

# STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

## PENGELOLAAN PIUTANG DAN PENAGIHAN

**PT Nusantara Footwear Manufacturing**

### 1. Tujuan

SOP Pengelolaan Piutang dan Penagihan ini bertujuan untuk mengatur proses pencatatan, pemantauan, dan penagihan piutang usaha kepada klien atau brand yang menggunakan jasa maklon sepatu, agar arus kas perusahaan tetap sehat dan terkendali.

### 2. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup seluruh aktivitas pengelolaan piutang usaha, mulai dari pencatatan tagihan hingga penyelesaian pembayaran oleh pelanggan.

### 3. Definisi

- **Piutang Usaha** adalah tagihan kepada pelanggan atas jasa produksi sepatu.
- **Penagihan** adalah proses meminta pelunasan piutang.
- **Pelanggan** adalah brand pemesan jasa maklon.

### 4. Pihak yang Bertanggung Jawab

- Divisi Finance & Accounting
- Divisi Sales / Account Management
- Manajemen

## **5. Prosedur Pengelolaan Piutang**

### **5.1 Pencatatan Piutang**

1. Piutang dicatat berdasarkan invoice yang diterbitkan.
2. Setiap invoice memiliki tanggal jatuh tempo.
3. Data piutang diperbarui secara berkala.

### **5.2 Pemantauan Piutang**

1. Divisi Finance memantau usia piutang.
2. Piutang dikelompokkan berdasarkan status.
3. Piutang bermasalah dilaporkan ke manajemen.

## **6. Prosedur Penagihan**

1. Penagihan dilakukan sebelum dan setelah jatuh tempo.
2. Pengingat pembayaran disampaikan secara resmi.
3. Tindak lanjut dilakukan bila terjadi keterlambatan.

## **7. Penyelesaian dan Pelunasan**

1. Pembayaran dicatat dalam sistem keuangan.
2. Bukti pembayaran diarsipkan.
3. Piutang yang telah lunas ditutup.

## **8. Dokumen Terkait**

- Invoice
- Daftar Piutang
- Bukti Pembayaran

## **9. Ketentuan Tambahan**

1. Keterlambatan pembayaran dapat dikenakan sanksi.
2. Penagihan dilakukan secara profesional.
3. Penghapusan piutang harus mendapat persetujuan.

## **10. Penutup**

SOP Pengelolaan Piutang dan Penagihan ini menjadi pedoman dalam menjaga kelancaran arus kas perusahaan. Penerapan SOP ini diharapkan dapat meminimalkan risiko piutang macet.