FM.....

UNIVERSITAS PANCASILA

UNIT KERJA BIRO KEUANGAN

RENCANA KERJA PENCAPAIAN SASARAN MUTU TAHUN 2021/2022

No.		Pernyataan Sasaran Mutu dan Rencana Kerja	*Base Line*	Target	Jadwal											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					sep	okt	nop	des	jan	feb	mar	apr	mei	jun	jul	ags
1		**Peningkatan Kualitas Pengelolaan Pajak**	4	Minimal 120												
	a.	Pelatihan Pajak Penghasilan dan PPN														
	b.	Pengembangan Aplikasi Pajak														
2		**Pengenbangan Aplikasi Akunting Terintegrasi**		100%												
	a.	Mengembangakan Aplikasi Akunting														
3		**Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan**	3	Minimal 3												
	a.	Pencatatan Transaksi oleh Fakultas/SPs melalui Aplikasi														
	b.	Pencatatan oleh Rektorat melalui Aplikasi														
	c.	Melakukan Verifikasi Data														
	d.	Menyusun Laporan Keuangan														
4		Monitoring Sistem Pembayaran Mhs Secara Akurat dan Tepat Waktu		100%												
	a.	Monitoring Semester Gasal														
	b.	Montitoring Seemester Genap														
	c.	Rekonsiliasi														
	d.	Rekapitulasi														
5		Perhitungan, Pembayaran, Pelaporan dan Adminsitrasi Pajak Penghasilan Secara Akurat dan Tepat Waktu		100%												
	a.	Melakukan Perhitungan PPh 21 dan 23														
	b.	Melakukan Pembayaran PPh 21 dan 23														
	c.	Melakukan Pelaporan PPh 21 dan 23														
	d.	Melakukan Administrasi PPh 21 dan 23														
6		Monitoring Pengeluaran Kas Rutin		100%												
	a.	Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Rutin														
	b.	Membuat Bukti Kas Masuk Harian														
	c.	Membuat Bukti Kas Keluar Harian														
7		Melaksanakan Droping Rutin, SPF dan Dana Kampus Secara Tepat Waktu		100%												
	a.	Melaksanakan Droping Dana Rutin Fakultas/SPs														
	b.	Melaksanakan Droping SPF ke Fakultas														
	c.	Menyetorkan Dana Kampus ke Yayasan														
8		Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran		100%												
	a.	Menyusun RAB Rektorat														
	b.	Melakukan Kompilasi RAB Fakultas/SPs														
	c.	Meminta Pengesahan Anggaran dari Yayasan														
9		Melaksanakan Pembayaran Melalui Bank dan Pelaporan Bank		100%												
	a.	Melaksanakan Pembayaran melaui Bank														
	b.	Menyusun Laporan Bank														
10		Penyusunan Laporan Keuangan Seacara Akurat dan Tepat Waktu		100%												
	a.	Pencatatan Transaksi oleh Fakultas/SPs melalui Aplikasi														
	b.	Pencatatan oleh Rektorat melalui Aplikasi														
	c.	Melakukan Verifikasi Data														
	d.	Menyusun Laporan Keuangan														

Dibuat oleh Ka. Uni Kerja Biro Keuangan:	Diperiksa & Disahkan Oleh Ka. KJM :	Distribusi : Rektor, Para Warek, KJM dan Ka. Unit Terkait
(Dr. Dwi Prastowo, MM, CA, CPMA, QIA)	Ir. Eka Maulana, MMT	
Tanggal : 22-Sep-21	Tanggal :	