

**Manullang & Putranto
Law Firm**

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

**Prudenta
Business Advisory**

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

**Peluang
Financial**

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

**Allied Notaries &
Conveyancers**

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

**Cipta Peluang
Property**

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Lampiran A
F 10.1

Standard Operating Procedure **Penerbitan Invoice**

Kode Dokumen : SOP 1.3
Revisi : 3
Nomor Kopi : 0

Jakarta, 16 Agustus 2022
Disahkan oleh

Handi Putranto Wilamarta
Pemilik

**Manullang & Putranto
Law Firm**

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

**Prudenta
Business Advisory**

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

**Peluang
Financial**

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

**Allied Notaries &
Conveyancers**

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

**Cipta Peluang
Property**

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Lampiran B
F 10.3

Daftar Distribusi Dokumen Terkendali

Kode Dokumen : SOP 1.3
Nama Dokumen : Standard Operating Procedure
Penerbitan Invoice

Revisi Ke	Nomor Kopi	Nama Penerima Dokumen	Tanggal Terima	Tanda Tangan
3	0	Mardiana Setyo Merlina	16/8/2022	

Didistribusi oleh

Mardiana Setyo Merlina
Quality System Officer

**Manullang & Putranto
Law Firm**

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

**Prudenta
Business Advisory**

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

**Peluang
Financial**

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

**Allied Notaries &
Conveyancers**

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

**Cipta Peluang
Property**

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Lampiran C
F 10.4

Sejarah Revisi Dokumen

Kode Dokumen : SOP 1.3
Nama Dokumen : Standard Operating Procedure
Penerbitan Invoice
Nomor Kopi : 0

Revisi Ke	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
1	17 Sep 2007	Pengisian referensi dan penghapusan instruksi kerja/SOP.
2	7 Juli 2008	Perubahan pada lampiran, nomor Formulir Tanda Penerimaan atau Penyerahan sebelumnya F 7.1 menjadi F 2.22, sehubungan dengan digabungkannya divisi Logistik ke divisi GA
3	16 Agustus 2022	Perubahan alur proses dan penjelasan

**Manullang & Putranto
Law Firm**

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

**Prudenta
Business Advisory**

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

**Peluang
Financial**

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

**Allied Notaries &
Conveyancers**

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

**Cipta Peluang
Property**

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	Penerbitan Invoice	Halaman 1 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

1. Tujuan : - Memastikan semua Sales Order (SO) yang telah disetujui klien dibuatkan Invoice;
- Memastikan Klien mendapatkan Invoice atas jasa yang diberikan oleh Putranto Alliance.
2. Ruang Lingkup : Divisi Finance, Divisi Legal, dan PIC masing-masing project.
3. Definisi :
 1. Sales Order (SO) atau Engagement Letter (EL) adalah surat/proposal penawaran harga yang diberikan kepada klien atas jasa/pekerjaan yang ditawarkan oleh kantor Putranto Alliance;
 2. Invoice adalah tagihan biaya yang telah disetujui oleh klien sesuai dengan jasa yang diberikan Putranto Alliance kepada klien;
 3. Laporan Billing Hours adalah laporan penggunaan waktu dan biaya atas jasa Putranto Alliance yang dihitung berdasarkan waktu efektif para pihak yang terlibat dalam memberikan hasil pekerjaan;
 4. Klien pre-approve adalah klien yang mendapatkan kebijakan agar pekerjaan dapat mulai dikerjakan oleh staf Putranto Alliance walaupun belum ada pembayaran atas FSK project tersebut (masih Sales Order atau Invoice).
4. Referensi : -
5. Instruksi Kerja/SOP :
 - a. SOP 1.2 (Penerbitan Sales Order);
 - b. SOP 1.31 (Perhitungan Billing Hours);
 - c. SOP 1.6 (Penagihan).
6. Lampiran :
 - a. F 1.2 (Formulir Sales Order);
 - b. F 1.3 (Formulir Invoice);
 - c. F 2.22 (Formulir Tanda Penerimaan atau Penyerahan).

