keuangan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran;
- B. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan rencana kegiatan yang sudah disetujui ;
- C. Pemerintah desa agar berperan aktif dalam monitoring dan evaluasi serta pengembangan hasil kegiatan dengan tetap melibatkan partisipasi dan peran aktif masyarakat;
- D. Penggunaan bantuan keuangan menjadi tanggungjawab TPK Desa Wisata Lestari penerima bantuan dan apabila terjadi pelanggaran/penyalahgunaan bantuan keuangan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **XIV. PENUTUP**

Kegiatan Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari kepada Pemerintah Desa Tahun 2019 akan berhasil apabila ada keterlibatan semua pihak baik dari jajaran pemerintahan disemua tingkatan, lembaga kemasyarakatan yang tumbuh di desa maupun anggota masyarakat.

Demikian petunjuk teknis Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sehingga dapat dicapai hasil yang tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran, tepat manfaat dan tepat administrasi.

BUPATI WONOSOBO,



EKO PURNOMO

- keswadayaan masyarakat, sehingga pemeliharaan dan pengembangan menjadi tanggung jawab penerima bantuan;
2. TPK Desa Wisata Lestari wajib melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Desa paling lambat 1 (satu) minggu setelah kegiatan berakhir.

#### C. Sumber Biaya

Sumber biaya Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun 2019 berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2019.

### **XIII. LAIN-LAIN**

- A. Pemberian bantuan keuangan tidak mengikat dan tidak terus menerus dalam arti bahwa pemberian bantuan keuangan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran;
- B. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan rencana kegiatan yang sudah disetujui ;
- C. Pemerintah desa agar berperan aktif dalam monitoring dan evaluasi serta pengembangan hasil kegiatan dengan tetap melibatkan partisipasi dan peran aktif masyarakat;
- D. Penggunaan bantuan keuangan menjadi tanggungjawab TPK Desa Wisata Lestari penerima bantuan dan apabila terjadi pelanggaran/penyalahgunaan bantuan keuangan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **XIV. PENUTUP**

Kegiatan Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari kepada Pemerintah Desa Tahun 2019 akan berhasil apabila ada keterlibatan semua pihak baik dari jajaran pemerintahan disemua tingkatan, lembaga kemasyarakatan yang tumbuh di desa maupun anggota masyarakat.

Demikian petunjuk teknis Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Wonosobo Tahun 2019 disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sehingga dapat dicapai hasil yang tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran, tepat manfaat dan tepat administrasi.

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

**RENCANA PENGGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN  
 PROGRAM DESA WISATA LESTARI  
 (SHARING APBD KABUPATEN WONOSOBO)**

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : Wonosobo

Sesuai hasil rapat Anggota TPK Desa Wisata Lestari, Kepala Desa dan Ketua BPD pada tanggal ....., bertempat di ....., maka usulan Kegiatan Prioritas yang diusulkan untuk didanai dari Program Desa Wisata Lestari yang direkomendasi oleh Tim Teknis Program Desa Wisata Lestari dan Fasilitator adalah sebagai berikut :

No	Jenis Usulan Kegiatan	Lokasi dan Volume	Nilai Kegiatan (Rp)	Sumber Pendanaan		
				APBD (Rp)	APBDes (Rp)	Swadaya (Rp)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Total						

Demikian kesepakatan ini diambil untuk dilaksanakan dengan tanggungjawab dan kesadaran penuh.

Wonosobo, ..... 2019

TPK Desa Wisata Lestari :

- 1 ..... ( )
- 2 ..... ( )
- 3 ..... ( )

Menyetujui:  
 Kepala Desa

Mengetahui:  
 Ketua BPD

( ..... )

( ..... )

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO



**BERITA ACARA  
 HASIL VERIFIKASI KELAYAKAN USULAN KEGIATAN PROGRAM DESA WISATA LESTARI**

Pada hari ini ...,tanggal...bulan...tahun 2019, telah dilaksanakan verifikasi proposal usulan kegiatan Program Desa Wisata Lestari sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan skala prioritas dan dokumen RTPDWL.  
 Berdasarkan hasil verifikasi maka dinyatakan bahwa kegiatan berikut :

