

PENERIMAAN DANA

	AKFAR KALTARA TARAKAN	PROSEDUR PENERIMAAN DANA				
		NOMOR DOKUMEN S.M-03/32	NOMOR REVISI 0	HALAMAN 1/4		
S O P	TANGGAL TERBIT 26 Feb. 2018	PERUMUSAN	PEMERIKSA	PERSETUJUAN	PENETAPAN	PENGENDALIAN
		Ayu Puspasari	Heriani	Faizal Mustamin	Faizal Mustamin	Syuhada
TUJUAN	Untuk memberikan petunjuk mengenai pengelolaan penerimaan dana dari berbagai sumber agar dapat sesuai dengan peraturan yang berlaku di Akfar Kaltara Tarakan.					
RUANG LINGKUP	1. Penanggungjawab umum : Direktur 2. Penanggungjawab teknis : Wadir II 3. Waktu pelaksanaan : Setiap ada penerimaan dana 4. Lama proses : - 5. Organ/Unit terkait: Seluruh organ, lembaga dan unit Akfar Kaltara Tarakan					
STANDAR MUTU TERKAIT	Standar Mutu Pendidikan					
DEFINISI	Penerimaan dana adalah suatu tindakan yang dilakukan untuk mengelola dana berupa uang yang diperoleh Akfar Kaltara Tarakan dari berbagai sumber tertentu.					
URAIAN PROSEDUR	1. Akfar Kaltara Tarakan menerima dana dari berbagai sumber 2. Dana yang diperoleh dikumpulkan dalam satu rekening institusi yaitu Bank BNI a/n Akademi Farmasi Kaltara. 3. Bendahara kemudian melakukan verifikasi dana yang telah diterima 4. Bendahara menentukan alokasi dana kas kecil (<i>petty cash</i>) sebesar Rp. 5.000.000- Rp. 15.000.0000,- 5. Bendahara melakukan pencatatan dan pelaporan					
REFERENSI	Statuta Akfar Kaltara					
LAMPIRAN	1. Flow chart /bagan alir prosedur penerimaan dana 2. Form daftar sumber dana yang diperoleh 3. Form pencatatan dan pelaporan					

Lampiran 1. Flow Chart/bagan alir prosedur penerimaan dana

Prosedur	Bagan Alir (input-output)
1. Akfar Kaltara Tarakan menerima dana dari berbagai sumber	Mulai
2. Dana yang diperoleh dikumpulkan dalam satu rekening institusi yaitu Bank BNI a/n Akademi Farmasi Kaltara.	Akfar Kaltara Tarakan Menerima dana
3. Bendahara kemudian melakukan verifikasi dana yang telah diterima	Bank Dana terkumpul
4. Bendahara menentukan alokasi dana kas kecil (<i>petty cash</i>) sebesar Rp. 5.000.000-Rp. 15.000.000,-	Bendahara Verifikasi dana
5. Bendahara melakukan pencatatan dan pelaporan	Bendahara Menentukan alokasi dana kas kecil (<i>petty cash</i>)
	Pencatatan dan pelaporan
	Selesai

Lampiran 2. Form daftar sumber dana yang diperoleh

DAFTAR

SUMBER DANA YANG DIPEROLEH TAHUN 20..

NO.	TANGGAL	SUMBER DANA	JUMLAH DANA	KETERANGAN
dst..				

**Mengetahui,
Direktur**

.....

Tarakan,_____

Wakil Direktur II

.....

Lampiran 3. Form pencatatan dan pelaporan

**DAFTAR PENCATATAN DAN PELAPORAN DANA
AKFAR KALTARA TARAkan
TAHUN 20..**

NO.	TANGGAL	URAIAN	DEBET	KREDIT	TOTAL	KETERANGAN
dst						

**Mengetahui,
Direktur**

.....

Tarakan,_____

Wakil Direktur II

.....