



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR 556/170 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH DESA DI PROVINSI JAWA TENGAH UNTUK PENGEMBANGAN
DESA WISATA

KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa, khususnya di Desa Wisata perlu dilaksanakan pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Pengembangan Desa Wisata;
- b. Bahwa guna melaksanakan ketentuan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa di Provinsi Jawa Tengah, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah tentang petunjuk teknis penyaluran bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa di Provinsi Jawa Tengah untuk pengembangan desa wisata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Desa Wisata di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 107);
5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 53 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Desa Wisata Di Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 53);
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa di Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Petunjuk teknis penyaluran bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa di Provinsi Jawa Tengah untuk pengembangan desa wisata sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Petunjuk teknis tersebut menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa dalam mengusulkan penyaluran bantuan keuangan untuk pengembangan desa wisata.
- KETIGA** : Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan sesuai kewenangannya wajib melakukan supervisi, fasilitasi dan verifikasi dokumen usulan penyaluran dana bantuan.
- KEEMPAT** : Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah melakukan Bimbingan Teknis, Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.

KELIMA : Keputusan Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 20 Januari 2023

KEPALA DINAS
KEPEMUDAAN, OLAH RAGA DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH,



SINOENG N RACHMADI

Salinan Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
6. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
7. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
9. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
10. Bupati se Jawa Tengah;
11. Kepala Dinas yang membidangi Pariwisata Kabupaten se Jawa Tengah.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPEMUDAAN,
OLAHRAGA DAN PARIWISATA PROVINSI
JAWA TENGAH
NOMOR 556/170
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA DI
PROVINSI JAWA TENGAH UNTUK
PENGEMBANGAN DESA WISATA

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Perubahan tren wisatawan dari wisata masal menjadi wisata minat khusus menjadikan desa wisata menjadi salah satu daya tarik yang digemari oleh masyarakat saat ini. Selain itu Desa Wisata juga telah membuktikan sebagai salah satu kompenan utama pendongkrak ekonomi masyarakat di perdesaan.

Beragamnya kondisi desa wisata di Jawa Tengah telah menginisiasi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah untuk membuat sebuah standar bagi desa wisata berupa Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Desa Wisata dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 53 Tahun 2019 sebagai petunjuk pelaksanaan.

Atas amanat peraturan tersebut Pemerintah Provinsi Jawa Tengah mengalokasikan anggaran sebagai stimulan bagi pemberdayaan desa wisata. Sehingga desa wisata secara kualitas menjadi lebih baik dan memiliki daya saing.

B. TUJUAN

Program Bantuan Keuangan untuk Pengembangan Desa Wisata ini bertujuan untuk meningkatkan daya saing desa wisata Jawa Tengah dibanding desa wisata di Provinsi lain. Adapun secara khusus, pengembangan desa wisata bertujuan:

1. Memenuhi kebutuhan fasilitas pelayanan pariwisata untuk mendukung sarana dan prasarana guna menciptakan kemudahan, kenyamanan, keselamatan, wisatawan;
2. Memenuhi kebutuhan Aksesibilitas pariwisata; Memenuhi kebutuhan amenitas pariwisata;
3. Memenuhi kebutuhan atraksi aktifitas pariwisata.

C. LANDASAN

1. Undang-undang Nomor 10 tahun 2009 Tentang Kepariwisataaan Peraturan Gubernur;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 Tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataaan Nasional Tahun 2010 – 1025;
3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataaan Provinsi Jawa Tengah;
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Desa Wisata;

5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Kepada Pemerintah Desa di Provinsi Jawa Tengah.

D.SASARAN BANTUAN KEUANGAN

Bantuan Keuangan diberikan sebagai bentuk dukungan daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka percepatan pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan kemiskinan.

BAB II

PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

A. PERENCANAAN

1. Perencanaan kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dilaksanakan secara partisipatif oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat melalui Musyawarah Desa yang dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Apabila Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa belum masuk ke dalam APBDesa, maka Bantuan Keuangan dimaksud akan dimasukkan ke dalam APBDesa Perubahan tahun berjalan;
2. Perencanaan kegiatan diutamakan untuk diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berkenaan. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa digunakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam proposal.
3. Khusus kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa bidang infrastruktur, gambar teknis dan Rencana Penggunaan Dana dalam proposal diketahui dan/atau diverifikasi oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten atau Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) bidang pekerjaan umum atau pihak lain yang berkompeten.

