

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		SAPRODA	TAKSIS	SATKER	KETERANGAN	OUTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)								
								Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
1.	01	A	1					0.00	0.00	0.00
2.	01.1		2					0.00	0.00	0.00
3.	01.1.01	A.1	3					0.00	0.00	0.00
4.		1.01	A.1	3	DK		Output xxxxxxxxxx	0.00	0.00	25,000.00
5.		1.01.01	A.1	3	DK	Melaksanakan pengelolaan layanan TKHT secara optimal	Output xxxxxxxxxx	0.00	0.00	0.00

1.	01	A	1			Pelayanan Kesehatan & Kesejahteraan bagi Penerima Bantuan (Good; Externally Standardized)		0.00	349.50	0.00
2.	01.1		2			Program Kerja Strategis		0.00	349.50	0.00
3.	01.1.01	A.1	3			Melaksanakan pengelolaan layanan TKHT secara optimal		0.00	72.00	0.00
4.	01.1.01	1.01	4	1		Meningkatkan Akses Informasi dan Layanan	Terlaksananya peningkatan akses informasi dan layanan sesuai target	0.00	72.00	0.00
5.	01.1.01	1.01.01	5	1		Meningkatkan Akses Informasi dan Layanan XX	Minimal 1000 Penerima Manfaat TKHT telah menggunakan fasilitas Seroja Mobile Apps.	0.00	72.00	0.00
6.	01.1.01	1.01.02	5	1		Melakukan penyesuaian Tarif layanan rawat jalan dan rawat inap sesuai rekomendasi aktuaria serta ketersediaan anggaran termasuk inflasi biaya kesehatan 7% .	Disesuaikannya Tarif layanan rawat jalan sebesar maksimal 10% (mengacu pagu Anggaran).	0.00	0.00	0.00
7.	01.1.01	1.01.03	5	1		Menjamin iuran BPJS Kesehatan bagi Penerima Manfaat TKHT di Remote Area	Minimal 263 orang (40%) Penerima Manfaat TKHT di Remote Area telah menjadi Peserta BPJS Kesehatan atas beban YKKBI.	0.00	0.00	0.00
8.	01.1.01	1.02	4	1		Memelihara dan meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan	Terlaksananya peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan sesuai target	0.00	0.00	0.00
9.	01.1.01	1.02.01	5	1		Melakukan Kredensialing 50% Provider langganan	Terlaksananya kredensialing terhadap minimal 50% Provider langganan.	0.00	0.00	0.00
10.	01.1.01	1.03	4	1		Melaksanakan Survei Kualitas Hidup	Tercapainya Indeks Kualitas Hidup sesuai Target	0.00	0.00	0.00
11.	01.1.01	1.03.01	5	1		Melakukan Kredensialing 50% Provider langganan	Terlaksananya kredensialing terhadap minimal 50% Provider langganan.	0.00	0.00	0.00
12.	01.1.01	1.03.02	5	1		Melaksanakan Survei Pemetaan Kualitas Hidup di KP dan KPw	Laporan Hasil Survei Pemetaan Kualitas Hidup.	0.00	0.00	0.00
13.	01.1.01	1.04	4	1		Melaksanakan Survei Kepuasan Penerima Bantuan	Tercapainya Indeks Kepuasan Penerima Bantuan sesuai Target	0.00	0.00	0.00
14.	01.1.01	1.04.01	5	1		Melaksanakan Survei Kualitas Hidup di KP dan KPw	Laporan Akhir Hasil Survei Kualitas Hidup.	0.00	0.00	0.00
15.	01.1.01	1.04.02	5	1		Melaksanakan Survei Kepuasan Penerima Bantuan	Laporan Hasil Survei Kepuasan Penerima Bantuan.	0.00	0.00	0.00
16.	01.1.01	1.05	4	1		Terlaksananya pengelolaan TKHT secara lebih efektif	Terlaksananya pengelolaan TKHT secara lebih efektif	0.00	0.00	0.00
17.	01.1.02	A.2	3			Memastikan realisasi Biaya Kesehatan terkendali secara efektif dan efisien		0.00	0.00	0.00
18.	01.1.02	1.05.01	5	1		Melakukan Renegosiasi dengan Provider Utama	Melakukan Renegosiasi dengan Provider Utama	0.00	0.00	0.00
19.	01.1.02	1.05.02	5	1		Melakukan Renegosiasi dengan Provider Utama	Melakukan Renegosiasi dengan Provider Utama	0.00	0.00	0.00
20.	01.1.02	1.05.03	5	1		Melakukan Renegosiasi dengan Provider Utama	Melakukan Renegosiasi dengan Provider Utama	0.00	0.00	0.00
21.	01.1.02	1.05.04	5	1		Melakukan Renegosiasi dengan Provider Utama	Melakukan Renegosiasi dengan Provider Utama	0.00	0.00	0.00
22.	01.1.02	1.05.05	5	1		Meningkatkatkan jumlah RS klaster menengah	Dilaksanakannya kerjasama baru minimal dengan 10 RS Klaster B dan Klaster C.	0.00	0.00	0.00
23.	01.1.02	1.05.06	5	1		Meningkatkatkan jumlah RS klaster menengah	Dilaksanakannya kerjasama baru minimal dengan 10 RS Klaster B dan Klaster C.	0.00	0.00	0.00
24.	01.1.02	1.05.07	5	1		Menyediakan Laporan TKHT secara cepat, tepat dan akurat	Tersedianya Laporan TKHT secara Cepat, Tepat dan Akurat.	0.00	0.00	0.00
25.	01.1.02	1.05.08	5	1		Meningkatkan kompetensi SDM TKHT	Tersedianya SDM TKHT yang kompeten.	0.00	0.00	0.00
26.	01.1.02	1.06	4	1		Mendorong pemanfaatan Fasilitas BPJS Kesehatan	Terlaksananya pemanfaatan Fasilitas BPJS Kesehatan sesuai target	0.00	0.00	0.00
27.	01.1.02	1.06.01	5	1		Meningkatkan pemanfaatan Program Apresiasi BPJS Kesehatan	Tercapainya efisiensi Biaya Kesehatan minimal Rp825 jut	0.00	0.00	0.00
28.	01.1.02	1.07	4	1		Meningkatkan Upaya Promotif dan Preventif	Terlaksananya upaya promotif dan preventif sesuai Target	0.00	0.00	0.00
29.	01.1.02	1.07.01	5	1		Melaksanakan Olah Raga Bersama Pensiunan secara berkali	Terlaksananya Olah raga Bersama Pensiunan sebanyak minimal 10 kali.	0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpro 1	SATKER	KETERANGAN	OUTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)							
							Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
30.	01.1.02	1.07.02	5	1	Melaksanakan Edukasi Kesehatan berkal	Terlaksananya Edukasi Kesehatan sebanyak minimal 10 kali.	0.00	0.00	0.00
31.	01.1.02	1.07.03	5	1	Melaksanakan Program Deteksi Dini dan Promt treatment Risiko tinggi di KP	Laporan pelaksanaan Deteksi Dini dan promt treatment pada kelompok risiko tinggi di KP.	0.00	0.00	0.00
32.	01.1.03		A.3	3	Meningkatkan Pelayanan dan Pengelolaan Kesehatan (PPK) di KP dan KPw DN BI dengan cal		0.00	277.50	0.00
33.	01.1.03	3.09	4	3	Mensinergikan kegiatan promotif dan preventif pegawai aktif BI.	Terlaksananya sosialisasi tentang hidup sehat di KP dan KPwDN dan tersedianya data kesehatan	0.00	277.50	0.00
34.	01.1.03	3.09.01	5	3	Bersama dengan Bank Indonesia melakukan Sosialisasi tentang hidup sehat dan sharing tentang penyakit dan dampaknya di KP dan KPwDN	Terlaksananya 2 kali ceramah kesehatan	0.00	277.50	0.00
35.	01.1.03	3.09.02	5	3	Melakukan pengumpulan data dan Focus Group Discussion terhadap orang yang menderita sakit tanpa komplikasi.	Tersedianya data kesehatan Pegawai BI dan terlaksananya FGD minimal 2 kali	0.00	0.00	0.00
36.	01.1.03	3.09.03	5	3	Melakukan pengumpulan data dan Focus Group Discussion terhadap orang menderita sakit dengan komplikasi.	Tersedianya data kesehatan Pegawai BI dan terlaksananya FGD minimal 2 kali	0.00	0.00	0.00
37.	01.1.04		A.4	3	Mempertahankan ISO 9001/2015 : Manajemen Mutu pelayanan kesehatan Pegawai BI		0.00	0.00	0.00
38.	01.1.05		A.5	3	Menindaklanjuti Kajian Unit Bisnis		0.00	0.00	0.00
39.	01.2			2	Program Kerja Non Strategis		0.00	0.00	0.00
40.	01.2.01		A.6	3	Menyelesaikan Pembayaran Kewajiban Tunjangan Perumahan		0.00	0.00	0.00
41.	01.2.02		A.7	3	Memberikan Pelayanan Tunjangan Perumahan kepada ADG		0.00	0.00	0.00
42.	01.2.03		A.8	3	Memberikan Pelayanan Kesejahteraan dan Bantuan Lainnya kepada Penerima Bantuan		0.00	0.00	0.00
43.	01.2.04		A.9	3	Melaksanakan operasional Pelayanan Kesehatan Bank Indonesia		0.00	0.00	0.00
44.	02		B	1	Pengelolaan Aset Keuangan Pasar Uang dan Modal (PUM) (Optimal sesuai best practice (acceptabl		0.00	0.00	0.00
45.	02.1			2	Program Kerja Strategis		0.00	0.00	0.00
46.	02.1.01		B.1	3	Implementasi SAA-ALM & Total Return (Sustainabilitas)		0.00	0.00	0.00
47.	02.1.02		B.2	3	Diversifikasi kelas aset & optimalisasi TAA (Enhanced Return)		0.00	0.00	0.00
48.	02.2			2	Program Kerja Non Strategis		0.00	0.00	0.00
49.	02.2.01		B.3	3	Mengelola jasa giro		0.00	0.00	0.00
50.	03		C	1	Pengelolaan Anak Perusahaan (AP) & Properti Investasi (PI) (Optimal sesuai best practice (acce		0.00	0.00	0.00
51.	03.1			2	Program Kerja Strategis		0.00	0.00	0.00
52.	03.1.01		C.1	3	Implementasi Pengelolaan AP Terintegrasi		0.00	0.00	0.00
53.	03.1.01	2.26	4	2	Pemisahan fungsi hukum dan sekretariat	Terbentuknya Tim Hukum dan Sekretariat yang terpisah	0.00	0.00	0.00
54.	03.1.01	2.26.01	5	2	Melakukan asesmen kelayakan pemisahan fungsi hukum dan sekretariat	Asesmen kelayakan pemisahan fungsi hukum dan sekretariat	0.00	0.00	0.00
55.	03.1.01	2.26.02	5	2	Menyampaikan hasil asesmen ke Pengurus	Asesmen kelayakan pemisahan fungsi hukum dan sekretariat	0.00	0.00	0.00
56.	03.1.01	2.26.03	5	2	Pemisahan fungsi hukum dan sekretariat	Asesmen kelayakan pemisahan fungsi hukum dan sekretariat	0.00	0.00	0.00
57.	03.1.01	2.27	4	2	Penambahan fungsi manajemen kinerja di TMR	Penambahan fungsi Manajemen Kinerja di TMR	0.00	0.00	0.00
58.	03.1.01	2.27.01	5	2	Melakukan asesmen kelayakan manajemen kinerja di TMR	Asesmen kelayakan Fungsi Manajemen Kinerja di TMR	0.00	0.00	0.00