**Manullang & Putranto
Law Firm**

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

**Prudenta
Business Advisory**

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

**Peluang
Financial**

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

**Allied Notaries &
Conveyancers**

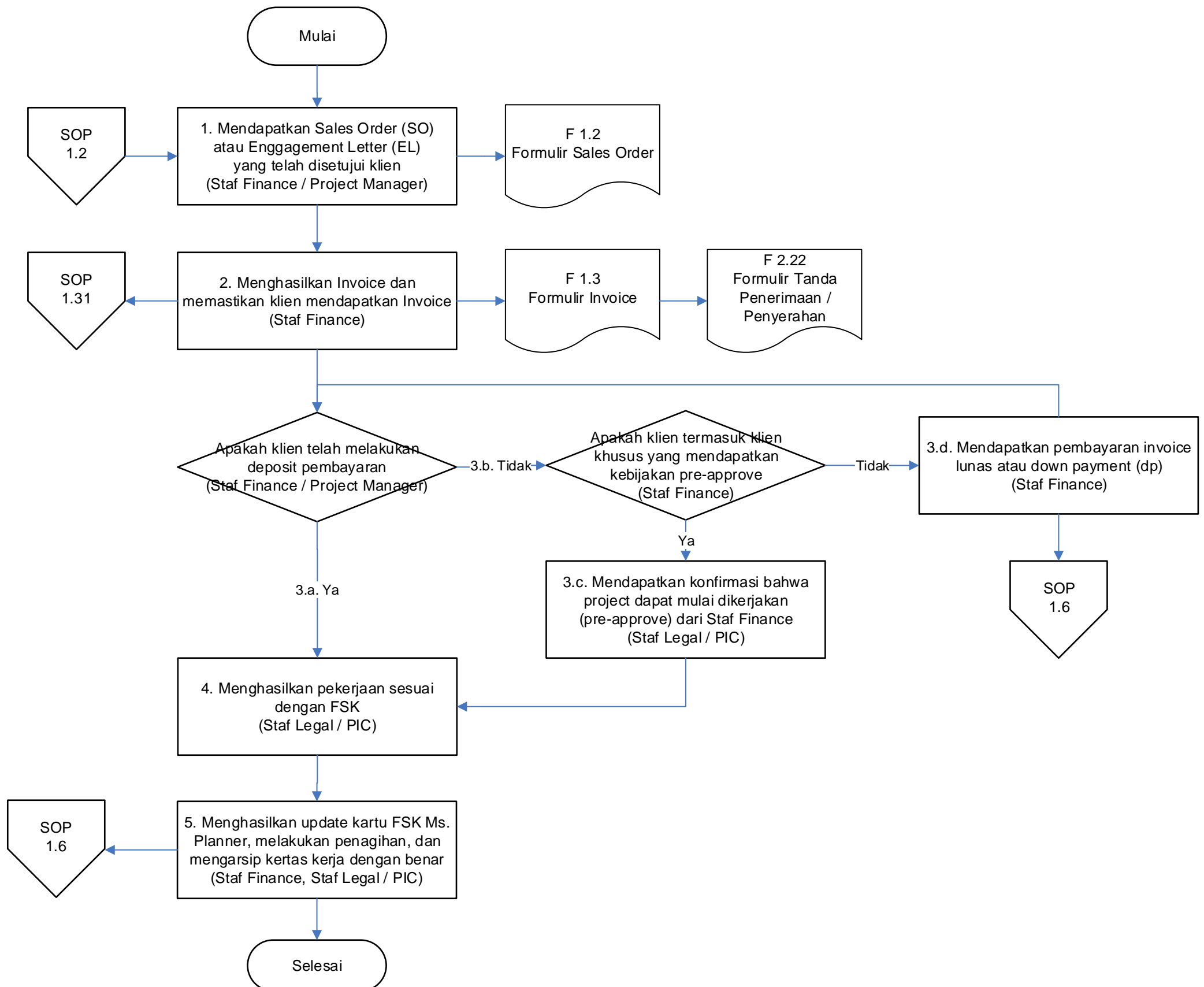
Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

**Cipta Peluang
Property**

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	Penerbitan Invoice	Halaman 2 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

Sebab : Mendapatkan Sales Order (SO) / Engagement Letter (EL) yang disetujui klien.
Hasil : Invoice
Ukuran Hasil : - Klien mendapatkan Invoice sesuai dengan jasa yang diberikan oleh Putranto Alliance;
- Invoice dibayar lunas oleh klien.