B. SYARAT PENERIMA BANTUAN

Pemerintah Daerah dalam memberikan Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata harus memperhatikan kriteria sebagai berikut:

1. Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
2. Pemberian Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata sebagaimana dimaksud dalam poin 1 memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. Bersifat tidak wajib, tidak mengikat dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. Memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - d. Memenuhi persyaratan desa wisata, dengan kriteria sesuai dengan peraturan berlaku atau sebagai berikut ini:
 - 1) Desa Wisata dengan kategori sekurang-kurangnya **Maju**:
 - Mempunyai SK Sebagai Desa Wisata dengan kriteria maju
 - Telah ditetapkan melalui SK Bupati sebagai Desa Wisata
 - Mempunyai Pengelola Desa Wisata
 - Mampu mendatangkan secara rutin wisatawan sekurang-kurangnya dalam 2 tahun terakhir
 - Mempunyai roadmap pengembangan desa wisata yang masuk dalam RPJMDes;
 - Mempunyai unit-unit usaha pariwisata di dalam desa wisata
 - Terdapat kelompok sadar wisata
 - Mempunyai paket wisata yang mempunyai ciri khas desa wisata tersebut
 - Terdapat TIC dan layanan aduan wisatawan

- Terdapat sarana umum dasar pada kawasan desa wisata untuk wisatawan
- 2) Desa Wisata dengan kategori sekurang-kurangnya **Berkembang**:
- Mempunyai SK Sebagai Desa Wisata dengan kriteria berkembang
 - Telah ditetapkan melalui SK Bupati sebagai Desa Wisata
 - Mempunyai Pengelola Desa Wisata
 - Mampu mendatangkan secara rutin wisatawan sekurang-kurangnya dalam 1 tahun terakhir.
 - Mempunyai usaha pariwisata di dalam desa wisata
 - Terdapat kelompok sadar wisata
 - Mempunyai paket wisata
- 3) Desa Wisata dengan kategori sekurang-kurangnya **Rintisan**:
- Mempunyai SK Sebagai Desa Wisata dengan kriteria Rintisan
 - Telah ditetapkan melalui SK Bupati sebagai Desa Wisata
 - Mempunyai Pengelola Desa Wisata
 - Mampu mendatangkan secara rutin wisatawan sekurang-kurangnya dalam 6 bulan terakhir.
 - Mempunyai potensi usaha pariwisata di dalam desa wisata
 - Terdapat kelompok sadar wisata
 - Mempunyai daya tarik wisata
 - Desa dengan kriteria zona merah kemiskinan menjadi skala prioritas.

C. PELAKSANAAN

1. Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa dapat digunakan untuk biaya operasional dan/ atau administrasi kegiatan (termasuk didalamnya pembuatan prasasti dan papan kegiatan untuk pekerjaan bangunan konstruksi) **paling tinggi 5% (lima persen)** dari pagu anggaran kegiatan untuk nilai bantuan Rp. 100.000.000,-, **paling tinggi 3%** untuk nilai bantuan Rp. 500.000.000,- dan **paling tinggi 2%** untuk nilai bantuan Rp. 1.000.000.000,-.
2. Penyaluran Bantuan keuangan langsung ditransfer ke rekening Pemerintah Desa, dicairkan 1 tahap untuk nilai bantuan Rp. 100.000.000,- dan Rp. 500.000.000,-, serta 2 tahap untuk nilai bantuan diatas Rp. 500.000.000,-.
3. Penyaluran bantuan keuangan tahap 2 melampirkan hasil reuiu APIP daerah terhadap pekerjaan tahap 1.
4. Penyaluran tahap II dilakukan setelah capaian realisasi keuangan/belanja sekurang kurangnya 50% (lima puluh persen) dari tahap I dan capaian realisasi fisik sekurangkurangnya 25% (dua puluh lima persen) dari target pertama, dilampiri poin a sampai dengan poin d serta :
 - a. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan;
 - b. Foto berwarna pekerjaan 0 % (nol persen);
 - c. Foto berwarna pekerjaan 25 % (dua puluh lima persen);
 - d. Surat Pernyataan Kesanggupan dari Kepala Desa untuk penyelesaian 100% (seratus persen) pekerjaan pada tahun berjalan;
 - e. Pemerintah Kabupaten melalui APIP Kabupaten melakukan reuiu terhadap laporan realisasi penyerapan dana pelaksanaan bantuan keuangan untuk pengembangan desa wisata dan capaian keluaran

(*output*) sebagai syarat penyaluran tahap II pada bantuan dengan nilai lebih besar dari Rp.500.000.000 (lima ratus juta rupiah).

5. Pemanfaatan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa untuk Pengembangan Desa Wisata dilaksanakan dengan cara swakelola, gotong royong dan pola padat karya (upah pekerja & sewa peralatan) maksimal 20% **dari besaran bantuan untuk pekerjaan fisik/ konstruksi setelah dikurangi biaya operasional dan pajak pembelian yang harus dibayar.**
6. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat stimulan, sehingga kegiatan yang dibiayai oleh bantuan ini, **wajib didukung dengan swadaya masyarakat.**
7. Pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang dialokasikan dalam APBDesa **diselesaikan pada tahun anggaran berjalan.** Apabila bantuan keuangan tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, maka bantuan keuangan tersebut menjadi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun sebelumnya dan harus dipergunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai sesuai dengan rencana yang telah disetujui pada tahun berikutnya.
8. Pelaksanaan pembelanjaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk pengadaan barang dan/atau jasa berpedoman pada Peraturan Kepala LKPP tentang Pengadaan Barang/ Jasa di Desa dan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa.
9. Pelaksanaan pekerjaan konstruksi/ fisik bangunan wajib berada pada aset milik desa.

