 <b>GONUSA</b> PRIMA DISTRIBUSI		<b>PT. GONUSA PRIMA DISTRIBUSI</b> STANDARD OPERATING PROCEDURE	
<b>PENCATATAN PENYELESAIAN PENJUALAN</b>			
No. SOP	GPD-SOP- FAT-006	TANGGAL EFEKTIF	1 AGUSTUS 2021
Revisi	02		

#### 1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan agar uang hasil penjualan Salesman setiap harinya, baik dalam bentuk Tunai maupun Non Tunai dapat di setorkan kepada Kasir di DSO





#### 2. RUANG LINGKUP


Prosedur ini menjelaskan mulai dari Salesman melakukan sinkronisasi data, hingga uang hasil penjualan berhasil tersetorkan kepada Kasir

#### 3. IKHTISAR PERUBAHAN

Revisi terkait adanya penambahan atas fungsi Salesman Gonusa tidak hanya menjual produk FMCG tapi juga menjual produk Rokok

#### 4. PENGESAHAN

	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	TANGGAL
Dibuat Oleh	ADHITYA YOGA SUKARNO	SOP SUPERVISOR		14/4 2021
Diperiksa Oleh	GINA GUNAWAN	DA & SOP MANAGER		24/4/21
Diperiksa Oleh	ENDAH SUSANTI	FAT MANAGER		14/4 2021
Disetujui Oleh	ANDRIAL KESUMA TIO	DIREKTUR		22/4 21

 <div><b>GONUSA</b> PRIMA DISTRIBUSI</div>		<b>PT. GONUSA PRIMA DISTRIBUSI</b>	
		STANDARD OPERATING PROCEDURE	
<b>PENCATATAN PENYELESAIAN PENJUALAN</b>			
No. SOP	GPD-SOP- FAT-006	TANGGAL EFEKTIF	1 AGUSTUS 2021
Revisi	02		

## 5. ISTILAH

- 5.1. SFA : Sebuah perangkat yang digunakan pada divisi sales untuk mensupport sistem agar dapat terintegrasi dengan DMS  
(Sales Force Automation)
- 5.2. DMS : Sejenis aplikasi yang digunakan untuk mengelola berbagai aktivitas operasional dari jenis bisnis distribusi (distributor)  
(Distribution Management System)
- 5.3. Giro : Alat Pembayaran yang sah dimana untuk pencairan dana dapat diambil sewaktu-waktu atau ditarik sampai ke batas *limit* yang telah ditentukan oleh pihak bank

## 6. REFERENSI

- GPD-SOP-SLS-001 PENAGIHAN PIUTANG DAGANG GT
- GPD-SOP-SLS-002 PENAGIHAN PIUTANG DAGANG MT
- GPD-SOP-LOG-003 EKSEKUSI PENGIRIMAN PENJUALAN TO

