



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 48 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS KEPADA
PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa di Kabupaten Wonosobo, dipandang perlu memberikan bantuan keuangan khusus kepada Pemerintah Desa;
- b. bahwa dengan adanya perkembangan dinamika keadaan, setelah dilakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan keuangan khusus kepada Pemerintah Desa Tahun 2024 perlu dilakukan penyederhanaan pengelolaan prosedur kegiatan serta penambahan peruntukan bantuan keuangan khusus kepada Pemerintah Desa sehingga Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai, oleh karena itu perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam

Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. 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);
7. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2022 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 59 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Khusus

Kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2023 Nomor 60);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERUBAHAN PERATURAN BUPATI NOMOR 4 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS KEPADA PEMERINTAH DESA.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2022 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2023 Nomor 60) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) BKK digunakan untuk mempercepat Pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat sesuai kewenangan Desa serta dalam rangka pencapaian tujuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk membiayai kegiatan yang mendukung peningkatan Indeks Desa Membangun dan Penanganan Kemiskinan Ekstrim, dan penurunan stunting, sebagai berikut:
 - a. operasional penyelenggaraan PAUD milik Desa;
 - b. pengadaan sarana PAUD milik Desa;
 - c. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan gedung PAUD milik Desa;
 - d. pengadaan sarana Taman Bacaan Masyarakat/Perpustakaan Desa;
 - e. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan Taman Bacaan Masyarakat/Perpustakaan Desa;
 - f. pengadaan sarana Pos Pelayanan Terpadu/Pos Kesehatan Desa/Pondok Bersalin Desa;
 - g. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan Pos Pelayanan Terpadu/Pos Kesehatan Desa/Pondok Bersalin Desa;
 - h. rehabilitasi rumah tidak layak huni bagi keluarga miskin;
 - i. pembangunan jamban/*septic tank* individu pada desa miskin dan desa *stunting*;
 - j. pembangunan jamban/*septic tank* komunal pada desa miskin dan desa *stunting* berupa Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat cakupan 5-10 kepala keluarga;

- k. pembangunan sarana dan prasarana air bersih milik Desa yang berada di luar cakupan layanan dan rencana pengembangan Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Aji Kabupaten Wonosobo;
- l. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan antar dusun;
- m. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan menuju lahan pertanian desa;
- n. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan menuju destinasi wisata Desa;
- o. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jembatan Desa;
- p. rehabilitasi/pemeliharaan pasar desa;
- q. pembangunan/rehabilitasi Gedung Olah Raga/Gedung Serbaguna milik Desa;
- r. pembangunan/rehabilitasi Balai Desa/Kantor Desa; dan
- s. peningkatan ketahanan masyarakat desa untuk penyertaan modal badan usaha milik desa.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Besaran belanja operasional paling banyak 5% (lima persen) dari besaran anggaran BKK yang diterima.
- (2) Penggunaan belanja operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain untuk:
 - a. honorarium tim pelaksana kegiatan;
 - b. jasa desain;
 - c. honorarium survey desain;
 - d. honorarium tim pengawas;
 - e. belanja makan dan minum;
 - f. belanja alat tulis kantor;
 - g. belanja cetak/penggandaan; dan/atau
 - h. belanja transportasi dalam rangka konsultasi/verifikasi berkas/pengiriman berkas.

3. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Pemerintah Desa mengajukan usulan BKK secara tertulis kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Camat mengusulkan usulan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
- (3) Usulan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus termuat dalam RKP Desa.

- (4) Usulan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
- a. usulan operasional penyelenggaraan PAUD milik Desa dilengkapi dengan dokumen:
 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan PAUD;
 3. fotokopi sertifikat Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional;
 4. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 5. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
 - b. usulan pengadaan sarana PAUD milik Desa dilengkapi dengan dokumen:
 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan PAUD;
 3. fotokopi sertifikat Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional;
 4. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 5. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
 - c. usulan kegiatan pembangunan/rehabilitasi/peningkatan gedung PAUD milik Desa dilengkapi dengan dokumen:
 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 3. denah lokasi kegiatan;
 4. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan PAUD;
 5. fotokopi sertifikat Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional;
 6. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 7. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
 - d. usulan pengadaan sarana Taman Bacaan Masyarakat/Perpustakaan Desa dilengkapi dengan dokumen:
 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan Taman Bacaan Masyarakat/Perpustakaan Desa;
 3. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 4. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
 - e. usulan pembangunan/rehabilitasi/peningkatan Taman Bacaan Masyarakat/Perpustakaan Desa dilengkapi dengan dokumen:
 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;