D. MEKANISME DAN SYARAT ADMINISTRASI

1. Syarat administrasi usulan Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata berupa sebagai berikut;
 - a. Surat Permohonan Bantuan dari Kepala Desa diketahui oleh Camat dan Kepala Dinas yang membidangi pariwisata Kabupaten setempat ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah cq Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata;
 - b. Proposal usulan oleh Kepala Desa dan diketahui Camat dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), yang berisi:
 - Latar Belakang (gambaran umum desa wisata beserta potensi yang dikembangkan, permasalahan dan nilai strategis yang bisa dikembangkan)
 - Maksud dan Tujuan (maksud dan tujuan penggunaan bantuan)
 - Rencana Kegiatan (berisi lokasi, bentuk bantuan/kegiatan, besar anggaran)
 - Keluaran (*output*/keluaran dari kegiatan yang dilaksanakan)
 - Manfaat (manfaat dari kegiatan yang akan dilaksanakan)
 - Penutup
 - c. Gambar Teknis dan RAB untuk usulan Bantuan Fisik yang divalidasi oleh Dinas Teknis di Kabupaten atau pihak lain yang berkompeten dibuktikan dengan sertifikat keahlian;
 - d. Spesifikasi Teknis dan RAB untuk usulan Bantuan Sarana dan Prasarana disertai spesifikasi teknis dan contoh foto barang;
 - e. Foto rencana Lokasi/letak penempatan bantuan;
 - f. Denah peta lokasi penempatan bantuan;

- g. Surat pernyataan aset milik Pemerintah Desa silampirkan FC Bukti kepemilikan tanah/aset lokasi yang akan dibangun untuk pekerjaan fisik;
 - h. Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam proposal usulan dan lampirannya, serta kesanggupan dalam pemeliharaan dan pengelolaan;
 - i. Surat Keputusan Bupati tentang penetapan Desa Wisata;
 - j. Surat Keputusan Kepala Dinas yang membidangi pariwisata tentang kriteria desa wisata
 - k. Surat Keputusan Kepala Desa tentang **Pengelola Desa Wisata**;
 - l. Data jumlah kunjungan wisatawan di desa wisata di tanda tangani ketua pengelola desa wisata;
 - m. Data Usaha Pariwisata di desa wisata di tanda tangani ketua pengelola desa wisata;
 - n. Daftar Paket Wisata di desa wisata;
 - o. Data Daya Tarik Wisata di desa wisata;
 - p. Peraturan Tentang Pembentukan BUMDES
2. Mekanisme pengusulan Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata sebagai berikut;
- a. Pengelola Desa Wisata mengusulkan bantuan kepada Pemerintah Desa melalui mekanisme musrenbangdes;
 - b. Pemerintah Desa mengusulkan Bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah cq Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi diketahui oleh Camat dan Dinas Pariwisata Kabupaten Setempat;
 - c. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah melakukan verifikasi administrasi terhadap berkas proposal permohonan serta melakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan;
 - d. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah mengajukan usulan nama-nama desa wisata yang akan diberikan bantuan berdasarkan verifikasi berkas administrasi (*by name by address*) kepada Bappeda Provinsi Jawa Tengah;
 - e. Usulan Kegiatan diusulkan melalui aplikasi e-rembug;
 - f. Usulan bankeu desa wisata dilaksanakan pada T-1 atau satu tahun sebelum penetapan APBD Prov. Jawa Tengah.
3. Mekanisme pencairan Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata sebagai berikut;
- a. Pemerintah Desa**
- 1) Surat Permohonan Pencairan Dana Bantuan, ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, ditandatangani Kepala Desa dan diketahui Camat setempat, berstempel basah;
 - 2) Kuitansi dengan tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa, terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermaterai cukup dan 1 (satu) kwitansi asli tanpa materai seluruhnya berstempel basah;
 - 3) Foto Copy Buku Rekening Desa yang masih berlaku pada PT. Bank Jateng dipastikan masih aktif dan dilegalisir Bank Jateng setempat;
 - 4) Foto Copy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku;

