 PT Indonesian Tobacco Tbk.	STANDARD OPERATING PROCEDURE	Nomor : IT/FIN/SOP/02
	PENCATATAN DAN PENAGIHAN PIUTANG	Revisi : 4
		Halaman : 1 dari 2
		Tanggal : 16/08/2022

## 1. TUJUAN

- 1.1. Sebagai pedoman melakukan pencatatan piutang dan melakukan penagihan kepada pelanggan.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Pencatatan saat menerima bukti faktur dari bagian Marketing sampai dengan membuat laporan piutang di program SAP dan kartu piutang serta penagihan piutang hingga proses pembayaran.

## 3. DEFINISI

- 3.1. MKTG singkatan dari Marketing.
- 3.2. PIC singkatan dari Person in-charge.
- 3.3. BBM singkatan dari Bukti Bank Masuk.
- 3.4. BKM singkatan dari Bukti Kas Masuk.

## 4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. Top Manajemen bertanggung jawab untuk mengesahkan informasi terdokumentasi dan memastikan proses pembayaran dilakukan oleh pelanggan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan
- 4.2. Manager Finance & Accounting bertanggung jawab memantau dan memastikan proses pencatatan dan pembayaran dilakukan sesuai dengan yang telah disepakati/ yang telah ditetapkan.
- 4.3. PIC Finance & Accounting bertanggung jawab memastikan informasi terdokumentasi piutang diterima secara lengkap hingga tercatat dan diarsip secara detail dan lengkap.

## 5. URAIAN

### Penerimaan & pengecekan informasi terdokumentasi

- 5.1. PIC Finance & Accounting menerima bukti Faktur (IT/MKTG/FR/05) dari bagian Marketing.
- 5.2. PIC Finance & Accounting melakukan koordinasi dengan bagian Marketing apabila ditemukan ketidaksesuaian data penjualan dan meminta bagian Marketing untuk segera melengkapi datanya.
- 5.3. PIC Finance & Accounting mencatat data penjualan yang telah sesuai pada Kartu Piutang (IT/FIN/FR/02).
- 5.4. PIC Finance & Accounting membuat rekapan piutang berdasarkan salinan Faktur (IT/MKTG/FR/05) yang diterima dari bagian Marketing.
- 5.5. PIC Finance & Accounting melakukan koordinasi dengan bagian Marketing untuk melakukan penagihan atas piutang yang telah jatuh tempo sesuai dengan Faktur (IT/MKTG/FR/05) Surat Konfirmasi Pembayaran (IT/MKTG/FR/07)

### Pelaporan


- 5.6. PIC Finance & Accounting menerima informasi uang masuk dari bagian Marketing.
- 5.7. PIC Finance & Accounting melakukan setoran tunai ke Bank atas pembayaran yang diterima dari pelanggan secara tunai.
- 5.8. PIC Finance & Accounting melakukan pengecekan saldo bank untuk mengetahui dan memastikan adanya pembayaran dari pelanggan sesuai jumlah yang tertera pada Faktur (IT/MKTG/FR/05).
- 5.9. PIC Finance & Accounting melakukan pencatatan mutasi pembayaran pada Kartu Piutang (IT/FIN/FR/02), apabila pelanggan telah melakukan pembayaran.
- 5.10. Staff Accounting membuat BBM (IT/FIN/FR/05) dan/ atau BKM (IT/FIN/FR/07) jika ada pembayaran dari agen.

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/02
	PENCATATAN DAN PENAGIHAN PIUTANG	Revisi : 4
		Halaman : 2 dari 2
		Tanggal : 16/08/2022

5.11. PIC Finance & Accounting mengentry pembayaran tersebut pada program SAP untuk mengurangi piutang agen yang sebelumnya.

**6. INFORMASI TERDOKUMENTASI :**

6.1. Kartu Piutang	IT/FIN/FR/02
6.2. Bukti Bank Masuk (BBM)	IT/FIN/FR/05
6.3. Bukti Kas Masuk (BKM)	IT/FIN/FR/07
6.4. Faktur	IT/MKTG/FR/05
6.5. Surat Konfirmasi Piutang	IT/MKTG/FR/07
6.6. Pencatatan dan Penagihan Piutang	IT/FIN/SOP/02

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

**Rahasia**

**Terkendali**

