

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku

- Afrizal. 2015. *Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Disiplin Ilmu*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Akmal. 2007. *Pemeriksaan Intern ( Internal Audit )*. Klaten. PT Macanan Jaya Cemerlang.
- Amin, Widjaja Tunggal. 2012. *Audit kecurangan dan akuntansi forensi*. Harvarindo, Jakarta.
- Arens, Alvin A. dan James K. Loebbecke. 1995. *Auditing, Suatu Pendekatan Terpadu. Edisi Keempat*. Jakarta: Erlangga.
- Arens, Alvin A. Randal J. Elder dan Mark S. Beasley. 2014. *Auditing dan Jasa Assurance (terjemahan). Edisi kelimabelas*. Jakarta: Erlangga.
- Assauri, Sofjan. 2008. *Manajemen Produksi dan Operasi. Lembaga penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia*. Jakarta.
- Bayangkara, IBK. 2015. *Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi*. Jakarta : Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2010. *Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi*. Jakarta. Salemba Empat.
- Bodnar, George H. William S. Hoopwood. 2000. *Sistem Informasi Akutansi, Diterjemahkan oleh Amir Abadi jusuf dan R. M Tambunan, Edisi Keenam, Buku satu, Salemba Empat, Jakarta*.
- Darsono, Ashari. 2005. *Pedoman Praktis Memahami Laporan Keuangan*. Yogyakarta : CV. Andi Offset.
- Diana, Anastasia, Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Prosedur dan Penerapan. Edisi satu*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.

- Handoko, T. Hani 1998. *Dasar-dasar Manajemen Produksi dan Operasi. Edisi Satu. Cetakan Ke tigabelas*. Yogyakarta: BPFE.
- Haryono, AH Jusup. 2005. *Dasar-Dasar Akuntansi, Edisi Keenam*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Hermawan, S. 2008. *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*. Surabaya : Penerbit Graha Ilmu. Surabaya.
- Kumaat, Valarey G. 2011. *Internal Audit. Penerbit Erlangga*, Jakarta.
- Mulyadi, 2002. *Auditing, Buku Dua, Edisi Ke Enam*, Penerbit : Salemba Empat, Jakarta.
- \_\_\_\_\_. 2010. *Sistem Akuntansi, Edisi Ke Tiga, Cetakan Ke Lima*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Nasution, S. 1996. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Tarsito.
- Notoatmodjo,S. 2012. *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono, 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukrisno, Agoes. 2012. *“Auditing: Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik”*. Jilid 1, Edisi 4, Jakarta: Salemba empat.
- \_\_\_\_\_. 2013. *Auditing-Petunjuk Praktis Pemeriksaan Oleh Akuntan Publik. Edisi Keempat*. Jakarta : Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2017. *Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik , Buku 1, Edisi 5*. Jakarta: Salemba Empat.

**Jurnal**

- Alex, AT Naibah. 2013. Analisis Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku Terhadap Efektifitas Pengelolaan Persediaan Bahan Baku. *E-Jurnal Riset Ekonomi*. 10.35794/Emba.V1i3.1373.
- Atmadja, Betty. 2010. Penerapan Audit Operasional untuk Menilai Efektivitas Pengendalian Internal Siklus Pendapatan PT. X di Surabaya. [*Undergraduate thesis*].
- Esterberg, Kristin G. (2002). *Qualitative Methods In Social Research*. New York : Mc Graw Hill. Sebagaimana dikutip oleh Sugiyono dalam bukunya yang berjudul “Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D”. CV. Alfabeta, Bandung 2013, hlm 231.
- Hadnyanawati, Hestieyonini. 2005. Sistem Informasi Persediaan Bahan Habis Pakai Untuk Pengendalian Bahan Praktikum. *Tesis pada Fakultas Ilmu Kedokteran Gigi Jember*.
- Ni Kadek Yuniari ., Made Arie Wahyuni, S.E., M.Si. ., Putu Eka Dianita Marvilianti Dewi, S.S.T .2017. Analisis Ketepatan Perhitungan Harga Pokok Produksi Berdasarkan Metode Full Costing Sebagai Dasar Dalam Menentukan Harga Jual Ukiran Sanggah (Pelinggih) Pada Usaha Sari Uma Dukuh Sidemen. *JIMAT (Jurnal Ilmiah ..., 2018 - ejournal.undiksha.ac.id Universitas Pendidikan Ganesha*.
- Prasetyo, Aji. 2016. “Peranan Audit Internal Dalam Pengendalian Risiko Pembiayaan ( Studi Kasus Di Bank BRI Syariah Kantor Cabang Diponegoro Surabaya ).” (1411):105–16.
- Prawiranega, Benny. (2017). Analisis Peran Audit Operasional Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern Penjualan Pada Pd. Acb Banjarasari. *Jurnal Edukasi*. Universitas Galuh.
- Wahyuningsih, N., Halim, A., & Wulandari, R. (2016). Peranan Audit Operasional Dalam Menunjang Efektivitas Penjualan

(Studi Empiris Pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Malang). *Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi*, 4(1).  
[Http://Ejournal.Unikama.Ac.Id/Index.Php/Irma/Article/View/1279](http://Ejournal.Unikama.Ac.Id/Index.Php/Irma/Article/View/1279).