**Manullang & Putranto
Law Firm**

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

**Prudenta
Business Advisory**

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

**Peluang
Financial**

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

**Allied Notaries &
Conveyancers**

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

**Cipta Peluang
Property**

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	Penerbitan Invoice	Halaman 3 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

Prosedur Penerbitan Invoice adalah sebagai berikut:

1. Staf Finance / Project Manager mendapatkan Sales Order (SO) / Engagement Letter (EL) yang telah disetujui klien. SOP Penerbitan Sales Order (SO) dijelaskan pada SOP 1.2.
2. Staf Finance membuat Invoice dan mengirimkan Invoice tersebut ke alamat email klien atau mengirimkan hasil cetak Invoice ke alamat klien (F 2.22 – Formulir Tanda Penerimaan / Penyerahan).
 - Invoice dibuat pada aplikasi Zahir atau Xero;
 - Invoice diterbitkan untuk setiap Sales Order (SO) / Engagement Letter (EL) yang telah disetujui oleh Klien;
 - Invoice dapat disertakan dengan Laporan Billing Hours untuk project yang bersifat hourly basis (perhitungan biaya didasarkan pada jumlah waktu yang digunakan tim Putranto Alliance untuk mendapatkan hasil pekerjaan) – SOP 1.31.
 - Laporan Billing Hours dilaporkan kepada klien setiap periode tertentu;
 - Tahap dalam pembuatan Invoice pada aplikasi Zahir / Xero dijelaskan pada Lampiran SOP ini.
3. Staf Finance dan/atau Project Manager melakukan pengecekan apakah klien sudah melakukan deposit pembayaran.
 - a. Jika klien telah melakukan deposit pembayaran, maka Staf Legal / PIC project dapat memulai pekerjaan sesuai dengan item pekerjaan yang ada pada FSK.
Proses lanjut ke nomor 4.
 - b. Jika klien belum melakukan deposit pembayaran, maka Staf Finance melakukan pengecekan ke daftar klien khusus yang mendapatkan kebijakan pre-approve untuk dimulainya pekerjaan sebelum dilakukan pembayaran.
 - c. Jika klien merupakan klien khusus yang mendapatkan kebijakan pre-approve, maka Staf Finance menginformasikan ke Staf Legal / PIC project dan/atau memberikan label / komen pada Ms. Planner bahwa pekerjaan dapat dimulai walaupun klien belum melakukan pembayaran.
Proses lanjut ke nomor 4.
 - d. Jika klien bukan merupakan klien khusus yang mendapatkan kebijakan pre-approve, maka Staf Finance wajib melakukan penagihan atas invoice yang dikirim sampai klien melakukan pembayaran atas invoice tersebut, baik pembayaran down payment (dp) ataupun pembayaran lunas agar project dapat mulai dikerjakan (SOP 1.6).
Proses kembali ke nomor 3.
4. Staf Legal / PIC project mengerjakan pekerjaan untuk mendapatkan hasil sesuai dengan item pekerjaan yang tercantum pada FSK.
5. Staf Finance, Staf Legal dan/atau PIC project melakukan update project pada kartu FSK Ms. Planner.
 - Staf Finance melakukan update untuk setiap status SO, Invoice, dan pembayaran, serta melakukan penagihan invoice jika klien belum melakukan pembayaran atas project tersebut (SOP 1.6).
 - Staf Legal dan/atau PIC project melakukan update untuk setiap status pekerjaan pada masing-masing item pekerjaan yang ada pada FSK.
 - Kartu FSK pada Ms. Planner harus selalu terupdate agar setiap informasi project dapat diketahui oleh seluruh staff yang berkolaborasi dalam project tersebut, serta menjadi sarana pemantauan penyelesaian project.

Proses selesai.

**Manullang & Putranto
Law Firm**

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

**Prudenta
Business Advisory**

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

**Peluang
Financial**

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

**Allied Notaries &
Conveyancers**

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

**Cipta Peluang
Property**

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	Penerbitan Invoice	Halaman 4 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

INSTRUKSI KERJA

A. Tahap pembuatan Invoice berdasarkan Sales Order (SO) yang sudah ada pada aplikasi Zahir yaitu:

- Masuk ke Aplikasi Zahir;
- Klik menu "Daftar Data Sebelumnya";
- Klik PT kantor yang akan digunakan untuk pembuatan Invoice;
- Klik Toolbar "Penjualan" lalu klik menu "Invoice Penjualan", klik menu "Baru" di ujung kiri bawah;
- Isi kolom "No. Faktur" dengan No. Invoice;
- Pada kolom "nomor SO" pilih nomor SO yang akan dibuat invoice;
- Klik "Cetak" lalu klik "Rekam" pada bagian kanan bawah;
- Pilih kop surat PT kantor sesuai dengan Invoice yang dibuat, kemudian klik "Preview" untuk mengecek hasil Invoice yang dibuat; dan
- Print PDF jika ingin mengirimkan Invoice fisiknya kepada klien;
- Konfirmasi pengiriman Invoice ke Kepala Tim Finance; dan
- Kirim Invoice kepada klien melalui e-mail finance dan/atau hasil cetak Invoice ke alamat klien.

B. Tahap pembuatan Invoice langsung pada aplikasi Zahir (tanpa didahului pembuatan Sales Order) yaitu:

- Masuk ke Aplikasi Zahir;
- Klik menu "Daftar Data Sebelumnya";
- Klik PT kantor yang akan digunakan untuk pembuatan Invoice;
- Klik Toolbar "Penjualan" lalu klik menu "Invoice Penjualan", klik menu "Baru" di ujung kiri bawah;
- Isi kolom "Nama Pelanggan" dengan nama klien, isi kolom "No. Faktur" dengan No. Invoice;
- Pada kolom "Keterangan" hanya memuat 15 karakter, isi dengan nama klien (singkat), perwakilan project yang dibuat, inisial 3 huruf nama legal, lalu spasi sampai ujung karakter untuk mengetik No. FSK;
- Klik 2 kali pada kolom No. Barang kemudian akan keluar SKU, pilih project yang dikerjakan lalu klik "OK";
- Isi kolom "Di Order" dengan quantity project;
- Isi kolom "Harga" dengan harga dari project tersebut, kemudian tab sampai baris berikutnya apabila ingin melanjutkan ke baris berikutnya;
- Klik "Cetak" dan "Rekam" pada ujung kanan bawah;
- Pilih kop surat PT kantor sesuai dengan Invoice yang dibuat, kemudian klik "Preview" untuk mengecek hasil Invoice yang dibuat; dan
- Print PDF jika ingin mengirimkan Invoice fisiknya kepada klien;
- Konfirmasi pengiriman Invoice ke Kepala Tim Finance; dan
- Kirim Invoice kepada klien melalui e-mail finance dan/atau hasil cetak Invoice ke alamat klien.

**Manullang & Putranto
Law Firm**

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

**Prudenta
Business Advisory**

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

**Peluang
Financial**

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

**Allied Notaries &
Conveyancers**

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

**Cipta Peluang
Property**

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	Penerbitan Invoice	Halaman 5 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

INSTRUKSI KERJA

A. Tahap pembuatan Invoice berdasarkan Invoice yang sudah ada pada aplikasi Xero yaitu:

- Masuk ke Aplikasi Xero;
- Pada toolbar ujung kiri atas, klik tanda panah bawah, lalu pilih PT kantor yang akan digunakan untuk pembuatan Invoice;
- Klik Toolbar "Business", klik "Quotes", pilih Sales Order yang ingin ditarik Invoice pada kolom yang sudah tersedia, klik "Create Invoice", klik "Create", pada kolom "Due Date" isi dengan tanggal terbit Invoice, isi kolom "No. invoice" dengan nomor invoice, klik "Save" di ujung kiri bawah;
- Print PDF jika ingin mengirimkan Invoice fisiknya kepada klien;
- Konfirmasi pengiriman Invoice ke Kepala Tim Finance; dan
- Kirim Invoice kepada klien melalui e-mail finance dan/atau hasil cetak Invoice ke alamat klien.

B. Tahap pembuatan Invoice langsung pada aplikasi Xero (tanpa didahului pembuatan Sales Order) yaitu:

- Masuk ke Aplikasi Xero;
- Pada toolbar ujung kiri atas, klik tanda panah bawah, lalu pilih PT kantor yang akan digunakan untuk pembuatan Invoice;
- Klik Toolbar "Business", klik "Invoice", klik "New Invoice";
- Isi kolom "To" dengan Nama Klien/PT Klien, kolom "Due Date" dengan tanggal terbit Invoice, kolom "No. invoice" dengan nomor invoice, klik "Save" pada ujung kiri bawah;
- Print PDF jika ingin mengirimkan Invoice fisiknya kepada klien;
- Konfirmasi pengiriman Invoice ke Kepala Tim Finance; dan
- Kirim Invoice kepada klien melalui e-mail finance dan/atau hasil cetak Invoice ke alamat klien.

Manullang & Putranto Law Firm

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

Prudenta Business Advisory

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

Peluang Financial

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

Allied Notaries & Conveyancers

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

Cipta Peluang Property

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

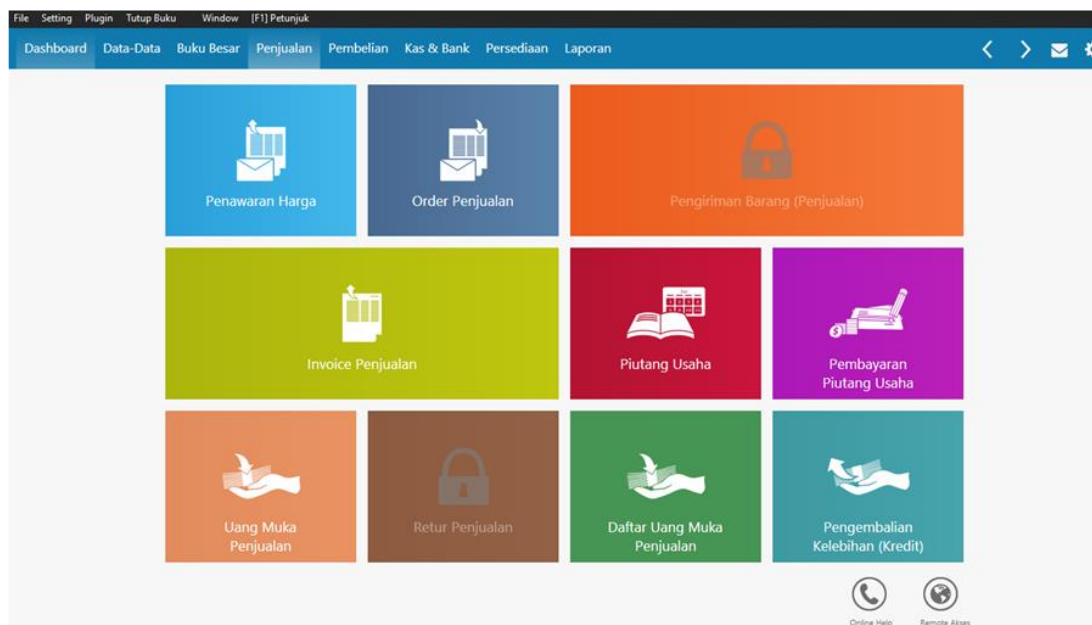
Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	Penerbitan Invoice	Halaman 6 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

Tampilan Aplikasi Zahir

A. Menu Utama Zahir



B. Tampilan setelah klik “Daftar Data Sebelumnya”



Manullang & Putranto
Law Firm

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

Prudenta
Business Advisory

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

Peluang Financial

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

Allied Notaries & Conveyancers

- Property Transactions
- Loan & Mortgage Deeds
- Corporate Action Deeds
- Capital Market Deeds

**Cipta Peluang
Property**

- Property Brokerage
- Property Management
- Property Appraisal
- Auction House

Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	<p style="text-align: center;">Penerbitan Invoice</p>	Halaman 7 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

Tampilan Aplikasi Zahir

C. Tampilan pembuatan Invoice berdasarkan SO yang sudah dibuat sebelumnya

File

Setting

Plugin

Tutup Buku

Window

[F1] Petunjuk

Dashboard

Data-Data

Buku Besar

Penjualan

Pembelian

Kas & Bank

Persediaan

Laporan

<

>

✉

⚙

Penjualan

Nama Pelanggan :

No. Faktur :

Nomor SO. :

Tanggal Faktur :

Mata Uang :

☐ Inclusive Tax
 ☐ DQ
 ☐ Tunai

Keterangan :

1 = Rp

Deskripsi Pesanan	Kode	Di Kirim	Di Order	Harga	Disc (%)	Total	Pjk	Job

Baris :

Biaya - Biaya Lain :

Tgl. Pengiriman :

Salesman :

Term Pembayaran :

Credit/Debit Memo :

% Net 0

Total Pajak :

Total Setelah Pajak :

Dibayar / Uang Muka :

Saldo Terhutang :

