

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 Administrasi Penjualan Kendaraan

# Prosedur Kerja

No Dokumen: 005-PRO-ADM

No Revisi: 03

Halaman: 1/2

Dibuat oleh: Op. Support Manager

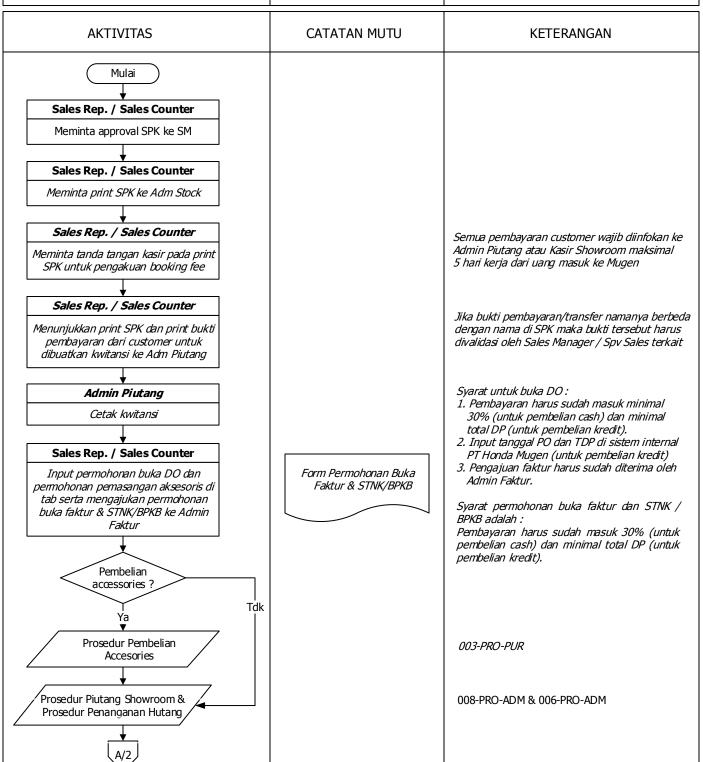
Diketahui oleh: Q M R

Disetujui oleh: Direksi

AKTIVITAS

CATATAN MUTU

KETERANGAN





#### Honda Mugen

PT.Mitrausaha Gentaniaga

Pasar Minggu: Jl.Raya Pasar Minggu No.10, Jakarta 12740Telp: (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 Administrasi Penjualan Kendaraan

### Prosedur Kerja

No Dokumen: 005-PRO-ADM Tanggal: 07-09-2017 Dibuat oleh: Op. Support Manager

No Revisi: 03 Diketahui oleh: Op. Support Manager

Halaman : 2/2 Diketahui oleh : Q M R
Disetujui oleh : Direksi

**CATATAN MUTU AKTIVITAS KETERANGAN** A/1 Sales Manager Approval permohonan buka DO dan pemohonan aksesoris di tab **Admin Stock** Admin Faktur Menerima form Menyiapkan DO dan permohonan buka faktur Surat Ijin Keluar & STNK/BPKB dari sales 004-PRO-ADM **Admin Piutang** Prosedur Penanganan Cek pembayaran Form DO Administrasi Form DO: Faktur 1. Warna putih untuk pelanggan 2. Warna merah untuk accounting **ADH** 3. Warna kuning untuk administrasi Selesai 4. Warna biru untuk penjualan 1. Form DO Approval DO 5. Warna Hijau untuk extra file 2. Surat Ijin Keluar SPJ bisa diinput untuk permohonan kirim dan DO **Admin Stock** bisa dicetak untuk dokumen pengiriman oleh Admin Stock jika persyaratan pembayaran Menginput permohonan terpenuhi, yaitu pembayaran sudah lunas SPJ ke Warehouse (pembelian cash) dan total DP sudah lunas (pembelian kredit). SPJ *maksimal* diajukan ke Warehouse *H-1* **Admin Stock** sebelum pengiriman unit ke customer, kecuali ada Form DO alasan mendesak dan harus dengan persetujuan Memberikan DO ke Sales Manager. warehouse Surat jalan customer di sistem H3S diklik dimana faktur tersebut berasal. **Admin Stock** Klik surat jalan customer Surat jalan customer di H3S diinput paling lama di H3S dan closed SPJ di H+1 setelah unit diterima customer sistem internal PT Honda Mugen Surat Perintah Jalan (SPJ) wajib didosed di sistem internal PT Honda Mugen untuk keperluan pengakuan penjualan di accounting. Selesai