



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERANGKAT DAERAH  
OPD. KECAMATAN KERJO  
MONITORING PENGAJUAN DAN PENCAIRAN DANA DESA**

**2023**

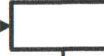
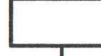
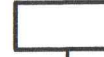
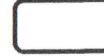
**Jalan Kerjo-Karanganyar Km.20  
Kabupaten Karanganyar**





PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR  
OPD. KECAMATAN KERJO  
SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMOR SOP                                                                                                                 | 188 / 07 TAHUN 2023                                                                                                                                                                                                  |
| TGL PEMBUATAN                                                                                                             | 28 Februari 2023                                                                                                                                                                                                     |
| TGL REVISI                                                                                                                | 25 September 2024                                                                                                                                                                                                    |
| TGL EFEKTIF                                                                                                               | 25 September 2024                                                                                                                                                                                                    |
| DISAHKAN OLEH                                                                                                             | <div><div><div>✓ CAMAT KERJO</div><div></div><div>SUWARDYO, S.H.<br/>PEMBINA / IV.a<br/>NIP. 196905261988031001</div></div></div> |
| NAMA SOP                                                                                                                  | Monitoring Pengajuan dan Pencairan Dana Desa                                                                                                                                                                         |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                        | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>                                                                                                                                                                                         |
| PMK No. 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa                                                                     | <div>1. Memahami peraturan penyaluran bantuan</div> <div>2. Mampu mengoperasikan komputer</div>                                                                                                                      |
| <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                        | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                                                                                        |
| <div>1. SOP Surat Keluar</div> <div>2. SOP Surat Masuk</div>                                                              | <div>1. ATK</div> <div>2. Komputer</div> <div>3. Proposal</div> <div>4. Internet</div>                                                                                                                               |
| <b>PERINGATAN</b>                                                                                                         | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>                                                                                                                                                                                      |
| Apabila SOP tidak dilaksanakan maka Dana Desa tidak akan cair dan akan berpengaruh terhadap kesejahteraan masyarakat desa | Hasil Monitoring Dana Desa                                                                                                                                                                                           |

| NO. | Uraian Prosedur                                                                                                                                                             | Pelaksana                                                                         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     | Mutu Baku                                             |        |                                                                     | Keterangan |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------|------------|
|     |                                                                                                                                                                             | JFU                                                                               | KASI PMD                                                                            | SEKCAM                                                                              | CAMAT                                                                               | Persyaratan/<br>Kelengkapan                           | Waktu  | Output                                                              |            |
| 1   | Menindaklanjuti surat dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dispermades) terkait pencairan dana desa kepada Kepala Desa se kecamatan Kerjo                           |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     | Surat Pemberitahuan dari Dispermades                  | 1 Hari | Surat Pemberitahuan ke Desa                                         |            |
| 2   | Kepala Desa mengumpulkan berkas-berkas ajuan Pencairan dana Desa kepada Kasi PMD, kemudian diperiksa kelengkapannya dan diserahkan kepada Sekcam untuk diteliti dan diparaf |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     | Berkas Ajuan DD                                       | 1 Hari | Berkas Ajuan DD                                                     |            |
| 3   | Memeriksa dan meneliti proposal kemudian diserahkan kepada Camat                                                                                                            |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                     | Berkas Ajuan DD                                       | 1 Hari | Berkas Ajuan DD                                                     |            |
| 4   | Memverifikasi berkas-berkas yang sudah dikumpulkan dari Desa                                                                                                                |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  | Berkas Ajuan DD                                       | 1 Hari | Berkas Ajuan DD yang sudah di Verifikasi dan di Paraf               |            |
| 5   | Membuatkan Berita Acara dan Surat Pengantar Pencairan Dana Desa kepada Bupati Karanganyar lewat Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dispermades)                 |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     | Berkas Ajuan DD yang sudah di Verifikasi dan di Paraf | 1 Hari | BA, Berkas Ajuan DD, Surat Pengantar                                |            |
| 6   | Berkas Ajuan Dana Desa yang sudah lengkap dikirim ke Bupati lewat Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa                                                             |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     | BA, Berkas Ajuan DD, Surat Pengantar                  |        | Semua Berkas Sampai di Dispermades dan menunggu jadwal Pencairan DD |            |

 = Mulai/Berakhir
 = Proses

 = Pengambil Keputusan

= Bersambung hlm

 = Alur Proses