



**UNIVERSITAS  
NASIONAL**  
PIONIR PERUBAHAN

**RENCANA KERJA TAHUNAN**  
**BIRO ADMINISTRASI KEUANGAN**  
TAHUN  
AKADEMIK  
2024/2025

**BAK**

[www.bak.unas.ac.id](http://www.bak.unas.ac.id)



# UNIVERSITAS NASIONAL

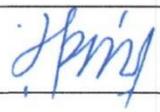
Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520

No Dokumen : 06/RKT/KEUANGAN

Tanggal : Agustus 2024

Revisi : 00

## RENCANA KERJA TAHUNAN BIDANG KEUANGAN UNIVERSITAS NASIONAL

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ria, S.E., M.Ak.	Ketua Tim		
2. Pemeriksaan	Dr Muhani, S.E., M.Si.M	Kepala BPM		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Drs. Eko Sugiyanto, M.Si.	Wakil Rektor Adm. Keuangan dan Sumber Daya Manusia		
4. Penetapan	Dr. El Amry Bermawi Putera, M.A.	Rektor	SK Rektor	
5. Pengendalian	Dodi Eko Prasetyo, S.E.	Kepala UPM		

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Kami mengucapkan rasa syukur yang tulus kepada Allah SWT atas izin-Nya untuk menyelesaikan Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan Universitas Nasional. Kami dengan senang hati menyampaikan kata pengantar ini dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan yang bertujuan untuk memastikan pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien, serta mendukung visi dan misi universitas dalam mencapai keunggulan akademik dan pengembangan institusi.

Biro Administrasi Keuangan memiliki peran yang sangat penting dalam menjaga stabilitas keuangan universitas, mengelola sumber daya keuangan dengan baik, dan memastikan keberlanjutan operasional universitas secara keseluruhan. Oleh karena itu, Rencana Kerja Tahunan ini dirancang dengan berlandaskan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan integritas, serta mengacu pada regulasi dan kebijakan yang berlaku. Rencana Kerja Tahunan ini mencakup berbagai aspek penting, seperti perencanaan anggaran, pengelolaan sumber daya keuangan, pelaporan keuangan, dan pengendalian intern.

Selama penyusunan Rencana Kerja Tahunan ini, kami melibatkan tim keuangan yang terdiri dari staf yang berkompeten dan berpengalaman dalam Biro Administrasi Keuangan. Kami juga melakukan konsultasi dan kolaborasi dengan berbagai unit kerja universitas dan unit-unit pendukung lainnya untuk memastikan kebutuhan keuangan mereka terpenuhi dengan baik. Dalam Rencana Kerja Tahunan ini, kami menetapkan tujuan dan indikator kinerja yang jelas, yang akan menjadi panduan dalam melaksanakan aktivitas keuangan sepanjang tahun. Kami juga menyusun strategi untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan, seperti penggunaan teknologi informasi yang canggih, peningkatan sistem pelaporan, dan pelatihan terkait keuangan bagi staf terkait.

Selain itu, kami menyadari pentingnya komunikasi dan kolaborasi yang efektif dengan seluruh pihak terkait, baik internal maupun eksternal, dalam mencapai keberhasilan Rencana Kerja Tahunan ini. Kami berkomitmen untuk memastikan transparansi dalam pelaksanaan



kegiatan keuangan, dan akan memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu kepada semua pihak terkait.

Kami ingin mengucapkan terima kasih kepada seluruh tim keuangan yang telah bekerja keras dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan ini, serta semua pihak yang telah memberikan masukan berharga dalam proses ini. Kami percaya bahwa Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan Universitas Nasional ini akan menjadi dasar yang kuat untuk mencapai kinerja keuangan yang optimal, menjaga stabilitas keuangan universitas, dan mendukung visi dan misi universitas.