2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 3. denah lokasi kegiatan;
 4. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan Taman Bacaan Masyarakat/Perpustakaan Desa;
 5. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 6. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- f. usulan pengadaan sarana Pos Pelayanan Terpadu/Pos Kesehatan Desa/Pondok Bersalin Desa dilengkapi dengan dokumen:
1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan Pos Pelayanan Terpadu/Pos Kesehatan Desa/Pondok Bersalin Desa;
 3. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 4. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- g. usulan pembangunan/rehabilitasi/peningkatan Pos Pelayanan Terpadu/Pos Kesehatan Desa/Pondok Bersalin Desa dilengkapi dengan dokumen:
1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 3. denah lokasi kegiatan;
 4. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan Pos Pelayanan Terpadu/Pos Kesehatan Desa/Pondok Bersalin Desa;
 5. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 6. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- h. usulan rehabilitasi rumah tidak layak huni bagi keluarga miskin dilengkapi dengan dokumen:
1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 3. denah lokasi kegiatan;
 4. daftar nama calon penerima manfaat, dilampiri fotokopi Kartu Tanda Penduduk elektronik;
 5. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan aset yang akan dibangun;
 6. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 7. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.

- i. usulan pembangunan jamban/*septic tank* individu pada desa miskin dan desa *stunting* dilengkapi dengan dokumen:
 - 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 - 3. denah lokasi kegiatan;
 - 4. daftar nama calon penerima manfaat, dilampiri fotokopi Kartu Tanda Penduduk elektronik;
 - 5. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan aset yang akan dibangun;
 - 6. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 - 7. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- j. usulan pembangunan jamban/*septic tank* komunal pada desa miskin dan desa *stunting* berupa Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Setempat cakupan 5-10 kepala keluarga dilengkapi dengan dokumen:
 - 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 - 3. denah lokasi kegiatan;
 - 4. daftar nama calon penerima manfaat, dilampiri fotokopi Kartu Tanda Penduduk elektronik;
 - 5. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan aset yang akan dibangun;
 - 6. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 - 7. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- k. usulan pembangunan sarana dan prasarana air bersih milik Desa yang berada di luar cakupan layanan dan rencana pengembangan Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Aji Kabupaten Wonosobo dilengkapi dengan dokumen:
 - 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 - 3. denah lokasi kegiatan;
 - 4. surat keterangan dari Pimpinan Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Aji di Kecamatan setempat yang menerangkan bahwa lokasi kegiatan yang diajukan Pemerintah Desa tidak masuk cakupan layanan dan rencana pengembangan Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Aji Kabupaten Wonosobo;
 - 5. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan

6. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- l. usulan pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan antar dusun dilengkapi dengan dokumen :
 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 3. denah lokasi kegiatan;
 4. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Jalan Desa/surat keterangan kepemilikan aset Desa yang akan dibangun;
 5. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 6. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- m. usulan pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan menuju lahan pertanian Desa dilengkapi dengan dokumen:
 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 3. denah lokasi kegiatan;
 4. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Jalan Desa/surat keterangan kepemilikan aset Desa yang akan dibangun;
 5. surat keterangan Kepala Desa yang menerangkan bahwa lokasi tersebut jalan menuju lahan pertanian dengan mengetahui Penyuluh Pertanian Lapangan Kecamatan;
 6. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 7. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- n. usulan pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan menuju destinasi wisata Desa dilengkapi dengan dokumen:
 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 3. denah lokasi kegiatan;
 4. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Jalan Desa/surat keterangan kepemilikan aset Desa yang akan dibangun;
 5. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 6. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.

