

**SUB BAGIAN AKUNTANSI
&
VERIFIKASI**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2017**

- 1 Jabatan : Kepala Sub. Bagian Akuntansi dan Verifikasi
- 2 Tugas :
- a. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan verifikasi dan akuntansi
 - b. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan anggaran berdasarkan realisasi penerimaan maupun pengeluaran
 - c. Menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan verifikasi dan akuntansi
 - d. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengujian terhadap dokumen pengeluaran dan penerimaan
 - e. Meneliti dan mencatat semua transaksi keuangan
 - f. Melakukan perhitungan anggaran
 - g. Menyiapkan laporan keuangan
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian
- 3 Fungsi :

SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas verifikasi dokumen pembayaran barang dan jasa	1. Persentase dokumen pembayaran yang diverifikasi	$\frac{\text{Jumlah dokumen pembayaran yang telah diverifikasi}}{\text{Jumlah semua dokumen pembayaran}} \times 100\%$	1 Dari Pihak ke 3 (Rekanan)
	2. Jumlah Laporan Keuangan Rumah Sakit yang tepat waktu dan sesuai standart	Laporan Keuangan Rumah Sakit berjumlah 2 dokumen yang terdiri dari : 1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) 2. Neraca 3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) 4. Laporan Operasional (LO) 5. Laporan Arus Kas (LAK) 6. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)	1 Sub Bagian Anggaran 2 Sub Bagian Penerimaan & Pendapatan 3 Sub Bagian Perbendaharaan 4 Sub Bagian Perlengkapan & Aset
	3. Jumlah dokumen realisasi anggaran belanja yang dianalisa	Laporan Realisasi Anggaran sebanyak 12 dokumen	1 Sub Bagian Anggaran 2 Sub Bagian Perbendaharaan