



## Badan Keuangan Daerah

Jl. Lubuk Sikarah No.89 Kelurahan IX Korong Kota Solok 27314 325941

[bkd.solokkota.go.id](http://bkd.solokkota.go.id)

Pemerintah Kota Solok / Badan Keuangan Daerah

# Penetapan SK Bendahara OPD

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat permohonan perubahan bendahara dari OPD

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Badan Keuangan Daerah

Jl. Lubuk Sikarah No.89 Kelurahan IX Korong Kota Solok 27314 325941

[bkd.solokkota.go.id](http://bkd.solokkota.go.id)

Pemerintah Kota Solok / Badan Keuangan Daerah

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		FU	Kasubbid	Kabid	Sekretaris	Kepala	KDh	Bap. Hukum Setda	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima surat usulan penggantian bendahara dari OPD yang telah didisposisi Kepala Badan Keuangan Daerah									1	Disposisi surat usulan dari OPD	Disposisi surat usulan dari OPD	
2	Menyapkan Telaahan Staf tentang persetujuan Walikota untuk perubahan Bendahara OPD berdasarkan surat usulan dari OPD									60 menit	Disposisi surat usulan dari OPD	Telaahan Staf	
3	Verifikasi dan memaraf Telaahan Staf tentang persetujuan Walikota untuk perubahan Bendahara OPD jika telah sesuai.									3 hari	Telaahan Staf	Telaahan Staf yang telah diparaf Kasubbid	
4	Verifikasi dan memaraf Telaahan Staf tentang persetujuan Walikota untuk perubahan Bendahara OPD jika telah sesuai.									180 menit	Telaahan Staf yang telah diparaf Kasubbid dan Kabid	Telaahan Staf yang telah diparaf Kasubbid dan Kabid	
5	Verifikasi dan memaraf Telaahan Staf tentang persetujuan Walikota untuk perubahan Bendahara OPD jika telah sesuai.									20 menit	Telaahan Staf yang telah diparaf Kasubbid dan Kabid	Telaahan Staf yang telah diparaf Kasubbid, Kabid dan Sekretaris	
6	Menandatangani Telaahan Staf tentang persetujuan Walikota mengenai perubahan Bendahara OPD.									30 menit	Telaahan Staf yang telah diparaf Kasubbid, Kabid dan	Telaahan Staf ditandatangani Kepala BKD	
7	Menyerujui Telaahan Staf yang diajukan oleh PPKD atau sesuai dengan pertimbangan.									3 hari	Telaahan Staf	Telaahan Staf yang telah didisposisi	
8	Menyapkan draft Surat Keputusan Walikota tentang Perubahan Bendahara OPD									30 menit	Telaahan Staf yang telah didisposisi	Draft SK	
9	Verifikasi draft Surat Keputusan Walikota tentang Perubahan Bendahara OPD, jika telah sesuai, dilanjutkan dengan penyajian nota pengajuan konsep naskah dinas									1 hari	Draft SK	Draft SK yang sudah diverifikasi bagian hukum	
10	Memperbaiki draft SK sesuai hasil verifikasi bagian hukum dan menyiapkan nota pengajuan konsep naskah dinas									20 menit	Draft SK yang sudah diverifikasi bagian hukum	Draft SK yang sudah diperbaiki, NPKND	
11	Memaraf draft SK sesuai hasil verifikasi bagian hukum dan nota pengajuan konsep naskah dinas									20 menit	Draft SK yang sudah diperbaiki, NPKND	Draft SK dan NPKND yang telah diparaf Kasubbid	
12	Memaraf draft SK sesuai hasil verifikasi bagian hukum dan nota pengajuan konsep naskah dinas									20 menit	Draft SK dan NPKND yang telah diparaf Kasubbid	Draft SK dan NPKND yang telah diparaf Kasubbid dan Kabid	
13	Memaraf draft SK sesuai hasil verifikasi bagian hukum dan nota pengajuan konsep naskah dinas									20 menit	Draft SK dan NPKND yang telah diparaf Kasubbid dan Kabid	Draft SK dan NPKND yang telah diparaf Kasubbid, Kabid dan Sekretaris	
14	Memaraf draft SK sesuai hasil verifikasi bagian hukum dan menandatangani nota pengajuan konsep naskah dinas									30 menit	Draft SK dan NPKND yang telah diparaf Kasubbid, Kabid dan Sekretaris	Draft SK yang telah diparaf Kaban, NPKND ditandatangani Kaban	
15	Verifikasi dan memaraf draft SK tentang perubahan bendahara OPD									30 menit	Draft SK yang telah diparaf Kaban, NPKND ditandatangani Kaban	Draft SK yang telah diparaf BKD dan Kabag Hukum	
16	Menandatangani Surat Keputusan Walikota tentang Perubahan Bendahara OPD di lingkungan Pemda Kota Solok Tahun Anggaran berjalan									3 hari	Draft SK yang telah diparaf BKD dan Kabag Hukum	SK Walikota	
17	Mengarsipkan dan mendistribusikan SK Walikota tentang Perubahan Bendahara yang telah ditandatangani Walikota ke BKD									20 menit	SK Walikota	SK Walikota yang telah ditandatangani	
18	Mengarsipkan dan mendistribusikan Surat Keputusan Walikota tentang Perubahan Bendahara OPD ke OPD terkait.									1 hari	SK Walikota yang telah ditandatangani	Tanda Terima, Arsip	

1. OPD menyampaikan surat permohonan perubahan bendahara ke Badan Keuangan Daerah;
2. Fungsional Umum pada Bidang Perbendaharaan menyiapkan telaahan staf berdasarkan disposisi Kepala BKD;
3. Telaahan Staf tentang persetujuan Walikota untuk perubahan Surat Keputusan Bendahara OPD diverifikasi dan diparaf oleh Kasubbid, Kabid Bidang Perbendaharaan dan Sekretaris BKD;
4. Kepala BKD menandatangani Telaahan Staf tentang persetujuan Walikota untuk perubahan Surat



## Badan Keuangan Daerah

Jl. Lubuk Sikarah No.89 Kelurahan IX Korong Kota Solok 27314 325941

[bkd.solokkota.go.id](http://bkd.solokkota.go.id)

Pemerintah Kota Solok / Badan Keuangan Daerah

### Waktu Penyelesaian

10 Hari kerja

1. OPD mengajukan permohonan perubahan bendahara;
2. Bidang Perbendaharaan menyiapkan telaahan staf sesuai disposisi Kepala BKD atas surat permohonan OPD;
3. Bidang Perbendaharaan menyiapkan draft perubahan SK sesuai disposisi Walikota;
4. Bagian Hukum Sekretariat Daerah mengoreksi draft perubahan SK yang disampaikan Bidang Perbendaharaan;
5. Bidang Perbendaharaan menyiapkan draft perubahan SK sesuai hasil koreksi bagian hukum dan nota pengajuan konsep naskah dinas.

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Penetapan SK Bendahara OPD

### Pengaduan Layanan

1. Telepon : 0755 - 325941
2. Email BKD : [bkd@solokkota.go.id](mailto:bkd@solokkota.go.id)
3. Website/Link Konsultasi : [bkd.solokkota.go.id](http://bkd.solokkota.go.id)