|  |  |
| --- | --- |
| Vista Undangan | No Dokumen : 03/No.36 – Dok.02/VST/2022 |
| Mulai Berlaku : - |
| STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  SOP – **PENGECEKAN PESANAN BLANKO** | Revisi : 1.0 |
| Tanggal Revisi : - |
| Halaman : 1 Dari X |

**Latar Belakang dan Tujuan**

Memberikan pedoman kebijakan, alur dan prosedur pengecekan pesanan blangko guna meminimalisir kesalahan dalam pengambilan.

**Ruang Lingkup**

Prosedur ini dimulai ketika *Warehouse Staff* telah menyiapkan pesanan hingga *Warehouse Officer* melakukan pengecekan terhadap pesanan tersebut

**Satuan Kerja Terlibat**

1. *Warehouse Officer*
2. *Warehouse Staff*

**Dokumen Yang di Butuhkan:**

1. *Work Order*

**Prosedur Pelaksanaan :**

1. Pengecekan terhadap pesanan blanko meliputi :
   1. Kondisi produk
   2. Kebersihan produk
   3. Kelengkapan bagian dari produk itu sendiri
2. Periksa kembali kesesuaian antara *Work Order* dan pesanan yang telah disiapkan, meliputi :
   1. Jumlah Item
   2. Jumlah total per item
   3. Kelengkapan produk
3. Berikan paraf ketika *Work Order* dan pesanan telah sesuai

**Flowchart – PENGECEKAN RAK PESANAN WAREHOUSE OFFICER**

Prosedur Pelaksanaan Cukup Jelas.