Hapus Baris

Rekam Ulang

Buka Ulang

☐ Cetak

Batal

Rekam Draft

Rekam

D. Daftar SO yang sudah terbentuk untuk dijadikan Invoice

Daftar Order Penjualan			
Tanggal	No. Jurnal	Pemesan	
22/07/2022	K10	Mr. Alan Thornton	
22/07/2022	K15	Ibu Nita Ramayana	
19/07/2022	K2	Bapak Anang	
08/08/2022	K24.1	PT Denpasar Indah Seruni	
08/08/2022	K25.1	PT Pesona Indah Seruni	
16/08/2022	K26	PT Peluang Cipta Gemilang	
21/07/2022	K9	PT Properti Cipta Peluang	
Alias		Update	Batal OK

Manullang & Putranto Law Firm

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

Prudenta Business Advisory

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

Peluang Financial

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

Allied Notaries & Conveyancers

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

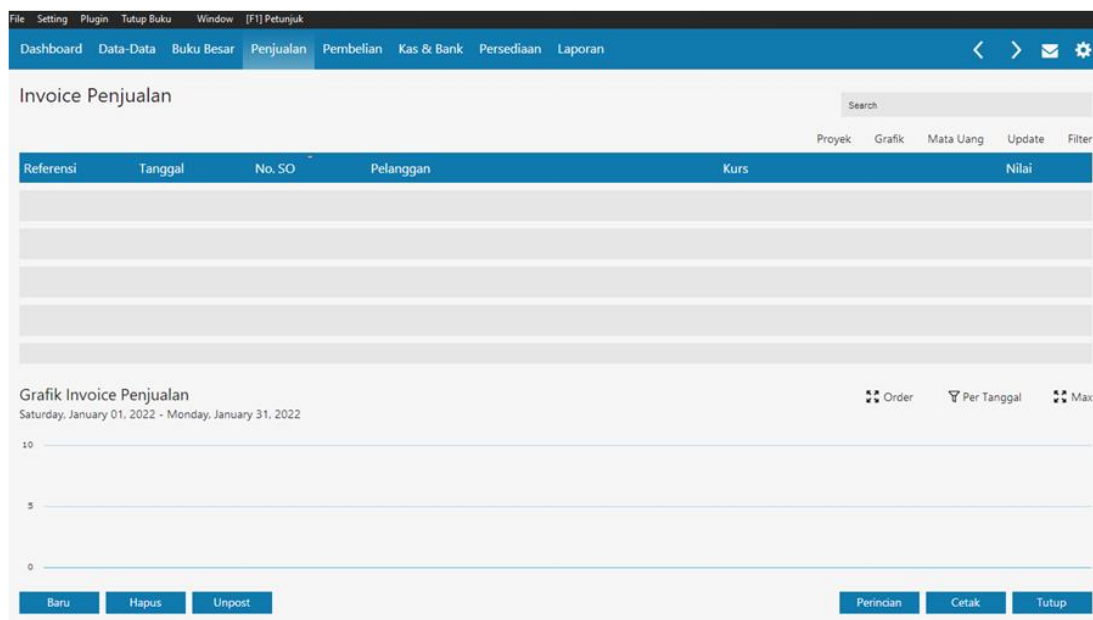
Cipta Peluang Property

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	Penerbitan Invoice	Halaman 8 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

Tampilan Aplikasi Zahir

C. Tampilan pembuatan Invoice baru tanpa didahului dengan pembuatan SO



Manullang & Putranto Law Firm

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

Prudenta Business Advisory

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

Peluang Financial

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

Allied Notaries & Conveyancers

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

Cipta Peluang Property

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	Penerbitan Invoice	Halaman 9 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

Tampilan Aplikasi Xero

A. Tampilan Halaman Utama saat Login Xero



Log in to Xero

Log in

[Forgot password?](#) [Can't log in?](#)