59.	03.1.01	2.27.02	5	2	Menyampaikan hasil asesmen ke Pengurus	Asesmen kelayakan Fungsi Manajemen Kinerja di TMR	0.00	0.00	0.00
60.	03.1.01	2.27.03	5	2	Penambahan fungsi manajemen kinerja di TMR	Asesmen kelayakan Fungsi Manajemen Kinerja di TMR	0.00	0.00	0.00
61.	03.1.01	3.08	4	3	Credentialing PPK Langganan di KP dan KPw DN	Kerjasama dengan PPK Langganan di seluruh KP dan 15 KPwDN	0.00	0.00	0.00
62.	03.1.01	3.08.01	5	3	Seleksi PPK dan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan PPK Langganan di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI dalam rangka perluasan KPwDN	Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan PPK Langganan di 15 KPwDN.	0.00	0.00	0.00
63.	03.1.01	3.08.02	5	3	Seleksi PPK dan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan PPK Langganan di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI dalam rangka perluasan KPwDN	Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan PPK Langganan di 15 KPwDN.	0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpro	Ind	SATKER	KETERANGAN					OUTTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)												
64.	03.1.01	3.08.03	5	3		Seleksi PPK dan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan PPK Langganan di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI dalam rangka perluasan KPwDN					Sosialisasi terlaksana dan penggunaan kartu kesehatan berbasis IT	0.00	0.00	0.00
65.	03.1.01	3.08.04	5	3		Seleksi PPK dan Perjanjian Kerjasama (PKS) dengan PPK Langganan di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI dalam rangka perluasan KPwDN					Implementasi aplikasi reimbursement SAK untuk pengelolaan reimbursement biaya kesehatan Pegawai BI di KPwDN.	0.00	0.00	0.00
66.	03.1.01	3.08.05	5	3		Sosialisasi, otomasi kartu dan implementasi pengelolaan administrasi kesehatan berbasis IT di 15 KPwDN dan atau sesuai arahan Bank Indonesi						0.00	0.00	0.00
67.	03.1.01	3.08.06	5	3		Melaksanakan layanan Reimbursement dengan Aplikasi Sistem Administrasi Kesehatan (SAK) YKKBI di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI.						0.00	0.00	0.00
68.	03.1.01	3.08.07	5	3		Melaksanakan layanan Reimbursement dengan Aplikasi Sistem Administrasi Kesehatan (SAK) YKKBI di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI.						0.00	0.00	0.00
69.	03.1.01	3.08.08	5	3		Melaksanakan layanan Reimbursement dengan Aplikasi Sistem Administrasi Kesehatan (SAK) YKKBI di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI.						0.00	0.00	0.00
70.	03.1.01	3.08.09	5	3		Melaksanakan layanan Reimbursement dengan Aplikasi Sistem Administrasi Kesehatan (SAK) YKKBI di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI.						0.00	0.00	0.00
71.	03.1.01	3.08.10	5	3		Melaksanakan layanan Reimbursement dengan Aplikasi Sistem Administrasi Kesehatan (SAK) YKKBI di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI.						0.00	0.00	0.00
72.	03.1.01	3.08.11	5	3		Melaksanakan layanan Reimbursement dengan Aplikasi Sistem Administrasi Kesehatan (SAK) YKKBI di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI.						0.00	0.00	0.00
73.	03.1.01	3.08.12	5	3		Melaksanakan layanan Reimbursement dengan Aplikasi Sistem Administrasi Kesehatan (SAK) YKKBI di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI.						0.00	0.00	0.00
74.	03.1.01	3.08.13	5	3		Melaksanakan layanan Reimbursement dengan Aplikasi Sistem Administrasi Kesehatan (SAK) YKKBI di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI.						0.00	0.00	0.00
75.	03.1.01	3.08.14	5	3		Melaksanakan layanan Reimbursement dengan Aplikasi Sistem Administrasi Kesehatan (SAK) YKKBI di 15 KPwDN dan/atau arahan DSDM BI.						0.00	0.00	0.00
76.	03.1.01	3.08.15	5	3		Melakukan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan berdasarkan SP5K (management fee, tarif klinik, Kartu Kesehatan, Reimbursement dan Aplikasi DIGIBIKES;					Hasil evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan berdasarkan SP5K (management fee, tarif klinik, Kartu Kesehatan, Reimbursement dan Aplikasi DIGIBIKES;	0.00	0.00	0.00
77.	03.1.01	3.08.16	5	3		Melakukan evaluasi pengelolaan administrasi kesehatan berbasis jaringan IT di KP dan 10 KPwDN dengan biaya tinggi.					Hasil evaluasi pengelolaan administrasi kesehatan berbasis jaringan IT di KP dan 10 KPwDN dengan biaya tinggi.	0.00	0.00	0.00
78.	03.1.01	3.1	4	3		Revitalisasi dan pengadaan alat kesehatan baru (usia alat melebihi masa manfaat					Tersedianya alat kesehatan baru	0.00	0.00	0.00
79.	03.1.01	3.10.01	5	3		Melakukan pengadaan Alat Rontgen					Tersedianya Alat Rontgen	0.00	0.00	0.00
80.	03.1.01	3.10.02	5	3		Melakukan pengadaan Air Purifier					Tersedianya Air Purifier	0.00	0.00	0.00
81.	03.1.01	3.10.03	5	3		Melakukan pengadaan High Volume Evacuator Gigi					Tersedianya High Volume Evacuator Gigi	0.00	0.00	0.00
82.	03.1.01	3.10.04	5	3		Melakukan pengadaan UVC					Tersedianya UVC	0.00	0.00	0.00
83.	03.1.01	3.10.05	5	3		Melakukan pemeliharaan alat medis					Alat medis berfungsi dengan baik	0.00	0.00	0.00
84.	03.1.01	3.11	4	3		Melaksanakan Survei Kepuasan Penerima Layanan Kesehatan					Laporan Hasil Survei Kepuasan Penerima Layanan Kesehatan	0.00	0.00	0.00
85.	03.1.01	3.11.01	5	3		Melaksanakan Survei Kepuasan Penerima Layanan Kesehatan					Laporan Hasil Survei Kepuasan Penerima Layanan Kesehatan	0.00	0.00	0.00
86.	03.1.01	3.12	4	3		Re-sertifikasi ISO 9001:2015					Sertifikat ISO 9001:2015 dari Bureau Veritas Indonesia	0.00	0.00	0.00
87.	03.1.01	3.12.01	5	3		Melaksanakan rekomendasi dari auditor					Temuan dinyatakan selesai oleh auditor	0.00	0.00	0.00
88.	03.1.01	3.12.02	5	3		Melakukan audit mutu internal					Hasil audit mutu internal	0.00	0.00	0.00
89.	03.1.01	3.12.03	5	3		Rapat Tinjauan Manajemen					Hasil Tinjauan Manajemen	0.00	0.00	0.00
90.	03.1.01	3.12.04	5	3		Rapat Tinjauan Manajemen					Hasil Tinjauan Manajemen	0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpro	Ind	SATKER	KETERANGAN	OUTTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)								
								Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
91.	03.1.01	3.12.05	5	3		Review dan pendampingan audit oleh Konsultan	Dokumen untuk re-sertifikasi lengkap	0.00	0.00	0.00
92.	03.1.01	3.12.06	5	3		Review dan pendampingan audit oleh Konsultan	Dokumen untuk re-sertifikasi lengkap	0.00	0.00	0.00
93.	03.1.01	3.12.07	5	3		Review dan pendampingan audit oleh Konsultan	Dokumen untuk re-sertifikasi lengkap	0.00	0.00	0.00
94.	03.1.01	3.12.08	5	3		Review dan pendampingan audit oleh Konsultan	Dokumen untuk re-sertifikasi lengkap	0.00	0.00	0.00
95.	03.1.01	3.12.09	5	3		Review dan pendampingan audit oleh Konsultan	Dokumen untuk re-sertifikasi lengkap	0.00	0.00	0.00
96.	03.1.01	3.12.10	5	3		Audit kepatuhan pelaksanaan ISO 9001:2015	Lulus re-sertifikasi	0.00	0.00	0.00
97.	03.1.01	3.13	4	3		Implementasi Kajian Unit Bisnis	Minimal Break even point	0.00	0.00	0.00
98.	03.1.01	3.13.01	5	3		Mengoptimalkan MCU dan merekomendasikan MCU sebagai mandatory	Terlaksananya MCU bagi Pegawai BI dan Keluarganya	0.00	0.00	0.00
99.	03.1.01	3.13.02	5	3		Bekerjasama dengan provider di KPwDN untuk melaksanakan MCU	Perjanjian kerjasama pelaksanaan MCU di KPwDN	0.00	0.00	0.00
100.	03.1.01	3.13.03	5	3		Bekerjasama dengan provider di KPwDN untuk melaksanakan MCU	Perjanjian kerjasama pelaksanaan MCU di KPwDN	0.00	0.00	0.00
101.	03.1.01	3.13.04	5	3		Menyusun dan mengusulkan penyesuaian tarif Klinik dan Manajemen Fee	Tersampainya usulan penyesuaian tarif klinik dan manajemen fee baru ke DSDM BI	0.00	0.00	0.00
102.	03.1.01	3.13.05	5	3		Mencari peluang layanan baru	Dibukanya layanan kesehatan baru	0.00	0.00	0.00
103.	03.1.01	3.13.06	5	3		Menjaring penerima manfaat kesehatan yang belum pernah berobat ke Klinik	Penerima manfaat kesehatan berobat di Klinik	0.00	0.00	0.00
104.	03.1.01	4.17	4	4		Penguatan proses bisnis pengelolaan AP dan PI	Laporan Hasil Review Proses Bisnis Pengelolaan AP dan PI	0.00	0.00	0.00
105.	03.1.01	4.17.01	5	4		Review SOP Pengelolaan AP dan PI terintegrasi	Hasil review SOP Pengelolaan AP dan PI	0.00	0.00	0.00
106.	03.1.01	4.17.02	5	4		Review SOP Pengelolaan AP dan PI terintegrasi	Hasil review SOP Pengelolaan AP dan PI	0.00	0.00	0.00
107.	03.1.01	4.17.03	5	4		Pengembangan repository dokumentasi AP dan PI secara digital sesuai tahapan	Progress pengembangan repository dokumentasi	0.00	0.00	0.00