## 7. ALUR PROSES DIAGRAM



**PENCATATAN PENYELESAIAN PENJUALAN**

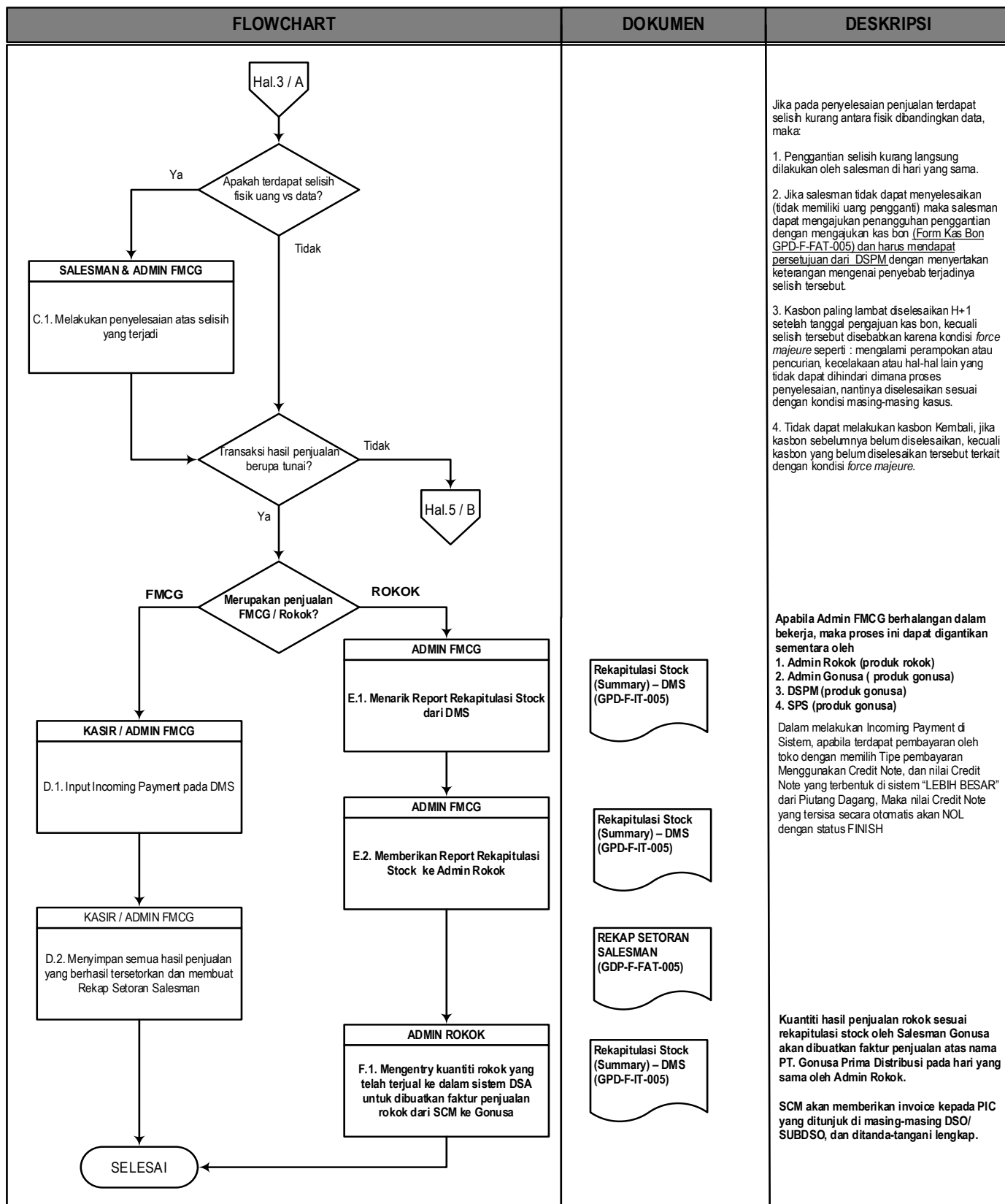
No. SOP	GPD-SOP- FAT-006	TANGGAL EFEKTIF	1 AGUSTUS 2021
Revisi	02		

