|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.Dokumen** : SOP/AKU/08 | **STANDARD OPERATING PROCEDURE** | **NAMA PERUSAHAAN** |
| **Tgl Berlaku** : 1 Mei 2016 |
| **Status Revisi** : 00 | **PENJUALAN TUNAI** |
| **Halaman** : 1/1 | **Departemen** **: AKUNTING** |

**1. TUJUAN**

Untuk memastikan proses penjualan tunai berjalan cepat dan tepat.

**2. CAKUPAN**

Semua penjualan tunai.

**3. DEFINISI**

**4. DOKUMEN**

Invoice penjualan

**5. RINCIAN PROSEDUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **KEGIATAN** | **TANGGUNG JAWAB** |
| 5.1  5.2  5.3  5.4  5.5  5.6  5.7 | Login pada program kasir/POS.  Menginput segala item sesuai kemauan pembeli.  Meminta uang pembayaran dari pembeli.  Mencetak invoice penjualan dan menstempel “LUNAS” pada ketiga lembaran invoice.  Menyerahkan 2 lembaran invoice penjualan dan 1 lembar untuk pertinggal.  Pada saat penggantian shift dan mau logoff program kasir/POS cocokkan total penjualan tunai yang ada di program kasir/POS dengan uang yang diterima kemudian cetak laporan total penerimaan kas.  Menyimpan total uang penjualan pershift dan menyerahkannya ke senior kasir. | Kasir merchant  Kasir merchant  Kasir merchant  Kasir merchant  Kasir merchant  Supervisor Kasir merchant  Supervisor Kasir merchant |