108.	03.1.01	4.17.04	5	4		Implementasi penguatan internal control	Penunjukan Internal Control officer dan implementasi three lines of defense (Lap. Triwulanan)	0.00	0.00	0.00
109.	03.1.01	4.18	4	4		Implementasi pengelolaan AP terintegrasi dalam rangka penguatan aspek bisnis dan	Laporan Perkembangan Pengelolaan AP semesteran	0.00	0.00	0.00
110.	03.1.01	4.18.01	5	4		Menetapkan PKAT & KPI AP Mayoritas	Penetapan PKAT dan KPI AP mayoritas	0.00	0.00	0.00
111.	03.1.01	4.18.02	5	4		Menetapkan PKAT & KPI AP Mayoritas	Penetapan PKAT dan KPI AP mayoritas	0.00	0.00	0.00
112.	03.1.01	4.18.03	5	4		Menetapkan PKAT & KPI AP Mayoritas	Penetapan PKAT dan KPI AP mayoritas	0.00	0.00	0.00
113.	03.1.01	4.18.04	5	4		Menetapkan PKAT & KPI AP Mayoritas	Penetapan PKAT dan KPI AP mayoritas	0.00	0.00	0.00
114.	03.1.01	4.18.05	5	4		Menetapkan PKAT & KPI AP Mayoritas	Penetapan PKAT dan KPI AP mayoritas	0.00	0.00	0.00
115.	03.1.01	4.18.06	5	4		Menetapkan PKAT & KPI AP Mayoritas	Penetapan PKAT dan KPI AP mayoritas	0.00	0.00	0.00
116.	03.1.01	4.18.07	5	4		Melaksanakan monitoring kinerja (Keuangan, KPI dan Pencapaian AP secara triwulan/semester)	Hasil monitoring kinerja AP	0.00	0.00	0.00
117.	03.1.01	4.18.08	5	4		Melaksanakan monitoring kinerja (Keuangan, KPI dan Pencapaian AP secara triwulan/semester)	Hasil monitoring kinerja AP	0.00	0.00	0.00
118.	03.1.01	4.18.09	5	4		Melaksanakan monitoring kinerja (Keuangan, KPI dan Pencapaian AP secara triwulan/semester)	Hasil monitoring kinerja AP	0.00	0.00	0.00
119.	03.1.01	4.18.10	5	4		Melakukan monitoring ROE secara triwulanan dan ROI	Hasil monitoring ROE dan ROI	0.00	0.00	0.00
120.	03.1.01	4.18.11	5	4		Melakukan progress review kinerja AP tiap semester	Terselenggaranya progress review dengan AP	0.00	0.00	0.00
121.	03.1.01	4.18.12	5	4		Melakukan progress review kinerja AP tiap semester	Terselenggaranya progress review dengan AP	0.00	0.00	0.00
122.	03.1.01	4.18.13	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
123.	03.1.01	4.18.14	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
124.	03.1.01	4.18.15	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
125.	03.1.01	4.18.16	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
126.	03.1.01	4.18.17	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
127.	03.1.01	4.18.18	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
128.	03.1.01	4.18.19	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
129.	03.1.01	4.18.20	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
130.	03.1.01	4.18.21	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
131.	03.1.01	4.18.22	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
132.	03.1.01	4.18.23	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
133.	03.1.01	4.18.24	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
134.	03.1.01	4.18.25	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpro	Ind	SATKER	KETERANGAN	OUTTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)								
								Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
135.	03.1.01	4.18.26	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
136.	03.1.01	4.18.27	5	4		Melaksanakan RUPS AP	Keputusan RUPS	0.00	0.00	0.00
137.	03.1.01	4.18.28	5	4		Melakukan kunjungan/On site visit (min. 4 AP)	Laporan hasil on site visit	0.00	0.00	0.00
138.	03.1.01	4.18.29	5	4		Melakukan kunjungan/On site visit (min. 4 AP)	Laporan hasil on site visit	0.00	0.00	0.00
139.	03.1.01	4.18.30	5	4		Melakukan kunjungan/On site visit (min. 4 AP)	Laporan hasil on site visit	0.00	0.00	0.00
140.	03.1.01	4.18.31	5	4		Melakukan kunjungan/On site visit (min. 4 AP)	Laporan hasil on site visit	0.00	0.00	0.00
141.	03.1.01	4.18.32	5	4		Melakukan kunjungan/On site visit (min. 4 AP)	Laporan hasil on site visit	0.00	0.00	0.00
142.	03.1.01	4.18.33	5	4		Melakukan kunjungan/On site visit (min. 4 AP)	Laporan hasil on site visit	0.00	0.00	0.00
143.	03.1.01	4.18.34	5	4		Menganalisa permintaan KSO (jika ada)	Hasil Analisis permohonan KSO dari AP	0.00	0.00	0.00
144.	03.1.01	4.18.35	5	4		Menganalisa permintaan KSO (jika ada)	Hasil Analisis permohonan KSO dari AP	0.00	0.00	0.00
145.	03.1.01	4.18.36	5	4		Menganalisa permintaan KSO (jika ada)	Hasil Analisis permohonan KSO dari AP	0.00	0.00	0.00
146.	03.1.01	4.18.37	5	4		Menganalisa permintaan KSO (jika ada)	Hasil Analisis permohonan KSO dari AP	0.00	0.00	0.00
147.	03.1.01	4.18.38	5	4		Menganalisa permintaan KSO (jika ada)	Hasil Analisis permohonan KSO dari AP	0.00	0.00	0.00
148.	03.1.01	4.18.39	5	4		Melaksanakan audit AP kerjasama dengan DPI (Casabona, Solid dan Kebon Agung)	Laporan hasil pemeriksaan audit AP	0.00	0.00	0.00
149.	03.1.01	4.19	4	4		Memberikan setoran Modal kepada Fft (sebesar Rp10 M)	Kepemilikan saham menjadi sebesar 77,19%	0.00	0.00	0.00
150.	03.1.01	4.19.01	5	4		Melakukan kajian kelayakan usaha	Kajian atau proposal kelayakan usaha	0.00	0.00	0.00
151.	03.1.01	4.19.02	5	4		Mengajukan permohonan persetujuan setoran modal kepada Pembina	Surat permohonan persetujuan setoran modal kepada Pembina	0.00	0.00	0.00
152.	03.1.01	4.19.03	5	4		Pelaksanaan setoran modal	Laporan pelaksanaan setoran modal	0.00	0.00	0.00
153.	03.1.01	4.19.04	5	4		Monitoring penggunaan setoran modal oleh AP	Laporan monitoring penggunaan setoran modal oleh AP	0.00	0.00	0.00
154.	03.1.01	4.2	4	4		Memberikan setoran Modal kepada BSHD (sebesar Rp30 M)	Kepemilikan saham menjadi sebesar 99.9%	0.00	0.00	0.00
155.	03.1.01	4.20.01	5	4		Melakukan kajian kelayakan usaha	Kajian atau proposal kelayakan usaha	0.00	0.00	0.00
156.	03.1.01	4.20.02	5	4		Mengajukan permohonan persetujuan setoran modal kepada Pembina	Surat permohonan persetujuan setoran modal kepada Pembina	0.00	0.00	0.00
157.	03.1.01	4.20.03	5	4		Pelaksanaan setoran modal	Laporan pelaksanaan setoran modal	0.00	0.00	0.00
158.	03.1.01	4.20.04	5	4		Monitoring penggunaan setoran modal oleh AP	Laporan monitoring penggunaan setoran modal oleh AP	0.00	0.00	0.00
159.	03.1.01	4.21	4	4		Memberikan setoran Modal kepada AST (sebesar Rp28,6 M)	Kepemilikan saham menjadi mayoritas	0.00	0.00	0.00
160.	03.1.01	4.22	4	4		Likuidasi Byoma		0.00	0.00	0.00
161.	03.1.01	4.22.01	5	4		Likuidasi Byoma		0.00	0.00	0.00
162.	03.1.01	4.23	4	4		Pemeliharaan dan pemenuhan kelengkapan aspek legalitas PI	Terpeliharanya dan kelengkapan aspek legalitas PI	0.00	0.00	0.00
163.	03.1.01	4.23.01	5	4		Memastikan legal status aset PI	a) Penggabungan IMB hotel Bisanta	0.00	0.00	0.00
164.	03.1.01	4.23.02	5	4		Memastikan legal status aset PI	b) Sertifikat Rumah Cipaku yang telah sesuai	0.00	0.00	0.00
165.	03.1.01	4.23.03	5	4		Memastikan legal status aset PI	c) Legalitas Gedung Kebon Sirih	0.00	0.00	0.00
166.	03.1.01	4.23.04	5	4		Memastikan legal status aset PI	d) Terbitnya SHGB Campago	0.00	0.00	0.00
167.	03.1.01	4.23.05	5	4		Memastikan legal status aset PI	d) Terbitnya SHGB Campago	0.00	0.00	0.00
168.	03.1.01	4.23.06	5	4		Memastikan legal status aset PI	e) Melakukan pengurusan SHGB Tanah Pancoran	0.00	0.00	0.00
169.	03.1.01	4.23.07	5	4		Memastikan terpeliharanya aset PI (on site visit)	Laporan On Site Visit aset PI	0.00	0.00	0.00
170.	03.1.01	4.23.08	5	4		Memastikan terpeliharanya aset PI (on site visit)	Laporan On Site Visit aset PI	0.00	0.00	0.00
171.	03.1.01	4.23.09	5	4		Memastikan terpeliharanya aset PI (on site visit)	Laporan On Site Visit aset PI	0.00	0.00	0.00
172.	03.1.01	4.23.10	5	4		Memastikan terpeliharanya aset PI (on site visit)	Laporan On Site Visit aset PI	0.00	0.00	0.00
173.	03.1.01	4.23.11	5	4		Memastikan terpeliharanya aset PI (on site visit)	Laporan On Site Visit aset PI	0.00	0.00	0.00
174.	03.1.01	4.23.12	5	4		Memastikan terpeliharanya aset PI (on site visit)	Laporan On Site Visit aset PI	0.00	0.00	0.00
175.	03.1.01	4.23.13	5	4		Memastikan terpeliharanya aset PI (on site visit)	Laporan On Site Visit aset PI	0.00	0.00	0.00
176.	03.1.01	4.23.14	5	4		Memastikan terpeliharanya aset PI (on site visit)	Laporan On Site Visit aset PI	0.00	0.00	0.00
177.	03.1.01	4.23.15	5	4		Memastikan terpeliharanya aset PI (on site visit)	Laporan On Site Visit aset PI	0.00	0.00	0.00
178.	03.1.01	4.23.16	5	4		Memastikan terpeliharanya aset PI (on site visit)	Laporan On Site Visit aset PI	0.00	0.00	0.00
179.	03.1.01	4.23.17	5	4		Memastikan aset PI tercover oleh asuransi	Polis asuransi untuk seluruh aset PI	0.00	0.00	0.00
180.	03.1.01	4.23.18	5	4		Melakukan penilaian aset PI oleh KJPP	Laporan Appraisal PI	0.00	0.00	0.00
181.	03.1.01	4.23.19	5	4		Melakukan penilaian aset PI oleh KJPP	Laporan Appraisal PI	0.00	0.00	0.00