- 5) Surat Pernyataan Kesanggupan Kepala Desa, dibuat berstempel basah asli bermaterai cukup, pernyataan memuat;
 - Kesanggupan untuk mencairkan bantuan dan membuat berita acara pencairan bantuan;
 - Bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa dari APBD Provinsi Jawa Tengah;
 - Tidak akan terjadi duplikasi anggaran (kegiatan tersebut belum pernah dan tidak sedang dibiayai oleh sumber pembiayaan yang lain);
 - Kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban untuk Pengembangan Desa Wisata, disampaikan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala DISPORAPAR tembusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah, setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- 6) Surat Pernyataan Kesanggupan Kasi atau Kaur di Pemerintahan Desa selaku pelaksana kegiatan anggaran dan diketahui Kades, menyatakan sanggup untuk melaksanakan kegiatan secara transparan, tepat sasaran, tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi, sesuai rencana penggunaan dana yang telah disetujui serta melaporkan hasil kegiatan dan perkembangannya kepada Kepala Desa secara periodik, asli bermaterai cukup;
- 7) Rencana Penggunaan Dana Bantuan (RPD), berisi penggunaan dana bantuan, BOP dan swadaya masyarakat, ditandatangani Kasi atau Kaur disetujui Kepala Desa berstempel basah, diverifikasi dan dilegalisasi oleh Kasi/Kaur sesuai bidang tugas di masing masing kecamatan Khusus untuk kegiatan pembangunan fisik pengembangan desa wisata RPD diverifikasi dan dilegalisasi oleh UPTD Kecamatan atau Dinas Kabupaten yang berwenang atau pihak lain yang berkompeten dengan melampirkan sertifikat keahlian;
- 8) Harga barang sesuai standart masing-masing Kabupaten yang dapat dipertanggungjawabkan dan wajar;
- 9) Surat pernyataan Kepala Desa tentang aset/ tanah milik Pemerintah Desa, jika kegiatan berupa pembangunan konstruksi/ fisik dilampiri bukti kepemilikan (Sertifikat/ letter C/ letter D);
- 10) Surat rekomendasi/ izin dari instansi terkait jika lokasi pekerjaan/ pembangunan berada pada sempadan sungai/ waduk/ danau/ pantai.

b. Kecamatan:

Setelah menerima berkas pencairan dari Pemerintah Desa, **Camat** memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen, menyatakan lengkap dan meneruskan berkas tersebut serta memberikan rekomendasi pencairan kepada Bupati cq. Kepala OPD yang membidangi Pariwisata. Rekomendasi camat dilampiri:

- Rekapitulasi rekening penerima bantuan sesuai abjad nama desa;
- Rekapitulasi jenis kegiatan yang dibiayai

c. Pemerintah Kabupaten

Untuk bantuan keuangan desa Pengembangan Desa Wisata disampaikan kepada Kepala OPD yang membidangi Pariwisata Kabupaten, memverifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen yang diajukan camat dan setelah dinyatakan lengkap dan valid, meneruskan berkas dan Atas Nama Bupati merekomendasikan pencairan bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melalui Kepala DISPORAPAR. Rekomendasi dilampiri:

- Rekapitulasi rekening penerima bantuan sesuai abjad nama Kecamatan dan desa
- Rekapitulasi jenis kegiatan yang dibiayai

d. Pemerintah Provinsi

1) DISPORAPAR Daerah, melakukan verifikasi dokumen pencairan yang diajukan melalui Kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui. Selanjutnya Kepala DISPORAPAR meneruskan dokumen yang meliputi:

- Surat rekomendasi pencairan dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dari Kepala DISPORAPAR kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah yang dilampiri Rekapitulasi rekening penerima bantuan sesuai abjad nama Kecamatan dan desa;
- Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku;
- Kwitansi dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah asli bermaterai cukup;
- Fotocopy buku rekening kas desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Jateng setempat.

2) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah Setelah menerima rekomendasi pencairan beserta berkasnya, memproses dan menerbitkan SP2D, memberitahukan kepada DISPERMADES DUKCAPIL, DISPERAKIM, dan DISPORAPAR, untuk proses pemberitahuan ke desa penerima bantuan

3) Kepala DISPORAPAR Provinsi Jawa Tengah, memberitahukan pencairan dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi perumahan dan permukiman;

4. Mekanisme Penyaluran dan Pelaksanaan di desa

- a. Kepala Desa mencairkan dan menyalurkan bantuan sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Pelaksana kegiatan menggunakan dana sesuai Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang telah dibuat sebelumnya dan disetujui.;
- c. Pelaksanaan kegiatan dilakukan setelah bantuan dicairkan kecuali dalam keadaan memaksa atau bencana alam;
- d. Penatausahaan keuangan mengacu pada Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- e. Kegiatan dilaksanakan secara swakelola dan gotong royong, dimungkinkan menggunakan tenaga teknis jika diperlukan;

- f. Kasi atau Kaur selaku pelaksana kegiatan melaporkan kepada Kepala Desa tentang pelaksanaan kegiatan secara periodik, guna mengetahui perkembangan, penyelesaian permasalahan dan untuk penyempurnaan pengambilan kebijakan selanjutnya;
- g. Penyelesaian pelaksanaan kegiatan pada tahun berkenaan;
- h. Kepala Desa mencairkan dan menyalurkan bantuan sesuai ketentuan yang berlaku.

