

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU  
TAHUN 2019**

**1. JABATAN** : Bendahara Pengeluaran Pembantu

: Melakukan pembayaran atas tagihan dokumen SPJ

**2. TUGAS**

**3. Fungsi**

- Menerima dan meneliti atas kelengkapan, kebenaran, serta keabsahan dokumen tagihan pembayaran
- Menandatangani bukti pengeluaran bersama KPA/Pejabat Pembuat Komitmen
- Memungut dan menyetor serta mencatat pajak
- Membuat laporan realisasi penyerapan belanja bendahara pengeluaran fungsional

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI		PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan mengontrol ketersediaan dana atas anggaran yang dikelola oleh KPA	Jumlah kegiatan mengontrol ketersediaan dana atas anggaran yang dikelola oleh KPA	Jumlah kegiatan mengontrol ketersediaan dana atas anggaran yang dikelola oleh KPA	$\frac{\text{Jumlah kegiatan mengontrol ketersediaan dana atas anggaran yang dikelola oleh KPA}}{\text{Jumlah kegiatan dalam 1 tahun}} \times 100\%$	Ka.Sub.bag Perbendaharaan	Dokumen Pelaksanaan Anggaran BLUD (DPA TA 2019)
2	Terlaksananya pengajuan nota permintaan pembayaran kepada PA/ KPA	Jumlah dokumen yang diajukan nota permintaan pembayaran kepada PA/ KPA	Jumlah dokumen yang diajukan nota permintaan pembayaran kepada PA/ KPA	$\frac{\text{Jumlah dokumen yang diajukan nota permintaan pembayaran kepada PA/ KPA}}{\text{Jumlah dokumen yang masuk}} \times 100\%$	Ka.Sub.bag Perbendaharaan	Berkas SPJ(tagihan)
3	Terlaksananya kegiatan pengujian tagihan yang akan dibayarkan melalui uang persediaan	Jumlah kegiatan pengajuan tagihan yang akan dibayarkan melalui uang persediaan.	Jumlah kegiatan pengajuan tagihan yang akan dibayarkan melalui uang persediaan.	$\frac{\text{Jumlah kegiatan pengajuan tagihan yang akan dibayarkan melalui uang persediaan}}{\text{Jumlah tagihan yang masuk}} \times 100\%$	Ka.Sub.bag Perbendaharaan	Berkas SPJ yang masuk
4	Terlaksananya kegiatan pembayaran tagihan yang dananya berasal dari uang persediaan berdasarkan perintah KPA	Jumlah kegiatan menyiapkan dan membayar tagihan yang dananya berasal dari uang persediaan berdasarkan perintah KPA	Jumlah kegiatan menyiapkan dan membayar tagihan yang dananya berasal dari uang persediaan berdasarkan perintah KPA	$\frac{\text{Jumlah kegiatan menyiapkan dan membayar tagihan yang dananya berasal dari uang persediaan berdasarkan perintah KPA}}{\text{Jumlah Kegiatan dalam 1 tahun}} \times 100\%$	Ka.Sub.bag Perbendaharaan	Berkas SPJ yang masuk
5	Terlaksananya kegiatan mengumpulkan bukti transaksi per hari	Jumlah kegiatan Mengumpulkan bukti transaksi harian	Jumlah kegiatan Mengumpulkan bukti transaksi harian	$\frac{\text{Jumlah kegiatan Mengumpulkan bukti transaksi harian}}{\text{Jumlah Kegiatan dalam 1 tahun}} \times 100\%$	Ka.Sub.bag Perbendaharaan	Berkas SPJ yang masuk

NO (1)	SASARAN (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	FORMULASI PERHITUNGAN (4)	PENANGGUNG JAWAB (5)	SUMBER DATA (6)
6	Terlaksananya kegiatan memungut dan menyetorkan pajak dari belanja yang sudah dibayarkan	Jumlah kegiatan memungut dan menyetorkan pajak dari belanja yang sudah dibayarkan	$\frac{\text{Jumlah kegiatan memungut dan menyetorkan pajak dan belanja yang sudah dibayarkan}}{\text{Jumlah kegiatan dalam 1 tahun}} \times 100\%$	Ka.Sub.bag Perpendaharaan	Berkas SPJ yang masuk
7	Terlaksananya kegiatan penandatanganan bukti pengeluaran bersama KPA	Jumlah kegiatan menandatangani bukti pengeluaran bersama KPA	$\frac{\text{Jumlah kegiatan menandatangani bukti pengeluaran bersama KPA}}{\text{Jumlah kegiatan dalam 1 tahun}} \times 100\%$	Ka.Sub.bag Perpendaharaan	Berkas SPJ yang masuk
8	Terlaksananya kegiatan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kepada KPA/PA	Jumlah berkas yang dipertanggungjawabkan kepada KPA/PA	$\frac{\text{Jumlah berkas yang dipertanggungjawabkan kepada KPA/PA}}{\text{Jumlah berkas dalam 1 tahun}} \times 100\%$	Ka.Sub.bag Perpendaharaan	Aplikasi Sibaku
9	Terlaksananya pencatatan penerimaan dan bukti pengeluaran yang belum di SPJ kan ke dalam buku panjar	Jumlah berkas penerimaan dan pengeluaran yang dicatat ke dalam buku panjar	$\frac{\text{Jumlah berkas penerimaan dan pengeluaran yang dicatat ke dalam buku panjar}}{\text{Jumlah panjar yang masuk}} \times 100\%$	Ka.Sub.bag Perpendaharaan	Buku catatan panjar

