

hibah dan bantuan sosial serta pembiayaan yang bersumber dari APBD Kota Banjarbaru;

- g. penyusunan materi Rancangan APBD, Perubahan APBD dan Nota Keuangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada bidang anggaran;
- i. penyelenggaraan penyiapan anggaran kas daerah;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Anggaran terdiri dari :

- 1. Seksi/ Sub Bidang Anggaran;
- 2. Seksi/ Sub Bidang Dana Perimbangan;
- 3. Seksi/ Sub Bidang Belanja Bantuan Sosial, Hibah dan Pembiayaan;

4. BIDANG PERBENDAHARAAN DAN AKUNTANSI

Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan di Bidang akuntansi dan menyelenggarakan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD) serta melakukan pengujian dan pengesahan dokumen dalam rangka pembayaran atas beban tagihan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan usulan rencana strategi, program kerja dan kegiatan di bidang akuntansi;
- b. perumusan kebijakan dan pembinaan teknis di bidang akuntansi;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan di bidang akuntansi;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada bidang akuntansi;
- e. penyelenggaraan penyiapan anggaran kas daerah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- g. penyusunan kebijakan dan pedoman teknis operasional penyelenggaraan perbendaharaan daerah;
- h. penyelenggaraan Bendahara Umum Daerah (BUD);
- i. penyelenggaraan pembinaan Bidang perbendaharaan;
- j. pelaksanaan pengujian atas tagihan dan memerintahkan / menolak pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
- k. pengesahan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD;