

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

(1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan, melaksanakan proses akuntansi keuangan daerah serta menyusun Laporan Keuangan Pemerintah

Daerah; Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian kegiatan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
- b. Pengkoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- c. Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- d. Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- e. Pelaksanaan pembinaan tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah terdiri atas:

- 1 Sub Bidang Akuntansi Penerimaan;
- 2 Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran; dan
- 3 Kelompok Jabatan Fungsional.

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mengendalikan penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Strategis (Renstra) pada Bidang;
- b. Mengoordinasikan pengumpulan bahanbahan penyusunan RPJPD dan RPJMD sesuai urusan dan kewenangan Badan;
- c. Mengendalikan penyusunan KAK, DRPK, RKA, DPA/DPPA, Anggaran Kas, RKBMD, dan Manajemen Resiko pada Bidang;
- d. Mengoordinasikan perumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) lingkup Bidang;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah lingkup Daerah/Provinsi dan Lembaga Pemerintah Pusat dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- f. Merumuskan kebijakan di bidang akuntansi dan pelaporan;
- g. Melaksanakan proses akuntansi keuangan daerah sesuai dengan Standar Akutansi Pemerintah (SAP);
- h. Mengoordinasikan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- i. Mengoordinasikan penyusunan dan konsolidasi laporan realisasi APBD semester beserta prognosisnya;
- j. Melaksanakan koordinasi penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan Bidang lain;
- l. Mengoordinasikan penyusunan bahan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Bidang;
- m. Mengoordinasikan pengumpulan data untuk penyusunan bahan LPPD tahunan dan lima tahunan di lingkup Bidang;
- n. Mengoordinasikan pengumpulan data untuk penyusunan bahan LKPJ Bupati akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati di lingkup Bidang;
- o. Mengendalikan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah lingkup Bidang;

- p. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangundangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang;
- q. Memberikan saran dan pertimbangan penyelenggaraan tugas lingkup Bidang kepada Atasan;
- r. Membagi tugas dan membimbing/ memberikan petunjuk kepada bawahan;
- s. Mengendalikan dan menilai hasil kerja bawahan;
- t. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan; dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.