

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI KAUR KEUANGAN
BERDASARKAN PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
Nomor 64 Tahun 2016
Dan Telah Diubah Dengan
Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2018
Tentang
Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Nagari**

Pasal 9

- (1) Kepala Urusan bertugas membantu Sekretaris Nagari dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi mengkoordinasikan urusan keuangan, meliputi :
 1. Melaksanakan fungsi kebendaharaan dan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama Pemerintahan Nagari;
 2. Menyusun RAK Nagari;
 3. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar dan mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan Nagari dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Nagari;
 4. Bersama-sama dengan kepala seksi dan kepala urusan membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) belanja yang diketahui Sekretaris Nagari disetujui oleh Wali Nagari;
 5. Menyelenggarakan tata usaha baik uang maupun barang milik pemerintahan secara tertib dan teratur;
 6. Menghimpun seluruh tanda-tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen-dokumen lainnya yang berhubungan dengan uang maupun barang secara tertib dan teratur;

7. Mengerjakan buku kas umum, buku kas pembantu, buku barang dan buku-buku lainnya sesuai dengan aturan yang berlaku;
8. Menyusun dokumen/bukti-bukti secara tertib dan teratur; dan
9. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Wali Nagari Bunga Pasang Salido



NASRI ENRIJON, B.Sc