No.	Uraian Kegiatan	Rekomendasi Kelayakan
1	Nama Pekerjaan :	<p align="center"><b>LAYAK/TIDAK LAYAK</b></p> <p>Untuk dilaksanakan sesuai ketentuan Program Desa Wisata Lestari yang ada</p>
	Volume Kegiatan :	
2	Lokasi :	
3	Nilai Kegiatan : Rp.	
	a. APBD Kab : Rp.	
	b. APBDes : Rp.	
	c. Swadaya : Rp.	
4	Nama TPK Desa Wisata :	

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo, ..... 2019

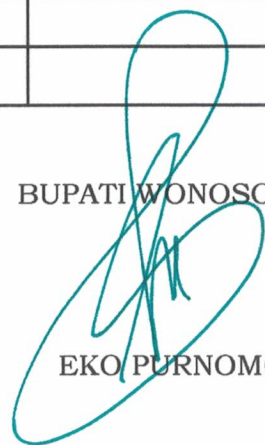
Tim Verifikasi :  
 Fasilitator Tim Teknis PDWL

Pengusul :  
 Kepala Desa TPK DWL

Mengetahui / Saksi-saksi :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1		Ketua RW	
2		Ketua RT	
3		Tokoh Masyarakat / Mewakili	

BUPATI WONOSOBO,



EKO PURNOMO

**BERITA ACARA PENARIKAN/PENGGUNAAN DANA (BAPPD)**

TPK DWL : .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : Wonosobo

Pada Hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun 2019, kami yang bertandatangan dibawah ini :

- 1 Nama :  
Jabatan Pejabat Pembuat Komitmen ....., bertindak atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Wonosobo, Selanjutnya disebut **Pihak Kesatu**
- 2 Nama :  
Jabatan Ketua TPK Desa Wisata Lestari Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Wonosobo Provinsi Jawa Tengah, yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Desa ..... Nomor : Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Dengan ini secara bersama-sama telah melakukan penelitian dan menyatakan bahwa :

- a. TPK Desa Wisata Lestari Desa dimaksud telah siap melaksanakan kegiatan yang diusulkan dan disetujui oleh Kepala Desa.
- b. TPK Desa Wisata Lestari berhak menerima pencairan Dana Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari Tahun 2019 dan telah memenuhi persyaratan seperti dalam tabel berikut:

No	Jenis Dokumen	Kesesuaian Dokumen		
		Sesuai	Tidak Sesuai	Jika tidak sesuai, jelaskan
1	Proposal Kegiatan			
2	Rencana Penggunaan Dana yang diverifikasi oleh Tim Teknis Program Desa Wisata Lestari			
3	Rencana Tindak Penataan Desa Wisata Lestari			
4	Berkas Pencairan lainnya (buku rekening Kas Desa dan TPK,dsb)			

Catatan : Persyaratan dinilai terpenuhi jika seluruh persyaratan dijawab "sesuai"

Dengan disepakatinya pencairan dana tahap ini, maka TPK Desa Wisata Lestari bertanggungjawab untuk menyalurkannya kepada Pelaksana Kegiatan Desa Wisata Lestari dimaksud sesuai dengan persyaratan, jadwal dan sasaran yang telah disepakati.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,

.....

PIHAK KEDUA,

.....

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

**SURAT PERJANJIAN PEMANFAATAN DANA  
PROGRAM DESA WISATA LESTARI (SPPD - PDWL)**

Nama Kegiatan : .....

Nilai Kegiatan : Rp. ....

Lokasi : .....

Berdasarkan :

Surat Bupati No. .... Tanggal.....

Perihal .....

Kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : .....

Jabatan : Ketua TPK Desa Wisata Lestari Desa .....

Kecamatan .....

Kabupaten Wonosobo, Provinsi Jawa Tengah

Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

2. Nama : .....

Jabatan : Ketua Pelaksana Kegiatan Desa Wisata Lestari

Desa .....

Kecamatan .....

Kabupaten Wonosobo, Provinsi Jawa Tengah

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Maka dengan ini setuju oleh dan diantara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA tersebut,  
hal sebagai berikut :

**Pasal 1**

**Lingkup Pekerjaan**

PIHAK KEDUA harus melaksanakan, menyelesaikan, memperbaiki pekerjaan, yaitu :

Nama Paket/Jenis Pekerj: : .....

Nilai Paket/Jenis Pekerja: : Rp. ....

Lokasi : RT...../RW.....Desa.....