Manullang & Putranto Law Firm

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

Prudenta Business Advisory

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

Peluang Financial

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

Allied Notaries & Conveyancers

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

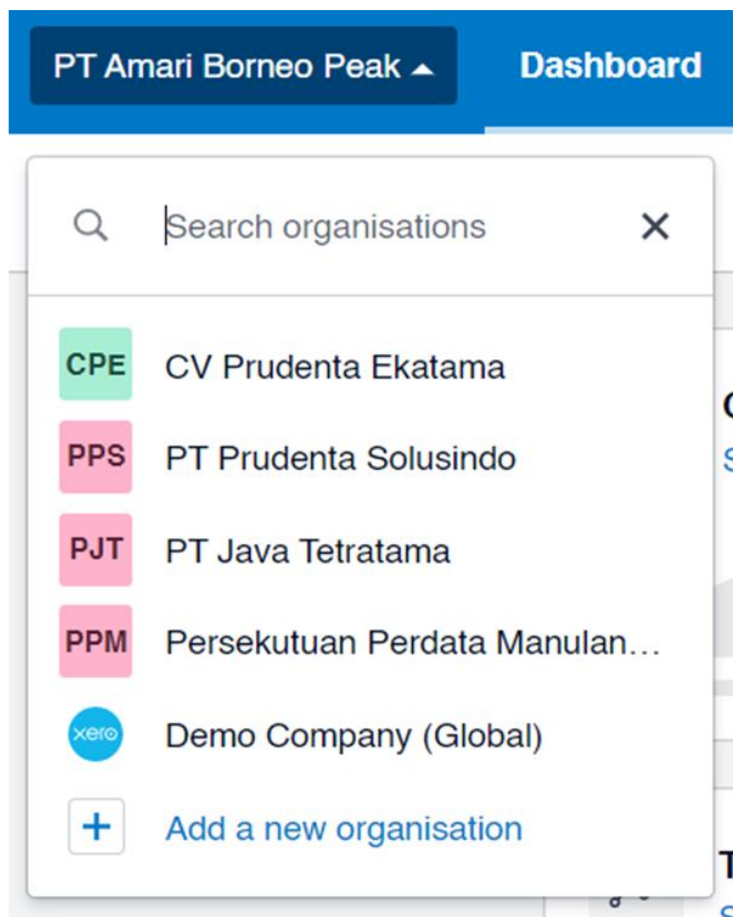
Cipta Peluang Property

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	Penerbitan Invoice	Halaman 10 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