Terakhir, kami ingin mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang terlibat dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan Universitas Nasional ini. Mari kita bersama-sama mewujudkan tujuan dan visi keuangan, serta meraih kesuksesan yang berkelanjutan bagi Universitas Nasional.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

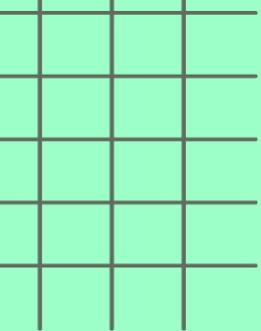
Jakarta, 20 Agustus 2024

Tim Penyusun



## DAFTAR ISI

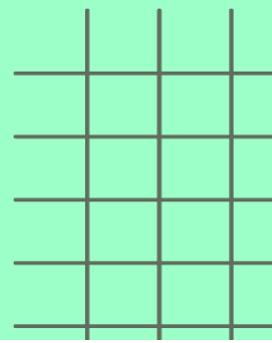
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I.....	2
PENDAHULUAN .....	2
1.1. Latar Belakang.....	2
1.2. Landasan Penyusunan.....	3
BAB II.....	6
POFIL LEMBAGA.....	6
BAB III .....	9
RENCANA PROGRAM TAHUNAN TAHUN AKADEMIK 2024/2025 .....	9
BAB IV .....	14
PENUTUP.....	14
LAMPIRAN.....	15



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

[www.bak.unas.ac.id](http://www.bak.unas.ac.id)



### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja Tahunan adalah dokumen yang menguraikan langkah-langkah strategis dan operasional yang akan diambil oleh bagian keuangan Universitas Nasional dalam satu tahun ke depan. Dokumen ini sangat penting dalam mengarahkan dan mengelola kegiatan keuangan universitas secara efektif dan efisien. Biro Administrasi Keuangan memiliki peran yang sangat krusial dalam mengelola aspek keuangan universitas, termasuk perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan dana serta sumber daya keuangan lainnya.

Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan bertujuan untuk merumuskan langkah-langkah strategis yang akan diambil untuk mencapai tujuan dan sasaran keuangan yang telah ditetapkan oleh Universitas Nasional. Dokumen ini juga berfungsi sebagai panduan bagi tim keuangan dalam menjalankan tugas sehari-hari, mengkoordinasikan kegiatan dengan unit-unit lain di universitas, dan mengukur pencapaian hasil kerja.

Dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan, kami akan mendasarkan diri pada visi, misi, dan nilai-nilai Universitas Nasional. Visi kami adalah menjadi universitas yang unggul dalam pengelolaan keuangan dan mendukung pertumbuhan akademik serta inovasi di semua fakultas dan departemen. Misi kami adalah memberikan layanan keuangan yang berkualitas, transparan, dan akuntabel guna mendukung kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan ini juga akan mengidentifikasi tantangan dan peluang yang dihadapi, serta menyusun strategi untuk mengatasi tantangan tersebut dan memanfaatkan peluang yang ada. Kami akan menghadapi tantangan seperti pengelolaan sumber daya terbatas, peningkatan biaya operasional, dan perubahan regulasi keuangan. Namun, kami juga melihat adanya peluang untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan melalui penerapan teknologi terbaru dan peningkatan kolaborasi dengan stakeholder internal dan eksternal.

Dalam Rencana Kerja Tahunan ini, kami akan menjelaskan rencana-rencana konkret yang akan diimplementasikan dalam berbagai aspek keuangan, seperti penganggaran, pelaporan keuangan, pengendalian intern, dan manajemen risiko. Kami juga akan menyoroti inisiatif baru yang akan diambil, seperti pengembangan sistem informasi keuangan yang terintegrasi, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia, dan penerapan praktik tata kelola keuangan terbaik.

Kami berkomitmen untuk menghasilkan Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan yang holistik, berkelanjutan, dan berorientasi pada pencapaian keunggulan dalam pengelolaan keuangan universitas. Dokumen ini akan melibatkan partisipasi dari berbagai pihak terkait, termasuk manajemen senior, staf keuangan, dan pemangku kepentingan lainnya. Dalam proses penyusunan Rencana Kerja Tahunan, kami akan menerapkan pendekatan kolaboratif, mendengarkan masukan dan umpan balik dari tim keuangan serta pihak terkait lainnya.

