

STANDAR PELAYANAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Pelayanan	Pelayanan Pengajuan Pencairan Dana Desa
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Pencairan Dana Desa Syarat: a. Pengantar Kecamatan; b. Surat Permohonan Pencairan; c. Rencana Penarikan Dana (A2); d. Berita Acara (BA) Kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari Kecamatan; e. Laporan Konvergensi Triwulanan Stunting Desa; f. Surat Konfirmasi telah mengirimkan Berkas <i>Softfile</i> ke email BAKAD.
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon datang membawa berkas persyaratan pengajuan Pencairan Dana Desa; 2. Verifikator meneliti kelengkapan berkas pengajuan pencairan Dana Desa; 3. Berkas pencairan Dana 4. Berkas pengajuan pencairan Dana Desa yang dinyatakan lengkap oleh Verifikator akan diserahkan kepada Admin untuk diinput di halaman website OM-SPAN; 5. Admin akan menginfokan kepada Verifikator terkait Dana Desa yang telah cair untuk diberitahukan ke Desa bersangkutan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1-2 Hari
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Penanganan, Pengaduan dan Saran	Email: bakaddpmd@gmail.com