



Standard Operating Procedure

## Prosedur Pendapatan Jasa

Nomor: SOP 01/FIN/2019

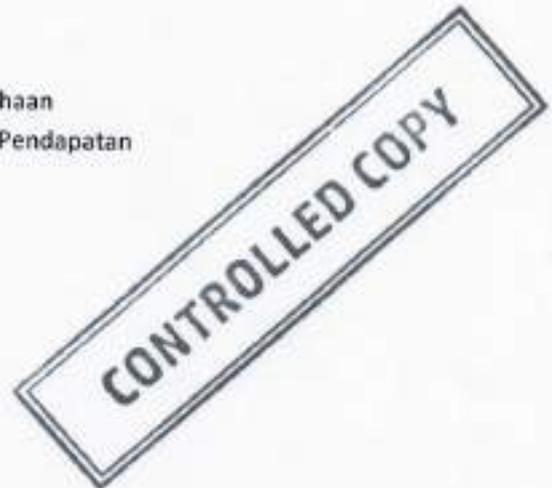
Edisi-Revisi: 01-00

Tanggal: 08 Nov 2019

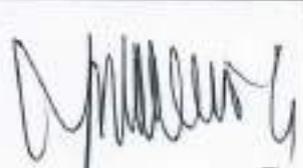
Salinan: 0

### Daftar Isi

1. Tujuan
2. Ruang Lingkup
3. Definisi
4. Referensi
5. Resiko
6. Prosedur
  - 6.1 Kriteria Pendapatan Perusahaan
  - 6.2 Pencatatan dan Penagihan Pendapatan
  - 6.3 Penerimaan Pendapatan
7. Lampiran
8. Catatan atas Revisi



Catatan atas Revisi			
Revisi ke-	Klausul	Alasan Revisi	Tanggal Berlaku
0	-	Penerbitan SOP baru	8 Nov 2019

Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
		
Finance Department	QA Department	Management Representative

## 1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat untuk dijadikan pedoman dalam melakukan pencatatan transaksi penjualan jasa perusahaan.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup pengakuan dan pencatatan transaksi penjualan atas jasa operasi dan pemeliharaan, perbaikan alat, dan modifikasi alat pelabuhan.

## 3. DEFINISI

Perusahaan	:	PT Parvi Indah Persada
Operasi dan Pemeliharaan	:	jasa yang diberikan oleh perusahaan dalam bentuk pengoperasian dan pemeliharaan alat pelanggan maupun alat perusahaan sendiri
Perbaikan alat	:	jasa yang diberikan oleh perusahaan dalam bentuk perbaikan alat pelanggan, termasuk didalamnya penggantian suku cadang
Modifikasi alat pelabuhan	:	jasa yang diberikan oleh perusahaan dalam bentuk modifikasi alat pelanggan
Upgrade/refurbishment	:	jasa yang diberikan perusahaan dalam bentuk penggantian suku cadang /komponen utama atas alat pelanggan (dengan tujuan menaikkan performance)
Pengakuan pendapatan	:	kebijakan tentang kapan dan bagaimana penjualan diakui sebagai pendapatan perusahaan

## 4. REFERENSI

## 5. RESIKO

Jika prosedur ini dilanggar maka resikonya:

- Perusahaan mengalami kerugian karena tertundanya penagihan ke pelanggan.
- Laporan keuangan tidak akurat.

## 6. PROSEDUR

### 6.1. Kriteria Pendapatan Perusahaan

#### 6.1.1. Pendapatan Penjualan Suku Cadang

- Merupakan pendapatan dari kegiatan penjualan suku cadang kepada pelanggan
- Pelanggan perusahaan adalah pihak yang mempunyai hubungan istimewa (related parties) maupun pihak ketiga (third parties)



- Penjualan suku cadang diakui sebagai pendapatan ketika suku cadang yang dipesan sudah dikirimkan oleh perusahaan dan telah diterima oleh pelanggan
- Jika suku cadang yang dipesan ini dialokasikan untuk alat (unit) yang terikat kontrak servis dengan perusahaan maka pendapatan atas penjualan suku cadang ini akan dicatat sebagai **'Repair & Maintenance Income'** dengan kode "433xxxx" dalam Chart of Account (CoA) – Rental, Operation & Maintenance Service
- Jika suku cadang yang dipesan ini dialokasikan untuk alat (unit) yang tidak terikat kontrak servis dengan perusahaan maka pendapatan atas penjualan suku cadang ini akan dicatat sebagai **'Spare Part'** dengan kode "422xxxx" dalam Chart of Account (CoA) – Trading of Equipment & Spareparts