182.	03.1.01	4.23.20	5	4		Melakukan penilaian aset PI oleh KJPP	Laporan Appraisal PI	0.00	0.00	0.00
183.	03.1.01	4.23.21	5	4		Melakukan penilaian aset PI oleh KJPP	Laporan Appraisal PI	0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpro	Ind	SATKER	KETERANGAN	OUTTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)								
								Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
184.	03.1.01	4.23.22	5	4		Melakukan penilaian aset PI oleh KJPP	Laporan Appraisal PI	0.00	0.00	0.00
185.	03.1.01	4.23.23	5	4		Melakukan penilaian aset PI oleh KJPP	Laporan Appraisal PI	0.00	0.00	0.00
186.	03.1.01	4.23.24	5	4		Melakukan penilaian aset PI oleh KJPP	Laporan Appraisal PI	0.00	0.00	0.00
187.	03.1.01	4.23.25	5	4		Memastikan aset PI tidak memiliki tunggakan tagihan (Air, Listrik, dsb)	Pembayaran tagihan tepat waktu	0.00	0.00	0.00
188.	03.1.01	4.23.26	5	4		Memastikan aset PI tidak memiliki tunggakan tagihan (Air, Listrik, dsb)	Pembayaran tagihan tepat waktu	0.00	0.00	0.00
189.	03.1.01	4.23.27	5	4		Memastikan aset PI tidak memiliki tunggakan tagihan (Air, Listrik, dsb)	Pembayaran tagihan tepat waktu	0.00	0.00	0.00
190.	03.1.01	4.23.28	5	4		Memastikan aset PI tidak memiliki tunggakan tagihan (Air, Listrik, dsb)	Pembayaran tagihan tepat waktu	0.00	0.00	0.00
191.	03.1.01	4.24	4	4		Menyewakan PI	ROI PI sesuai target medium term	0.00	0.00	0.00
192.	03.1.01	4.24.01	5	4		Mempertahankan tingkat okupansi PI yang sudah ada	Kontrak sewa Panglima Polim, Campago, YKKBI (Dapenbi)	0.00	0.00	0.00
193.	03.1.01	4.24.02	5	4		Mempertahankan tingkat okupansi PI yang sudah ada	Kontrak sewa Panglima Polim, Campago, YKKBI (Dapenbi)	0.00	0.00	0.00
194.	03.1.01	4.24.03	5	4		Mempertahankan tingkat okupansi PI yang sudah ada	Kontrak sewa Panglima Polim, Campago, YKKBI (Dapenbi)	0.00	0.00	0.00
195.	03.1.01	4.24.04	5	4		Mempertahankan tingkat okupansi PI yang sudah ada	Kontrak sewa Panglima Polim, Campago, YKKBI (Dapenbi)	0.00	0.00	0.00
196.	03.1.01	4.24.05	5	4		Mempertahankan tingkat okupansi PI yang sudah ada	Kontrak sewa Panglima Polim, Campago, YKKBI (Dapenbi)	0.00	0.00	0.00
197.	03.1.01	4.24.06	5	4		Mencari tenant untuk PI yang belum teroptimalisasi	Kerjasama dengan agen pemasaran	0.00	0.00	0.00
198.	03.1.01	4.24.07	5	4		Mencari tenant untuk PI yang belum teroptimalisasi	Kerjasama dengan agen pemasaran	0.00	0.00	0.00
199.	03.1.01	4.24.08	5	4		Monitoring ROI PI	Hasil monitoring ROI PI	0.00	0.00	0.00
200.	03.1.01	4.25	4	4		Melakukan persiapan renovasi Gedung Kebon Sirih 2023	Persetujuan Renovasi g Kebon Sirih kepada Pembina	0.00	0.00	0.00
201.	03.1.01	4.25.01	5	4		Menyusun kajian dan RAB renovasi Gedung Kebon Sirih	Kajian dan RAB renovasi	0.00	0.00	0.00
202.	03.1.01	4.25.02	5	4		Mengajukan persetujuan renovasi G Kebon Sirih kepada Pembina	Surat Permohonan Persetujuan Renovasi g Kebon Sirih kepada Pembina	0.00	0.00	0.00
203.	03.1.01	5.14	4	5		Melakukan Implementasi SAA-ALM	Nominal income sesuai anggaran dan Asset Growth maks. turun -3%	0.00	0.00	0.00
204.	03.1.01	5.14.01	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
205.	03.1.01	5.14.02	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
206.	03.1.01	5.14.03	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
207.	03.1.01	5.14.04	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
208.	03.1.01	5.14.05	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
209.	03.1.01	5.14.06	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
210.	03.1.01	5.14.07	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
211.	03.1.01	5.14.08	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
212.	03.1.01	5.14.09	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
213.	03.1.01	5.14.10	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
214.	03.1.01	5.14.11	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
215.	03.1.01	5.14.12	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
216.	03.1.01	5.14.13	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
217.	03.1.01	5.14.14	5	5		Melakukan Switching alokasi aset secara bertahap sesuai alokasi SAA	Alokasi aset telah sesuai dengan SAA, TAA yang disetujui Pembina dan Pendapatan nominal sesuai anggaran	0.00	0.00	0.00
218.	03.1.01	5.14.15	5	5		Melakukan penempatan kelas aset ke alokasi HTM sesuai SAA	Asset Growth maks. -3%	0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpok	Tgl	SATKER	KETERANGAN	OUTTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)						Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
219.	03.1.01	5.15	4	5		Melakukan implementasi TAA	Total Return dengan target Alpha ≥ 5 bps	0.00	0.00	0.00
220.	03.1.01	5.15.01	5	5		Melakukan Optimalisasi strategi taktikal	Total Return dengan target Alpha ≥ 5 bps	0.00	0.00	0.00
221.	03.1.01	5.15.02	5	5		Melakukan Optimalisasi strategi taktikal	Total Return dengan target Alpha ≥ 5 bps	0.00	0.00	0.00
222.	03.1.01	5.16	4	5		Melakukan Kajian perluasan dan implementasi investasi aset kelas baru (ETF Sahar	Hasil kajian dan rencana implementasi investasi ETF	0.00	0.00	0.00
223.	03.1.01	5.16.01	5	5		Analisis penggunaan ETF Saham sebagai TAA:	Laporan/catatan/hasil kajian mengenai analisis penggunaan ETF Saham sebagai TAA dan rencana implementasinya	0.00	0.00	0.00
224.	03.1.01	5.16.02	5	5		Analisis penggunaan ETF Saham sebagai TAA:	Laporan/catatan/hasil kajian mengenai analisis penggunaan ETF Saham sebagai TAA dan rencana implementasinya	0.00	0.00	0.00
225.	03.1.01	6.29	4	6		Menyusun Laporan Tahunan Tahun 2021	Laporan Keuangan Induk Tahun 2021 (Unaudited).	0.00	0.00	0.00
226.	03.1.01	6.29.01	5	6		Menyusun Outline dan Tema Laporan Tahunan 2021.	Tersusunnya outline dan tema Laporan Tahunan 2021.	0.00	0.00	0.00
227.	03.1.01	6.29.02	5	6		Mengumpulkan materi Laporan Tahunan Tahun 2021 dari Satker.	Draft Laporan Tahunan Tahun 2021.	0.00	0.00	0.00
228.	03.1.01	6.29.03	5	6		Membahas bersama Satker dan Pengurus.	Draft Laporan Tahunan Tahun 2021 siap disampaikan kepada Pengawas dan Pembin	0.00	0.00	0.00
229.	03.1.01	6.29.04	5	6		Membahas bersama Satker dan Pengurus.	Draft Laporan Tahunan Tahun 2021 siap disampaikan kepada Pengawas dan Pembin	0.00	0.00	0.00
230.	03.1.01	6.29.05	5	6		Melakukan desain dan cetak buku Laporan Tahunan 2021.	Tersedianya buku Laporan Tahun 2021 yang telah desain dan cetak.	0.00	0.00	0.00
231.	03.1.01	6.29.06	5	6		Menyampaikan Laporan Tahunan 2021 kepada Pengawas dan Pembin	Penyampaian Laporan Tahunan Tahun 2021 kepada Pengawas dan Pembin	0.00	0.00	0.00
232.	03.1.01	6.29.07	5	6		Mendistribusi dan memuat Laporan Tahunan Tahun 2021 dalam website YKKBI.	Termuatnya Laporan Tahunan tahun 2021 dalam website YKKBI dan pendistribusian Laporan Tahunan tahun 2021 kepada Stakeholder.	0.00	0.00	0.00
233.	03.1.01	6.29.08	5	6		Menyusun materi acquit et de charge Laporan Tahunan 2021.	Materi acquit et de charge Tahun 2021.	0.00	0.00	0.00
234.	03.1.01	6.29.09	5	6		Menyusun materi acquit et de charge Laporan Tahunan 2021.	Materi acquit et de charge Tahun 2021.	0.00	0.00	0.00
235.	03.1.01	6.35	4	6		Menyusun Laporan Keuangan Induk Tahun 2021 (Unaudited)	Laporan Keuangan Induk Tahun 2021 (Unaudited).	0.00	0.00	0.00
236.	03.1.01	6.35.01	5	6		Meyusun Keputusan Pengurus tentang Tutup Buku.	Keputusan Pengurus tentang Tutup Buku.	0.00	0.00	0.00
237.	03.1.01	6.35.02	5	6		Mengoordinasikan pelaksanaan Tutup Buku Tahun 2021.	Pelaksanaan sesuai dengan jadwal dan Laporan Keuangan Inhouse tahun 2021.	0.00	0.00	0.00
238.	03.1.01	6.35.03	5	6		Mengoordinasikan pelaksanaan Pos susulan Tahun 2021.	Pencatatan pos susulan sesuai dengan periode laporan keuangan.	0.00	0.00	0.00
239.	03.1.01	6.35.04	5	6		Menyusun Laporan Keuangan Tahun 2021 (Unaudited).	Laporan Keuangan tahun 2021 (Unaudited).	0.00	0.00	0.00
240.	03.1.01	6.35.05	5	6		Menyampaikan Laporan Keuangan Induk Tahun 2021 (unaudited) kepada KAP.	Penyampaian Laporan Keuangan Induk Tahun 2021 (unaudited) kepada KAP.	0.00	0.00	0.00
241.	03.1.01	6.36	4	6		Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun 2021 (Unaudited)	Laporan Keuangan Konsolidasian Tahun 2021 (Unaudited).	0.00	0.00	0.00
242.	03.1.01	6.36.01	5	6		Mengumpulkan Laporan Keuangan Anak Perusahaan Tahun 2021 Inhous	Tersedianya data Laporan Keuangan AP Tahun 2021 inhous	0.00	0.00	0.00
243.	03.1.01	6.36.02	5	6		Mengumpulkan Laporan Keuangan Anak Perusahaan Tahun 2021 Inhous	Tersedianya data Laporan Keuangan AP Tahun 2021 inhous	0.00	0.00	0.00
