



Honda Mugen
PT.Mitrausaha Gentaniaga
Pasar Minggu : Jl.Raya Pasar Minggu No.10, Jakarta 12740
Telp : (021) 7973000 Showroom - (021) 7972000 Bengkel
Fax : (021) 7973834
Puri Kembangan : Jl. Lingkar Luar Barat, Puri Kembangan, Jakarta Barat 11610
Telp : (021) 5835 8000 Showroom - (021) 5835 9000 Bengkel
Fax : (021) 5835 7941 Showroom – (021) 5835 7942 Bengkel

[http : //www.hondamugen.co.id](http://www.hondamugen.co.id)

Judul : Prosedur Penanganan Hutang

Prosedur Kerja

No Dokumen : 008-PRO-ADM	Tanggal : 28-08-2017	Dibuat oleh : Op. Support Manager
No Revisi : 01	Halaman : 1/1	Diketahui oleh : Q M R
		Disetujui oleh : Direksi

AKTIVITAS	CATATAN MUTU	KETERANGAN
<p>Mulai</p> <p>Admin Hutang</p> <p>1. Menerima Debit Nota dari Imora (untuk unit)</p> <p>2. Membuat Tanda Terima Tagihan dari supplier aksesoris dan bengkel</p> <p>Hutang Bengkel ?</p> <p>Ya</p> <p>Tidak</p> <p>Admin Hutang</p> <p>1. Mencocokkan data dengan Tanda Terima Kendaraan (TTK) yang diterima dari Admin Stock</p> <p>2. Mencocokkan kelengkapan data penagihan dari supplier (WO dari Purchasing, checklist pemasangan aksesoris dari WH, faktur pajak dan surat jalan pemasangan aksesoris)</p> <p>Data sesuai ?</p> <p>Tidak</p> <p>Ya</p> <p>Admin Hutang</p> <p>Membuat voucher pembayaran</p> <p>Admin Hutang</p> <p>Approval voucher ke ADH (utk showroom) dan Service Manager (utk bengkel)</p> <p>Admin Hutang</p> <p>Menyerahkan voucher pembayaran ke Accounting</p> <p>Accounting</p> <p>Mempersiapkan pembayaran dengan giro / klik BCA</p> <p>Selesai</p>	<p>1. Debit Nota</p> <p>2. Tanda Terima Tagihan</p> <p>1. Tanda Terima Kendaraan (TTK)</p> <p>2. WO</p> <p>3. Checklist Pemasangan Aksesoris</p> <p>4. Surat Jalan Pemasangan Aksesoris</p>	