Tampilan Aplikasi Xero

B. Tampilan Toolbar Pemilihan PT



Manullang & Putranto Law Firm

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

Prudenta Business Advisory

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

Peluang Financial

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

Allied Notaries & Conveyancers

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

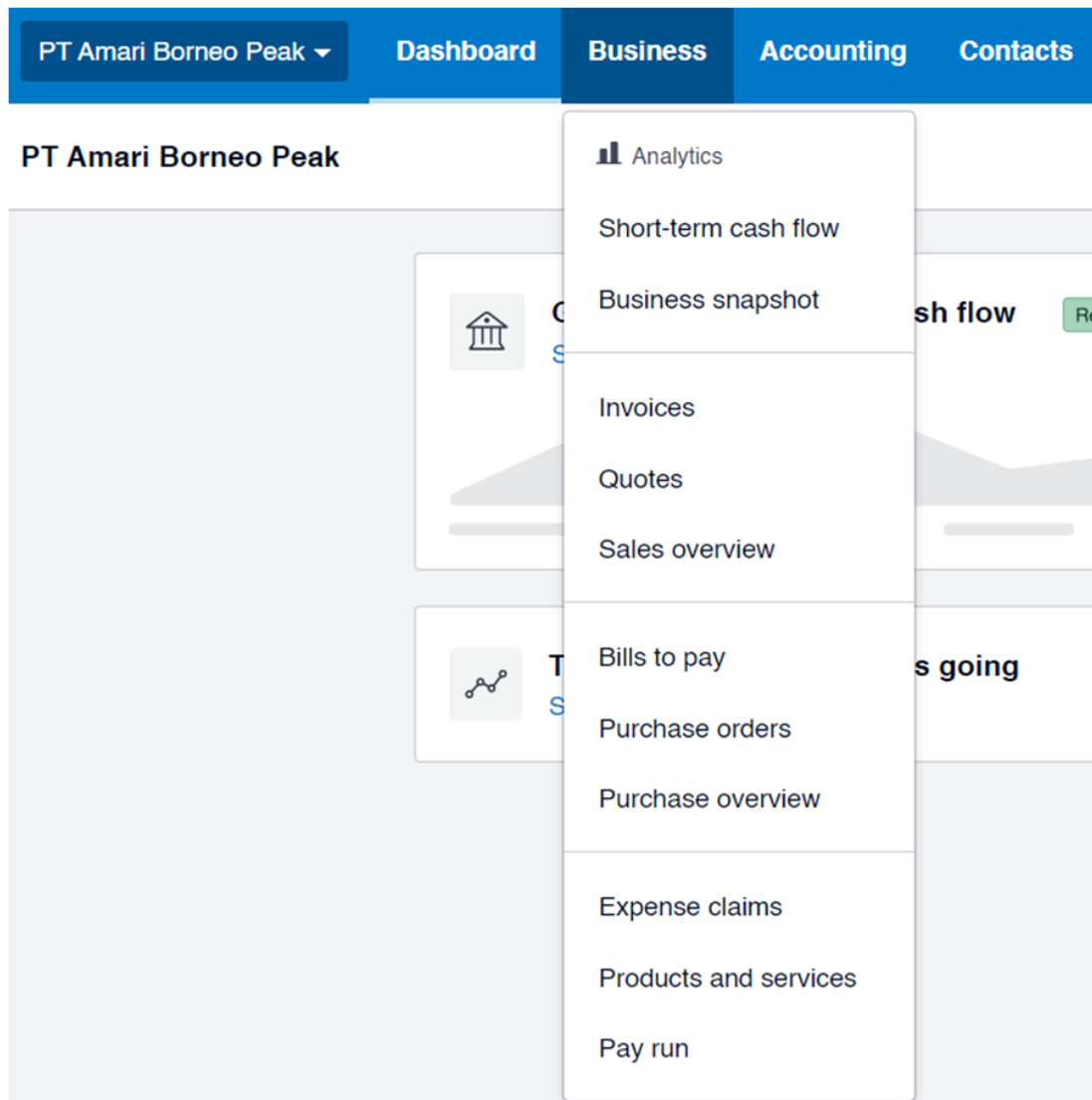
Cipta Peluang Property

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	Penerbitan Invoice	Halaman 11 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

Tampilan Aplikasi Xero

C. Tampilan Toolbar “Business”



The screenshot shows the Xero Business toolbar with the following options:

- PT Amari Borneo Peak (Dropdown)
- Dashboard
- Business** (Selected)
- Accounting
- Contacts

The Business dropdown menu is open, showing the following options:

- Analytics
- Short-term cash flow
- Business snapshot
- Invoices
- Quotes
- Sales overview
- Bills to pay
- Purchase orders
- Purchase overview
- Expense claims
- Products and services
- Pay run

Manullang & Putranto Law Firm

Advocates & Legal Consultants
Capital Market Registered
Licensed Tax Attorney
Intellectual Property Rights
Receiver & Administrator
Certified Mediator

Prudenta Business Advisory

Foreign Investments
Tax & Accounting
Permits & Licenses
Customs & Immigration
Estate Planning

Peluang Financial

Financing
Bridging Loans
Business Valuation

Allied Notaries & Conveyancers

Property Transactions
Loan & Mortgage Deeds
Corporate Action Deeds
Capital Market Deeds

Cipta Peluang Property

Property Brokerage
Property Management
Property Appraisal
Auction House

Disusun Oleh : Mardiana Setyo M.	Penerbitan Invoice	Halaman 12 Dari 12
		No Dokumen : SOP 1.3 Revisi : 3
Disetujui Oleh : Handi Putranto W.		Tanggal Terbit : 26 Juni 2006 Tanggal Revisi : 16 Agustus 2022
		Divisi : Finance

Tampilan Aplikasi Xero

D. Tampilan menu Invoice untuk memilih “New Invoice”

Sales overview > **Invoices**

[New Invoice](#)
[New Credit Note](#)
[Send Statements](#)
[Import](#)
[Export](#)
[Invoice Reminders: Off](#)

[All](#)
[Draft \(2\)](#)
[Awaiting Approval \(0\)](#)
[Awaiting Payment \(7\)](#)
[Paid](#)
[Repeating](#)

E. Tampilan “Invoice”

Sales overview > Invoices > **New Invoice**

To: Date: 25 Aug 2022 Due Date: Invoice #: INV-0031 Reference: Branding: Standard [Preview](#)

USD United States Dollar Amounts are Tax Inclusive

Item	Description	Qty	Unit Price	Disc %	Account	Tax Rate	Region	Amount USD
⋮								×
⋮								×
⋮								×
⋮								×
⋮								×

[Add a new line](#)

Subtotal 0.00
 Tax 0.00
TOTAL 0.00

[Save](#) [Approve](#) [Cancel](#)

[Switch to new invoicing](#)

History & Notes

[Add Note](#)