Dalam kesimpulan, Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan Universitas Nasional ini akan menjadi panduan strategis dan operasional dalam mengelola keuangan universitas dengan efektif dan efisien. Kami berharap bahwa Rencana Kerja Tahunan ini akan mendorong inovasi, pengembangan keuangan yang berkelanjutan, serta meningkatkan kualitas layanan keuangan untuk mendukung pertumbuhan dan keunggulan Universitas Nasional.

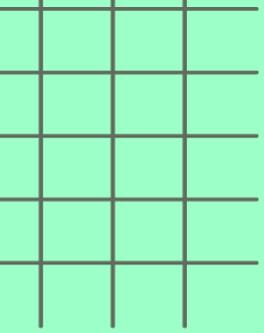
## 1.2. Landasan Penyusunan

Berikut adalah landasan Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Keputusan Pengurus YMIK Nomor 24 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Nasional;
6. Keputusan Pengurus YMIK Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Nasional;



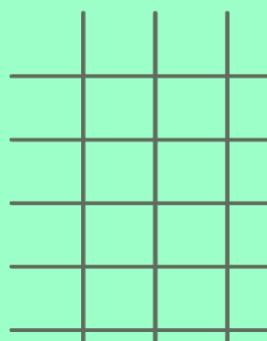
7. Rencana Strategis Universitas Nasional Tahun Akademik 2021/2022 – 2025/2026 Revisi 01;
8. Rencana Strategis Bidang Keuangan Tahun 2021/2022 – 2025/2026;
9. Permendikbud RI No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pendidikan Tinggi.



# **BAB II**

## **PROFIL LEMBAGA**

[www.bak.unas.ac.id](http://www.bak.unas.ac.id)





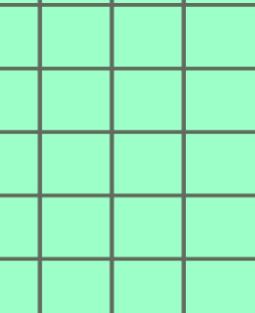
## BAB II

### POFIL LEMBAGA

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi
Meningkatkan pelayanan di bidang administrasi keuangan yang profesional, transparan dan akuntabel untuk mendukung dari Visi Universitas Nasional menuju <i>World Class University.</i> "	Menyelenggarakan administrasi keuangan sesuai <i>Standar Operating Procedur</i> dan peraturan yang berlaku.	Memberikan pelayanan prima di bidang administrasi keuangan	Meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan universitas melalui integrasi teknologi informasi dan komunikasi	Universitas menginvestasikan sumber daya untuk membangun atau meningkatkan infrastruktur teknologi yang memadai.
				Mengintegrasikan teknologi informasi dan komunikasi di dalam sistem pembelajaran, dosen dan staf universitas perlu memiliki kompetensi dan keterampilan yang cukup dalam penggunaan teknologi tersebut.
			Menerapkan prinsip-prinsip keuangan yang berbasis hasil ( <i>outcome-based</i> ) dalam pengelolaan keuangan universitas.	Pengembangan sumber daya dan infrastruktur yang memadai untuk mendukung penerapan OBE secara konsisten di setiap program studi.
				Memberikan biaya pelatihan dan pembinaan kepada dosen untuk memahami konsep dan prinsip OBE serta cara mengimplementasikannya dalam proses pengajaran.
			Memperkuat kerja sama dengan lembaga keuangan nasional dan internasional.	Membangun dan memelihara hubungan yang kuat dengan lembaga keuangan melalui pertukaran informasi dan pengetahuan yang berguna, kolaborasi riset, dan partisipasi dalam proyek bersama.



Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi
	2. Mematuhi aturan proses akuntansi dan pelaporan keuangan sesuai Standard Akuntansi Keuangan yang berlaku umum di Indonesia;	Mendapatkan opini audit Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas keuangan universitas.	Universitas dapat mengadopsi strategi untuk melibatkan auditor eksternal independen dalam memeriksa dan mengevaluasi laporan keuangan universitas.
	3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran secara periodik.	Memberikan informasi keuangan yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan manajemen.	Menerapkan sistem informasi keuangan yang terintegrasi dan terbaru.	Membentuk tim khusus yang bertanggung jawab untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana, program, dan anggaran. Tim ini akan bertugas mengawasi implementasi rencana, program, dan anggaran, serta melakukan evaluasi secara periodik.



# **BAB III**

## **RENCANA PROGRAM TAHUNAN TAHUN AKADEMIK 2024 / 2025**

### RENCANA PROGRAM TAHUNAN TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Pada tahun ini, Universitas Nasional telah menetapkan Rencana Kerja Tahunan yang bertujuan untuk mengoptimalkan kinerja Biro Administrasi Keuangan. Program-program yang dirancang mencakup langkah-langkah strategis untuk mencapai kestabilan keuangan dan meningkatkan pelayanan kepada seluruh civitas akademika. Universitas Nasional akan meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan dengan memperkenalkan sistem terintegrasi yang baru. Sistem ini akan mempermudah pengelolaan anggaran, pemantauan pengeluaran, dan pemantauan keuangan secara *real-time*. Dengan sistem ini, universitas dapat mengidentifikasi peluang penghematan dan memastikan penggunaan dana yang lebih efektif.

Selain itu, Universitas Nasional akan memperkuat kerja sama dengan pihak eksternal, seperti perusahaan dan lembaga keuangan, untuk memperluas sumber pendanaan. Dalam hal ini, universitas akan menjalin kemitraan strategis dan mencari peluang kolaborasi yang saling menguntungkan. Langkah ini akan membantu universitas dalam mendiversifikasi pendapatan dan mengurangi ketergantungan pada sumber pendanaan yang terbatas. Universitas Nasional juga akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas keuangan dengan mengadopsi praktik terbaik dalam pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang jelas dan komprehensif akan disediakan secara rutin kepada pihak-pihak terkait, seperti mahasiswa, dosen, dan otoritas terkait, sehingga dapat memperkuat kepercayaan publik dan meningkatkan transparansi dalam pengelolaan keuangan universitas.

Tak hanya itu, Universitas Nasional juga akan meluncurkan program pengembangan keuangan bagi mahasiswa dan staf. Program ini akan memberikan pengetahuan dan keterampilan dasar dalam pengelolaan keuangan pribadi, investasi, dan perencanaan keuangan jangka panjang. Dengan meningkatkan pemahaman tentang keuangan, universitas berharap dapat menghasilkan lulusan yang lebih siap menghadapi tantangan keuangan di masa depan.

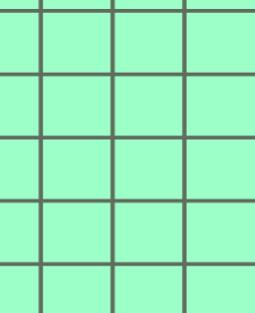
Secara keseluruhan, Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan Universitas Nasional difokuskan pada pencapaian kestabilan keuangan yang berkelanjutan, peningkatan efisiensi operasional, dan memberikan manfaat maksimal bagi seluruh civitas akademika. Dengan mengedepankan kolaborasi, transparansi, dan pengembangan keuangan, Universitas Nasional bertekad menjadi lembaga yang kuat dan berkelanjutan di masa depan.