FLOWCHART	DOKUMEN	DESKRIPSI
<p>1. (GPD-SOP-SLS-001) SOP PENAGIHAN PIUTANG DAGANG -GT</p> <p>2. (GPD-SOP-SLS-002) SOP PENAGIHAN PIUTANG DAGANG -MT</p> <p>3. (GPS-SOP-LOG-003) SOP EKSEKUSI PENGIRIMAN PENJUALAN TO</p> <p><b>SALESMAN / EKSPEDISI</b></p> <p>A.1. Menyiapkan Uang Tunai dan Non Tunai hasil penjualan ataupun penagihan beserta Bukti Transfer (jika ada)</p> <p><b>SALESMAN / EKSPEDISI</b></p> <p>A.2. Menyetorkan semua Uang dan Data Hasil penjualan dan penagihan FMCG dan penjualan Rokok ke Kasir</p> <p><b>KASIR</b></p> <p>B.1. Menerima pembayaran hasil penjualan dan penagihan FMCG serta penjualan Rokok</p> <p><b>KASIR</b></p> <p>B.2. Melakukan validasi data hasil penjualan dan penagihan vs Hardcopy Uang Tunai / Non Tunai / Bukti Transfer yang ada</p> <p>Hal.4 / A</p>	<p>UANG TUNAI GIRO BUKTI TRANSFER</p> <p>UANG TUNAI GIRO BUKTI TRANSFER Rekapitulasi Order - SFA Rekapitulasi Faktur - SFA Rekapitulasi Bukti Setoran - SFA LAPORAN SETORAN HARIAN SALESMAN (GPD-F-FAT-001)</p> <p>UANG TUNAI GIRO BUKTI TRANSFER Rekapitulasi Order - SFA Rekapitulasi Faktur - SFA Rekapitulasi Bukti Setoran - SFA LAPORAN SETORAN HARIAN SALESMAN (GPD-F-FAT-001)</p>	<p>Pembayaran hasil penjualan berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uang Tunai</li> <li>2. Giro</li> <li>3. Transfer Bank</li> </ol> <p>Laporan Setoran Harian Salesman :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salesman menggunakan Tablet (SFA) : Menggunakan laporan hasil cetakan dari tablet (SFA) yang terlebih dahulu di sinkronisasi data hasil penjualan yang sudah di input di tablet (SFA)</li> <li>2. Salesman menggunakan Manual : Menggunakan dokumen Laporan Setoran Harian Salesman (GPD-F-FAT-001)</li> </ol>



# PENCATATAN PENYELESAIAN PENJUALAN

No. SOP	GPD-SOP- FAT-006	TANGGAL EFEKTIF	1 AGUSTUS 2021
Revisi	02		





**GONUSA**  
PRIMA DISTRIBUSI


**PT. GONUSA PRIMA DISTRIBUSI**

STANDARD OPERATING PROCEDURE

# PENCATATAN PENYELESAIAN PENJUALAN

No. SOP	GPD-SOP- FAT-006	TANGGAL EFEKTIF	1 AGUSTUS 2021
Revisi	02		

FLOWCHART	DOKUMEN	DESKRIPSI
<pre> graph TD     Start([Hal.4 / B]) --&gt; D1{Transaksi non tunai menggunakan transfer bank?}     D1 -- Ya --&gt; B3[KASIR B.3. Memastikan bahwa uang yang ditransfer sudah masuk ke rekening bank GONUSA]     D1 -- Tidak --&gt; B4[KASIR B.4. Mencairkan giro sesuai tanggal jatuh tempo]     B3 --&gt; D3[KASIR / ADMIN FMCG D.3. Input Bank Clearing pada DMS]     B4 --&gt; D2{Giro ditolak?}     D2 -- Ya --&gt; D6[KASIR / ADMIN FMCG D.6. Info ke Salesman bahwa Giro ditolak]     D2 -- Tidak --&gt; D3     D6 --&gt; D7[KASIR / ADMIN FMCG D.7. Menginformasikan Toko atas Giro yang ditolak dan meminta Toko untuk melakukan pembayaran secara Tunai]     D3 --&gt; D4[KASIR / ADMIN FMCG D.4. Input Incoming Payment pada DMS]     D4 --&gt; D5[KASIR / ADMIN FMCG D.5. Menyimpan semua hasil penjualan yang berhasil terselorkan dan membuat Rekap Setoran Salesman]     D7 --&gt; End([SELESAI])     D5 --&gt; End     </pre>		<p>Jika memang ditemukan bahwa uang yang di transfer belum masuk ke rekening GONUSA, maka piutang toko tersebut belum diakui sebagai pembayaran oleh GONUSA</p> <p>Apabila Admin FMCG berhalangan dalam bekerja, maka proses ini dapat digantikan sementara oleh</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Admin Gonusa ( produk gonusa)</li> <li>2. DSPM (produk gonusa)</li> <li>3. SPS (produk gonusa)</li> </ol> <p>Dalam melakukan Incoming Payment di Sistem, apabila terdapat pembayaran oleh toko dengan memilih Tipe pembayaran Menggunakan Credit Note, dan nilai Credit Note yang terbentuk di sistem "LEBIH BESAR" dari Piutang Dagang, Maka nilai Credit Note yang tersisa secara otomatis Akan berubah status menjadi FINISH.</p> <p>Apabila Credit Note terkunci (LOCKED) sehingga saat akan digunakan untuk pelunasan Piutang Dagang maka Admin / DSPM harus mengirimkan "Pengajuan Penggunaan Credit Note" ke Finance HO (via email) dilampirkan Scan Dokumen Nota Retur Pelanggan yang sudah lengkap otorisasi yang disertakan Nota Retur dari Outlet (jika ada) Jika sudah diverifikasi oleh Finance HO, maka Finance akan menghubungi IT untuk dibukakan dalam sistem (UNLOCKED)</p>