- o. Usulan pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jembatan Desa dilengkapi dengan dokumen:
 - 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 - 3. denah lokasi kegiatan;
 - 4. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Jalan Desa/surat keterangan kepemilikan aset Desa yang akan dibangun;
 - 5. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 - 6. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- p. usulan rehabilitasi/pemeliharaan pasar desa dilengkapi dengan dokumen:
 - 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 - 3. denah lokasi kegiatan;
 - 4. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan aset Desa yang akan dibangun;
 - 5. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 - 6. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- q. usulan pembangunan/rehabilitasi Gedung Olah Raga/Gedung Serbaguna milik Desa dilengkapi dengan dokumen:
 - 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 - 3. denah lokasi kegiatan;
 - 4. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan aset Desa yang akan dibangun;
 - 5. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 - 6. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- r. usulan pembangunan/rehabilitasi Balai Desa/Kantor Desa dilengkapi dengan dokumen:
 - 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 2. foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 - 3. denah lokasi kegiatan;
 - 4. fotokopi bukti kepemilikan/surat keterangan kepemilikan aset Desa yang akan dibangun;
 - 5. berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir; dan

6. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- s. usulan peningkatan ketahanan masyarakat untuk penyertaan modal Badan Usaha Milik Desa dilengkapi dengan dokumen:
 1. RAB yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
 2. Peraturan Desa tentang pendirian Badan Usaha Milik Desa;
 3. fotokopi sertifikat badan hukum Badan Usaha Milik Desa;
 4. berita acara hasil musyawarah desa tentang usulan penyertaan modal Badan Usaha Milik Desa dengan dilampiri daftar hadir; dan
 5. surat pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam usulan/proposal dan lampirannya.
- (5) Contoh format usulan BKK secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

4. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Pencairan dana BKK dari RKD dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pencairan dana BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui Transaksi Non Tunai Desa.
- (3) Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan maksimal 15 (lima belas) hari setelah dana BKK masuk ke RKD.

5. Ketentuan Pasal 21 ayat (2) huruf a dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Pemerintah Desa wajib melaporkan pelaksanaan BKK secara tertulis kepada Bupati melalui Camat setelah pelaksanaan kegiatan selesai, paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (2) Laporan pelaksanaan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. dihapus.
 - b. surat pernyataan tanggung jawab dari Pelaksana Kegiatan Anggaran yang menyatakan bahwa dana BKK yang diterima telah digunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana;
 - c. fotokopi laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BKK; dan
 - d. foto-foto pelaksanaan kegiatan, dan untuk pelaksanaan pembangunan fisik harus dilengkapi dengan foto kondisi 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) dan 100% (seratus persen).
- (3) Laporan Pertanggungjawaban penggunaan dana BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disusun secara bersama-sama oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran dan Tim Pelaksana Kegiatan.

- (4) Pemerintah Desa bertanggungjawab secara formal dan material atas laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (5) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disampaikan kepada Kepala Desa dan menjadi salah satu bagian dari Laporan Pertanggungjawaban APBDesa.
- (6) Format laporan pelaksanaan BKK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

6. Ketentuan Pasal 23 ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. penanggung jawab;
 - b. ketua;
 - c. sekretaris; dan
 - d. anggota.
- (3) Tim Fasilitasi BKK Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan sosialisasi dan penyebarluasan data, informasi dan kebijakan tentang BKK kepada Pemerintah Desa;
 - b. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan BKK;
 - c. memastikan agar kegiatan yang didanai BKK tercantum dalam RKP Desa dan APBDesa/Perubahan APBDesa dan/atau Perubahan Penjabaran APBDesa;
 - d. memverifikasi usulan kegiatan yang didanai BKK;
 - e. memverifikasi proposal penyaluran dana BKK;
 - f. membuka layanan pengaduan masyarakat;
 - g. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melaporkan hasilnya kepada Bupati; dan
 - h. menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan BKK kepada Bupati.

Pasal II

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 31 Desember 2024

BUPATI WONOSOBO,

ttd

AFIF NURHIDAYAT

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 31 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

ONE ANDANG WARDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2024 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Wonosobo

M Nurwahid, S.H
NIP.197211101998031013