Strategi	Rencana Program	PIC	Target Output	Referensi Indikator Renstra	Target Capaian 2024/2025	Waktu Pelaksanaan	Anggaran (Dalam Jutaan)
Universitas menginvestasikan sumber daya untuk membangun atau meningkatkan infrastruktur teknologi yang memadai.	Pengalokasian anggaran untuk pembuatan sistem informasi.	Ka. BAK, Ka. BPTSI	Laporan keuangan alokasi anggaran	IKU Keu. 4.1 dan 4.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
	Pengalokasian anggaran untuk pembuatan jaringan.	Ka. BAK, Ka. BPSI	Laporan keuangan alokasi anggaran	IKU Keu. 4.1 dan 4.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
	Pengalokasian anggaran untuk infrastuktur pembangunan gedung Blok I.	Ka. BAK, Ka. BAU	Laporan keuangan alokasi anggaran	IKU Keu. 4.1 dan 4.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
	Pengalokasian anggaran untuk infrastuktur pembangunan gedung laboratorium.	Ka. BAK, Ka. BAU	Laporan keuangan alokasi anggaran	IKU Keu. 4.1 dan 4.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
	Pengalokasian anggaran untuk infrastuktur program studi yang akan akreditasi.	Ka. BAK, Ka. Dekan	Laporan keuangan alokasi anggaran	IKU Keu. 4.1 dan 4.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
	Pengalokasian anggaran untuk sarana dan prasarana untuk penyanggah disabilitas.	Ka. BAK, Ka. BAU	Laporan keuangan alokasi anggaran	IKU Keu. 4.1 dan 4.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
Mengintegrasikan teknologi informasi dan komunikasi di dalam sistem pembelajaran, dosen dan staf universitas perlu memiliki kompetensi dan keterampilan yang cukup dalam penggunaan	Pengalokasian anggaran untuk kegiatan peningkatan kompetensi Dosen.	Ka. BAK dan Ka. BSDM	Laporan keuangan alokasi anggaran	IKU Keu. 6.3, IKT Keu. 4.3 dan 5.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
	Pengalokasian anggaran untuk kegiatan peningkatan kompetensi Karyawan.	Ka. BAK dan Ka. BSDM	Laporan keuangan alokasi anggaran	IKU Keu. 6.3, IKT Keu. 4.3 dan 5.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker

Strategi	Rencana Program	PIC	Target Output	Referensi Indikator Renstra	Target Capaian 2024/2025	Waktu Pelaksanaan	Anggaran (Dalam Jutaan)
teknologi tersebut.							
Pengembangan sumber daya manusia dan infrastruktur yang memadai untuk mendukung penerapan OBE secara konsisten di setiap program studi.	Pembiayaan untuk perpustakaan dalam pengintegrasian penerapan OBE.	Ka. BAK dan Ka. Perpustakaan	Laporan keuangan pembiayaan laporan OBE	IKT Keu. 7.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
	Pembiayaan untuk laboratorium dalam pengintegrasian penerapan OBE.	Ka. BAK, Ka. Dekan	Laporan keuangan pembiayaan OBE	IKT Keu. 7.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
Memberikan biaya pelatihan dan pembinaan kepada dosen untuk memahami konsep dan prinsip OBE serta cara mengimplementasikannya dalam proses pengajaran.	Mengalokasikan anggaran untuk kegiatan pelatihan dosen berbasis OBE.	Ka. BAK	Laporan keuangan pelatihan untuk Badan, Biro dan Fakultas Universitas Nasional.	IKU 6.3 IKT 4.3 IKT 5.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
Membangun dan memelihara hubungan yang kuat dengan lembaga keuangan melalui pertukaran informasi dan pengetahuan yang berguna, kolaborasi riset, dan partisipasi dalam proyek bersama.	Menjalin kerjasama dengan lembaga keuangan perbankan.	Ka. BAK dan Ka. Kerjasama	MoU dengan pihak lembaga keuangan perbankan.	IKU Keu. 7.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
	Menyusun SOP pencairan dana hibah.	Ka. BAK	SOP Pencairan Dana Hibah	IKU Keu. 7.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
	Menyusun SOP pencairan dana CSR.	Ka. BAK	SOP Pencairan Dana CSR	IKU Keu. 7.2	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	Menunggu Selesai Raker
Universitas dapat mengadopsi strategi untuk melibatkan auditor eksternal independen dalam	Pemeriksaan laporan keuangan universitas oleh auditor independen.	Ka. BAK	Laporan keuangan Audit Independen	IKT Keu. 1.1	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	65
	Pemeriksaan laporan aktuaris	Ka. BAK dan Ka. BSDM	Laporan Aktuaris	IKT Keu. 1.1	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	30