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**  
**BENDAHARA PENGELUARAN FUNGSIONAL FARMASI**

1. JABATAN : Bendahara Pengeluaran Pembantu
2. TUGAS : Melakukan pembayaran atas tagihan dokumen SPJ
3. Fungsi :
  - Menerima dan menilai tugas ke lengkapannya, kebenaran, serta keabsahan dokumenttagihan pembayaran
  - Menandatangani bukti pengeluaran bersama KPA/Pejabat Pembuat Komitmen
  - Memungut dan menyertakan mencatat pajak
  - Membuat laporan realisasi sisa penyerapan belanja benda harap pengeluaran fungisional

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Teriksanya mengontrol ketersediaaan dana atas anggaran yang dikelola oleh KPA	Jumlah kegiatan mengontrol ketersediaaan dana atas anggaran yang dikelola oleh KPA	Jumlah kegiatan mengontrol ketersediaaan dana atas anggaran yang dikelola oleh KPA $\frac{\text{Jumlah Kegiatan dalam 1 tahun}}{\text{Jumlah Kegiatan dalam 1 tahun}} \times 100\%$	Ka. Sub, Bag. Perbendaharaan	Sisa Anggaran yang dikelola oleh KPA
2	Teriksanya kegiatan pengajuan nota permintaan pembayaran kepada KPA/PA KPA	Jumlah dokumen yang diajukan nota permintaan pembayarannya kepada KPA	Jumlah dokumen yang diajukan nota permintaan pembayarannya kepada KPA $\frac{\text{Jumlah yang masuk}}{\text{Jumlah yang masuk}} \times 100\%$	Ka. Sub, Bag. Perbendaharaan	Dokumen yang masuk untuk proses pembayaran.
3	Teriksanya pengujian tagihan akreditasi yang melalui uang persediaan	Jumlah pengujian tagihan yang akreditasi yang melalui uang persediaan	Jumlah kegiatan pengujian tagihan yang akreditasi yang melalui uang persediaan $\frac{\text{Jumlah dokumen dalam 1 tahun}}{\text{Jumlah kegiatan pengujian tagihan yang akreditasi yang melalui uang persediaan}} \times 100\%$	Ka. Sub, Bag. Perbendaharaan	Dokumen yang masuk untuk proses pembayaran
4	Teriksanya pembayaran tagihan dananya berdasarkan perintah KPA berdasarkan perintah KPA	Jumlah kegiatan pembayaran tagihan dananya berdasarkan perintah KPA	Jumlah kegiatan pembayaran tagihan dananya berdasarkan perintah KPA $\frac{\text{Jumlah Kegiatan dalam 1 tahun}}{\text{Jumlah kegiatan pembayaran tagihan dananya berdasarkan perintah KPA}} \times 100\%$	Ka. Sub, Bag. Perbendaharaan	Dokumen yang masuk untuk proses pembayaran

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Teriksanya mengumpulkan bukti transaksi per hari	Jumlah kegiatan pengumpulan bukti transaksi harian	Jumlah kegiatan pengumpulan bukti transaksi harian $\times 100\%$ Jumlah kegiatan dalam 1 tahun	Ka.Sub,Bag.Perbendaharaan	BuktiPembayarankepadaPenyediaBarang&Jasa
6	Teriksanya memungut dan menyertakan pajak dari belanjayang sudah dibayarkan	Jumlah kegiatan pemungutan dan penyetoran pajak yang dibayarkan	Jumlah kegiatan pemungutan dan penyetoran pajak  Jumlah kegiatan dalam 1 tahun	Ka.Sub,Bag.Perbendaharaan	BuktiPembayaranPajakpajak yang Telahdisetorkan
7	Teriksanya penandatangan buktipengeluaranbersama KPA	Jumlah penandatangan buktipengeluaranbersama KPA	Jumlah kegiatan penandatangan buktipengeluaranbersama KPA $\times 100\%$ Jumlah kegiatan dalam 1 tahun	Ka.Sub,Bag.Perbendaharaan	Dokumen yang telah dilakukan proses Pembayaran.
8	Teriksanya pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kepada KPA/PA	Jumlah berkas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kepada KPA/PA	Jumlah berkas pertanggungjawaban kepada KPA/PA $\times 100\%$ Jumlah berkas dalam 1 tahun	Ka.Sub,Bag.Perbendaharaan	Laporan SPJ BelanjasetiapBulan
9	Teriksanya kegiatan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang belum dicatat ke dalam buku panjar	Jumlah berkas penerimaan dan pengeluaran yang belum di SPJ dicatat ke dalam buku panjar	Jumlah berkas penerimaan dan pengeluaran yang belum di SPJ dicatat ke dalam buku panjar $\times 100\%$ Jumlah berkas dalam 1 tahun	Ka.Sub,Bag.Perbendaharaan	PermintaandanPengembalian panjar