#### 6.1.2. Pendapatan Perbaikan dan Pemeliharaan Peralatan Milik Pelanggan

- Merupakan pendapatan dari kegiatan perbaikan dan pemeliharaan peralatan milik pelanggan
- Pelanggan perusahaan adalah pihak yang mempunyai hubungan istimewa (related parties) maupun pihak ketiga (third parties)
- Perbaikan dan Pemeliharaan peralatan milik pelanggan ini diakui sebagai pendapatan apabila perusahaan telah menyelesaikan pekerjaan perbaikan dan pemeliharaan peralatan milik pelanggan dan mengembalikan spare part yang diganti kepada pelanggan
- Pendapatan ini meliputi pengadaan spare part, jasa pemasangan spare part dan jasa pemeliharaan lainnya
- Pendapatan dari kegiatan ini dicatat sebagai **'Repair and Maintenance Income'** dengan kode "433xxxx" dalam Chart of Account (CoA)
- Pendapatan ini dalam terminologi lain biasanya disebut sebagai "Non Consumable Income"

#### 6.1.3. Pendapatan Refurbishment

- Merupakan pendapatan dari kegiatan upgrade (menaikkan kinerja) peralatan pelanggan dengan mengganti komponen utamanya
- Pelanggan perusahaan adalah pihak ketiga (third parties)
- Refurbishment ini diakui sebagai pendapatan apabila perusahaan telah menyelesaikan pekerjaan refurbishment dengan baik sesuai dengan ketentuan yang diatur di dalam surat perjanjian kontrak dengan pelanggan
- Pendapatan ini akan dicatat sebagai **'Refurbishment'** dengan kode "491xxxx" dalam dalam Chart of Account (CoA)



#### 6.1.4. Pendapatan Menyewakan (mengoperasikan) dan Pemeliharaan Peralatan Pelabuhan milik perusahaan

- Merupakan pendapatan dari kegiatan menyewakan (mengoperasikan) dan pemeliharaan peralatan pelabuhan milik perusahaan kepada pelanggan
- Pelanggan perusahaan adalah pihak yang mempunyai hubungan istimewa (related parties) maupun pihak ketiga (third parties)
- Menyewakan (mengoperasikan) dan pemeliharaan peralatan pelabuhan milik perusahaan ini diakui sebagai pendapatan ketika perusahaan telah menyelesaikan pekerjaan dalam periode waktu tertentu sesuai dengan ketentuan yang diatur di dalam surat perjanjian kontrak dengan pelanggan
- Pendapatan ini akan dicatat sebagai '*Fleet Income*' dengan kode "431xxxx" dalam Chart of Account (CoA) – Rental, Operation & Maintenance Service

#### 6.1.5. Pendapatan Mengoperasikan dan Pemeliharaan Peralatan Pelabuhan milik pelanggan

- Merupakan pendapatan dari kegiatan mengoperasikan dan pemeliharaan peralatan pelabuhan milik pelanggan
- Pelanggan perusahaan adalah pihak yang mempunyai hubungan istimewa (related parties) maupun pihak ketiga (third parties)
- Mengoperasikan dan pemeliharaan peralatan pelabuhan milik pelanggan ini diakui sebagai pendapatan ketika perusahaan telah menyelesaikan pekerjaan dalam periode waktu tertentu sesuai dengan ketentuan yang diatur di dalam surat perjanjian kontrak dengan pelanggan
- Pendapatan ini akan dicatat sebagai '*Non Fleet Income*' dengan kode "432xxx" dalam Chart of Account (CoA) – Rental, Operation & Maintenance Service

### 6.2. Pencatatan dan Penagihan Pendapatan

#### 6.2.1. Pendapatan Penjualan Suku Cadang

- 1) Bagian Finance menerima dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk memproses penagihan ke pelanggan sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam perjanjian kontrak
- 2) Jenis dokumen yang dibutuhkan untuk proses penagihan ke tiap pelanggan :
  - a. Purchase Order (PO) dan
  - b. Tanda Terima penerimaan suku cadang atau Berita Acara pemasangan
- 3) Bagian finance menerima dari Site Manager/SM atau Admin Site/AS, kedua dokumen di atas, maksimum 1 (satu) hari kerja setelah suku cadang diterima oleh pelanggan
- 4) Bagian finance memeriksa dokumen-dokumen tersebut apakah sudah lengkap
- 5) Jika sudah lengkap, bagian finance mengirimkan proforma invoice atau melakukan konfirmasi ke pelanggan dengan melampirkan salinan dokumen-dokumen tersebut via email



