



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 Penerimaan Unit Mobil Masuk ke Warehouse

Prosedur Kerja

No Dokumen : 001-PRO-WHS	Tanggal : 03-12-2018	Dibuat oleh : Dir. Op. Sales & Del.
No Revisi : 05	Halaman : 1/2	Diketahui oleh : Q M R
		Disetujui oleh : VP Director

AKTIVITAS	CATATAN MUTU	KETERANGAN
<p>Mulai</p> <p>Ekspedisi PT Dunex Kirim unit mobil ke Warehouse dengan melampirkan Surat Jalan (SJ) dan Berita Acara Serah Terima Kendaraan (BASTK)</p> <p>Staff Warehouse Cek kondisi fisik mobil beserta kelengkapannya sesuai dengan SJ dan BASTK</p> <p>Fisik mobil dan kelengkapannya OK ?</p> <p>Tidak → B/2</p> <p>Ya</p> <p>Staff Warehouse Terima unit mobil serta perlengkapannya berikut SJ dan BASTK ← C/2</p> <p>Staff Warehouse Menandatangani SJ dan BASTK</p> <p>Staff Warehouse Menyerahkan unit mobil ke driver Warehouse untuk alokasi pengaturan unit mobil di Warehouse</p> <p>A/2</p>	<p>1. Surat Jalan (SJ) 2. Berita Acara Serah Terima Kendaraan (BASTK)</p>	

**HONDA****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**Judul** : Prosedur Penerimaan Unit Mobil Masuk ke Warehouse**Prosedur Kerja**

No Dokumen : 001-PRO-WHS	Tanggal : 03-12-2018	Dibuat oleh : Dir. Op. Sales & Del.
No Revisi : 05	Halaman : 2/2	Diketahui oleh : Q M R
		Disetujui oleh : VP Director

AKTIVITAS	CATATAN MUTU	KETERANGAN
<p>A/1</p> <p>Staff Warehouse Menyerahkan SJ dan <i>BASTK</i> dari Imora ke Admin Warehouse</p> <p>Admin Warehouse Buat Tanda Terima Kendaraan (TTK) by system</p> <p>Admin Warehouse <i>File Surat Jalan & BASTK</i></p> <p>Staff Warehouse Melakukan esek-esek terhadap unit mobil yang sudah di-DO dan sudah di TTK untuk proses pembuatan STNK & BPKB</p> <p>Staff Warehouse Input tanggal esek-esek polda dan lakban ke sistem</p> <p>Selesai</p> <p>B/1 → Koordinator WH Info ke Imora dan SM tentang hasil pengecekan kondisi mobil</p> <p>Imora Survey tentang kondisi mobil di Warehouse</p> <p>Imora Memberikan persetujuan untuk pekerjaan perbaikan unit terkait di dealer</p> <p>C/1</p>	<p>Surat Jalan</p> <p><i>Tanda Terima Kendaraan</i></p> <p>PDI Dealer Report (PDR)</p>	