244.	03.1.01	6.36.03	5	6		Mengkonsolidasikan Laporan Keuangan induk dengan AP (10 AP).	Tersusunnya kertas kerja Laporan Keuangan YKKBI dan Entitas Anak tahun 2021 (unaudited).	0.00	0.00	0.00
245.	03.1.01	6.36.04	5	6		Finalisasi Laporan Keuangan Konsolidasi unauдите	Laporan Keuangan YKKBI dan Entitas Anak tahun 2021 (unaudited).	0.00	0.00	0.00
246.	03.1.01	6.36.05	5	6		Finalisasi Laporan Keuangan Konsolidasi unauдите	Laporan Keuangan YKKBI dan Entitas Anak tahun 2021 (unaudited).	0.00	0.00	0.00
247.	03.1.01	6.36.06	5	6		Menyampaikan Laporan Keuangan Konsolidasian (Unaudited) Tahun 2021.	Penyampaian Laporan Keuangan Induk Tahun 2021 (unaudited) kepada KAP.	0.00	0.00	0.00
248.	03.1.01	6.37	4	6		Mengoordinasikan Melaksanakan Audit oleh KAP untuk Laporan Keuangan Induk dan K	Pelaksanaan audit oleh KAP selesai tepat waktu.	0.00	0.00	0.00
249.	03.1.01	6.37.01	5	6		Koordinasi dengan satker terkait dalam pemenuhan permintaan data KAP.	Terpenuhinya permintaan data dan dokumen.	0.00	0.00	0.00
250.	03.1.01	6.37.02	5	6		Koordinasi dengan satker dan AP dalam rangka pembahasan dengan KAP.	Pembahasan dengan KAP dilaksanakan dengan efekti	0.00	0.00	0.00
251.	03.1.01	6.37.03	5	6		Koordinasi dengan satker dan AP dalam rangka pembahasan dengan KAP.	Pembahasan dengan KAP dilaksanakan dengan efekti	0.00	0.00	0.00
252.	03.1.01	6.37.04	5	6		Bertindak sebagai LO dalam rapat dengan KAP.	Tugas sebagai LO dilaksanakan dengan efekti	0.00	0.00	0.00
253.	03.1.01	6.38	4	6		Mengelola perpajakan	Pelaksanaan perpajakan sesuai ketentuan	0.00	0.00	0.00
254.	03.1.01	6.38.01	5	6		Mengoordinasi pelaksanaan Transfer Pricing Document	Laporan TP Doc	0.00	0.00	0.00
255.	03.1.01	6.38.02	5	6		Mereview dan monitoring perpajakan serta pendampingan pemeriksaan pajak	Laporan Progres Pekerjaan Bulanan	0.00	0.00	0.00
256.	03.1.01	6.38.03	5	6		Mereview dan monitoring perpajakan serta pendampingan pemeriksaan pajak	Laporan Progres Pekerjaan Bulanan	0.00	0.00	0.00
257.	03.1.01	6.38.04	5	6		Mereview dan monitoring perpajakan serta pendampingan pemeriksaan pajak	Laporan Progres Pekerjaan Bulanan	0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpro 141	SATKER	KETERANGAN	OUTTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)							
							Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
258.	03.1.01	6.39	4	6	Penyusunan Laporan Pengendalian Keuangan	Laporan Pengendalian Keuangan	0.00	0.00	0.00
259.	03.1.01	6.39.01	5	6	Melakukan analisa Laporan Keuangan	Laporan Pengendalian Keuangan	0.00	0.00	0.00
260.	03.1.01	6.39.02	5	6	Menyampaikan Laporan Pengendalian Keuangan kepada Pengurus	Penyampaian Laporan Pengendalian Keuangan	0.00	0.00	0.00
261.	03.1.01	6.4	4	6	Menyusun Rencana Program Kerja dan Anggaran Tahunan YKKBI tahun 2023	usulan RPKAT tahun 2023	0.00	0.00	0.00
262.	03.1.01	6.40.01	5	6	Menyusun dan menyampaikan PPAY kepada Satker	Tersedianya PPAY	0.00	0.00	0.00
263.	03.1.01	6.40.02	5	6	Mengkoordinasikan penyusunan anggaran Satker	Usulan RPKAT 2023	0.00	0.00	0.00
264.	03.1.01	6.40.03	5	6	Melakukan pembahasan bersama Pengurus dan Satker	Persetujuan RPKAT 2023 oleh Pengurus	0.00	0.00	0.00
265.	03.1.01	6.40.04	5	6	Melakukan pembahasan bersama Pengurus dan Satker	Persetujuan RPKAT 2023 oleh Pengurus	0.00	0.00	0.00
266.	03.1.01	7.33	4	7	Melakukan audit pada 3 Satker	Laporan Hasil Audit masing-masing Satker	0.00	0.00	0.00
267.	03.1.01	7.33.01	5	7	Melakukan audit pada	Laporan Hasil Audit	0.00	0.00	0.00
268.	03.1.01	7.33.02	5	7	Divisi Pasar Uang dan Modal	Divisi Pasar Uang dan Modal	0.00	0.00	0.00
269.	03.1.01	7.33.03	5	7	Divisi Investasi	Divisi Investasi	0.00	0.00	0.00
270.	03.1.01	7.33.04	5	7	Divisi Kesejahteraan	Divisi Kesejahteraan	0.00	0.00	0.00
271.	03.1.01	7.34	4	7	Melakukan audit pada 3 Anak Perusahaan	Laporan Hasil Audit masing-masing Anak Perusahaan	0.00	0.00	0.00
272.	03.1.01	7.34.01	5	7	Audit PT Casabona	Laporan Hasil Audit PT Casabona	0.00	0.00	0.00
273.	03.1.01	7.34.02	5	7	Audit PT Casabona	Laporan Hasil Audit PT Casabona	0.00	0.00	0.00
274.	03.1.01	7.34.03	5	7	Audit PT Solo Indah Dinamika	Laporan Hasil Audit PT Solo Indah Dinamika	0.00	0.00	0.00
275.	03.1.01	7.34.04	5	7	Audit PT Solo Indah Dinamika	Laporan Hasil Audit PT Solo Indah Dinamika	0.00	0.00	0.00
276.	03.1.01	7.34.05	5	7	Audit PT Kebon Agung	Laporan Hasil Audit PT Kebon Agung	0.00	0.00	0.00
277.	03.1.01	7.34.06	5	7	Audit PT Kebon Agung	Laporan Hasil Audit PT Kebon Agung	0.00	0.00	0.00
278.	03.1.01	7.41	4	7	Melakukan pemantauan berkelanjutan atas tindak lanjut sesuai rekomendasi pihak	Laporan hasil pemantauan tindak lanjut	0.00	0.00	0.00
279.	03.1.01	7.41.01	5	7	Mengordinasikan tindak lanjut (action plan) kepada Satker terkait.		0.00	0.00	0.00
280.	03.1.01	7.42	4	7	Melakukan pengujian dokumen terkait penerapan IC pada saat melakukan audit.	Laporan Tingkat Maturitas Akhir IC masing-masing AP sesuai Program Kerja	0.00	0.00	0.00
281.	03.1.01	7.42.01	5	7	Pilot project pengujian dan penilaian bukti maturitas pada PT Mekar Prana Indah	Laporan pilot project hasil pengujian dokumen penerapan IC PT Mekar Prana Inda	0.00	0.00	0.00
282.	03.1.01	7.42.02	5	7	Pilot project pengujian dan penilaian bukti maturitas pada PT Mekar Prana Indah	Laporan pilot project hasil pengujian dokumen penerapan IC PT Mekar Prana Inda	0.00	0.00	0.00
283.	03.1.01	7.42.03	5	7	Pilot project pengujian dan penilaian bukti maturitas pada PT Fajar Farmatama	Laporan pilot project hasil pengujian dokumen penerapan IC PT Fajar Farmatam	0.00	0.00	0.00
284.	03.1.01	7.42.04	5	7	Pilot project pengujian dan penilaian bukti maturitas pada PT Fajar Farmatama	Laporan pilot project hasil pengujian dokumen penerapan IC PT Fajar Farmatam	0.00	0.00	0.00
285.	03.1.01	8.28	4	8	Memperkuat implementasi GCG - Asesmen eksternal : cukup baik	Hasil asesmen eksternal (Laporan Tahunan Tahun 2021 : cukup baik berdasarkan KNKG dan/atau ARA)	0.00	0.00	0.00
286.	03.1.01	8.28.01	5	8	Menerapkan ketentuan GCG	Laporan GCG (internal YKKBI)	0.00	0.00	0.00
287.	03.1.01	8.28.02	5	8	Melakukan monitoring	Laporan GCG (internal YKKBI)	0.00	0.00	0.00
288.	03.1.01	8.28.03	5	8	Melakukan benchmarking dengan peer group (opsional)	Dokumen asesmen	0.00	0.00	0.00
289.	03.1.01	8.28.04	5	8	Melakukan asesmen oleh pihak eksternal	Hasil asesmen eksternal (Laporan Tahunan Tahun 2021 : cukup baik berdasarkan KNKG dan/atau ARA)	0.00	0.00	0.00
290.	03.1.01	8.3	4	8	Penyusunan Laporan Profil Risiko YKKBI	Laporan Profil Risiko YKKBI	0.00	0.00	0.00
291.	03.1.01	8.30.01	5	8	Menyusun Pedoman dan Laporan Profil Risiko YKKBI secara berkala	Laporan Profil Risiko YKKBI	0.00	0.00	0.00
292.	03.1.01	8.31	4	8	Penerapan TLD Internal tahap II : 75% seluruh satker (Asesmen Risiko yang kompre	Laporan Profil Risiko YKKBI	0.00	0.00	0.00
293.	03.1.01	8.31.01	5	8	Menyempurnakan Risk Management Guidelines berdasarkan TLD	Risk Management Guidelines (RMG) Satker	0.00	0.00	0.00
294.	03.1.01	8.31.02	5	8	Mengoptimalkan fungsi risk officer satker	Hasil asesmen pada Satker	0.00	0.00	0.00
295.	03.1.01	8.31.03	5	8	Melakukan asesmen risiko secara komprehensif	Hasil asesmen pada Satker (TW I (DPUM, DI, DA, DAKP) dan TW II (DAA, DSD, DPI, TMR))	0.00	0.00	0.00
296.	03.1.01	8.32	4	8	Menyusun Laporan Profil Risiko 2 AP Mayoritas (Casabona & Solid)	Laporan Profil Risiko pada 2 AP Mayoritas (Casabona & Solid)	0.00	0.00	0.00
297.	03.1.01	8.32.01	5	8	Melakukan asesmen risiko secara komprehensif pada 2 AP bersamaan dengan audit	Laporan profil risiko 2 AP Mayoritas (Casabona & Solid)	0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpokok Detail	SATKER	KETERANGAN	OUTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)					Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
298.	03.1.01	8.32.02	5	8	Melakukan asesmen risiko secara komprehensif pada 2 AP bersamaan dengan audit	Laporan profil risiko 2 AP Mayoritas (Casabona & Solid)	0.00	0.00	0.00
299.	03.1.01	8.32.03	5	8	Melakukan asesmen risiko secara komprehensif pada 2 AP bersamaan dengan audit	Laporan profil risiko 2 AP Mayoritas (Casabona & Solid)	0.00	0.00	0.00
300.	03.1.01	8.32.04	5	8	Melakukan asesmen risiko secara komprehensif pada 2 AP bersamaan dengan audit	Laporan profil risiko 2 AP Mayoritas (Casabona & Solid)	0.00	0.00	0.00
301.	03.1.02		C.2	3	Setoran Modal kepada FFT, BSHD, dan AST		0.00	0.00	0.00
302.	03.1.03		C.3	3	Penyelesaian Byoma		0.00	0.00	0.00
303.	03.1.04		C.4	3	Optimalisasi Pengelolaan PI		0.00	0.00	0.00
304.	03.2			2	Program Kerja Non Strategis		0.00	0.00	0.00
