

TUGAS DAN FUNGSI BIDANG AKUNTANSI

TUGAS :

Melaksanakan pengelolaan akuntansi untuk meningkatkan ketepatan waktu penyampaian dan kelengkapan pelaporan keuangan.

FUNGSI:

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Akuntansi;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang akuntansi;
- c. penyelenggaraan penatausahaan pendapatan, belanja, dan pembiayaan secara sistematis dan kronologis sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
- d. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan SKPD, SKPKD dan Pemerintah Daerah;
- e. pengoordinasian dan pembinaan penyusunan neraca SKPD;
- f. penyelenggaraan rekonsiliasi bank dan pelaksanaan evaluasi realisasi APBD;
- g. penyelenggaraan penatausahaan keuangan daerah selain kas;
- h. penyusunan dan pelaksanaan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang akuntansi;
- i. pembinaan dan pengesahan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- j. penyusunan laporan semesteran keuangan daerah;
- k. penyajian laporan keuangan daerah;
- l. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Bidang Akuntansi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Akuntansi, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Pembukuan; dan
- a. Sub Bidang Pengolahan Data dan Laporan.

SUB BIDANG PEMBUKUAN

- (1) Sub Bidang Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan urusan pembukuan/pencatatan keuangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Pembukuan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pembukuan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembukuan keuangan daerah;
 - c. pelaksanaan penatausahaan pendapatan, belanja, dan pembiayaan secara sistematis dan kronologis sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
 - d. penyiapan bahan dan penelitian bukti kas penerimaan dan pengeluaran dari kas daerah untuk rekonsiliasi bank;
 - e. pelaksanaan evaluasi realisasi APBD;
 - f. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan penyusunan neraca SKPD;
 - g. penyiapan bahan pembinaan dan pengesahan pendapatan dan belanja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - h. penyusunan dan pelaksanaan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang akuntansi;
 - i. penyiapan bahan koordinasi dan pelaporan pengelolaan dana tugas pembantuan;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pembukuan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SUB BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN LAPORAN

1. Sub Bidang Pengolahan Data dan Laporan mempunyai tugas pengolahan data dan pelaporan keuangan daerah.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sub Bidang Pengolahan Data dan Laporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bidang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan data dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. penyiapan bahan dan penyusunan laporan semesteran;
 - e. penyiapan bahan dan penyusunan laporan neraca daerah;
 - f. penyiapan bahan dan penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan alur kas;
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengolahan Data dan Laporan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi sesuai dengan tugas dan fungsinya.