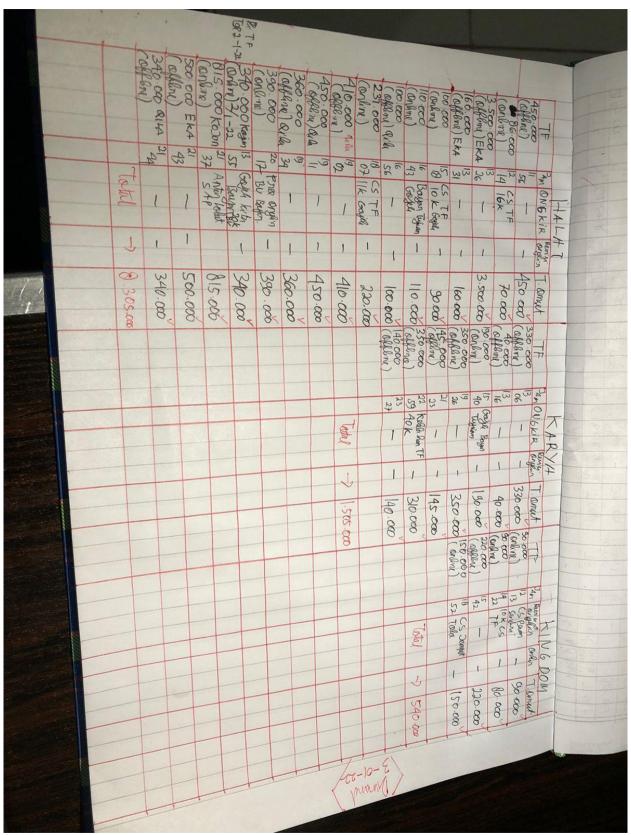
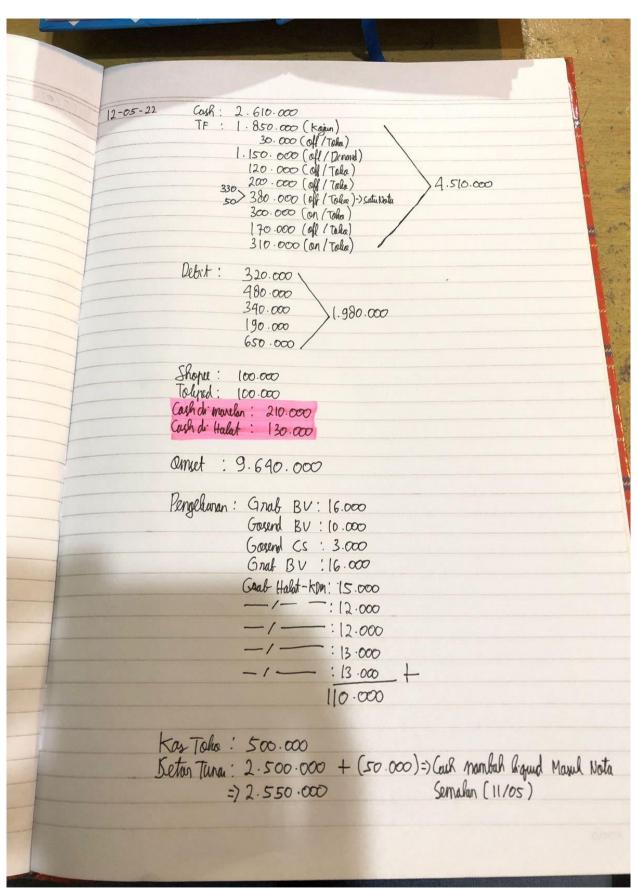
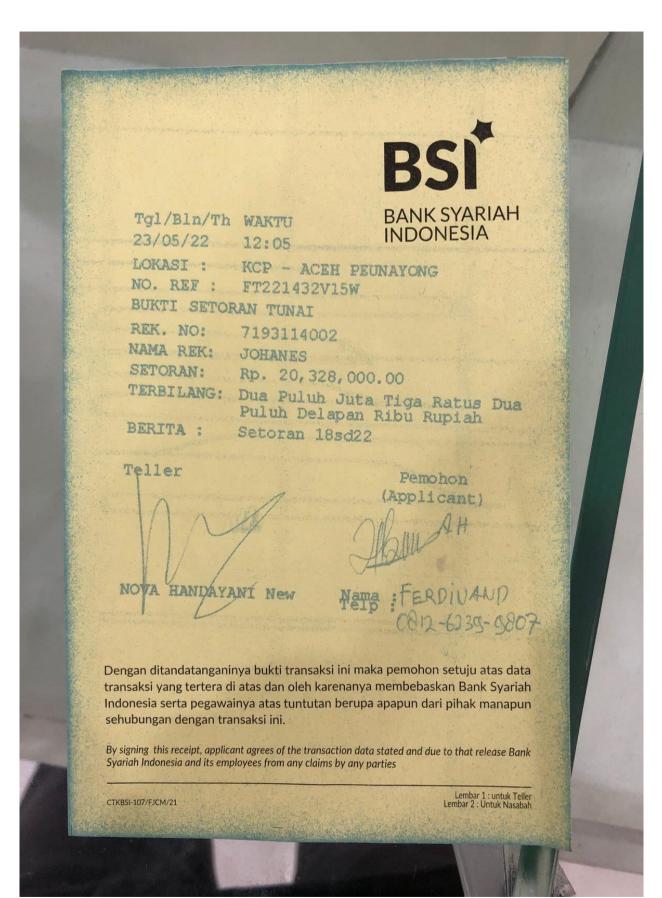
LAMPIRAN



Lampiran 1 Transaksi Manual Harian CV Moonvape



Lampiran 2 Laporan Omset Harian CV Moonvape



Lampiran 3 Bukti Transfer Kepada Pemilik CV Moonvape



Moonvape Banda Aceh	Nomor Dokumen :
	Mulai Berlaku :
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Revisi:
	Tanggal Revisi :
SOP PENERIMAAN BARANG	Halaman :

A. Tujuan

Untuk menjelaskan kegiatan penerimaan barang di gudang dan pengiriman barang untuk memastikan barhwa barang yang telah diterima atau dikirim telah sesuai dengan Purchasing Order (PO) atau Delivery Order (DO)

B. Bahan dan Alat

- 1. Delivery Order (DO)
- 2. Surat Pesanan
- 3. Kendaraan

C. Kualifikasi Pegawai

- 1. Manager Area
- 2. Kepala Gudang

D. Prosedur

- 1. Saat penerimaan barang sebaiknya menggunakan checklist seperti di bawah ini
- 2. Gudang hanya boleh menerima produk sesuai dengan surat pemesanan.
- 3. Meminta persetujuan manager toko atau kepala gudang yang ditunjuk jika ada barang yang tidak dapat dipesan sebelum produk diterima.

E. Checklist Penerimaan Barang

- 1. Nama dan jumlah barang yang datang sesuai dengan surat pesanan.
- 2. Kebenaran jenis dan jumlah barang yang diterima.
- 3. Tidak terlihat tanda-tanda kerusakan.
- 4. Tidak ditemukan kebocoran dan sebagainya.
- 5. Melihat kondisi kemasan seperti yang disyaratkan

DISPOSISI	NAMA	JABATAN	PARAF
DIBUAT OLEH			
DIPERIKSA OLEH			
DISETUJUI OLEH			