

Direktorat Keuangan

Visi dan Misi

Mengelola kegiatan finance (financial activities) universitas dan mengembangkan sistem manajemen keuangan secara professional untuk mendukung pengelolaan kegiatan finance tersebut. Termasuk didalamnya adalah tugas mengelola dan mengembangkan sistem management and financial accounting, sistem anggaran dan pembiayaan, sistem supervisi terhadap funds and securities dan pengendalian bank deposits and accounting of receipts and disbursements. Fungsi kerja direktur finance merupakan fungsi direktorat yang memberikan dukungan (supporting) dibidang anggaran serta pembiayaan dan management and financial accounting

Mengelola kegiatan keuangan universitas sehari-hari dan memfasilitasi pengembangan sistem manajemen keuangan yang profesional. Tujuannya adalah untuk memberikan dukungan kepada semua sub sistem dalam mengoptimalkan pendayagunaan keuangan berbasis pengelolaan arus kas yang sehat, cermat, dan benar. Sehingga dengan itu, pengelolaan anggaran dan realisasinya dalam pembiayaan kegiatan maupun penerimaan kas dapat terkendali dengan baik dan diharapkan mampu mendukung kinerja universitas secara efisien. Pelaksanaannya terintegrasi dengan tugas pokok/akuntabilitas utama direktur/direktorat finance.

Unit manajemen keuangan merupakan fungsi kerja yang memberikan dukungan (supporting) dibidang pengendalian arus kas, anggaran, dan realisasi pembiayaan kegiatan, dari dan kepada semua fungsi kerja dilingkungan universitas. Berbagai bidang kegiatan di unit manajemen keuangan dilakukan, antara lain:

- melakukan pengendalian aktivitas keuangan untuk menjaga likuiditas universitas berbasis pengelolaan rekening koran yang handal,
- melayani ketepatan pembayaran sesuai jadwal yang disepakati,
- menjamin penerimaan kas sedini mungkin dan melaksanakan penagihan piutang sesuai jadwal penerimaan,
- menyiapkan dan membuat analisis laporan arus kas yang memenuhi syarat untuk keperluan pengawasan dan pemantauan,
- memperbaiki dan mengembangkan terus menerus sistem-prosedur dan standar layanan manajemen keuangan yang meliputi kegiatan-kegiatan tersebut di atas.

Sekaligus, unit manajemen keuangan juga mendorong dan memfasilitasi semua fungsi kerja dilingkungan universitas agar melaksanakan berbagai kegiatan dan kinerjanya berdasar prinsip-prinsip cash flow yang sehat, cermat, dan benar. Lagipula, tertib anggaran yang dilaksanakan oleh seluruh sub sistem dapat dipantau dan dikembangkan terus menerus dalam rangka menjamin likuiditas keuangan universitas.

Hasil kegiatan unit manajemen keuangan diwujudkan dalam berbagai macam dukungan sistem cash flow dan anggaran, pengelolaan jurnal harian-mingguan-bulanan, dan lain-lain kelancaran layanan pembayaran dan penerimaan keuangan yang aman dan tertib. Semua itu dicapai dengan kerja keras dan disiplin profesional sumberdaya manusia yang ada dan didukung dengan

pengembangan sistem manajemen keuangan yang sesuai dengan strategi universitas

Mengelola kegiatan akuntansi universitas dan mengembangkannya kedalam sistem dan standar yang profesional. Tujuannya adalah untuk menjamin kepastian bahwa informasi dan bukti transaksi pengelolaan keuangan universitas tercatat dan terdokumentasikan sesuai sistem dan standar akuntansi profesional. Sehingga, dengan itu, analisis serta rekomendasi dari bidang akuntansi diharapkan mampu mendukung kinerja universitas secara efisien. Pelaksanaannya terintegrasikan dengan tugas pokok/akuntabilitas utama direktur/direktoratfinance.