305.	03.2.01		C.5	3	Melaksanakan seluruh kegiatan operasional pendukung		0.00	0.00	0.00
306.	03.2.02		C.6	3	Melaksanakan Pengawasan Intern		0.00	0.00	0.00
307.	03.2.02	1.01	4	1	Menyelesaikan Pembayaran Tuperum Pegawai BI s. 31 Desember 2021 kepada Pegawai I		0.00	0.00	0.00
308.	03.2.02	1.02	4	1	Mengelola Iuran dan Bantuan Tuperum ADG		0.00	0.00	0.00
309.	03.2.02	1.03	4	1	Membayarkan Bantuan Uang Duka		0.00	0.00	0.00
310.	03.2.02	1.04	4	1	Membayarkan Bantuan Darmasiswa		0.00	0.00	0.00
311.	03.2.02	1.05	4	1	Membayarkan Bantuan Hari Raya		0.00	0.00	0.00
312.	03.2.02	1.06	4	1	Membayarkan Bantuan Anak Cacat		0.00	0.00	0.00
313.	03.2.02	1.07	4	1	Membayarkan Bantuan kepada IPEBI		0.00	0.00	0.00
314.	03.2.02	1.08	4	1	Membayarkan Bantuan kepada PPBI		0.00	0.00	0.00
315.	03.2.02	1.09	4	1	Membayarkan Bantuan kepada Kovetri		0.00	0.00	0.00
316.	03.2.02	1.1	4	1	Memberikan Bantuan Bencana Alam		0.00	0.00	0.00
317.	03.2.02	1.11	4	1	i. Mengelola Operasional Pelayanan Kesehatan Pensiunan		0.00	0.00	0.00
318.	03.2.02	1.12	4	1	Mengelola Pinjaman Pegawai (Dakesra) dan Pinjaman Pensiunan (Serbaguna) BI		0.00	0.00	0.00
319.	03.2.02	3.13	4	3	Melakukan pengadaan barang dan jasa		0.00	0.00	0.00
320.	03.2.02	5.14	4	5	Mengelola jasa giro		0.00	0.00	0.00
321.	03.2.02	5.15	4	5	Melakukan kegiatan operasional		0.00	0.00	0.00
322.	03.2.02	8.3	4	8	Menghitung Rasio Kecukupan Dana YKKBI tahun 2022		0.00	0.00	0.00
323.	04		D	1	Organisasi yang Kuat (internally standardized), Governance, Risk Management & Compliance yang I		0.00	0.00	0.00
324.	04.1			2	Program Kerja Strategis		0.00	0.00	0.00
325.	04.1.01		D.1	3	Struktur organisasi yang sesuai kebutuhan, fungsi dan tupok : pemisahan fungsi hukum		0.00	0.00	0.00
326.	04.1.02		D.2	3	Implementasi GCG		0.00	0.00	0.00
327.	04.1.03		D.3	3	Implementasi Risk Management - Three Lines of Defense (TLD) YKKBI & AP		0.00	0.00	0.00
328.	04.1.04		D.4	3	Implementasi Risk Based Internal Audit.		0.00	0.00	0.00
329.	04.1.05		D.5	3	Penguatan compliance terhadap ketentuan dan sistem pengendalian internal		0.00	0.00	0.00
330.	04.1.06		D.6	3	Pelaksanaan tindak lanjut penerapan internal control sesuai rekomendasi pihak indepe		0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpro	Ind	SATKER	KETERANGAN	OUTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)								
								Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
331.	04.1.07	D.7	3			Self Assesment penerapan internal control AP mayoritas dan pengendali sesuai COSO		0.00	0.00	0.00
332.	04.2		2			Program Kerja Non Strategis		0.00	0.00	0.00
333.	04.2.01	D.8	3			Perhitungan Rasio Kekukupan Dana (RKD)		0.00	0.00	0.00
334.	05	E	1			SDM yang Profesional (internally standardized), Infrastruktur (Sistem, Akuntansi & Anggaran) I		0.00	0.00	0.00
335.	05.1		2			Program Kerja Strategis		0.00	0.00	0.00
336.	05.1.01	E.1	3			Membentuk SDM yang kuat & berkualitas		0.00	0.00	0.00
337.	05.1.02	E.2	3			Penyusunan & implementasi kebijakan manajemen internal		0.00	0.00	0.00
338.	05.1.03	E.3	3			Penyusunan, pengembangan, dan implementasi Sistem Informasi		0.00	0.00	0.00
339.	05.1.04	E.4	3			Review kebijakan manajemen keuangan		0.00	0.00	0.00
340.	05.1.04	1.21	4	1		Melakukan pengembangan sistem informasi terintegrasi bersama Dapen MP dan Dapen Tersedianya user requirement dan Rencana Pembangunan Sistem Informasi Terintegrasi YKKBI, Dapen MP dan Dapen IP.		0.00	0.00	0.00
341.	05.1.04	1.21.01	5	1		Membuat kajian sistem informasi terintegrasi bersama Dapen MP dan Dapen IP	Tersedianya user requirement dan Rencana Pembangunan Sistem Informasi Terintegrasi YKKBI, Dapen MP dan Dapen IP.	0.00	0.00	0.00
342.	05.1.04	1.21.02	5	1		Membuat kajian sistem informasi terintegrasi bersama Dapen MP dan Dapen IP	Tersedianya user requirement dan Rencana Pembangunan Sistem Informasi Terintegrasi YKKBI, Dapen MP dan Dapen IP.	0.00	0.00	0.00
343.	05.1.04	2.01	4	2		Menyusun perencanaan, pemenuhan, pengembangan dan pemeliharaan SDM tahun 2022.	Sistem MSDM yang lengkap	0.00	0.00	0.00
344.	05.1.04	2.01.01	5	2		Sosialisasi PP MSDM 2021	Sosialisasi PP MSDM 2021	0.00	0.00	0.00
345.	05.1.04	2.01.02	5	2		Menyusun rencana SDM 2022 dan pemenuhannya	Rencana SDM 2022 dan pemenuhannya	0.00	0.00	0.00
346.	05.1.04	2.01.03	5	2		Melakukan pemeliharaan SDM	Laporan pemeliharaan SDM	0.00	0.00	0.00
347.	05.1.04	2.02	4	2		Menempatkan SDM sesuai persyaratan kompetensi jabatan (80%)	SDM sesuai persyaratan kompetensi jabatan (80%)	0.00	0.00	0.00
348.	05.1.04	2.02.01	5	2		Menempatkan SDM sesuai persyaratan kompetensi jabatan.	SDM yang sesuai persyaratan kompetensi jabatan.	0.00	0.00	0.00
349.	05.1.04	2.03	4	2		Melaksanakan PMK untuk memenuhi Gap Kompetensi 2021	SDM bersertifikasi 15% dan 50% SDM memperoleh PMK	0.00	0.00	0.00
350.	05.1.04	2.03.01	5	2		Menyusun rencana PMK 2023	SDM bersertifikasi 15%	0.00	0.00	0.00
351.	05.1.04	2.03.02	5	2		Menyusun rencana PMK 2023	SDM bersertifikasi 15%	0.00	0.00	0.00
352.	05.1.04	2.03.03	5	2		Melaksanakan PMK 2022	Pelaksanaan PMK 2022	0.00	0.00	0.00
353.	05.1.04	2.03.04	5	2		Melaksanakan PMK 2022	Pelaksanaan PMK 2022	0.00	0.00	0.00
354.	05.1.04	2.03.05	5	2		Melaksanakan PMK 2022	Pelaksanaan PMK 2022	0.00	0.00	0.00
355.	05.1.04	2.03.06	5	2		Melaksanakan PMK 2022	Pelaksanaan PMK 2022	0.00	0.00	0.00
356.	05.1.04	2.06	4	2		Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P Manajemen Dokumen	P4 Manajemen Dokumen	0.00	0.00	0.00
357.	05.1.04	2.06.01	5	2		Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P Manajemen Dokumen	P4 Manajemen Dokumen	0.00	0.00	0.00
358.	05.1.04	2.06.02	5	2		Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P Manajemen Dokumen	P4 Manajemen Dokumen	0.00	0.00	0.00
359.	05.1.04	2.07	4	2		Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P MSDM	P4 MSDM	0.00	0.00	0.00
360.	05.1.04	2.07.01	5	2		Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P PP MSDM	P4 MSDM	0.00	0.00	0.00
361.	05.1.04	2.07.02	5	2		Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P PP MSDM	P4 MSDM	0.00	0.00	0.00
362.	05.1.04	2.08	4	2		Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P PP P3A	P4 P3A	0.00	0.00	0.00
363.	05.1.04	2.08.01	5	2		Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P PP P3A	P4 PP P3A	0.00	0.00	0.00
364.	05.1.04	2.08.02	5	2		Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P PP P3A	P4 PP P3A	0.00	0.00	0.00
365.	05.1.04	2.09	4	2		Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P Sistem Informasi	P4 Sistem Informasi	0.00	0.00	0.00
366.	05.1.04	2.09.01	5	2		Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P Sistem Informasi	P4 Sistem Informasi	0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpro	Tgl	SATKER	KETERANGAN	OUTTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)						Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
								Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
367.	05.1.04	2.09.02	5	2	Menyusun Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pengurus (P Sistem Informasi	P4 Sistem Informasi		0.00	0.00	0.00
368.	05.1.04	2.13	4	2	Membangun aplikasi Manajemen Dokumen dan Arsip	Aplikasi Manajemen Dokumen dan Arsip		0.00	0.00	0.00
369.	05.1.04	2.13.01	5	2	Menyusun user requirements (USREQ) oleh satker terkait	user requirements (USREQ)		0.00	0.00	0.00
370.	05.1.04	2.13.02	5	2	Merancang Database	Rancangan Database		0.00	0.00	0.00
371.	05.1.04	2.13.03	5	2	Melakukan pembuatan program/aplikasi	Program/aplikasi		0.00	0.00	0.00
372.	05.1.04	2.13.04	5	2	Melakukan Uji Coba dan UAT	Laporan Uji Coba dan UAT		0.00	0.00	0.00
373.	05.1.04	2.13.05	5	2	Implementasi			0.00	0.00	0.00
374.	05.1.04	2.19	4	2	Penyempurnaan Sistem Informasi Manajemen SDM (SIDAM)	SIDAM yang disempurnakan		0.00	0.00	0.00
375.	05.1.04	2.19.01	5	2	Mereview user requirements (USREQ)	SIDAM yang disempurnakan		0.00	0.00	0.00
376.	05.1.04	2.19.02	5	2	Merancang Database	SIDAM yang disempurnakan		0.00	0.00	0.00
377.	05.1.04	2.19.03	5	2	Melakukan pembuatan program/aplikasi	SIDAM yang disempurnakan		0.00	0.00	0.00
378.	05.1.04	2.19.04	5	2	Melakukan Uji Coba dan UAT	SIDAM yang disempurnakan		0.00	0.00	0.00
379.	05.1.04	2.19.05	5	2	Implementasi	SIDAM yang disempurnakan		0.00	0.00	0.00
380.	05.1.04	2.22	4	2	Melakukan pengembangan Disaster Recovery Center (DRC)	Disaster Recovery Center (DRC) YKKBI		0.00	0.00	0.00
381.	05.1.04	2.22.01	5	2	Inisialisasi kebutuhan DRC	Dokumen kebutuhan DRC		0.00	0.00	0.00
382.	05.1.04	2.22.02	5	2	Rancangan DRC	Dokumen Rancangan DRC		0.00	0.00	0.00
