

Sub Bidang 2

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bidang 2 mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan pada perbendaharaan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang 2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah;
 - b. mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah;
 - c. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
 - d. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
 - e. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
 - f. melaksanakan pengadministrasi pemungutan dan potongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
 - h. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
 - i. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
 - j. melaksanakan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD;
 - k. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);
 - l. menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
 - m. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;

- n. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.