LAMPIRAN 1 - TKO NO.B-003/H20000/2015-S9

DIAGRAM ALIR
TKO PENGELOLAAN CASH CARD

NO.	PROSEDUR	USER	FUNGSI PROCUREMENT OPERATION - SPC	VERIFIKATOR HUTANG
7.2	**PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN CASH CARD**			
1	Setiap hari Kamis user:			
a.	Membuat dan menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan cash card periode sebelumnya kepada Verifikator, Hutang,	1.a		
b.	Membuat PR User Purchase sesuai dengan realisasi penggunaan.	1.b		
c.	Membuat dan mengirimkan request create PO yang disetujui oleh Legal Requestor kepada Fungsi Procurement Operation – SPC.	1.c		
2	Fungsi Procurement Operation - SPC :			
a.	Menerima *request create Purchase Order (PO);*		2.a	
b.	Membuat PO;		2.b	
c.	Menginformasikan nomor PO yang tercreate kepada User.	2.c	2.c	
3	Verifikator Hutang:			
a.	Menerima pertanggungjawaban penggunaan cash card beserta dokumen pendukungnya dan melakukan verifikasi			3.a
b.	Membuat dan mengirimkan *request vendor invoice with PO* atau *vendor invoice without PO* yang disetujui oleh *Legal Requestor* kepada Fungsi Procurement Operation - SPC.			3.b
4	Fungsi Procurement Operation - SPC menerima *request* dari Verifikator Hutang dan melakukan *posting request* sehingga tercreate jurnal: Expense xxxx Vendor Pekerja xxxx		5	
5	Pada setiap pertanggungjawaban diakhir bulan, sisa dana yang tidak terpakai disetorkan kembali ke rekening Kantor Pusat yang ditunjuk, kemudian tercreate jurnal: Main Bank xxxx BIC xxxx	6		
6	Fungsi Finance Operation - SPC akan melakukan clearing BIC dengan vendor pekerja sehingga tercreate jurnal: BIC xxxx Vendor Pekerja xxxx		7	