383.	05.1.04	2.22.03	5	2	Pengembangan DRC	DRC		0.00	0.00	0.00
384.	05.1.04	2.22.04	5	2	Implementasi DRC			0.00	0.00	0.00
385.	05.1.04	3.24	4	3	Melakukan penyempurnaan Sistem Layanan Kesehatan DIGIBIKES dan SiSEHAT	Terintegrasinya SiSEHAT dan Sistem Administrasi Kesehatan dengan Bank Indonesia		0.00	0.00	0.00
386.	05.1.04	3.24.01	5	3	Evaluasi Aplikasi Mobile Apps dan SiSEHAT	Penambahan modul aplikasi yaitu modul penerimaan data dari DIGIBIKES dan Modul administrasi pengobatan luar negeri		0.00	0.00	0.00
387.	05.1.04	3.24.02	5	3	Evaluasi Aplikasi Mobile Apps dan SiSEHAT	Penambahan modul aplikasi yaitu modul penerimaan data dari DIGIBIKES dan Modul administrasi pengobatan luar negeri		0.00	0.00	0.00
388.	05.1.04	3.24.03	5	3	Evaluasi Aplikasi Mobile Apps dan SiSEHAT	Penambahan modul aplikasi yaitu modul penerimaan data dari DIGIBIKES dan Modul administrasi pengobatan luar negeri		0.00	0.00	0.00
389.	05.1.04	3.24.04	5	3	Pengembangan aplikasi bridging antara DIGIBIKES dengan SiSEHAT	Aplikasi bridging antara DIGIBIKES dan SiSEHAT		0.00	0.00	0.00
390.	05.1.04	3.24.05	5	3	Sinkronisasi data DIGIBIKES dan SiSEHAT	Otomasi Laporan data analisis		0.00	0.00	0.00
391.	05.1.04	3.24.06	5	3	Integrasi Si Sehat dan Sistem Administrasi Kesehatan dengan Bank Indonesia	Integrasi Si Sehat dan Sistem Administrasi Kesehatan dengan Bank Indonesia		0.00	0.00	0.00
392.	05.1.04	3.24.07	5	3	Uji coba dan evaluasi	Integrasi Si Sehat dan Sistem Administrasi Kesehatan dengan Bank Indonesia		0.00	0.00	0.00
393.	05.1.04	3.24.08	5	3	User Accepted Test (UAT)	Integrasi Si Sehat dan Sistem Administrasi Kesehatan dengan Bank Indonesia		0.00	0.00	0.00
394.	05.1.04	4.17	4	4	Melakukan pengembangan aplikasi SIGAP	Aplikasi SIGAP		0.00	0.00	0.00
395.	05.1.04	4.17.01	5	4	Melakukan pembuatan program/aplikasi	Program/aplikasi		0.00	0.00	0.00
396.	05.1.04	4.23	4	4	Melakukan Review dan Pengembangan lanjutan SIGAP	Dashboard SIGAP		0.00	0.00	0.00
397.	05.1.04	4.23.01	5	4	Melakukan Review	Hasil Review		0.00	0.00	0.00
398.	05.1.04	4.23.02	5	4	Pengembangan sistem pelaporan SIGAP	Dashboard laporan SIGAP		0.00	0.00	0.00
399.	05.1.04	5.04	4	5	Review Pedoman Investasi, Dealing guideline, dan settlement guideline sesuai AI Pedoman Investasi, Dealing guideline, dan settlement guideline terupdate			0.00	0.00	0.00
400.	05.1.04	5.04.01	5	5	Melakukan pembahasan (konsinyering) bersama satuan kerja terkait	Pedoman Investasi, Dealing guideline, dan settlement guideline terupdate		0.00	0.00	0.00
401.	05.1.04	5.04.02	5	5	Melakukan pembahasan (konsinyering) bersama satuan kerja terkait	Pedoman Investasi, Dealing guideline, dan settlement guideline terupdate		0.00	0.00	0.00
402.	05.1.04	5.04.03	5	5	Melakukan pembahasan (konsinyering) bersama satuan kerja terkait	Pedoman Investasi, Dealing guideline, dan settlement guideline terupdate		0.00	0.00	0.00
403.	05.1.04	5.04.04	5	5	Melakukan pembahasan (konsinyering) bersama satuan kerja terkait	Pedoman Investasi, Dealing guideline, dan settlement guideline terupdate		0.00	0.00	0.00
404.	05.1.04	5.04.05	5	5	Meminta persetujuan Pengurus.	Pedoman Investasi, Dealing guideline, dan settlement guideline terupdate		0.00	0.00	0.00
405.	05.1.04	5.14	4	5	Implementasi integrasi sistem tresuri PUM front office dan back office	Kajian integrasi sistem tresuri di DPUM		0.00	0.00	0.00
406.	05.1.04	5.14.01	5	5	Melakukan pemetaan aplikasi yang terdapat di DPUM	Kajian integrasi sistem tresuri di DPUM		0.00	0.00	0.00
407.	05.1.04	5.14.02	5	5	Menyusun Analisa kebutuhan			0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpro	Tgl	SATKER	KETERANGAN	OUTTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)								
								Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
408.	05.1.04	5.14.03	5	5		Melakukan integrasi sistem secara parsial	Integrasi SIAP dan aplikasi Deposito	0.00	0.00	0.00
409.	05.1.04	5.14.04	5	5		Melakukan integrasi sistem secara parsial	Integrasi SIAP dan aplikasi Deposito	0.00	0.00	0.00
410.	05.1.04	5.14.05	5	5		Melakukan integrasi sistem secara parsial	Integrasi SIAP dan aplikasi Deposito	0.00	0.00	0.00
411.	05.1.04	5.14.06	5	5		Tes aplikasi oleh user		0.00	0.00	0.00
412.	05.1.04	6.16	4	6		Melakukan pengembangan aplikasi konsolidasian.	Aplikasi Konsolidasian	0.00	0.00	0.00
413.	05.1.04	6.16.01	5	6		Merancang Database	Rancangan Database	0.00	0.00	0.00
414.	05.1.04	6.18	4	6		Melakukan pengembangan aplikasi konsolidasian.	Aplikasi Konsolidasian	0.00	0.00	0.00
415.	05.1.04	6.18.01	5	6		Melakukan Uji Coba dan UAT	Laporan Uji Coba dan UAT	0.00	0.00	0.00
416.	05.1.04	6.18.02	5	6		Implementasi		0.00	0.00	0.00
417.	05.1.04	6.2	4	6		Melakukan pengembangan Aplikasi Anggaran dan perpajakan	Aplikasi Anggaran dan perpajakan	0.00	0.00	0.00
418.	05.1.04	6.20.01	5	6		Merancang Database	Rancangan Database	0.00	0.00	0.00
419.	05.1.04	6.20.02	5	6		Melakukan pembuatan program/aplikasi	Program/aplikasi	0.00	0.00	0.00
420.	05.1.04	6.20.03	5	6		Melakukan Uji Coba dan UAT	Laporan Uji Coba dan UAT	0.00	0.00	0.00
421.	05.1.04	6.20.04	5	6		Implementasi		0.00	0.00	0.00
422.	05.1.04	6.26	4	6		Menyusun P4 Kas Kecil	P4 tentang Kas Kecil	0.00	0.00	0.00
423.	05.1.04	6.26.01	5	6		Menyusun draf ketentuan terkait pelaksanaan kas kecil	Draft Ketentuan Kas Kecil	0.00	0.00	0.00
424.	05.1.04	6.26.02	5	6		Membahas dan finalisasi ketentuan	Ketentuan Kas Kecil (produk hukum)	0.00	0.00	0.00
425.	05.1.04	6.27	4	6		Review PP Penyusunan Laporan Keuangan	PP Penyusunan Laporan Keuangan YKKBI (induk) yang disempurnakan.	0.00	0.00	0.00
426.	05.1.04	6.27.01	5	6		Menyusun draf penyempurnaan ketentuan penyusunan Laporan Keuangan.	Draf penyempurnaan ketentuan penyusunan Laporan Keuangan	0.00	0.00	0.00
427.	05.1.04	6.27.02	5	6		Membahas dan finalisasi ketentuan	PP Penyusunan Laporan Keuangan YKKBI (induk) yang disempurnakan.	0.00	0.00	0.00
428.	05.1.04	6.28	4	6		Menyusun PP Penghapusbukuan Aset	PP Penyusunan Laporan Keuangan YKKBI (induk) yang disempurnakan.	0.00	0.00	0.00
429.	05.1.04	6.28.01	5	6		Menyusun draf ketentuan terkait penghapusbukuan aset.	Draft Ketentuan Penghapusbukuan Aset	0.00	0.00	0.00
430.	05.1.04	6.28.02	5	6		Membahas dan finalisasi ketentuan	Ketentuan Penghapusbukuan Aset (produk hukum)	0.00	0.00	0.00
431.	05.1.04	7.05	4	7		Melakukan penyempurnaan Pedoman & SOP Pengawasan Intern	Pedoman dan SOP Pengawasan Intern	0.00	0.00	0.00
432.	05.1.04	7.05.01	5	7		Konsinyering penyempurnaan Pedoman & SOP Pengawasan Intern di Jakarta	Implementasi Pedoman & SOP Pengawasan Intern	0.00	0.00	0.00
433.	05.1.04	7.05.02	5	7		Konsinyering penyempurnaan Pedoman & SOP Pengawasan Intern di Jakarta	Implementasi Pedoman & SOP Pengawasan Intern	0.00	0.00	0.00
434.	05.1.04	8.1	4	8		Review ketentuan GCG (termasuk ketentuan WBS)	PP GCG termasuk P4 WBS	0.00	0.00	0.00
435.	05.1.04	8.10.01	5	8		Melakukan review ketentuan GCG (termasuk P4 WBS)	Terkininya PP GCG (termasuk P4 WBS)	0.00	0.00	0.00
436.	05.1.04	8.10.02	5	8		Pembahasan dengan Pengurus	Terkininya PP GCG (termasuk P4 WBS)	0.00	0.00	0.00
437.	05.1.04	8.11	4	8		Penyusunan P4 Internal Control (SPIN)	P4 Internal Control	0.00	0.00	0.00
438.	05.1.04	8.11.01	5	8		Menyusun P4 Internal Control	P4 Internal Control	0.00	0.00	0.00
439.	05.1.04	8.11.02	5	8		Pembahasan dengan Pengurus	P4 Internal Control	0.00	0.00	0.00
440.	05.1.04	8.12	4	8		PP Enterprise Wide Risk Management (EWRM)	PP EWRM	0.00	0.00	0.00
441.	05.1.04	8.15	4	8		Melakukan pengembangan dashboard MIS	Usreq Dashboard MIS Tahap Awal	0.00	0.00	0.00
442.	05.1.04	8.15.01	5	8		Menyusun design Dashboard MIS dan menganalisa dasar kebutuhan Pengurus	Design Dashboard MIS	0.00	0.00	0.00
443.	05.1.04	8.15.02	5	8		Menyusun design Dashboard MIS dan menganalisa dasar kebutuhan Pengurus	Design Dashboard MIS	0.00	0.00	0.00
444.	05.1.04	8.15.03	5	8		Melakukan analisa gap antara kebutuhan manejemem dengan aplikasi/data existi	Usreq Dashboard MIS Tahap Awal	0.00	0.00	0.00
445.	05.1.04	8.15.04	5	8		Menyusun Usreq Dashboard Tahap Awal	Usreq Dashboard MIS Tahap Awal	0.00	0.00	0.00
446.	05.1.04	8.25	4	8		Melakukan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Risiko	Tersedianya Sistem Manajemen Risiko	0.00	0.00	0.00
447.	05.2		2			Program Kerja Non Strategis		0.00	0.00	0.00
448.	05.2.01	E.5	3			Mengelola transaksi keuangan		0.00	0.00	0.00
449.	05.2.01	2.01	4	2		Melakukan Renovasi Lt. 5, 6 & 7 (Ruang Arsip, Ruang Rapat, Konsultan, Ruang Olal		0.00	0.00	0.00

