

SUB BAGIAN PERBENDAHARAAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

TAHUN 2017

1. **JABATAN** : **Ka Sub Bag Perbendaharaan**
2. **TUGAS** :
- Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan
 - Menyiapkan bahan untuk pertanggungjawaban pengeluaran anggaran
 - Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan perbendaharaan
 - Menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan perbendaharaan
 - Melaksanakan pengelolaan perbendaharaan
 - Menyiapkan laporan pertanggungjawaban pengeluaran anggaran
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian

3. **FUNGSI** :

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan kualitas pengelolaan perbendaharaan yang profesional, akuntabel dan transparan.	Jumlah laporan pertanggungjawaban (SPJ) belanja yang tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah (dokumen SPJ Fungsional yang dilaporkan ≤ tanggal 5 tiap bulan) sebanyak 12 dokumen - Jumlah (dokumen SPJ Subsidi yang dilaporkan ≤ tanggal 5 tiap bulan) sebanyak 12 dokumen - Jumlah (dokumen SPJ Gaji yang dilaporkan pada akhir bulan yang berkenaan) sebanyak 12 dokumen 	Sub Bagian Perbendaharaan
	Persentase pembayaran jasa pelayanan rumah sakit yang tepat waktu	$\frac{\text{Pembayaran jasa pelayanan rumah sakit yang masuk ke dalam rek pegawai} \leq \text{tanggal 25 tiap bulan}}{\text{Pembayaran jasa pelayanan rumah sakit dalam satu tahun}} \times 100\%$ <p>Penjelasan : khusus remunerasi</p>	Sub Bagian Perbendaharaan