E. PERAN PEMERINTAH DAN PELAKU KEGIATAN

1. Pemerintah Provinsi

Guna kelancaran pelaksanaan tugas DISPORAPAR melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Tahap Persiapan Pelaksanaan:

- 1) Inventarisasi/identifikasi usulan kegiatan sesuai mekanisme yang berlaku
- 2) Evaluasi/verifikasi dan pengolahan data usulan kegiatan
- 3) Merekomendasikan pengusulan anggaran kepada TAPD
- 4) Validasi data pengalokasian anggaran
- 5) Pemberitahuan alokasi anggaran kepada pemerintah desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan desa

b. Tahap Pelaksanaan

- 1) Rapat Koordinasi dengan OPD Kabupaten yang membidangi Pariwisata;
- 2) Sosialisasi Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa;
- 3) Penyiapan Penetapan Penerima Bantuan;
- 4) Fasilitasi dan Bimbingan Teknis kepada calon penerima bantuan;
- 5) Fasilitasi dan Verifikasi Dokumen Pencairan Anggaran;
- 6) Merekomendasi pencairan bantuan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- 7) Pemberitahuan tentang pencairan dana kepada penerima bantuan melalui OPD kabupaten yang membidangi Pariwisata;
- 8) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan pembinaan;
- 9) Pemberian teguran/sanksi terhadap pelanggaran

c. Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- 1) Evaluasi laporan pertanggungjawaban pemerintah desa penerima bantuan;
- 2) Laporan pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan untuk pengembangan Desa Wisata disampaikan kepada Gubernur Cq. Kepala DISPORAPAR Provinsi Jawa Tengah dengan tembusan Kepala BPKAD Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SEKDA Provinsi Jawa Tengah.

2. Pemerintah Kabupaten

Guna kelancaran pelaksanaan tugas, OPD Kabupaten yang membidangi pariwisata melakukan hal-hal sebagai berikut :

a. Tahap Persiapan Pelaksanaan:

- 1) Sosialisasi Program;

- 2) Inventarisasi, verifikasi dan rekapitulasi usulan kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa melibatkan Camat;
- 3) Merekomendasi usulan hasil verifikasi kepada OPD yang membidangi perencanaan untuk diusulkan melalui sistem informasi perencanaan pembangunan daerah yang berlaku;
- 4) Koordinasi dan konsultasi dengan OPD terkait usulan kegiatan;
- 5) Pemberitahuan alokasi anggaran kepada desa melalui kecamatan;
- 6) Pemerintah Kabupaten diharapkan menganggarkan biaya pendampingan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Tahap Pelaksanaan:

- 1) Sosialisasi dan Rapat Koordinasi;
- 2) Supervisi dan verifikasi dokumen usulan pencairan dana bantuan;
- 3) Membuat rekapitulasi nomor rekening desa penerima bantuan setiap kecamatan sesuai abjad atau sesuai nomor urut DPA, rekapitulasi jenis kegiatan dan merekomendasi pencairan bantuan keuangan kepada desa kepada Gubernur melalui OPD Pengampu di Provinsi;
- 4) Pemberitahuan pencairan kepada desa penerima bantuan melalui kecamatan;
- 5) Monitoring dan Pembinaan.

c. Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- 1) Inventarisasi, rekapitulasi dan fasilitasi penyampaian laporan pertanggung jawaban pemerintah desa penerima bantuan ke Provinsi;
- 2) Melakukan penagihan laporan kepada desa yang belum menyampaikan LPJ sesuai mekanisme.

3. Kecamatan

a. Tahap Persiapan Pelaksanaan :

- 1) Sosialisasi Program;
- 2) Inventarisasi, verifikasi dan rekapitulasi usulan kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintah desa dari desa di wilayah kerjanya;
- 3) Merekomendasi usulan hasil verifikasi kepada OPD yang membidangi pemberdayaan masyarakat dan desa di kabupaten;
- 4) Koordinasi dan konsultasi terkait usulan kegiatan;
- 5) Pemberitahuan alokasi anggaran kepada desa.

b. Tahap Pelaksanaan :

- 1) Sosialisasi dan Rapat Koordinasi;
- 2) Supervisi, fasilitasi dan verifikasi dokumen usulan pencairan dana bantuan;
- 3) Membuat rekomendasi pencairan bantuan keuangan kepada OPD yang membidangi pariwisata di kabupaten dilampiri Rekapitulasi Nomor Rekening Desa dan Rekapitulasi Jenis Kegiatan Penerima Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa di wilayah kerjanya;
- 4) Pemberitahuan pencairan kepada desa penerima bantuan sesuai mekanisme yang berlaku;
- 5) Monitoring dan pembinaan.

- c. Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban.
- 1) Inventarisasi, rekapitulasi dan fasilitasi penyampaian laporan pertanggung jawaban pemerintah desa penerima bantuan ke kabupaten;
 - 2) Melakukan penagihan laporan kepada desa yang belum menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban sesuai mekanisme.

4. Pemerintah Desa

- a. Tahap Persiapan Pelaksanaan :
- 1) Menyusun dan menetapkan pelaksana kegiatan;
 - 2) Mengikuti sosialisasi program;
 - 3) Melaksanakan sosialisasi program kepada masyarakat desa;
 - 4) Melaksanakan musyawarah desa untuk membahas detail usulan, rencana anggaran belanja serta penentuan pelaksana kegiatan;
 - 5) Mengusulkan prioritas kegiatan yang akan dibiayai dari bantuan keuangan kepada pemerintah desa kepada Gubernur Jawa Tengah secara berjenjang sesuai mekanisme;
 - 6) Koordinasi dan konsultasi terkait usulan kegiatan.
- b. Tahap Pelaksanaan
- 1) Mengikuti Sosialisasi dan atau rapat koordinasi terkait bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang dialokasikan di desanya;
 - 2) Melaksanakan musyawarah desa untuk persiapan pencairan bantuan dan pelaksanaan kegiatan;
 - 3) Fasilitasi pembuatan kelengkapan dokumen usulan pencairan bantuan;
 - 4) Mengajukan rencana penggunaan bantuan keuangan kepada pemerintah desa kepada Gubernur Jawa Tengah cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara berjenjang sesuai mekanisme yang berlaku;
 - 5) Fasilitasi, pengendalian dan pengawasan kegiatan;
 - 6) Melakukan penatausahaan terhadap dokumen dan administrasi kegiatan;
 - 7) Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan dan mengirimkan sesuai mekanisme;
 - 8) Melakukan pemeliharaan hasil kegiatan.
- c. Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban
- 1) Menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan secara online melalui system aplikasi;
 - 2) Membuat laporan pertanggungjawaban secara keuangan dan administrasi kepada Gubernur melalui masing – masing Perangkat Daerah yang membidangi;
 - 3) Melaksanakan Musyawarah Desa (musdes) dalam rangka serah terima dari pelaksana kegiatan kepada Pemerintah Desa dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima;
 - 4) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang berupa bangunan fisik harus tercatat dalam asset desa.

F. HASIL YANG DIHARAPKAN

1. Munculnya Desa wisata unggulan
2. Munculnya DTW dan Desa Wisata dengan aksesibilitas, amenitas, atraksi dan daya saing tinggi.
3. Munculnya proses peran serta masyarakat secara langsung;
4. Meningkatnya kualitas Desa Wisata;
5. Pemberdayaan dan ekonomi masyarakat meningkat.

G. NILAI BANTUAN

Pemberian nilai Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan berdasar pada kriteria desa wisata tersebut sebagai berikut:

1. Kriteria rintisan maksimal Rp. 100.000.000,-;
2. Kriteria berkembang maksimal Rp. 500.000.000,-;
3. Kriteria maju maksimal Rp. 1.000.000.000,-.

H. BENTUK BANTUAN DAN JENIS BANTUAN

Dana Bantuan diberikan dalam bentuk uang kepada Pemerintah desa. Kegiatan dalam bangunan fisik konstruksi yang bersifat permanen wajib diatas aset milik Pemerintah Desa. Adapun dengan alokasi bantuan untuk:

1. Fasilitas umum untuk kebutuhan wisatawan (status kepemilikan tanah wajib milik Pemerintah Desa)
 - a. Penataan lahan parkir di Daya Tarik Wisata;
 - b. Pembangunan/Renovasi Musholla di Daya Tarik Wisata;
 - c. Pembangunan/Renovasi Toilet di Daya Tarik Wisata;
 - d. Pembangunan Shelter istirahat/Gazebo di Daya Tarik Wisata;
 - e. Jalan lingkungan **di dalam Daya Tarik Wisata (DTW)** pada desa wisata (lokasi tidak tumpah tindih dengan penganggaran yang lain) dan jalan menuju daya tarik wisata yang tidak bisa dianggarkan oleh sumber anggaran lain (bukan aspal maupun rabat beton);
 - f. Jalur pedestrian untuk kebutuhan wisatawan (bukan pada jalan poros desa atau antar desa);
 - g. Pembangunan gedung pertemuan untuk MICE Wisatawan;
 - h. Pengolahan sampah sementara di lingkungan DTW;
 - i. Sarana untuk disabilitas di Daya Tarik Wisata;
 - j. Pos kesehatan untuk wisatawan di Daya Tarik Wisata.
2. Fasilitas pariwisata (status kepemilikan tanah wajib milik Pemerintah Desa)
 - a. Kios usaha kreatif;
 - b. Kios kuliner;
 - c. TIC/ *tourist information centre*;
 - d. Bangunan untuk wisatawan sesuai tema desa wisata (tempat workshop);
 - e. Gardu pandang;
 - f. Kios pusat oleh-oleh;
 - g. Panggung terbuka untuk atraksi hiburan;
 - h. Tempat istirahat crew;
 - i. Dermaga wisata;
 - j. Bangunan ikon desa wisata;

