



Badan Keuangan Daerah

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Solok Jln. Raya Padang - Solok Km. 20 Arosuka

27365 07553133931340

bkd.solokkab.go.id

Pemerintah Kab. Solok / Badan Keuangan Daerah

Pelayanan Penerbitan SP2D

No. SK : 970/ /BKD-2022

Persyaratan

1. Dokumen SPM yang diajukan ke Bendahara Umum Daerah.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Kabid Perbendaharaan memeriksa dan menandatangani draft SP2D kemudian menugaskan staf untuk menyiapkan SP2D untuk dikirim ke Bank
2. Kasubbid Perbendaharaan I/Perbendaharaan II memeriksa kelengkapan SPM dan menugaskan staf untuk membuat SP2D
3. Staf Bidang Perbendaharaan membuat SP2D dan meregistrasi kemudian menyerahkan kepada Kasubbid Perbendaharaan I / Perbendaharaan II untuk ditandatangani
4. Kasubbid Perbendaharaan I/Perbendaharaan II memeriksa dan menandatangani draft SP2D kemudian meneruskan ke Kabid Perbendaharaan untuk ditandatangani
5. Kabid Perbendaharaan memeriksa dan menandatangani draft SP2D kemudian menugaskan staf untuk menyiapkan SP2D untuk dikirim ke Bank
6. Staf Bidang Perbendaharaan menyiapkan SP2D dan buku ekspedisi kemudian mengirimkan ke Bank

Waktu Penyelesaian

2 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen SPM, Daftar Gaji yang sudah diverifikasi dan diinput.

Pengaduan Layanan



Badan Keuangan Daerah

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Solok Jln. Raya Padang - Solok Km. 20 Arosuka

27365 07553133931340

bkd.solokkab.go.id

Pemerintah Kab. Solok / Badan Keuangan Daerah

Website : lapor.go.id

SMS : 1708

Telp : 07553133931340

Email : bkd.solokkab@gmail.com

bkd@solokkab.go.id

Website : <http://bkd.solokkab.go.id>

Facebook : bkdabsolok@gmail.com

Youtube : BKD Kab Solok

Instagram : bkdabsolok