



BUPATI SIDOARJO

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR : 26 TAHUN 2007**

TENTANG

**UNIT AKUNTANSI TUGAS PEMBANTUAN
PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 15 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 59/PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Akuntansi Tugas Pembantuan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah. Kabupaten / Kotamadya dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
 4. Undang - Undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 4400) ;

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 4438) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41 06) ;
9. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: .597PMK.06/2005 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat ;
10. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor : Per-24/PB/2006 tentang Pelaksanaan Penyusunan laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2001, Nomor 2 Seri C);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2001, Nomor 3 Seri C);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2006, Nomor 1 Seri D) ;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2006, Nomor 2 Seri D) ;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI SIDOARJO TENTANG UNIT
AKUNTANSI TUGAS PEMBANTUAN PEMERINTAH
KABUPATEN SIDOARJO

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Sidoarjo ;
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah dinas badan / kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo yang mendapat dana tugas pembantuan ;
3. Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah yang selanjutnya disebut BPKKD adalah BPKKD Kabupaten Sidoarjo ;
4. Kepala BPKKD adalah Kepala BPKKD Kabupaten Sidoarjo;
5. Kepala Bidang Akuntansi adalah Kepala Bidang Akuntansi pada B,PKKD Kabupaten Sidoarjo ;
6. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala Dinas / Badan / Kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo yang mendapat dana tugas pembantuan ;
7. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah Prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah ;
8. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah kepada Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Desa dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan ;
9. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah yang selanjutnya disebut UAPPAW Tugas Pembantuan adalah unit akuntansi yang berada di Pemerintah Daerah yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan dari seluruh SKPD yang mendapatkan alokasi dana tugas pembantuan di wilayah kerjanya ;
10. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang selanjutnya disebut UAPPB-W Tugas Pembantuan adalah unit akuntansi yang berada di Pemerintah Daerah yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari SKPD yang mendapatkan alokasi dana tugas pembantuan di wilayah kerjanya ;
11. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut UAKP A adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat satuan kerja ;
12. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang, yang selanjutnya disebut UAKPB adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan Barang tingkat satuan kerja ;

BAB II UAKPAIB DAN UAPPAIB-W

Pasal 2

- (1) SKPD yang mendapatkan alokasi Dana Tugas Bantuan merupakan UAKP A/B Tugas Bantuan ;
- (2) Penanggungjawab UAPP A/B-W adalah Bupati, Kepala BPKKD dan Kepala Bidang Akuntansi ;
- (3) Petugas Akuntansi pada UAPPA-W adalah staf pada BPKKD yang berkompeten ;
- (4) Penanggungjawab UAKPA Tugas Bantuan adalah Kepala SKPD dan Sekretaris / Kabag TU / Kabag Keuangan;
- (5) Petugas Akuntansi Keuangan pada UAKP A Tugas Bantuan adalah staf pada SKPD yang berkompeten.

Pasal 3

Susunan UAPPAIB-W / Tugas Bantuan adalah:

- a. Penanggungjawab :
 1. Bupati ;
 2. Kepala BPKKD ;
 3. Kabid Akuntansi.
- b. Petugas Akuntansi Keuangan :
 1. Petugas Akuntansi / Verifikasi ;
 2. Petugas Perekam Komputer.

Pasal 4

Susunan UAKPA-TP adalah:

- a. Penanggungjawab:
 1. Kepala SKPD;
 2. Sekretaris/Kabag TU/ Kabag Keuangan.
- b. Petugas Akuntansi :
 1. Petugas AkuntansiN erifikasi ;
Keuangan
 2. Petugas Perekam Komputer.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEGIATAN

Pasal 5

- (1) Tugas Pokok UAPPA – WIUAPPB - W adalah menyelenggarakan akuntansi keuangan pada Tingkat Kabupaten ;

(2) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UAPPAIB-W Tugas Pembantuan menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyelenggarakan Akuntansi Keuangan ;
- b. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala ;
- c. Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

(3) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), penanggungjawab UAPPAIB-W melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

Bupati, melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W Tugas Pembantuan ;
- b. Menetapkan organisasi UAPPA-W Tugas Pembantuan sebagai pelaksana sistem akuntansi keuangan ;
- c. Mengarahkan penyiapan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang diperlukan;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA/B- W ITugas Pembantuan ;
- e. Memantau pelaksanaan Kegiatan akuntansi agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan ;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan antara UAPP AIB-W ITugas Pembantuan dengan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran;
- g. Menandatangani laporan keuangan UAPPAIB-W/Tugas Pembantuan;
- h. Menyampaikan laporan keuangan UAPP AIB-W Tugas Pembantuan ke Kementerian Negara/Lembaga sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.

Kepala BPKKD, melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- a. Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPP AIB-W Tugas Pembantuan ;
- b. Menyiapkan konsep penempatan pejabat/petugas pada organisasi organisasi UAPP AIB-W Tugas Pembantuan
- c. Menyusun rencana penyiapan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang diperlukan;
- d. Memonitor kegiatan proses akuntansi di tingkat UAPP AIB-W Tugas Pembantuan ;
- e. Menyiapkan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang diperlukan ;
- f. Menyetujui laporan keuangan tingkat wilayah yang akan disampaikan ke Kementerian Negara /Lembaga sebelum ditandatangani oleh Bupati.

Kepala Bidang Akuntansi, melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

- a. Melaksanakan sistem akuntansi keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan ;

- b. Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para pejabat/petugas yang terlibat sistem akuntansi keuangan;
 - c. Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPAIB-W Tugas Pembantuan;
 - d. Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem ;
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap triwulan;
 - f. Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan UAPPAIB-W Tugas Pembantuan yang telah akan didistribusikan ;
 - g. Menyampaikan Laporan Keuangan UAPP AIB-W Tugas Pembantuan yang telah ditandatangani oleh Bupati dan ADK ke Kementerian Negara/Lembaga.
- (4) Petugas Akuntansi UAPP AIB-W yang terdiri dari petugas Akuntansi / Verifikasi dan Petugas komputer, melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- a. Memelihara laporan keuangan dan Arsip Data Komputer (ADK) dari UAKP A/Tugas Pembantuan ;
 - b. Menerima dan memverifikasi ADK dari UAKPA Tugas Pembantuan ;
 - c. Melaksanakan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang yang disusun oleh petugas akuntansi barang serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan ;
 - d. Melaksanakan rekonsiliasi dengan Kanwil Ditjen Perbendaharaan c.q. Bidang Akuntansi dan Laporan (AKLAP) serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan ;
 - e. Menyusun laporan keuangan tingkat U APP AIB-W /Tugas Pembantuan berdasarkan penggabungan laporan keuangan dan ADK UAKP A/Tugas Pemba. lltuan ;
 - f. Melakukan analisis untuk membuat catatan atas laporan keuangan ;
 - g. Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAPP A/B- W /Tugas Pembantuan ;
 - h. Menyimpan arsip data keuangan dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 6

- (1) Tugas pokok penanggungjawab UAKPA adalah menyelenggarakan akuntansi keuangan di lingkungan satuan kerja, dengan fungsi sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan akuntansi keuangan ;
 - b. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala ;
 - c. Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan fungsi tersebut penanggungjawab UAKPA tugas pembantuan melaksanakan kegiatan sebagai berikut :
- a. Menyiapkan rencana dan jadwal pelaksanaan sistem akuntansi keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan ;
 - b. Menunjuk dan menetapkan organisasi UAKP A sebagai pelaksana sistem akuntansi keuangan di lingkungannya ;
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan ;
 - d. Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja petugas pelaksana;
 - e. Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem ;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan laporan keuangan ;
 - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan KPPN ;
 - h. Menelaah dan menandatangani Laporan Keuangan UAKPA/Tugas Pembantuan ;
 - i. Meneliti dan menganalisis laporan keuangan yang akan didistribusikan ;
 - j. Menandatangani Laporan Keuangan UAKPNTugas Pembantuan;
 - k. Menyampaikan Laporan Keuangan UAKPNTugas Pembantuan yang sudah ditandatangani dan ADK ke KPPN, UAKPA/Tugas Pembantuan dan UAPPA.
- (3) Petugas akuntansi pada tingkat UAKPA Tugas Pembantuan yang terdiri dari Petugas Verifikasi dan Petugas Komputer melaksanakan kegiatan sebagai berikut :
- a. Memelihara Dokumen Sumber (DS) dan dokumen akuntansi;
 - b. Membukukan/menginput Dokumen Sumber (DS) ke dalam aplikasi Standar Akuntansi Keuangan (SAK) ;
 - c. Menerima data SABMN dari petugas akuntansi barang ;
 - d. Melakukan verifikasi atas Register Transaksi Harlan (RTH) yang dihasilkan aplikasi Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan Dokumen Sumber (DS) ;
 - e. Melaksanakan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang yang disusun serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan ;
 - f. Melakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap bulan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan ;
 - g. Melakukan analisa untuk membuat catatan atas laporan keuangan ;
 - h. Menyusun laporan keuangan tingkat UAKP A/Tugas Pembantuan ;

- i. Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAKP A/Tugas Pembantuan ;
- j. Menyimpan arsip data dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

Hal-hal yang bersifat teknis sepanjang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut oleh Kepala BPKKD.

Pasal 8

Bagan susunan UAKP *NB* dan UAPP *NB-W* tertuang dalam lampiran I dan II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BABV PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di S I D O A R J O
pada tanggal 6 September 2007

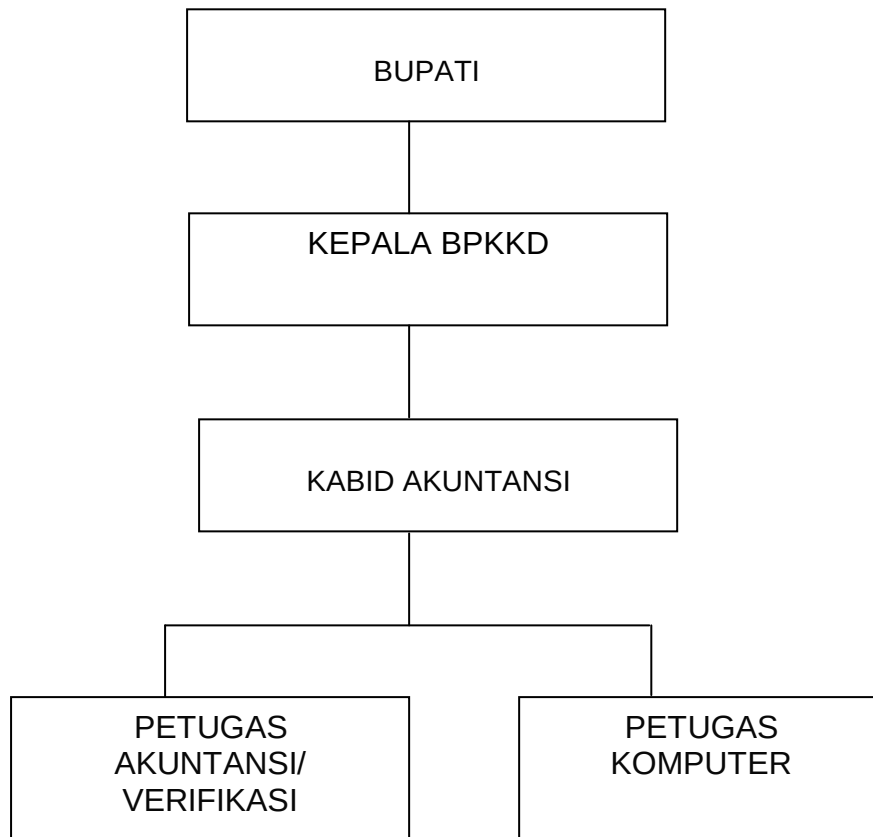
ttd

H. WIN HENDRARSO

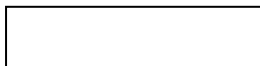
DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO NOMOR 26
TAHUN 2007 SERI D3

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUP A TI SIDOARJO
NOMOR : 26 TAHUN 2007
TANGGAL : 6 September 2007

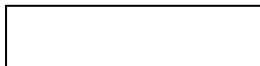
STRUKTUR ORGANISASI
UNIT AKUNTANSI PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN- WILAYAH TUGAS
PMBANTUAN (UAPPA-W TP)



Keterangan :



Penanggungjawab



Petugas Akutansi Keuangan

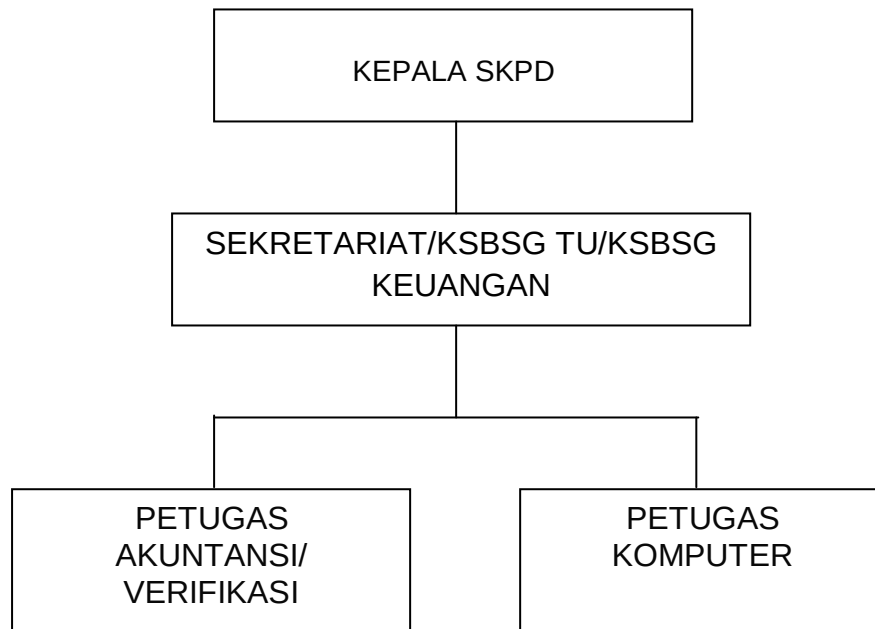
Ditetapkan di S I D O A R J O
pada tanggal 6 September 2007

ttd

H. WIN HENDRARSO.

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUP A TI SIDOARJO
NOMOR : 26 TAHUN 2007
TANGGAL : 6 September 2007

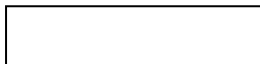
STRUKTUR ORGANISASI
UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA ANGGARAN (UAKPA TW)



Keterangan :



Penanggungjawab



Petugas Akutansi Keuangan

Ditetapkan di S I D O A R J O
pada tanggal 6 September 2007

ttd

H. WIN HENDRARSO.