- 6) Apabila setelah 3 (tiga) hari kerja tidak ada jawaban atau koreksi dari pelanggan maka pelanggan dianggap telah menyetujui isi dari proforma invoice tersebut Finance akan menerbitkan Invoice
- 7) AR mengirimkan lembar Invoice ke pelanggan dengan melampirkan salinan dokumen-dokumen tersebut di atas
- 8) Setelah mendapatkan tanda terima Invoice dari pelanggan maka AR akan membukukan jurnal ke dalam system IES sebagai berikut :  
Piutang Dagang (Dr)  
Penjualan / Pendapatan (Cr)

#### 6.2.2. Pendapatan Perbaikan dan Pemeliharaan Peralatan Milik Pelanggan

- 1) Bagian Finance menerima dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk memproses penagihan ke pelanggan sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam perjanjian kontrak
- 2) Jenis dokumen yang dibutuhkan untuk proses penagihan ke tiap pelanggan :
  - a. Summary of non consumable spare parts, yang disetujui oleh PIP Director
  - b. Backcharge part non consumable, yang disetujui oleh pelanggan
- 3) Bagian finance menerima dari Site Manager/SM atau Admin Site/AS, kedua dokumen di atas, maksimum 2 (dua) hari kerja setelah akhir 'periode 16-15'
- 4) Bagian finance memeriksa dokumen-dokumen tersebut apakah sudah lengkap
- 5) Jika sudah lengkap, bagian finance mengirimkan proforma invoice atau melakukan konfirmasi ke pelanggan dengan melampirkan salinan dokumen-dokumen tersebut via email
- 6) Apabila setelah 3 (tiga) hari kerja tidak ada jawaban atau koreksi dari pelanggan maka pelanggan dianggap telah menyetujui isi dari proforma invoice tersebut Finance akan menerbitkan Invoice
- 7) AR mengirimkan lembar Invoice ke pelanggan dengan melampirkan salinan dokumen-dokumen tersebut di atas
- 8) Setelah mendapatkan tanda terima Invoice dari pelanggan maka AR akan membukukan jurnal ke dalam system IES sebagai berikut :  
Piutang Dagang (Dr)  
Penjualan / Pendapatan (Cr)

#### 6.2.3. Pendapatan Refurbishment

- 1) Bagian Finance menerima dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk memproses penagihan ke pelanggan sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam perjanjian kontrak, seperti "Berita Acara Serah Terima Pekerjaan" yang sudah ditandatangani oleh Site Manager Parvi dan Wakil Pelanggan
- 2) Bagian finance memeriksa dokumen-dokumen tersebut apakah sudah lengkap
- 3) Jika sudah lengkap, bagian finance mengirimkan proforma invoice atau melakukan konfirmasi ke pelanggan dengan melampirkan salinan dokumen-dokumen tersebut via email



- 4) Apabila setelah 3 (tiga) hari kerja tidak ada jawaban atau koreksi dari pelanggan maka pelanggan dianggap telah menyetujui isi dari proforma invoice tersebut Finance akan menerbitkan Invoice
- 5) AR mengirimkan lembar Invoice ke pelanggan dengan melampirkan salinan dokumen-dokumen tersebut di atas
- 6) Setelah mendapatkan tanda terima Invoice dari pelanggan maka AR akan membukukan jurnal ke dalam system IES sebagai berikut :
  - Piutang Dagang (Dr)
  - Penjualan / Pendapatan (Cr)

#### 6.2.4. Pendapatan Menyewakan (mengoperasikan) dan Pemeliharaan Peralatan Pelabuhan Milik Perusahaan

- 1) Bagian Finance menerima dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk memproses penagihan ke pelanggan sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam perjanjian kontrak, seperti "Rekap Berita Acara Loading/Unloading", "Availability Report" yang sudah ditandatangani oleh Site Manager Parvi dan Operation Manager Pelanggan
- 2) Bagian Finance menerima dokumen-dokumen tersebut dari Site Manager atau Admin Site, maksimum 2 (dua) hari kerja setelah akhir periode pencatatan kegiatan operasi
- 3) Periode pencatatan kegiatan operasi untuk tiap site pelanggan, berbeda-beda sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian kontrak, seperti berikut ini :

