

Prepared By: Head of Finance	PENERIMAAN UANG WISUDA	Date: 01 Maret 2020
Checked By: Mng. Representative		Revision: 00
Approval By: Mng. Representative & QA	Doc No :wi-cfo/puw/16/ikb/03/2020/00	Page: 01 of 01

WORKING INSTRUCTION

I Tujuan

Untuk memastikan bahwa seluruh penerimaan uang wisuda telah dicatat dan dibukukan dengan benar, dan dapat dimonitor kedalam laporan harian Kas dan di cross chek ke administrasi thesis

II Ruang Lingkup

Hanya menjelaskan proses penerimaan uang wisuda dibagian Finance jika pembayaran ditetapkan secara cash, pencatatan data pembayaran di Bagian Finance, pencatatan peserta wisuda di adminiatriasi thesis dan proses record/file.

III Tahapan Proses

No	Uraian dan Tahapan Proses	PIC	Catatan Mutu
A	Proses Pembayaran di Bagian Finance		
	1. Calon Wisudawan melakukan pembayaran wisuda di Finance Kampus masing-masing (Sudirman Park dan Transpark)	Calon wisudawan	
	2. Petugas Finance menerima pembayaran uang wisuda.	Finance	Official Receipt
B	Proses registrasi wisuda/graduation di Bagian Adm. Thesis		
	1. Calon Wisudawan menyerahkan kwitansi lembar ke 2 kepada administrasi thesis untuk mendaftar graduation ceremony	Administrasi Thesis	Kwitansi lembar 2
	2. Administarsi Thesis selanjutnya mendata kedalam list peserta wisuda dan kwitansi lembar ke 2, susun berdasarkan abjad nama calon wisudawan	Administrasi Thesis	- Form list peserta wisuda - Kwitansi lembar 2
C	Proses Pencatatan penerimaan di Bagian Finance		
	1. Sementara di bagian Finance, mencatat/input data penerimaan pada list data Penerimaan uang wisuda harian, dengan mencantumkan Nama, kelas, jumlah undangan dan Total Pembayaran berdasarkan official receipt	Finance	- Form list penerimaan uang Wisuda - Official Receipt
	2. Akhir hari list data ini di total dan di print out, sehingga mendapatkan total penerimaan wisuda per hari, yang selanjutnya disebut rekapitulasi penerimaan uang wisuda harian.	Finance	
	3. Rekapitulasi pada point 2 dimasukkan kedalam transaksi harian kas pada hari yang sama, sebagai buktinya, lampirkan print out harian rekapitulasi penerimaan wisuda dan kwitansi lembar ke 3 untuk bagian Accounting, bersama-sama dengan transaksi kas lainnya.	Finance	Official Receipt