

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : BENDAHARA
2. TUGAS :

a. Membantu membuat laporan keadaan kas dan kredit anggaran rutin (LKKAR) dan realisasi anggaran rutin yang memuat seluruh penerimaan dan pengeluaran laporan pertanggungjawaban bendahara sesuai prosedur yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja,

b. Membantu melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan sesuai dengan mata anggaran berdasarkan ketentuan yang berlaku atas persetujuan pejabat pembuat komitmen (PPK) untuk kelancaran pelaksanaan tugas,

c. Membantu melayani permintaan ganti uang (GU) berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas,

d. Membantu Pencatatan dan penggolongan semua kejadian penerimaan dan pengeluaran ke dalam buku kas dan buku pembantu agar tertib administrasi,

e. Membantu menyetorkan uang penerimaan sisa uang dan persediaan (UP) ke kas negara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketertiban pemasukan kas negara,

f. Membantu mengelola uang surat berharga barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban

g. Membantu mengadministrasikan bukti penyetoran, penerimaan dan pengeluaran uang di dalam buku kas umum (BKU) penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan,

h. Membantu tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas laporan keadaan kas dan kredit anggaran rutin serta pembayaran atas tagihan	Jumlah laporan dan bukti pembayaran	Jumlah laporan keuangan yang didapat	Data keuangan