 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/FIN/SOP/04
	PENCATATAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DAN BANK	Revisi : 5
		Halaman : 1 dari 2
		Tanggal : 16/08/2022

## 1. TUJUAN

- 1.1. Sebagai pedoman pelaksanaan pencatatan pengeluaran dan penerimaan uang.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Menerima dokumen kas/ bank keluar dan masuk dari semua bagian sampai dengan menyerahkan dokumen terkait hingga pencatatan data entry ke program SAP.

## 3. DEFINISI

- 3.1. BKK singkatan dari Bukti Kas Keluar.
- 3.2. BKM singkatan dari Bukti Kas Masuk.
- 3.3. BBM singkatan dari Bukti Bank Masuk.
- 3.4. BBK singkatan dari Bukti Bank Keluar.

## 4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. Top Manajemen bertanggung jawab merencanakan, menetapkan dan menyetujui proses penerimaan dan pengeluaran kas/ bank.
- 4.2. Manager Finance & Accounting bertanggung jawab untuk menandatangani laporan harian/ bulanan/ semesteran/ tahunan tentang kas/ bank.
- 4.3. PIC Finance & Accounting bertanggung jawab menerima laporan kas/ bank, mengecek kesesuaian jumlah uang berdasarkan bukti transaksi serta entry data pada program SAP.
- 4.4. PIC Finance & Accounting bertanggung jawab dalam melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran baik tunai maupun kredit.

## 5. URAIAN


- 5.1. PIC Finance & Accounting menerima BKK (IT/FIN/FR/06) dan BBK (IT/FIN/FR/04) dari semua bagian baik yang dilakukan secara kredit maupun tunai dan juga melakukan proses pembayaran. Transaksi tunai yang bersifat pengajuan harus dilengkapi dengan bukti serah terima uang berupa Bon Sementara. Untuk pengajuan pembayaran gaji dan/atau kompensasi dari bagian HRGA, harus dilengkapi dengan daftar rincian gaji dan/atau kompensasi yang telah diperiksa oleh PIC Finance & Accounting.
- 5.2. PIC Finance & Accounting melakukan pengecekan saldo rekening koran perusahaan via internet atau telepon, melakukan perhitungan kas, serta pengecekan realisasi Bon Sementara khusus untuk transaksi yang bersifat pengajuan menggunakan Bon Sementara.
- 5.3. PIC Finance & Accounting membuat BBM (IT/FIN/FR/05) dan BBK (IT/FIN/FR/04), apabila ada penerimaan atau pengeluaran uang baik secara tunai atau transfer via bank.
- 5.4. Manager Fin & Accounting menandatangani BBK (IT/FIN/FR/04), BBM (IT/FIN/FR/05), BKK (IT/FIN/FR/06) dan BKM (IT/FIN/FR/07) setelah disetujui melakukan transaksi penerimaan dan atau pengeluaran kas dan bank.
- 5.5. PIC Finance & Accounting membuat Bilyet Giro (BG) dan atau Cek untuk proses pembayaran hutang ke Penyedia Eksternal setelah mendapat instruksi dan persetujuan dari Top Management.
- 5.6. PIC Finance dan Accounting menyerahkan BBK (IT/FIN/FR/04), BBM (IT/FIN/FR/05), BKK (IT/FIN/FR/06) dan BKM (IT/FIN/FR/07) ke Staff Accounting untuk dientry ke program SAP.

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
Jabatan : Staf Finance & Accounting	Jabatan : Manager/PIC Finance & Accounting

**Rahasia**

**Terkendali**



 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/FIN/SOP/04
	PENCATATAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DAN BANK	Revisi : 5
		Halaman : 2 dari 2
		Tanggal : 16/08/2022

#### 6. INFORMASI TERDOKUMENTASI

6.1.	Bukti Bank Keluar (BBK)	IT/FIN/FR/04
6.2.	Bukti Bank Masuk (BBM)	IT/FIN/FR/05
6.3.	Bukti Kas Keluar (BKK)	IT/FIN/FR/06
6.4.	Bukti Kas Masuk (BKM)	IT/FIN/FR/07
6.5.	Bon Sementara	
6.6.	Pencatatan Penerimaan Pengeluaran Kas dan Bank	IT/FIN/SOP/04

Disiapkan oleh :	Disetujui oleh :
Jabatan : Staf Finance & Accounting	Jabatan : Manager/PIC Finance & Accounting

**Rahasia**

**Terkendali**