- k. Penunjuk arah ke Daya Tarik Wisata dan desa wisata;
 - l. Loket tiket masuk Daya Tarik Wisata;
 - m. Peta Daya Tarik Wisata (bahan permanen);
3. Peralatan dan perlengkapan pendukung atraksi, amenitas dan aksesibilitas wisatawan
 - a. Peralatan keselamatan untuk Daya Tarik Wisata Minat Khusus;
 - b. Sarana transportasi lokal/khusus wisata, bukan odong-odong;
 - c. Peralatan dan perlengkapan pendukung atraksi wisata;
 4. Penataan lansekap kawasan wisata di desa wisata (status tanah milik desa/pemerintah)
 - a. Penataan lansekap kawasan wisata di desa wisata
 - b. Penataan camping ground
 - c. Pembuatan Talud di lokasi Daya Tarik Wisata yang menjadi pekerjaan pelengkap;
 - d. Pagar Pembatas pada Daya Tarik Wisata di Desa Wisata
 5. Penataan Daya Tarik Wisata (status tanah milik desa/pemerintah untuk bangunan fisik)
 - a. Taman;
 - b. Arena outbond;
 - c. Pembuatan arena permainan;
 - d. Kursi Taman;

I. PRINSIP PEMBERIAN BANTUAN

1. Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata diberikan untuk memenuhi kekurangan atau melengkapi adanya pembangunan kepariwisataan pada Desa Wisata dengan potensi yang layak diunggulkan yang dialokasikan oleh pemerintah.
2. Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata diberikan sebagai sarana stimulus terhadap kepedulian serta peran serta masyarakat terhadap kepariwisataan.
3. 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.
4. Dana Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata harus dikelola secara transparan, efisien, efektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.
5. Standar pembelanjaan mengacu kepada kewajaran harga setempat atau batas yang telah ditetapkan oleh pemerintah kabupaten atau kota.
6. Standar perpajakan mengacu pada sistem perpajakan yang berlaku.
7. OPD yang membidangi Pariwisata di Kabupaten dan Provinsi agar berperan aktif dan terlibat langsung dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monev serta pengembangan hasil kegiatan dengan tetap melibatkan partisipasi dan peran aktif masyarakat;
8. Penggunaan Dana Bantuan Keuangan menjadi Tanggung Jawab Kepala Desa Penerima Bantuan apabila terjadi pelanggaran/penyalahgunaan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB III
LARANGAN PENGGUNAAN BANA BANTUAN KEUANGAN UNTUK
PENGEMBANGAN DESA WISATA

Dana Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata dalam penggunaannya dilarang digunakan untuk :

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Membiayai kegiatan yang bukan menjadi prioritas pemberian Dana Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata, misalnya studi banding, karya wisata (*study tour*), kegiatan atau peringatan hari besar/keagamaan, kegiatan *camping*/kemah;
4. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh desa, kecamatan, kabupaten, kota, atau pihak lainnya;
5. Membayar bonus atau transportasi rutin;
6. Menanam saham;
7. Konsumsi harian;
8. Pengadaan barang atau jasa yang tidak sesuai dan tidak mendukung program prioritas;
9. Hadiah lomba;
10. Membiayai keperluan yang sudah dibiayai oleh pihak lain (*double accounting*);
11. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dan/ atau Panitia Pelaksana Kegiatan.
12. Pembelian tumbuhan dan hewan.