 <div><b>GONUSA</b> PRIMA DISTRIBUSI</div>		<b>PT. GONUSA PRIMA DISTRIBUSI</b>	
		STANDARD OPERATING PROCEDURE	
<b>PENCATATAN PENYELESAIAN PENJUALAN</b>			
No. SOP	GPD-SOP- FAT-006	<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	1 AGUSTUS 2021
Revisi	02		

## 8. ALUR PROSES NARASI

### A. SALESMAN / EKSPEDISI

- A.1) Menyiapkan Uang Tunai dan Non Tunai hasil penjualan ataupun penagihan beserta Bukti Transfer (jika ada)  
Pembayaran hasil penjualan berupa :
1. Uang Tunai
  2. Giro
  3. Transfer Bank

Laporan Setoran Harian Salesman :

1. Salesman menggunakan Tablet (SFA) : Menggunakan laporan hasil cetakan dari tablet (SFA) yang terlebih dahulu disinkronisasi data hasil penjualan yang sudah di input di tablet (SFA)
2. Salesman menggunakan Manual : Menggunakan dokumen Laporan Setoran Harian Salesman (GPD-F-FAT-001)


- A.2) **Menyetorkan semua Uang dan Data Hasil penjualan dan penagihan FMCG dan penjualan Rokok ke Kasir**

### B. KASIR

- B.1) **Menerima pembayaran hasil penjualan dan penagihan FMCG serta penjualan Rokok**
- B.2) Melakukan validasi data hasil penjualan dan penagihan vs Hardcopy Uang Tunai / Non Tunai / Bukti Transfer yang ada
- B.3) Memastikan bahwa uang yang ditransfer sudah masuk ke rekening bank GONUSA  
Jika memang ditemukan bahwa uang yang di transfer belum masuk ke rekening GONUSA, maka piutang toko tersebut belum diakui sebagai pembayaran oleh GONUSA
- B.4) Mencairkan giro sesuai tanggal jatuh tempo

### C. SALESMAN & ADMIN FMCG

- C.1) Melakukan penyelesaian atas selisih yang terjadi  
Jika pada penyelesaian penjualan terdapat selisih kurang antara fisik dibandingkan data, maka:
1. Penggantian selisih kurang langsung dilakukan oleh salesman di hari yang sama.
  2. Jika salesman tidak dapat menyelesaikan (tidak memiliki uang pengganti) maka salesman dapat mengajukan penangguhan penggantian dengan mengajukan kas bon (Form Kas Bon GPD-F-FAT-005) dan harus mendapat

 <div><b>GONUSA</b> PRIMA DISTRIBUSI</div>		<b>PT. GONUSA PRIMA DISTRIBUSI</b>	
		STANDARD OPERATING PROCEDURE	
<b>PENCATATAN PENYELESAIAN PENJUALAN</b>			
No. SOP	GPD-SOP- FAT-006	TANGGAL EFEKTIF	1 AGUSTUS 2021
Revisi	02		

persetujuan dari DSPM dengan menyertakan keterangan mengenai penyebab terjadinya selisih tersebut.

