


Prepared by: Head of Finance	PROSEDUR BIAYA DIBAYAR DIMUKA	Date : 01 Maret 2020
Checked by : Mng. Representative		Revision : 00
Approved by : Mng. Representative & QA	Doc. No.:sop-cfo/bdbyrdmk/01/ikb/03/2020/00	Page : 01 of 03

COVER STANDARD OPERATING PROCEDURE

<p>1. Tujuan : Objective :</p> <p>Standar Operasional Finance Administration dalam melakukan transaksi dibayar dimuka.</p>
<p>2. Ruang Lingkup : Scope :</p> <p>Finance Administration</p>
<p>3. Tanggung Jawab : Responsibilities :</p> <p>Finance Administration mengeluarkan uang yang sudah disetujui oleh controller dan memastikan pelaporan kembali dari setiap departemen.</p>
<p>4. Referensi : Reference :</p> <p>Pedoman Mutu IKB LSPR.</p>
<p>5. Definisi : Definition :</p> <p>- Voucher: bukti pengambilan dan pengembalian uang. - BIDD: Biaya dibayar dimuka</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>

Approved By

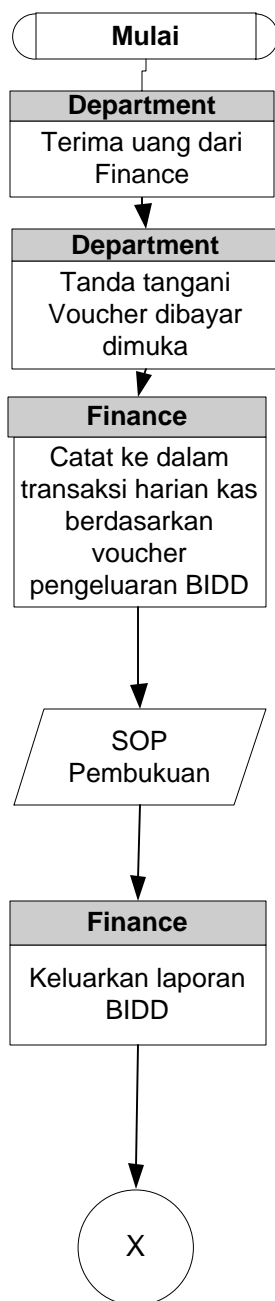
Head Departement

QA /MR

Document Control

Prepared by : Head of Finance	BIAYA DIBAYAR DIMUKA	Date : 01 Maret 2020
Checked by : Mng. Representative		Revision : 00
Approved by: Mng. Representative & QA	Doc. No.:sop-cfo/bdbyrdmk/01/ikb/03/2020/00	Page : 02 Of 03

STANDARD OPERATING PROCEDURE

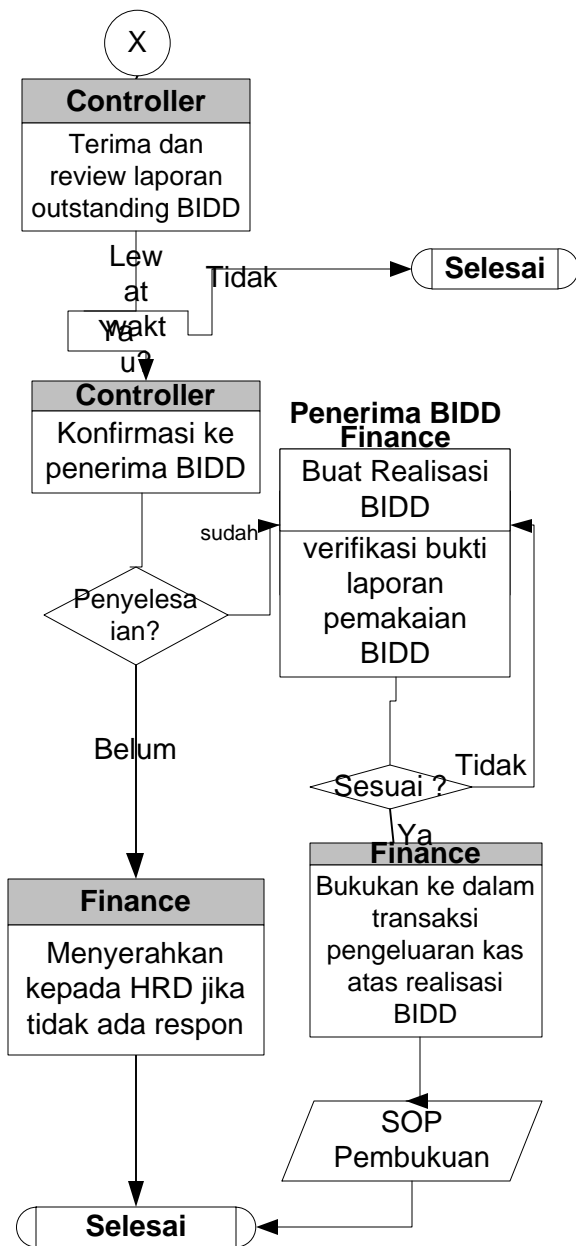


Dokumen	Referensi
Voucher - Uang - Order form yang sudah disetujui	Proses ini menjelaskan bagaimana mengontrol pengeluaran dibayar dimuka yang beredar di setiap dept. setelah dikeluarkan oleh bagian finance kepada dept. yang bersangkutan
Voucher pembukuan dibayar dimuka (BIDD) rangkap 3 Rangkap 1 : Accounting Rangkap 2 : Finance Rangkap 3 : Penerima BIDD	Cocokkan jumlah uang yang diterima dengan order form
Voucher BIDD lembar ke 1 - Laporan kas harian - Voucher BIDD	Voucher ini sebagai bukti tanggal penerimaan BIDD dan mencantumkan tanggal pengembalian/pertanggung jawaban, maksimal 14 hari setelah kegiatan terlaksana. Memberikan lembar ke 3 kepada penerima BIDD (agar penerima BIDD punya bukti kasbon)
Laporan outstanding BIDD bulanan (2 minggu sekali)	Lembar ke 2 di file pada voucher yang outstanding (dlm odner yang terpisah) Mengeluarkan Laporan BIDD yang masih outstanding dan menyerahkan ke controller setiap akhir bulan (2 minggu sekali)



Prepared by : Head of Finance	BIAYA DIBAYAR DIMUKA	Date : 01 Maret 2020
Checked by : Mng. Representative		Revision : 00
Approved by: Mng. Representative & QA	Doc. No.:sop-cfo/bdbyrdmk/01/ikb/03/2020/00	Page : 03 Of 03

STANDARD OPERATING PROCEDURE



Dokumen	Referensi
Laporan BIDD	Proses penagihan BIDD ke departemen yang belum menyerahkan laporan pada saat jatuh tempo
-Internal Communication	Melakukan 3 kali konfirmasi ke penerima BIDD setiap minggunya (maksimal 3 minggu) Internal Communication di cc kan ke masing-masing Head Department
-Voucher BIDD lembar 2	Surat pernyataan berisi tentang : 1. Tanggal pengembalian kasbon yg diisi oleh penerima kasbon 2. Maks H+1 surat pernyataan diterima oleh Finance 3. Bersedia di proses lanjut ke HRD apabila tidak menepati isi surat pernyataan.
-Surat Pernyataan	-Penyelesaian BIDD Maks. 5 hari kerja.

