

# Organizing and Managing Accounts Payable

## BeProfessionalTheClub®

PT. Proesdeem Consulting Services  
(Proesdeem Indonesia)

47<sup>th</sup>-48<sup>th</sup> Floor Wisma 46, Kota BNI  
Jl. Jenderal Sudirman Kav.1  
Jakarta 10220

Tel : +6221 574 8889  
Fax : +6221 574 8888  
WA : 08815608163  
HP/SMS : 081282595355/085779877879  
PIN BBM : b3the1st

Email : [info@beproseminar.co](mailto:info@beproseminar.co)  
Website : <http://beproseminar.co>

### Tentang BeProfessionalTheClub®

BeProfessionalTheClub® dan CareerTrack-Training® adalah divisi pelatihan manajemen dari PT.Proesdeem Consulting Services (Proesdeem Indonesia)—lembaga konsultan manajemen yang sejak tahun 1995 lebih memfokuskan kegiatannya pada penyelenggaraan pelatihan profesional. Pelatihan yang diselenggarakan oleh BeProfessionalTheClub® & CareerTrack-Training® senantiasa memadukan aktualitas dan kualitas kurikulum (modul) pelatihan, pelayanan yang prima, dan kapabilitas instruktur.

Pelatihan yang diselenggarakan oleh BePRO & CareerTrack senantiasa mengacu pada perkembangan mutakhir dalam pengelolaan perusahaan yang saat ini berorientasi kepada terciptanya *good corporate governance*.

BePRO & CareerTrack sejak berdiri tahun 1995 senantiasa berusaha mempertahankan kualitas professional training yang tinggi dengan menerapkan adanya check dan control, sehingga professional training yang diselenggarakan dapat

- menjawab kebutuhan para peserta secara komprehensif dan dengan pendekatan aplikatif
- memfokuskan terhadap solusi yang spesifik dan relevan terhadap perkembangan terkini
- memberikan aspek teknik dan aplikatif yang dibawakan oleh para instruktur yang mumpuni
- memfasilitasi kebutuhan soft skill dalam pengembangan karir dan bisnis

Melalui professional training, CareerTrack dan BePRO dapat membantu perusahaan yang ingin berkembang ataupun memperkuat posisi strategisnya dengan memberikan expertis yang dapat meningkatkan kemampuan dalam

- Mengelola prioritas secara efektif
- Membangun budaya kerja yang produktif
- Meningkatkan job value
- Menyelaraskan kemampuan dengan perkembangan serta kebutuhan terkini
- Menciptakan proses, dan professional terbaik bagi perusahaan.

#### Web Service Links:

[www.careertrack.training](http://www.careertrack.training)  
[www.jpai.co.id](http://www.jpai.co.id)  
[www.theitmp.com](http://www.theitmp.com)  
[www.lp2mrs.com](http://www.lp2mrs.com)  
[www.lpmisp.org](http://www.lpmisp.org)  
[www.proesdeem.co.id](http://www.proesdeem.co.id)

## ...Latest Proven Technique and Accepted Best Practice...

Pelatihan dua hari yang padat dan menyeluruh ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja account payable (A/P), baik tingkat keakurasian, kecepatan maupun ketepatan proses dengan mengaplikasikan best practice yang terbukti telah berhasil diterapkan di beberapa perusahaan. Teknik-teknik terkini dan tips serta shortcut yang relevant akan diberikan oleh para instruktur professional yang sudah berpengalaman dan lama berkecimpung dalam mengelola account payable.

### Tujuan Pelatihan

1. Meningkatkan kemampuan dalam mengorganisasikan, mengelola dan merampingkan pekerjaan Account Payable
2. Mengelola dan merampingkan proses pembayaran mulai dari permintaan pembelian hingga proses pembayaran
3. Memahami teknik mereview, memeriksa, serta mendeteksi invoices
4. Menerapkan proses internal control pada proses yang berkaitan dengan account payable
5. Memahami peraturan yang berkaitan dengan account payable (PSAK, peraturan pajak, dll)
6. Teknik mengelola payable pada kondisi *cash short*
7. Memahami bagaimana meningkatkan kinerja dengan mendayagunakan information technology terkini

### Metode Pelatihan

Pelatihan ini akan memadukan antara interaktif kelas, role-play dan simulasi yang dibawakan oleh para professional instruktur yang berpengalaman.

### Siapa yang Menjadi Peserta?

Pelatihan ini dapat diikuti oleh staf profesional bidang finance/acconting yang ingin memiliki basic ketrampilan yang memadai dalam mengaplikasikan MS Excel secara maksimal untuk menunjang terlaksananya pekerjaan sehari-hari khususnya yang berkaitan dengan analisa laporan keuangan

### Pokok-Pokok Bahasan

1. Success Elements of Highly Successful AP
2. Accounting and Tax Regulation in Account Payable
3. Setting Up Internal Controls Immediately!
4. Major Money-Savers
5. Honing Your People Skills to Get What You Need – Without Getting a Headache!
6. How to Set Up Audit-Proof Files and Records
7. SPECIAL SECTION: AP Technology and Trends

### Related Topics:

- ▶ [BP-321 Managing Liabilities, Liquidity & Cash: Balancing Financial Risk](#)
- ▶ [BP-310 Short-Term Financial Management](#)
- ▶ [BP-301 Corporate Cash Management](#)
- ▶ [BP-311 Best Practice Payable Management](#)

Your Schedule	Location	Investment/ Person <sup>*)</sup>
February 19-20, 2018	Bandung	IDR 4.950.000
April 09-10, 2018	Jakarta	IDR 4.950.000
Jun 25-26, 2018	Yogya	IDR 4.950.000
August 13-14, 2018	Jakarta	IDR 4.950.000
October 09-10, 2018	Bandung	IDR 4.950.000
December 11-12, 2018	Jakarta	IDR 4.950.000

\*Exclude Tax, Transportation & Accommodation

### Lokasi & Ketentuan Pelaksanaan:

**Jakarta:** 47<sup>th</sup>-50<sup>th</sup> Floor Wisma 46, Jl. Jend Sudirman Kav.1 Jakarta 10220, Sofyan Hotel Group, IBIS Hotel Group atau hotel lainnya di Jakarta;

**Bali:** B-Hotel atau hotel lainnya;

**Bandung:** KAGUM Hotel Group / ASTON Hotel Group atau hotel lainnya.

**Yogyakarta:** ASTON Hotel Groups atau hotel lainnya. Perubahan lokasi/tempat akan dikonfirmasi melalui undangan seminar.

Jumlah peserta minimal (kecuali ditentukan lain) untuk pelaksanaan di Bali 9(sembilan)orang, Yogya 7(tujuh) orang, Bandung 5(lima) orang, Jakarta 3(tiga) orang sesuai konfirmasi yang kami terima seminggu sebelum pelaksanaan. Dalam hal jumlah peserta kurang dari ketentuan minimal tersebut maka keputusan pelaksanaannya dapat dibicarakan kedua belah pihak untuk mendapatkan solusi terbaik.

Untuk pendaftaran dan bila Anda menginginkan judul training, jadwal dan lokasi yang berbeda dengan yang tercantum di atas silahkan hubungi Marketing kami melalui **Tel: 021-22974639; HP/SMS:0812-8259-5355, 0857-7987-7879; WA:08815608163** atau email: [info@beproseminar.co](mailto:info@beproseminar.co) / [beproseminars@gmail.com](mailto:beproseminars@gmail.com)