3. Kasbon paling lambat diselesaikan H+1 setelah tanggal pengajuan kas bon, kecuali selisih tersebut disebabkan karena kondisi *force majeure* seperti : mengalami perampokan atau pencurian, kecelakaan atau hal-hal lain yang tidak dapat dihindari dimana proses penyelesaian, nantinya diselesaikan sesuai dengan kondisi masing-masing kasus.
4. Tidak dapat melakukan kasbon Kembali, jika kasbon sebelumnya belum diselesaikan, kecuali kasbon yang belum diselesaikan tersebut terkait dengan kondisi *force majeure*.

#### D. KASIR / ADMIN FMCG

##### D.1) Input Incoming Payment pada DMS

Dalam melakukan Incoming Payment di Sistem, apabila terdapat pembayaran oleh toko dengan memilih Tipe pembayaran Menggunakan Credit Note, dan nilai Credit Note yang terbentuk di sistem "LEBIH BESAR" dari Piutang Dagang, Maka nilai Credit Note yang tersisa secara otomatis akan NOL dengan status FINISH

##### D.2) Menyimpan semua hasil penjualan yang berhasil tersetorkan dan membuat Rekap Setoran Salesman

##### D.3) Input Bank Clearing pada DMS

**Apabila Admin FMCG berhalangan dalam bekerja, maka proses ini dapat digantikan sementara oleh**

- 1. Admin Gonusa ( produk gonusa)**
- 2. DSPM (produk gonusa)**
- 3. SPS (produk gonusa)**

##### D.4) Input Incoming Payment pada DMS

##### D.5) Menyimpan semua hasil penjualan yang berhasil tersetorkan dan membuat Rekap Setoran Salesman

##### D.6) Info ke Salesman bahwa Giro ditolak


##### D.7) Menginformasikan Toko atas Giro yang ditolak dan meminta Toko untuk melakukan pembayan secara Tunai

#### E. ADMIN FMCG

##### E.1) Menarik Report Rekapitulasi Stock dari DMS

**Apabila Admin FMCG berhalangan dalam bekerja, maka proses ini dapat digantikan sementara oleh**

- 1. Admin Rokok (produk rokok)**
- 2. Admin Gonusa ( produk gonusa)**
- 3. DSPM (produk gonusa)**
- 4. SPS (produk gonusa)**

 <div><b>GONUSA</b> PRIMA DISTRIBUSI</div>		<b>PT. GONUSA PRIMA DISTRIBUSI</b>	
		STANDARD OPERATING PROCEDURE	
<b>PENCATATAN PENYELESAIAN PENJUALAN</b>			
No. SOP	GPD-SOP- FAT-006	TANGGAL EFEKTIF	1 AGUSTUS 2021
Revisi	02		

E.2) **Memberikan Report Rekapitulasi Stock ke Admin Rokok**

F. ADMIN ROKOK

F.1) **Mengentry kuantiti rokok yang telah terjual ke dalam sistem DSA untuk dibuatkan faktur penjualan rokok dari SCM ke Gonusa**

Kuantiti hasil penjualan rokok sesuai rekapitulasi stock oleh Salesman Gonusa akan dibuatkan faktur penjualan atas nama PT. Gonusa Prima Distribusi pada hari yang sama oleh Admin Rokok.

SCM akan memberikan invoice kepada PIC yang ditunjuk di masing-masing DSO/SUBDSO, dan ditanda-tangani lengkap.