


<b>STIKes GETSEMPENA LHOKSUKON</b>  	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	
	<b>PROSEDUR PENERIMAAN KAS</b>	
	<b>Kode:</b> SOP-05/BAUK/2015	<b>Area:</b> STIKes Getsempena Lhoksukon
	<b>Tgl dikeluarkan:</b> 15 April 2015	<b>Disusun oleh:</b> BJM
	<b>Revisi:</b> -	<b>Disahkan oleh:</b> Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon

### **Tujuan**

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan proses penerimaan kas sesuai dengan ketentuan yang berlaku

### **Definisi**

Yang dimaksud dengan penerimaan kas adalah transaksi keuangan yang menyebabkan asset perusahaan berupa kas bertambah, penerimaan kas dapat berasal dari berbagai macam sumber diantaranya biaya leges ijazah, pembuatan transkrip nilai dan lain sebagainya.

### **Ruang Lingkup**

SOP ini meliputi prosedur penerimaan kas.

### **Unit Terkait**


1. Akademik
2. Bendahara

### **Dokumen Terkait**







1. Ijazah dan Kupon
2. Ijazah dan Transkrip.

### **Referensi**

1. Kebijakan Akademik STIKes Getsempena Lhoksukon
2. SK Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon

<b>STIKes GETSEMPENA LHOKSUKON</b>  	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	
	<b>PROSEDUR PENERIMAAN KAS</b>	
	<b>Kode:</b> SOP-05/BAUK/2015	<b>Area:</b> STIKes Getsempena Lhoksukon
	<b>Tgl dikeluarkan:</b> 15 April 2015	<b>Disusun oleh:</b> BJM
	<b>Revisi:</b> -	<b>Disahkan oleh:</b> Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon

**Prosedur**

Kegiatan	Unit		Waktu	Dokumen / Keterangan
	Akademik	BDH		
Mahasiswa mengambil kupon pada staf akademik dan menyerahkan berkas			5 menit	Ijazah & kupon
Akademik meleges ijazah atau membuat transkrip nilai			5 jam	Ijazah & Transkrip
Akademik menyerahkan berkas yang telah di leges atau transkrip nilai yang telah di buat kepada BDH			5 menit	Ijazah dan Transkrip
BDH menyerahkan berkas tersebut pada mahasiswa sesuai no kupon yang di ambil sekaligus mengambil biaya Administrasi			5 menit	Ijazah dan Transkrip
BDH menginput biaya Administrasi tersebut ke dalam buku kas harian sesuai dengan pos sheet masing-masing sumber penerimaan kas.			5 menit	

Disahkan Oleh Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon 15 April 2015
Teuku Irwani, M.Ed

**STIKes  
GETSEMPENA  
LHOKSUKON**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**PROSEDUR PENERIMAAN KAS**

**Kode:** SOP-05/BAUK/2015

**Area:** STIKes Getsempena Lhoksukon

**Tgl dikeluarkan:** 15 April 2015

**Disusun oleh:** BJM

**Revisi:** -

**Disahkan oleh:** Ketua STIKes Getsempena Lhoksukon