Periode Tanggal Laporan Operasi Alat	Pelanggan			
	ADP	MAL	PNP	TSJ
1-7	X	X	O	X
8-14	X	X	O	X
15-21	X	X	O	X
22-29	X	X	O	X
30-31	X	X	O	X
1-15	X	X	X	O
16-31	X	X	X	O
23-22	X	O	X	X
24-23	O	X	X	X

- 4) Bagian finance memeriksa dokumen-dokumen tersebut apakah sudah lengkap
- 5) Jika sudah lengkap, bagian finance mengirimkan proforma invoice atau melakukan konfirmasi ke pelanggan dengan melampirkan salinan dokumen-dokumen tersebut via email
- 6) Apabila setelah 3 (tiga) hari kerja tidak ada jawaban atau koreksi dari pelanggan maka pelanggan dianggap telah menyetujui isi dari proforma invoice tersebut Finance akan menerbitkan Invoice
- 7) AR mengirimkan lembar Invoice ke pelanggan dengan melampirkan salinan dokumen-dokumen tersebut di atas



- 8) Setelah mendapatkan tanda terima Invoice dari pelanggan maka AR akan membukukan jurnal ke dalam system IES sebagai berikut :

Piutang Dagang (Dr)  
Penjualan / Pendapatan (Cr)

6.2.5. Pendapatan Mengoperasikan dan Pemeliharaan Peralatan Pelabuhan Milik Pelanggan

- 1) Bagian Finance menerima dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk memproses penagihan ke pelanggan sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam perjanjian kontrak, seperti "Rekap Berita Acara Loading/Unloading", "Availability Report" yang sudah ditandatangani oleh Site Manager Parvi dan Operation Manager Pelanggan
- 2) Bagian Finance menerima dokumen-dokumen tersebut dari Site Manager atau Admin Site, maksimum 2 (dua) hari kerja setelah akhir periode pencatatan kegiatan operasi
- 3) Periode pencatatan kegiatan operasi untuk tiap site pelanggan, berbeda-beda sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian kontrak, seperti berikut ini :

Periode Tanggal Laporan Operasi Alat	Pelanggan			
	ADP	MAL	PNP	TSJ
1-7	X	X	O	X
8-14	X	X	O	X
15-21	X	X	O	X
22-29	X	X	O	X
30-31	X	X	O	X
1-15	X	X	X	O
16-31	X	X	X	O
23-22	X	O	X	X
24-23	O	X	X	X

- 4) Bagian finance memeriksa dokumen-dokumen tersebut apakah sudah lengkap
- 5) Jika sudah lengkap, bagian finance mengirimkan proforma invoice atau melakukan konfirmasi ke pelanggan dengan melampirkan salinan dokumen-dokumen tersebut via email
- 6) Apabila setelah 3 (tiga) hari kerja tidak ada jawaban atau koreksi dari pelanggan maka pelanggan dianggap telah menyetujui isi dari proforma invoice tersebut Finance akan menerbitkan Invoice
- 7) AR mengirimkan lembar Invoice ke pelanggan dengan melampirkan salinan dokumen-dokumen tersebut di atas
- 8) Setelah mendapatkan tanda terima Invoice dari pelanggan maka AR akan membukukan jurnal ke dalam system IES sebagai berikut :

Piutang Dagang (Dr)  
Penjualan / Pendapatan (Cr)



**6.3. Penerimaan Pendapatan**

- 1) Penerimaan diterima sesuai dengan jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan:
  - a. Pihak hubungan istimewa 7-14 hari
  - b. Pihak ketiga 14-30 hari
- 2) Pembayaran oleh pelanggan dilakukan secara transfer langsung ke rekening PT Parvi Indah Persada atau Giro Kliring.

**7. LAMPIRAN****8. CATATAN ATAS REVISI**

Revisi	Tanggal	Deskripsi	Alasan Revisi
00	08 Nov 2019	Penerbitan awal untuk SOP baru	Penerbitan Awal

