

SOP PENERIMAAN ORDER

Aktivitas	Dokumen / Catatan Mutu	Keterangan
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Admin1[Admin Gudang] Admin1 --> Terima[Terima Order] Terima --> Admin2[Admin Gudang] Admin2 --> Periksa1[Periksa isi Order] Periksa1 --> Sesuai1{Sesuai?} Sesuai1 -- Ya --> Admin3[Admin Gudang] Admin3 --> Periksa2[Periksa stock barang & print out DO/DA] Periksa2 --> Sesuai2{Sesuai?} Sesuai2 -- Ya --> Kepala[Kepala Gudang] Kepala --> Tanda[Tandatangan di form Konsinyasi /DO] Tanda --> Leader1[Leader Gudang] Leader1 --> Siapkan[Siapkan Barang] Siapkan --> Leader2[Leader Gudang] Leader2 --> Muat[Muat Barang ke Truck/Countainer] Muat --> Admin4[Admin Gudang] Admin4 --> Print[Print-out Surat Jalan] Print --> Sopir1[Sopir] Sopir1 --> Kirim1[Kirim Barang ke Pelanggan] Kirim1 --> Sopir2[Sopir] Sopir2 --> Kirim2[Kirim Surat Jalan dan Kirim Konsinyasi/DO dari Pelanggan yang sudah di tandatangani ke Admin Gudang] Kirim2 --> Admin5[Admin Gudang] Admin5 --> Terima2[Terima Surat Jalan / DO] Terima2 --> Admin6[Admin Gudang] Admin6 --> Serah[Serah terima dokumen Ke IC pabrik / Costumen] Serah --> Selesai([Selesai]) Sesuai1 -- Tidak --> Admin7[Admin Gudang] Admin7 --> Info1[Info ke Pelanggan] Info1 --> Admin1 Sesuai2 -- Tidak --> Admin8[Admin Gudang] Admin8 --> Info2[Info ke Pelanggan] Info2 --> Admin9[Admin Gudang] Admin9 --> Pending[Pending Form Konsinyasi /DO] Pending --> Admin10[Admin Gudang] Admin10 --> Terima3[Terima informasi ada barang dari bagian Produksi] Terima3 --> Admin11[Admin Gudang] Admin11 --> Cek[Cek Konsinyasi /DO status masih pending] Cek --> Sesuai3{Sesuai?} Sesuai3 -- Ya --> Admin12[Admin Gudang] Admin12 --> Kirim3[Kirim Surat Jalan dan Kirim Konsinyasi/DO dari Pelanggan yang sudah di tandatangani ke Admin Gudang] Kirim3 --> Admin5 Sesuai3 -- Tidak --> Admin13[Admin Gudang] Admin13 --> Info3[Informasi ke Pelanggan] Info3 --> Admin11 </pre>	<p style="text-align: center;">Konsinyasi/DO</p> <p style="text-align: center;">Konsinyasi/DO</p> <p style="text-align: center;">Konsinyasi/DO</p> <p style="text-align: center;">Surat Jalan</p> <p style="text-align: center;">Konsinyasi/DO</p> <p style="text-align: center;">Surat Jalan</p> <p style="text-align: center;">Konsinyasi/DO</p> <p style="text-align: center;">Surat Jalan</p> <p style="text-align: center;">Konsinyasi/DO</p> <p style="text-align: center;">Surat Jalan</p> <p style="text-align: center;">Konsinyasi/DO</p> <p style="text-align: center;">Surat Jalan</p>	<p>Order yang diterima berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsinyasi/ DO (by modem) - Fax permintaan <p>Untuk permintaan area non Jabotabek berupa fax permintaan.</p> <p><i>Adm.Gudang Cetak/print DO/DA Ada 2 Dokumen yang di gunakan DO / DA</i></p> <p>Order berupa Konsinyasi/ DO/DA Yang diperiksa adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Jumlah -Tipe/ model -Tgl Pengiriman Barang <p><i>Apabila permintaan tidak sesuai Maka adm.gudang informasi by Telepon ke pelanggan</i></p> <p><i>Admin. Gudang print out DO/DA Rangkap 4</i></p> <p>Pending Konsinyasi/ DO diarsip terpisah.</p> <p>Order Konsinyasi/ DO yang telah Melewati batas waktu diinformasikan ke Pelanggan.</p> <p>Informasi barang hasil baru produksi telah diterima diketahui dari Surat Jalan bagian Produksi (kode surat jalan : TIO)</p> <p>IK Menaikkan Barang ke Truck / Container (IK-WH005).</p> <p>Surat Jalan ke luar Pabrik Untuk Pelanggan Kode: TB :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor Pusat 2. IC Department 3. Gudang Penerima 4. Warehouse Pabrik (Pengirim) <p>Form Konsinyasi/ DO yang telah Lengkap ditandatangani pelanggan Langsung dikirim bersama Surat Jalan asli dan warna kuning Ke Kantor Pusat oleh Admin. Gudang PT Sanken A. (tidak diarsip).</p> <p>Adm.Gudang buat laporan LPDO Ke IC Pabrik dan Pusat untuk serah terima dokumen Surat jalan nan DO/DA.</p>