

Sub Bidang 2

Pasal 23

- (1) Kepala Sub Bidang 2 mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan urusan di bidang akuntansi dan pelaporan 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 pengolahan penerimaan kas daerah;
 - b. mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas daerah;
 - d. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
 - e. melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
 - f. melakukan pemantauan atas pengikhtisaran penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD;
 - g. melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
 - h. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
 - i. melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan SKPD Non BLUD, BLUD dan PPKD;
 - j. menganalisa laporan reaalisasi penerimaan;
 - k. menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
 - l. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial);
 - m. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;

- n. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
- o. menyusun, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan;
- p. membantu tugas Bupati dalam hal pembinaan akuntansi pemerintah daerah kabupaten; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.