Unit manajemen akuntansi merupakan fungsi kerja yang memberikan dukungan (supporting) dibidangmanagement and financial accounting dari dan kepada semua fungsi kerja dilingkungan universitas. Berbagai bidang kegiatan di unit manajemen akuntansi dilakukan, antara lain:

melakukan financial analysis,

menyiapkan financial statements,

memberikan dukungan planning and budgeting,

menyediakan dan memantau performance reporting,

maintenance of cost and other accounting records,termasuk mengelola perpajakan,

melakukan cost accounting,

memfasilitasi bahan-bahan untuk kegiatan audit internal,

pengendalian/pengembangan system accounting.

Sekaligus, unit manajemen akuntansi juga mendorong dan memfasilitasi semua fungsi kerja dilingkungan universitas agar melaksanakan berbagai kegiatan dan kinerjanya berdasar prinsip-prinsip akuntansi yang benar dan transparan.

Hasil kegiatan unit manajemen akuntansi diwujudkan dalam berbagai macam dukungan informasi, catatan, kontrol dan laporan keuangan, yang cermat, jelas, dan benar, serta mampu merekomendasikan hal-hal penting yang dapat menjadi pilihan prioritas universitas. Semua itu disajikan dengan baik setelah teruji dalam kajian dan analisis yang masuk akal (reliable)

Pimpinan

H. Sri Mince Endramawan

Divisi

Yusuf Mulus Riptianto, SE., M. Ak. (Manajer Keuangan)

Totok Saptono, A. Md. (Koordinator UPP&USP S1 dan D3)

Susanto H.S. (Koordinator UPP&USP S2 dan Program Profesi)

Candra N. (Koordinator Kasir)

Drs. Soeharsono (Manajer Akuntansi)

Adji Winarno, SE. (Koordinator Pajak)

Layanan

PM-KEU-01 : LAYANAN PENERIMAAN SECARA TUNAI

PM-KEU-02 : LAYANAN PENERIMAAN UPP/USP NON TUNAI

PM-PM-KEU-03 : LAYANAN GAJI, SUMBANGAN PENDIDIKAN KELUARGA (SPK) DAN TUNJANGAN HARI RAYA (THR)

PM-KEU-04 : LAYANAN PERTANGGUNGJAWABAN BON SEMENTARA (BS) DAN KAS KECIL (KK)

PM-KEU-05 : LAYANAN PENGEMBALIAN UPP MAHASISWA (BSS, MSS, LULUS, MUTASI DAN PINDAH)

PM-KEU-06 : LAYANAN HONORARIUM MENGAJAR DAN VAKASI

PM-KEU-07 : LAYANAN BON SEMENTARA (BS)

PM-Keu-08 :LAYANAN SUPLISI GAJI, HONOR MENGAJAR DAN KOMPENSASI LAINNYA

PM-KEU-09 : LAYANAN UANG KESEHATAN

PM-KEU-10 :LAYANAN TRANSPORT PERJALANAN DINAS (TPD)

PM-KEU-11 : LAYANAN TAGIHAN PIHAK KETIGA

PM-KEU-12 : LAYANAN KAS KECIL (KK)

PM-KEU-13 : LAYANAN UANG MAKAN, INSENTIF DAN LEMBUR

PM-KEU-14 : PENCATATAN TRANSAKSI KEUANGAN

Prestasi

-

Kerjasama

Kerjasama dengan beberapa bank (penempatan dana, sewa tempat atm, sponsor kegiatan kelembagaan seperti dies natalis, olahraga dll), perusahaan manajemen investasi (portfolio saham, valas dll), koperasi karyawan (potongan pinjaman, pinjaman online, penempatan server dll) dan pengusaha kantin-kantin yang tersebar di kampus ngagel dan tenggilis

Informasi Kontak

Direktur Keuangan (Ext. 1054)

Manajer Keuangan (Ext. 1055)

Koordinator UPP & USP S1 dan D3 (Ext. 1050)

Koordinator UPP & USP S2 dan Program Profesi (Ext. 1053)

Koordinator Kasir (Ext. 1053)

Manajer Akuntansi (Ext. 1050)

Koordinator Pajak (Ext. 2121)