

SENTRAL TEKNOLOGI MANAGEMENT	No Dokumen	STM / PP02 / 04		
	Mulai Berlaku	05 Mei 2014		
	Revisi	02		
PROSEDUR PENAGIHAN	Tanggal Revisi	05 Februari 2021		
	Halaman	1	dari	3

TUJUAN:

1. Untuk memastikan ketepatan waktu penagihan
2. Untuk memastikan ketepatan waktu penerimaan pembayaran

REFERENSI:

1. ISO 9001:2015, Quality Management System, Pasal 7.5, 8.2.1 9.1

RUANG LINGKUP:


prosedur ini mencakup untuk semua jenis tagihan perusahaan, baik ke jasa konsultasi, inhouse training, publik training, dan jenis-jenis tagihan lainnya (buku)

DEFINISI:

Penagihan : proses untuk meminta tagihan sesuai dengan waktu yang telah disepakati

PERFORMA INDIKATOR:

- Penagihan tepat waktu
- Pembayaran dari Client tepat waktu

DISPOSISI	NAMA	JABATAN	PARAF
DISIAPKAN OLEH	DEA A. APRILIYANI	FINANCE	
DIPERIKSA OLEH	TATI RINA	MANAGER ACCOUNTING	
DISAHKAN OLEH	IMANUEL IMAN	DIREKTUR	

SENTRAL TEHNOLOGI MANAGEMENT

No Dokumen

STM / PP02 / 04

Mulai Berlaku

05 Mei 2014

Revisi

02

PROSEDUR PENAGIHAN

Tanggal Revisi

05 Februari 2021

Halaman

2

dari

3

PROSEDUR

NO

TANGGUNG
JAWAB

DESKRIPSI

DOK
TERKAIT

MULAI

MEMPELAJARI :
- KONTRAK,SPK,AMANDEMEN
- INFORMASI PENAGIHAN

1

Marketing,
Konsultan,
Finance

Kontrak, jadwal detil/progres konsultan
- Kontrak sdh ditandatangani
- Data yg lengkap mencakup (No NPWP, alamat, contact person & no telp, batas penerimaan invoice)

- Kontrak / PO
- Persetujuan Proposal, SPK
- Form Checklist SPK Finance
- Perhitungan Biaya Project, dll

DATA
LENGKAP

Tdk

2

Finance

Memeriksa kelengkapan data

Ya

MINTA DILENGKAPI
KE FUNGSI TERKAIT

3

Finance

Konfirmasi dan Minta dilengkapi lagi ke bagian terkait, bila ada data yg belum lengkap

- Kontrak / PO
- Persetujuan Proposal, SPK
- Form Checklist SPK Finance
- Perhitungan Biaya Project, dll

PENYUSUNAN JADWAL
PENAGIHAN

4

Finance

Menyusun jadwal penagihan

Dashboard Finance :
- Data Induk
- FU Penagihan
- FU PPh 23, dll

PEMBUATAN INVOICE

5

Finance

Membuat invoice/kwitansi dan faktur pajak
Pengiriman tagihan dan follow up

Invoice/kwitansi Faktur Pajak
Tanda terima/
Transmittal slip,
PO, BAST

Penagihan 1 Tahapan

Program/Terakhir

BUAT INVOICE SESUAI
SPK / PROGRAM
MULAI/KONTRAK

KONFIRMASI
KEPADA
KONSULTAN

6

Konsultasi

Minta konfirmasi jadwal dari konsultan jika ada perubahan jadwal penagihan, Program yang telah selesai diharapkan ada pemberitahuan tertulis dari konsultan ybs.

Update Tagihan Dari Konsultan

BISA
DITAGIH ?

7

Ya

BUAT INVOICE

8

Finance

Membuat invoice/kwitansi dan faktur pajak.
Pengiriman tagihan dan follow up

Invoice/kwitansi Faktur Pajak
Transmittal Slip

Tdk

MINTA SURAT
PENJELASAN

9

Konsultan

Meminta surat penjelasan dari konsultan atau dari klien, mengenai alasan tidak bisanya dilakukan penagihan melalui informasi tertulis via email

Surat Keterangan dari Client

A

B

SENTRAL TEHNOLOGI MANAGEMEN	No Dokumen		STM / PP02 / 04	
	Mulai Berlaku		05 Mei 2014	
	Revisi		02	
	Tanggal Revisi		05 Februari 2021	
PROSEDUR PENAGIHAN	Halaman		3	dari 3
	NO	TANGGUNG JAWAB	DESKRIPSI	DOK TERKAIT
<pre> graph TD A((A)) --> B[INVOICE DIBUAT SETIAP AKHIR BULAN UNTUK BLN SELANJUTNYA] B --> C{MASUKAN DALAM DAFTAR TAGIHAN} C --> D[KIRIM INVOICE] D --> E[FOLLOW UP INVOICE] E --> F{MELEBIHI JATUH TEMPO/ 30 HARI} F -- Ya --> G[BUAT SURAT KONFIRMASI KE FINANCE, CC, DIREKTUR / ACCOUNT EXECUTIVE] G --> H[FOLLOW UP SURAT (Kunjungi bila perlu)] H --> I{BAYAR} I -- Ya --> J[REK. KORAN] I -- Tdk --> K[BUAT LAPORAN KE DIREKTUR] F -- Tdk --> L([SELESAI]) B --> L </pre>				
	11	Finance	Mempersiapkan Invoice /faktur pajak untuk penagihan bulan selanjutnya	Invoice/kwitansi Faktur Pajak Transmital Slip PO, BAST
	12	Finance	Masukan ke daftar/ke list Tagihan semua clien yang telah dilakukan penagihan	List tagihan
	13	Finance	Mengirimkan semua Invoice dan Faktur Pajak yang telah dibuat	Invoice/kwitansi Faktur Pajak Transmital Slip PO, BAST
	14	Finance	Follow up clien untuk memastikan apakah invoice sudah sampai di bagian keuangan atau belum	Follow Up Penagihan
	15	Finance	Follow up clien untuk memastikan kapan - pembayaran akan dilakukan	Follow Up Penagihan
	16	Finance	Kirim Surat Konfirmasi kepada bagian finance/bagian yang bersangkutan	Surat Konfirmasi Penagihan
	17	Finance	Follow up surat Konfirmasi yang dikirim ke clien atau kunjungi bila perlu	List Tagihan
	18	Finance	Penerimaan Pembayaran	Rek. Koran