BAB IV
PELAPORAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

A. PELAPORAN

1. Desa penerima bantuan, setelah mencairkan dan melaksanakan kegiatan, *membuat laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan* kepada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah secara Online melalui sistem aplikasi.
2. Desa penerima bantuan *membuat laporan pertanggungjawaban* dan menyampaikan secara berjenjang kepada Gubernur Jawa cq Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk pengembangan desa wisata disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan Kepala Badan Pengelolaan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, setelah kegiatan selesai dilaksanakan, atau paling lama 3 (tiga) bulan setelah bantuan masuk Rekening Kas Desa atau paling lama tanggal 10 Januari tahun berikutnya, untuk bantuan yang disalurkan pada akhir tahun dan/atau perubahan anggaran.
3. Apabila desa penerima bantuan tidak mencairkan bantuan, maka desa wajib melaporkan secara tertulis kepada Bupati alasan tidak mencairkan dilampiri Surat Pernyataan Kepala Desa Tidak Mencairkan Bantuan bermaterai cukup, selanjutnya Bupati memberitahukan hal tersebut secara tertulis kepada Gubernur dilampiri Surat Pernyataan Kepala Desa.
4. Pelaksanaan bantuan diharapkan dapat diselesaikan pada tahun berjalan, Apabila fisik kegiatan yang dibiayai dengan bantuan belum selesai pada saat tutup tahun anggaran, maka sisa anggaran dilaporkan dalam APB Desa sebagai SILPA. Selanjutnya Pelaksana Kegiatan membuat DPA Lanjutan Penggunaan Sisa Anggaran, Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan di tahun berikutnya dan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan (LPJ) mengirimkannya kepada OPD Provinsi sesuai kewenangan. SILPA Kegiatan digunakan untuk menyelesaikan kegiatan sesuai peruntukan pada tahun berikutnya dan tidak boleh digunakan untuk kegiatan lainnya, dan apabila sudah diselesaikan, paling lambat pada tanggal 30 Maret tahun berikutnya, Desa melengkapi LPJ yang telah dikirimkan sebelumnya.
5. Laporan Pertanggung Jawaban Bantuan Keuangan Kepada Desa meliputi:
 - a. Laporan Pelaksanaan Bantuan oleh Kepala Desa Penerima Bantuan
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab telah melaksanakan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sesuai peruntukannya (sesuai dengan format dalam aplikasi SISKEUDES).
 - c. Realisasi Penggunaan Dana
 - d. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan oleh Kaur atau Kasi selaku pelaksana kegiatan anggaran yang memuat informasi tentang :
 - 1) Pendahuluan;
 - 2) Susunan pelaksana kegiatan ;
 - 3) Jenis Kegiatan dan Lokasi; (sesuai rencana yang disetujui);

- 4) Waktu Pelaksanaan;
- 5) Hasil Kegiatan: realisasi kegiatan riil;
- 6) Swadaya Masyarakat;
- 7) Penutup;
- 8) Foto kegiatan berwarna (kondisi 0%, 50% pada saat gotong royong dan 100%) diambil dari sudut pengambilan yang sama dengan foto dalam proposal dan menggunakan *geo tagging* (titik koordinat GPS);
- 9) Foto copy bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-Undangan (bukti yang asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku objek pemeriksaan).

B. PENGENDALIAN

Pengendalian kegiatan dilaksanakan pada saat persiapan, pelaksanaan maupun setelah kegiatan selesai dilaksanakan:

- a. Pengendalian kegiatan dilaksanakan melalui pendekatan administrasi maupun peninjauan lapangan;
- b. Monitoring pada saat kegiatan dilaksanakan, sebagai upaya pengendalian kegiatan agar tepat guna, tepat waktu, tepat sasaran, tepat mutu dan tertib administrasi;
- c. Evaluasi dilakukan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, untuk menilai hasil dan manfaat kegiatan guna bahan masukan/penyempurnaan pengambilan kebijakan selanjutnya;
- d. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan bersama maupun sendiri sendiri oleh Tim Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan dan pihak terkait lainnya;
- e. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala/insidental sesuai kemampuan keuangan daerah

C. PENGAWASAN

Pengawasan terhadap pelaksanaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa di Provinsi Jawa Tengah dilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Tengah. Reviu pekerjaan tahap I bagi penerima bantuan keuangan dengan nominal lebih dari Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten.

D. LAIN-LAIN

1. 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.
2. OPD Kabupaten agar berperan aktif dan terlibat langsung dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pengembangan hasil kegiatan dengan tetap melibatkan partisipasi dan peran aktif masyarakat.
3. Pemberi bantuan tidak bertanggung jawab secara hukum atas kesalahan/kelalaian penerima bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang tidak melaksanakan kegiatan /mempertanggungjawabkan bantuan dimaksud.
4. Besaran nominal bantuan tidak mengikat, namun batasan maksimal disesuaikan dengan kategori desa wisata.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata ini merupakan acuan bagi pihak-pihak terkait dalam mengimplementasikan Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata. Ketentuan yang diatur di dalamnya bersifat mengikat, meskipun dalam strategi pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi masing-masing penerima Bantuan. Oleh karena itu, sangat diperlukan koordinasi dan komunikasi yang intensif dengan pihak-pihak terkait selaku pemberi Bantuan Keuangan untuk Pengembangan desa wisata demi kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan program ini.

KEPALA DINAS
KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH,



SINOENG N RACHMADI