Kecamatan .....

Kabupaten Wonosobo



## **Pasal 2**

### **Dokumen Perjanjian Kerja**

Dokumen Perjanjian Kerja sebagaimana ditentukan di bawah ini harus dibaca serta merupakan bagian dari Surat Perjanjian dan Pemanfaatan Dana Program Desa Wisata Lestari (SPPD-PDWL) ini, yaitu :

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana lingkungan, serta amenitas pariwisata
2. Dokumen Usulan Kegiatan (termasuk catatan/perubahan hasil verifikasinya) :
  - a. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan,
  - b. Struktur Organisasi Pelaksana Kegiatan Desa Wisata Lestari
  - c. Rencana Anggaran Biaya Pelaksanaan dan Kuantitas Pekerjaan,
  - d. Daftar Tenaga Kerja,
  - e. Gambar Rencana,
  - f. Adendum, bila ada

## **Pasal 3**

### **Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan**

1. Waktu penyelesaian pekerjaan di hitung selama 60 ( enam puluh ) hari kalender kerja sejak ditandatangani SPPD-PDWL.
2. Perjanjian Kerja tersebut berlaku sejak tanggal penandatanganan oleh kedua belah pihak yang bersangkutan. Surat Perjanjian ini juga sekaligus sebagai **Surat Perintah Mulai Kerja**.

## **Pasal 4**

### **Jumlah Nilai Perjanjian Kerja**

Jumlah Nilai Perjanjian Kerja untuk pekerjaan yang tertuang di dalam Pasal (1) SPPD – PDWL ini, sebagaimana dicantumkan dalam Rencana Anggaran Biaya pada Dokumen Pelaksanaan Kegiatan PIHAK KEDUA bersangkutan, sebesar Rp. ....  
Terbilang : .....

## **Pasal 5**

### **Hak dan Kewajiban**

1. PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, berdasarkan uraian pekerjaan, persyaratan serta gambar-gambar kerja dan ketentuan lain yang terdapat dalam SPPD – PDWL ini.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban :
  - a. Melaksanakan, menyelesaikan, dan memperbaiki pekerjaan dengan penuh ketelitian dan kesungguhan, serta menyediakan tenaga teknis pelaksana lapangan (atau mandor), tenaga kerja, bahan-bahan bangunan, peralatan kerja, pengangkutan ke atau dari lapangan dan di dalam atau di sekitar pekerjaan, serta melaksanakan segala sesuatu baik yang bersifat permanen maupun bersifat sementara yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan, penyelesaian, dan perbaikan pekerjaan.
  - b. Melaksanakan, menyelesaikan, dan memperbaiki seluruh pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan dalam perjanjian ini sampai diterima baik oleh Fasilitator, kecuali apabila menurut hukum ataupun secara fisik tidak mungkin dilakukan.
  - c. Menyediakan dan memenuhi seluruh kontribusi swadaya, dalam jumlah dan

- waktu sesuai dengan yang tercantum pada usulan proposal kegiatan TPK Desa Wisata Lestari sebelumnya.
- d. Melakukan pembongkaran dan atau perbaikan atas kekurangan pekerjaan yang telah dilaksanakan atas biaya sendiri/swadaya sesuai dengan rekomendasi hasil sertifikasi atau sesuai perintah yang disampaikan oleh Fasilitator.
  - e. Membuat Papan Nama Pekerjaan di Lokasi Kegiatan.
  - f. Membuat administrasi dan laporan kemajuan pekerjaan secara berkala maupun laporan akhir pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan keuangan dengan dilampiri foto-foto kegiatan.
  - g. Dalam hal terdapat kelebihan sisa dana nilai perjanjian dan PIHAK KEDUA tidak bersedia ataupun secara fisik tidak mungkin melakukan pekerjaan tambah untuk memanfaatkan kembali sisa dana tersebut maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan kepada PIHAK KESATU.
3. PIHAK KESATU berkewajiban :
- a. Membayar kepada PIHAK KEDUA atas pelaksanaan, penyelesaian, perbaikan pekerjaan pada waktu dan dengan cara yang telah ditentukan dalam perjanjian ini.
  - b. Memantau dan memberikan bimbingan ketrampilan kepada PIHAK KEDUA agar mutu konstruksi dan administrasi hasil pekerjaan dapat tercapai.
4. Tanggungjawab kedua belah pihak dijelaskan lebih rinci pada persyaratan umum perjanjian ini dan merupakan satu kesatuan dengan perjanjian ini.

