



## **KERANGKA ACUAN PROJECT ACCOUNTANT PROGRAM KERJA SAMA BaKTI-UNICEF**

### **LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Programme Cooperation Agreement (PCA), UNICEF menyetujui bekerja sama dengan BaKTI untuk memberikan dukungan kepada Pemerintah Provinsi di Sulawesi Selatan dalam mengidentifikasi dan mengatasi defisitnya pengetahuan melalui pelatihan atau peningkatan kapasitas, serta mengatasi tantangan utama dalam implementasi kebijakan di tingkat kabupaten dan kecamatan dengan menunjukkan praktik-praktik cerdas dan pembelajaran di lapangan.

Bursa Pengetahuan Kawasan Timur Indonesia (BaKTI) mendorong pembangunan berkelanjutan berbasis pengetahuan melalui pertukaran pengalaman, praktik cerdas, informasi, dokumen, dan data-data di Kawasan Timur Indonesia.

Tujuan BaKTI adalah meningkatkan pembangunan di Kawasan Timur Indonesia, dan bertujuan untuk mendukung pelaku pembangunan dalam mencapai tujuan yang luas dan berfokus pada tujuan khusus antara lain :

- Mendukung pelaku pembangunan untuk berkolaborasi dan menyelaraskan pembangunan
- Mendorong para pelaku pembangunan untuk saling belajar dan berbagi ilmu maupun pengetahuan guna meningkatkan kualitas program pembangunan
- Menyediakan media dan mekanisme pembangunan agar para pelaku pembangunan dapat menyampaikan dan memberikan masukan terhadap agenda pembangunan

Untuk memperkuat dukungan manajemen keuangan pada Program Kerja sama BaKTI-UNICEF, maka dibutuhkan Project Accountant dengan tugas/jobdesk sebagai berikut :

#### **Tugas dan Tanggung Jawab :**

- Memastikan semua penerimaan dan pengeluaran dijalankan sesuai dengan SOP yang disepakati, beserta kelengkapan dokumen yang diwajibkan dalam pelaporan.
- Memastikan biaya dan penerimaan dimasukkan pada kode budget dan kode akun yang tepat.
- Mereview laporan keuangan Program UNICEF sehingga dapat tersaji dengan benar dan tepat waktu.
- Memastikan voucher dan dokumen pembayaran telah dilengkapi sebelum disetujui DDE/DE
- Mereview PUM/PJUM kegiatan.
- Melakukan koordinasi dan pendampingan dengan tim finance project yang dibawahinya supaya laporan dapat tersaji dengan benar dan tepat waktu.
- Melakukan koordinasi dengan SFO jika diperlukan dalam segala aspek pelaporan keuangan untuk memperlancar pelaporan keuangan project.
- Berkoordinasi dengan tim finance project untuk memastikan laporan yang dikirim ke donor tiap periode tersaji dengan benar dan memastikan kesesuaian laporan dengan pencatatan di BaKTI.
- Melakukan kontrol terhadap piutang, baik uang muka kegiatan maupun piutang kegiatan dan memastikan umur piutang tersebut tidak melebihi batas waktu yang telah ditetapkan.
- Melakukan kontrol terhadap pemotongan pajak untuk transaksi yang menjadi objek pajak PPH 21, PPH 23, PPH pasal 4 ayat 2.
- Melakukan kontrol terkait pembayaran pajak telah diselesaikan sesuai periode pelaporan masanya.



- Melakukan kontrol terhadap budget kegiatan maupun proyek.
- Memastikan dokumen terscan dan tersip dengan baik oleh tim finance project.
- Melakukan review atas dokumen procurement barang/jasa.

#### **PERSYARATAN**

- S1 bidang study Accounting atau Manajemen
- Setidaknya pengalaman 5 (lima) dalam bidang keuangan (pengalaman bekerja di NGO nasional/internasional merupakan nilai tambah)
- Mampu bekerja dalam lingkungan kerja yang multi tasking dan deadline yang ketat
- Memiliki kemampuan untuk bekerja dalam pengawasan secara minimal
- Mampu bekerja dalam semangat kebersamaan tim dan terbuka untuk menerima masukan

#### **ALUR KOORDINASI**

Project Accountant disupervisi oleh Senior Finance Officer dan menerima arahan dari Operations Manager serta DDE/Direktur Eksekutif Yayasan BaKTI.

#### **DURASI KONTRAK**

Kontrak kerja Project Accountant akan dimulai pada bulan April 2022 s/d 28 Februari 2023

#### **DUTY STATION :**

Project Accountant berkantor di Makassar dan melakukan perjalanan ke area project jika dibutuhkan/diminta.