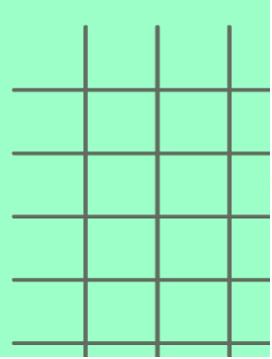
Strategi	Rencana Program	PIC	Target Output	Referensi Indikator Renstra	Target Capaian 2024/2025	Waktu Pelaksanaan	Anggaran (Dalam Jutaan)
memeriksa dan mengevaluasi laporan keuangan universitas.	terkait imbalan <i>pasca</i> kerja.						
Membentuk tim khusus yang bertanggung jawab untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana, program, dan anggaran. Tim ini akan bertugas mengawasi implementasi rencana, program, dan anggaran, serta melakukan evaluasi secara periodik.	Menyusun Pedoman Biaya Umum.	Ka. BAK	Pedoman Biaya Umum	IKT Keu. 8.2 dan 8.3	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	0
	Menyusun SOP Anggaran Universitas Nasional.	Ka. BAK	SOP Anggaran UNAS	IKT Keu. 8.2 dan 8.3	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	0
	Mentapkan SOP Anggaran Universitas Nasional.	Ka. BAK	SOP Anggaran UNAS	IKT Keu. 8.2 dan 8.3	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	0
	Mensosialisasikan SOP Anggaran Universitas Nasional.	Ka. BAK	SOP Anggaran UNAS	IKT Keu. 8.2 dan 8.3	100%	1/9/2024 – 23/8/2025	0



# **BAB IV**

## **P E N U T U P**

[www.bak.unas.ac.id](http://www.bak.unas.ac.id)



## BAB IV

### PENUTUP

Dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan Universitas Nasional, kami telah melakukan analisis mendalam, pemetaan kebutuhan, serta merumuskan strategi untuk mengoptimalkan pengelolaan keuangan universitas. Rencana Kerja Tahunan ini menjadi acuan utama dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab kami guna mencapai tujuan keuangan yang telah ditetapkan. Selama proses penyusunan, berbagai pihak terkait, termasuk tim keuangan universitas, pimpinan fakultas, dan pihak lainnya, telah kami libatkan. Kami sangat menghargai kontribusi dan kerja sama dari semua pihak yang berperan dalam proses ini.

Rencana Kerja Tahunan Biro Administrasi Keuangan ini mencakup berbagai aspek penting untuk mencapai kesuksesan keuangan universitas. Kami telah mengidentifikasi dan mengkaji prioritas-prioritas mendesak, seperti peningkatan pendapatan, pengendalian biaya, pengelolaan risiko, dan perbaikan sistem keuangan. Kami juga memperhatikan kebijakan dan peraturan yang berlaku, serta prinsip-prinsip akuntansi yang relevan. Dengan dedikasi dan profesionalisme, kami berkomitmen melaksanakan Rencana Kerja Tahunan ini. Kami akan terus memantau perkembangan ekonomi dan perubahan kebijakan yang dapat mempengaruhi keuangan universitas. Selain itu, evaluasi berkala terhadap pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan akan dilakukan untuk memastikan pencapaian target yang telah ditetapkan. Kami yakin bahwa dengan adanya Rencana Kerja Tahunan yang komprehensif dan terarah, Universitas Nasional akan mampu memperkuat keuangan institusi, mendukung kegiatan akademik dan penelitian, serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada seluruh civitas akademika.

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan berkontribusi dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan ini. Kami berharap kerja sama yang baik ini akan terus berlanjut dalam implementasi Rencana Kerja Tahunan, sehingga memberikan hasil positif bagi keuangan universitas.