#### **Pasal 6**

##### **Tahapan Pencairan**

1. Pelaksanaan pembayaran pekerjaan tersebut dalam Pasal 1 (satu) Surat Perjanjian ini akan dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap, Tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dan Tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) oleh PIHAK KESATU.
2. Tahap pertama sebesar 60% ( enam puluh persen ) dari nilai SPPD – PDWL diberikan setelah penandatanganan dokumen SPPD – PDWL, **tanpa harus ada jaminan/Bank Garansi**. PIHAK KEDUA mengajukan surat permintaan pembayaran.
3. Tahap kedua sebesar 40% (empat puluh persen) dari nilai SPPD – PDWL dengan melampirkan Laporan Penggunaan Dana (LPD) dan bukti pembelanjaan Tahap I. Dengan ketentuan prestasi pekerjaan telah mencapai minimum 80% (delapan puluh persen) dan bukti pembelanjaan serta Laporan Mingguan / Bulanan Terakhir, foto dokumentasi dan surat pernyataan sanggup menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

#### **Pasal 7**

##### **Sanksi**

1. Berdasarkan hasil penilaian Tim Teknis Program Desa Wisata Lestari apabila PIHAK KEDUA terbukti melakukan penyimpangan terhadap ketentuan teknis atau ditemukan adanya penyalahgunaan dana maka PIHAK KESATU dapat memberikan sanksi kepada PIHAK KEDUA berupa penghentian sementara pencairan dana dan atau pemutusan perjanjian dan atau pengembalian dana dan atau sanksi sesuai ketentuan hukum yang berlaku.



2. Bentuk-bentuk sanksi tersebut sebagaimana diuraikan secara rinci pada Persyaratan Umum Perjanjian Pemanfaatan Dana Program Desa Wisata Lestari.

### **Pasal 8**

#### **Penyelesaian Pekerjaan**

1. Setelah pekerjaan selesai 100%, PIHAK KEDUA mengajukan secara tertulis kepada PIHAK KESATU dan Fasilitator untuk melakukan sertifikasi pekerjaan.
2. Hasil sertifikasi pekerjaan yang dilaksanakan secara bersama-sama oleh para pihak ini dituangkan dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAP2).

### **Pasal 9**

#### **Pemeliharaan Hasil Pekerjaan**

PIHAK KEDUA sepakat dan berjanji untuk memelihara hasil pekerjaan atau sarana dan prasarana yang telah dibangun melalui swadaya masyarakat dengan sebaik-baiknya

### **Pasal 10**

#### **Keadaan Memaksa (Force Majeure)**

1. Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari dari hari terjadinya keadaan memaksa, para pihak harus berkonsultasi untuk memperoleh kesepakatan mengenai tindakan tepat apa yang harus dilakukan dalam keadaan itu.
2. Yang dimaksud Keadaan Memaksa (Force Majeure) adalah suatu kejadian yang tidak dapat dihindari dan diluar kemampuan salah satu pihak, yang menyebabkan salah satu pihak tersebut tidak mungkin melaksanakan tanggungjawabnya, atau tidak dapat melakukan tugasnya ; Keadaan seperti itu termasuk, tapi tidak terbatas pada perang, huru-hara, epidemi, gempa bumi, badai, banjir atau akibat kondisi alam lainnya, pemogokan masal (kecuali apabila dalam hal pemogokan, larangan bekerja atau gangguan industri tersebut, kedua belah pihak atau salah satu pihak memiliki kemampuan untuk mencegah terjadinya Keadaan Memaksa), penyitaan atau tindakan lain oleh pemerintah.
3. Keadaan Memaksa tidak termasuk (i) kejadian yang disebabkan oleh kelalaian atau tindakan disengaja dari salah satu pihak, (ii) kejadian dimana salah satu pihak dapat menduga hal-hal sebagai berikut ; (A) Pada saat itu sudah bisa mempertimbangkan konsekuensi dari adanya SPPD – PDWL, (B) menghindari atau mengatasi kendala dalam pelaksanaan kewajiban-kewajiban yang ditentukan dalam proyek.
4. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh karena adanya keadaan memaksa tidak dapat dikenai sanksi.

