

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

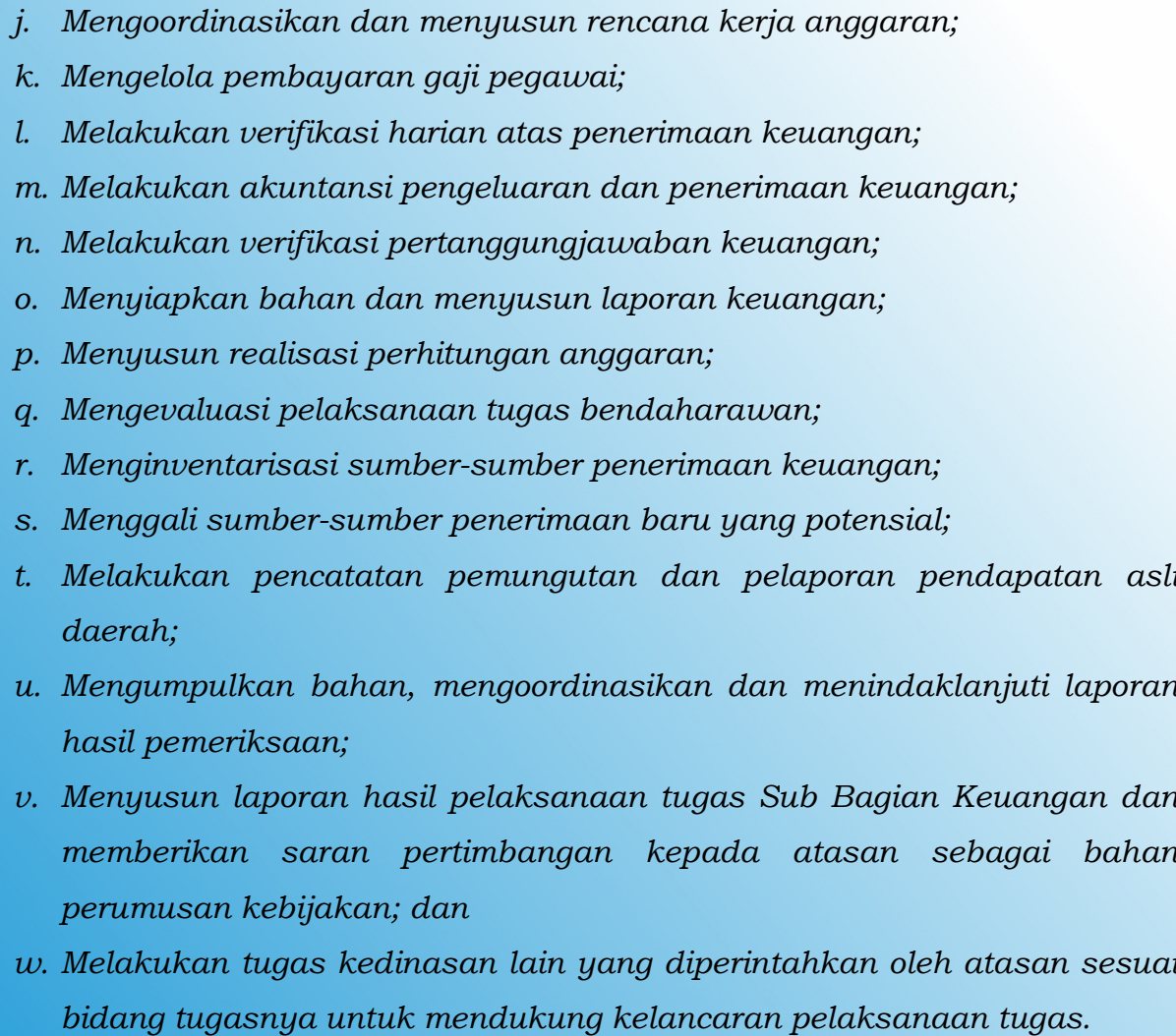
“SUB BAGIAN KEUANGAN”

“SEKRETARIAT”

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN BANTAENG

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud dirinci sebagai berikut :
 - a. *Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;*
 - b. *Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;*
 - c. *Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;*
 - d. *Membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;*
 - e. *Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;*
 - f. *menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;*
 - g. *Menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;*
 - h. *Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;*
 - i. *Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;*



- 
- j. Mengoordinasikan dan menyusun rencana kerja anggaran;*
 - k. Mengelola pembayaran gaji pegawai;*
 - l. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan;*
 - m. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;*
 - n. Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;*
 - o. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;*
 - p. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;*
 - q. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;*
 - r. Menginventarisasi sumber-sumber penerimaan keuangan;*
 - s. Menggali sumber-sumber penerimaan baru yang potensial;*
 - t. Melakukan pencatatan pemungutan dan pelaporan pendapatan asli daerah;*
 - u. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;*
 - v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan*
 - w. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.*