LAPORAN PENYUSUNAN ANGGARAN TAHUN 2022
PROGRAM KERJA TAHUNAN (PKT) - RINCIAN KEGIATAN (RK)

No	KODE		Subpok	Ind	SATKER	KETERANGAN	OUTPUT	PENDAPATAN	BIAYA	INVESTASI
	PS, PKS/PKNS	PKT (K/RK)						Rp.(juta)	Rp.(juta)	Rp.(juta)
450.	05.2.01	2.02	4	2		Melakukan Melakukan pengadaan mobil operasional GYKKBI (pengganti mobil Innova		0.00	0.00	0.00
451.	05.2.01	2.03	4	2		Melakukan Melakukan pengadaan inventaris kantor Pusat		0.00	0.00	0.00
452.	05.2.01	2.04	4	2		Melakukan Melakukan pengadaan inventaris interior kantor pusat		0.00	0.00	0.00
453.	05.2.01	2.05	4	2		Melakukan Melakukan pengadaan perangkat keras Teknologi Informasi		0.00	0.00	0.00
454.	05.2.01	2.06	4	2		Melakukan Melakukan pengadaan Inventaris Interior Kantor DAKP		0.00	0.00	0.00
455.	05.2.01	2.07	4	2		Melakukan Melakukan pengadaan inventaris alat-alat medis		0.00	0.00	0.00
456.	05.2.01	2.08	4	2		Melakukan Melakukan pengadaan piranti lunak teknologi informasi		0.00	0.00	0.00
457.	05.2.01	2.09	4	2		Melakukan pembayaran Gaji dan Emolumen Pegawai Tetap YKKBI dan Tenaga Kontrak		0.00	0.00	0.00
458.	05.2.01	2.1	4	2		Mengelola piutang pegawai YKKBI		0.00	0.00	0.00
459.	05.2.01	2.11	4	2		Melakukan pembayaran Gaji dan Emolumen Pegawai Tetap YKKBI dan Tenaga Kontrak		0.00	0.00	0.00
460.	05.2.01	2.12	4	2		Melakukan pengadaan pertanggungan asuransi terhadap gedung, inventaris dan perl		0.00	0.00	0.00
461.	05.2.01	2.13	4	2		Melakukan pemeliharaan gedung dan inventaris kantor		0.00	0.00	0.00
462.	05.2.01	2.14	4	2		Melakukan pengadaan pemberian konsumsi untuk kegiatan YKKBI		0.00	0.00	0.00
463.	05.2.01	2.15	4	2		Melakukan pengadaan pemberian uang rapat di YKKBI		0.00	0.00	0.00
464.	05.2.01	2.16	4	2		Melakukan pengadaan pemberian fasilitas jamuan rapat Pengurus, Cinderamata, dan		0.00	0.00	0.00
465.	05.2.01	2.17	4	2		Melakukan pengadaan pemberian fasilitas media informasi untuk Pejabat YKKBI		0.00	0.00	0.00
466.	05.2.01	2.18	4	2		Melakukan pengadaan Barang-barang Cetakan dan Alat Tulis Kantor (ATK) dan Jasa		0.00	0.00	0.00
467.	05.2.01	2.19	4	2		Melakukan pengadaan Perlengkapan dan Perawatan Kendaraan Dinas dan Operasional		0.00	0.00	0.00
468.	05.2.01	2.2	4	2		Melakukan pengadaan Sewa: Jaringan, Ruang/Mesin Kantor, Dan Lainnya di YKKBI		0.00	0.00	0.00
469.	05.2.01	2.21	4	2		Melakukan pengadaan Fasilitas Telepon, Listrik, dan Air		0.00	0.00	0.00
470.	05.2.01	2.22	4	2		Memberikan Bantuan Pendidikan (Darmasiswa) untuk Anak Pegawai		0.00	0.00	0.00
471.	05.2.01	2.23	4	2		Melakukan pengadaan Pakaian Lengkap Dan Pakaian Dinas		0.00	0.00	0.00
472.	05.2.01	2.24	4	2		Memberikan Bantuan Sosial: Bantuan Kemausiaan, Kegiatan Keagamaan		0.00	0.00	0.00
473.	05.2.01	2.25	4	2		Melaksanakan kegiatan olahraga dan kerohanian, gathering dan acara-acara YKKBI		0.00	0.00	0.00
474.	05.2.01	2.26	4	2		Melakukan pengadaan Tenaga Outsourcing		0.00	0.00	0.00
475.	05.2.01	2.27	4	2		Bantuan Keikutsertaan Keanggotaan		0.00	0.00	0.00
476.	05.2.01	2.28	4	2		Bantuan Uang Duka Pegawai YKKBI		0.00	0.00	0.00
477.	05.2.01	6.31	4	6		Menatausahakan pembukuan transaksi keuangan		0.00	0.00	0.00
478.	05.2.01	7.29	4	7		Mengkoordinasikan pertemuan Satuan Pengawasan Intern (SPI) Anak Perusahaan YKKB:Knowledge sharing dan komitmen manajemen AP dalam peningkatan dan perbaikan internal control		0.00	0.00	0.00

RENCANA KORPORASI

Rp. (juta)

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

0.00

RENCANA KORPORASI
Rp. (juta)

0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

0.00
0.00

0.00
0.00
0.00

0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

0.00

0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

0.00

0.00
0.00
0.00
0.00
0.00
0.00