### **Pasal 11**

#### **Penyelesaian Pekerjaan**

1. Para pihak yang akan mencari jalan keluar terbaik untuk menyelesaikan setiap perselisihan yang timbul, atau perselisihan yang berhubungan dengan pasal-pasal dalam SPPD – PDWL ini atau perselisihan yang timbul karena penafsiran atas SPPD – DWL ini.



2. Jika ada perselisihan yang timbul diantara para pihak dalam SPPD – PDWL ini yang tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka salah satu pihak atau kedua belah pihak dapat menyelesaikan melalui ketentuan hukum yang berlaku.

**Pasal 12**  
**Penutup**

Surat Perjanjian Pemanfaatan Dana Program Desa Wisata Lestari (SPPD – PDWL) ini dianggap sah setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak pada tanggal, bulan, dan tahun tersebut di bawah, dan dibuat rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) lembar asli dan bermaterai secukupnya dan 1 (satu) lembar asli tanpa materai, serta mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

....., ..... 2019

**PIHAK PERTAMA**

Ketua TPK

**PIHAK KEDUA**

Ketua Pelaksana Kegiatan

.....

Fasilitator

.....

.....

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO



JUMLAH TOTAL (Rp)							

**2. Dana Tunai dari Swadaya (Bila Ada) :**

No.	Rincian Penggunaan ( Tenaga Kerja / Bahan / Alat / Adm )	Satuan	Realisasi Penggunaan			Jumlah Dana Telah Diterima (Rp)	Jumlah Dana Belum Digunakan (Rp)
			Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4) x (5)	(7)	(8) = (7) - (6)
JUMLAH TOTAL (Rp)							

**3. Dana Tunai dari Sumber Lain-lain (Bila Ada) :**

No.	Rincian Penggunaan ( Tenaga Kerja / Bahan / Alat / Adm )	Satuan	Realisasi Penggunaan			Jumlah Dana Telah Diterima (Rp)	Jumlah Dana Belum Digunakan (Rp)
			Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4) x (5)	(7)	(8) = (7) - (6)
JUMLAH TOTAL (Rp)							

Diverifikasi :  
Fasilitator

Diperiksa Oleh :  
Ketua TPK

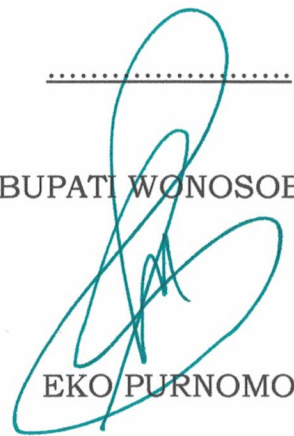
.....  
Disiapkan Oleh :  
Ketua Pelaksana Kegiatan

.....

.....

.....

BUPATI WONOSOBO,



EKO PURNOMO



**PROGRAM DESA WISATA LESTARI  
BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN (BAP2)**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....  
Tahun 2018, yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Fasilitator Program Desa wisata Lestari

yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan  
Kabupaten Wonosobo Nomor : ..... Tanggal : ..... Tentang  
.....

telah mengadakan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan :

Nama Kegiatan : .....  
Nilai Pekerjaan : .....  
Lokasi : .....

atas penyelesaian pekerjaan yang dilakukan :

Nama Pelaksana Kegiatan : .....

dengan kesimpulan sebagai berikut :

*Baik dan sesuai dengan Surat Perjanjian Pemanfaatan Dana (SPPD) Program Desa  
Wisata Lestari*

Demikian Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAP2) ini dibuat dalam  
rangkap 4 (empat), untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diperiksa Oleh :

Panitia Pengawas Pelaksanaan Kegiatan

Ketua Pelaksana Kegiatan

.....

Fasilitator

.....

.....

Ketua TPK

.....

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

**PROGRAM DESA WISATA LESTARI**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB TPK DESA WISATA LESTARI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Desa Wisata Lestari  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten Wonosobo

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Bantuan Keuangan Program Desa Wisata Lestari Tahun Anggaran 2019 yang **DITERIMA TELAH DIGUNAKAN** sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana (RPD).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :  
Kepala Desa .....

Ketua TPK

materai Rp. 6.000,-

.....

.....

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO