

PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN AKAUNTAN

1. SKIM PERKHIDMATAN

Akauntan Gred WA9, WA10, WA12, WA13, WA14.

2. PERINGKAT ORGANISASI

Pelbagai Jabatan/ Agensi Kerajaan.

3. RINGKASAN TUGAS

Mereka bentuk, membangun dan melaksanakan sistem perakaunan kerajaan dengan baik. Memberi khidmat nasihat dan meluluskan sistem perakaunan dan kewangan selaras dengan amalan terbaik. Memberi nasihat kepada pembuat keputusan berkaitan perakaunan dan kewangan.

4. SKOP FUNGSI DAN BIDANG TUGAS

4.1 Akauntan Gred WA9, WA10

- a. Bertanggungjawab terhadap sistem-sistem yang telah dibangunkan dan diguna pakai.
- b. Membuat tinjauan penyelidikan dan pemeriksaan mengenai pelbagai fungsi/ aktiviti/ aliran kerja serta tatacara sistem perakaunan kewangan yang digunakan.
- c. Membantu merancang, menganalisa dan mengurus penyeragaman, pembentukan/ pembangunan sistem perakaunan bagi kerajaan negeri, kementerian dan jabatan.
- d. Bertanggungjawab terhadap peralatan yang digunakan, mengawal belanjawan sesuatu projek dan mengawal bahan-bahan yang digunakan dalam sesuatu projek.
- e. Menjalankan tugas-tugas operasi berkaitan akaun awam bulanan/ tahunan kerajaan persekutuan.

4.2 Akauntan Gred WA12, WA13

- a. Menyelia kemajuan kumpulan/ pasukan dan membuat tinjauan serta pemeriksaan mengenai pelbagai fungsi/ aktiviti/ aliran kerja serta tatacara setiap sistem perakaunan/ kewangan.
- b. Bertanggungjawab ke atas sistem-sistem yang telah dibangunkan seperti Sistem Pelanggan PTJ dan lain-lain.
- c. Mengkaji kesesuaian cadangan-cadangan sistem perakaunan berkomputer, rancangan dan jadual keperluan dan kegunaan sumber untuk memastikan sistem aplikasi yang dibangunkan bermutu dan memenuhi kehendak pengguna.
- d. Menguruskan perkara berkaitan dengan pengurusan operasi akaun persekutuan.

5. HUBUNGAN KERJA

Dalam

- a. Rakan sekerja di bahagian/ unit yang sama.
- b. Pegawai di bahagian lain dalam organisasi yang sama.

Luaran

- a. Agensi pusat.
- b. Kerajaan negeri.
- c. Pihak swasta.

6. PERSEKITARAN KERJA

- a. Dalam dan luar pejabat.

7. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/ KEMAHIRAN)

- a. Tugas perakaunan kewangan memerlukan pengetahuan, kefahaman dan kemahiran perakaunan yang tinggi.
- b. Keupayaan melakukan kajian penyelidikan dan penganalisaan serta perbandingan dengan penetapan amalan piawaian perakaunan oleh agensi kerajaan dan badan profesional.

- c. Tahap kecekapan yang tinggi dalam menentukan/ menyediakan laporan berkenaan pindahan peruntukan dan belanjawan.
- d. Kemahiran berkomunikasi dengan baik dengan anggota bawahan dan pelanggan lain.

8. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN

- a. Jujur.
- b. Amanah.
- c. Tekun.
- d. Bertanggungjawab.
- e. Berminat.
- f. Berdedikasi.

9. ANCAMAN/ BAHAYA

- a. Penyelewengan.
- b. Terdedah kepada unsur rasuah.
- c. Penyalahgunaan kuasa.
- d. Kepentingan diri.

Sumber : Emel daripada Jabatan Akauntan Negara bertarikh 8 Jun 2006.