## LAMPIRAN

### 1. Undangan Rapat



## UNIVERSITAS NASIONAL BIRO ADMINISTRASI KEUANGAN

Jl. Sawo Manila No. 61, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),  
Fax 7802718-7802719 <http://www.unas.ac.id>, Email : [info@unas.ac.id](mailto:info@unas.ac.id)

Jakarta, 9 Agustus 2024

No. : 72/BAK/X/2024  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Perihal : **Undangan Rapat Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Periode 2023/2024 dan Rencana Kerja Tahunan Periode 2024/2024**

Kepada Yth.  
Team Biro Administrasi Keuangan  
Di tempat

Dengan hormat,

Kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam Rapat Koordinasi Penjaminan Mutu yang akan dilaksanakan pada:

Tanggal : 13 Agustus 2024  
Waktu : Jam 10.00 WIB  
Tempat : Ruang Kepala Biro Keuangan

Agenda rapat ini adalah penyusunan Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Periode 2023/2024 dan Rencana Kerja Tahunan Periode 2024/2024. Kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu sangat penting dalam membahas topik ini.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya. Kami berharap Bapak/Ibu dapat hadir dalam rapat ini untuk berkontribusi dalam upaya penyusunan Monev Keuangan yang lebih baik.

Hormat kami,  
Kepala Biro Administrasi Keuangan



**Dr. Ria, S.E., M.Ak.**



## UNIVERSITAS NASIONAL BIRO ADMINISTRASI KEUANGAN

Jl. Sawo Manila No. 61, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520, Telp. (021) 7806700 (hunting),  
Fax 7802718-7802719 http://www.unas.ac.id, Email : info@unas.ac.id

Lampiran : Daftar Undangan  
No : 72/BAK/X/2024  
Perihal : Undangan Rapat Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Periode 2023/2024 dan Rencana Kerja Tahunan Periode 2024/2024

NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA
1.	Chandra, S.E., M.Ak.	Waka. Biro	BAK
2.	Dodi Eko Prasetyo	Ka. UPM	UPM BAK
3.	Endry Iriawanto	Staff UPM	UPM BAK
4.	Muhammad Rais	Kabag. Operasional	Operasional
5.	Nur Komara Sari	Kabag. Inkaso	Inkaso
6.	R. Hardi Supriadi	Internal Audit	Operasional
7.	Asep Nurdin	Kasir	Operasional
8.	Budi Susilo	Staff	Inkaso
9.	Paksi Indra Bayu	Staff	Inkaso
10.	Uun Setiawan	Staff	Pembukuan
11.	Sunarno	Staff	Pembukuan

## 2. Absensi Rapat

UNIVERSITAS NASIONAL				
Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520				
No Dokumen : FM-BAK-UNAS-004.01				
Tanggal Ditetapkan :				
Revisi : 00				
Unit : Biro Administrasi Keuangan				
<b>DAFTAR HADIR</b>				
Hari/Tanggal	Selasa, 13 Agustus 2024			
Waktu	10.30 WIB			
Lokasi	Ruang Ka. Biro			
Kegiatan	Rapat Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Periode 2023/2024 dan Rencana Kerja Tahunan Periode 2024/2024			
NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1.	Dr. Ria, S.E., M.Ak.	Ka. Biro	BAK	
2.	Chandra, S.E., M.Ak.	Waka. Biro	BAK	
3.	Dodi Eko Prasetyo	Ka. UPM	UPM BAK	
4.	Endry Iriawanto	Staff UPM	UPM BAK	
5.	Muhammad Rais	Kabag. Operasional	Operasional	
6.	Nur Komara Sari	Kabag. Inkaso	Inkaso	
7.	R. Hardi Supriadi	Internal Audit	Operasional	
8.	Asep Nurdin	Kasir	Operasional	
9.	Budi Susilo	Staff	Inkaso	
10.	Paksi Indra Bayu	Staff	Inkaso	
11.	Uun Setiawan	Staff	Pembukuan	
12.	Sunarno	Staff	Pembukuan	

## 3. Dokumentasi Rapat







---

# 2024/2025

[www.bak.unas.ac.id](http://www.bak.unas.ac.id)