



Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Jl. Lawu Karanganyar 57712 0271495591

dispermasdes.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Fasilitasi Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD)

No. SK : 800/69.14

Persyaratan



Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Jl. Lawu Karanganyar 57712 0271495591

dispermasdes.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

1. Permohonan penyaluran ADD dari Kepala Desa (paling lambat tanggal 21 Januari) dengan dilampiri :
 - a. peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa tahun anggaran berjalan
 - b. peraturan Desa tentang APB Desa tahun anggaran berjalan yang telah diundangkan
 - c. surat keputusan Camat tentang hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa APB Desa
 - d. laporan realisasi penggunaan ADD sampai bulan Desember tahun sebelumnya sesuai aplikasi sistem keuangan Desa
 - e. rencana penggunaan dana ADD tahap I
 - f. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kepala Desa bermaterai cukup tentang penggunaan dan pengelolaan ADD
 - g. fotokopi buku rekening kas Desa
 - h. fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP) Desa
2. Berdasarkan permohonan penyaluran dan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada nomor 1, paling lambat tanggal 25 bulan Januari tahun berjalan, Camat mengajukan permohonan penyaluran ADD untuk seluruh Desa di wilayahnya kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan dilampiri :
 - a. rekapitulasi jumlah permohonan dana ADD tiap Desa
 - b. laporan realisasi ADD bulan sebelumnya sesuai aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES)
 - c. rencana penggunaan dana ADD bulan berkaitan
3. Ajuan permohonan penyaluran ADD tahap 2-12 disertai dokumen persyaratan sebagai berikut:
4. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati melalui Camat disertai dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal 1 (satu) bulan berikutnya:
 - a. laporan realisasi tahap sebelumnya sesuai aplikasi sistem keuangan Desa
 - b. rencana penggunaan dana ADD tahap berkaitan
5. Tim Pendamping Kecamatan melakukan verifikasi berkas permohonan penyaluran dan kelengkapan dokumennya
6. Berdasarkan permohonan penyaluran dan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal 1 (satu) bulan berikutnya, Camat mengajukan permohonan penyaluran ADD untuk seluruh Desa di wilayahnya kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan dilampiri:
 - a. rekapitulasi jumlah permohonan dana ADD per Desa
 - b. lembar verifikasi berkas pengajuan penyaluran ADD

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Jl. Lawu Karanganyar 57712 0271495591

dispermasdes.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

1. Camat menerima Informasi Pencairan ADD dari Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
2. Camat memerintahkan pembuatan pemberitahuan pencairan ADD kepada Desa
3. Pemberitahuan adanya Pencairan Dana ADD ke Pemerintah Desa
4. Kepala Desa menyampaikan permohonan penyaluran ADD kepada Bupati melalui Camat
5. permohonan penyaluran ADD diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan
6. Camat mengajukan permohonan penyaluran ADD untuk seluruh Desa di wilayahnya kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
7. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mengajukan penyaluran ADD kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah
8. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan ADD kepada Bupati melalui Camat setiap semester
9. Laporan penggunaan ADD merupakan satu kesatuan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa
10. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bersama Camat melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan ADD
11. Inspektorat Daerah secara fungsional melakukan pengawasan pengelolaan ADD

Waktu Penyelesaian

1 Tahun

Waktu Pencairan ADD dibagi menjadi 12 (dua belas) tahap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pembuatan surat pengantar Kepala Dispermades untuk pengajuan pencairan ADD

Pengaduan Layanan



Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Jl. Lawu Karanganyar 57712 0271495591

dispermasdes.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- Telp/Fax : (0271) 495591
- Email : dispermades@karanganyarkab.go.id
- website : dispermades.karanganyarkab.go.id
- Instagram : [dispermadeskaranganyar](https://www.instagram.com/dispermadeskaranganyar)
- Sapamas : 0811 2634 333
- Sp4n Lapor : lapor.go.id
- Laporgub : laporgub.jatengprov.go.id

Semua pengaduan yang masuk ditangani oleh petugas penanganan pengaduan untuk dikoordinasikan dengan Pimpinan dan Bidang terkait