## Lampiran 1 : Surat Lembar Persetujuan

### LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi ini telah disetujui oleh dosen pembimbing dan layak untuk diuji :

Tanggal : 21 Juli 2020

Dosen Pembimbing,



Dr. Aji Prasety, SEI, MSA

NPP/NIP : 1507730

## Lampiran 2 : Berita Acara Bimbingan Skripsi

### BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Siti Istiana
2. NIM : 161600091
3. Program Studi : Akuntansi
4. Tanggal Mengajukan Skripsi : 02 Oktober 2020
5. Judul Skripsi : Analisis Keberlanjutan Usaha Untuk Penerapan Audit Operasional pada Fungsi Penjualan (Studi Kasus di PT. Anugrah Mitra Jaya)
6. Dosen Pembimbing : Dr. Aji Prasetyo S.EL, M.SA
7. Konsultasi :

No.	Tanggal	Paraf Dosen	Uraian/Kegiatan
1	02-10-2019		Judul (Acc)
2	09-10-2019		BAB I dan II (Revisi)
3	23-10-2019		BAB I, II, III (Acc)
4	10-01-2020		BAB IV (Revisi)
5	30-04-2020		BAB IV dan V (Revisi)
6	29-06-2020		BAB IV dan V (Revisi)
7	01-07-2020		BAB IV dan V (Revisi)
8	08-07-2020		BAB IV dan V (Acc)
9	13-07-2020		Artikel (Acc)

8. Tanggal selesai menulis Skripsi : 13 Juli 2020









Surabaya, 13 Juli 2020  
Dosen Pembimbing,

  
Dr. Aji Prasetyo S.EL, M.SA  
NPP: 1507730/DY

### Lampiran 3 : Berita Acara Bimbingan Revisi Skripsi

#### BERITA ACARA BIMBINGAN REVISI SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Siti Istiana
2. NIM : 161600091
3. Program Studi : Akuntansi
4. Tanggal Ujian Skripsi : 28 Juli 2020
5. Judul Skripsi : Analisis Keberlanjutan Usaha Untuk Penerapan Audit Operasional pada fungsi Penjualan (Studi Kasus di PT. Anugrah Mitra Jaya).
6. Dosen Penguji : 1. Dra. Siti Istikhoroh, M.Si  
2. Widhayani Puri S., S.Sos M.SM


No.	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Penguji I	Paraf Penguji II
1.	28-07-2020	Permasalahan tidak nampak		
2.	28-07-2020	Tujuan Penelitian Revisi		
3.	28-07-2020	Tidak ada data sama sekali		
4.	28-07-2020	Tidak ada pembahasan		

Dosen Penguji I,

  
Dra. Siti Istikhoroh, M.Si  
NPP: 196710191992032001

Surabaya, 31 Agustus 2020

Dosen Penguji II,

  
Widhayani Puri S, S.Sos., M. SM  
NPP: 1507733/DY

## Lampiran 4 : Berita Acara Ujian Proposal Skripsi



### UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA FAKULTAS EKONOMI

Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII/4, Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234  
Website : <http://www.fe.unipasby.ac.id>

#### BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini Rabu tanggal 18 bulan Desember tahun 2019, bertempat di Fakultas Ekonomi Universitas PGRI Adi Buana Surabaya telah dilaksanakan Ujian Proposal Skripsi Semester Ganjil / Genap \*) Tahun Akademik 2019/2020

Nama Mahasiswa	: Siti Istiana
NIM	: 161600091
Program Studi	: Akuntansi
Judul Proposal	: Penerapan Audit Operasional pada Fungsi Penjualan (Studi Kasus di PT. anugrah Mitra Jaya)

Dihadiri oleh :

No	NIM	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan
1	<del>161600099</del>	RIZA - RACHMADANI.	
2	161600231	Musyarrofa	
3	16160089	Eli dwi Agstin	
4	161600162	Fahim Nuraini M.	
5	171500134	Efti Sarifah	
6	171600103	Eun Amanda Anadiyah Choir	
7	161600194	Angetila Putri Maharajika .A.	
8	161600168	Muhammad David -A.	
9	161600110	Agriyani Wahyuningrum	
10	161600134	Murbotiky Mting Syahdu	
11	161600190	Firdita Dwi Marlyanti	
12	161600183	Miranda Regina Cahyani	
13	161600116	Rizka Moutasari	
14	171500233	Mardian Pratika Wibowo	
15	181500159	Ririn Syafiqah	

Surabaya, 18 Desember 2019

Penguji : Dra. Siti Iskhoro, M.Si ( )

Pembimbing : Dr. Aj. Prasetyo, S.E., MSA ( )



## Lampiran 5 : Surat Pernyataan Bebas Plagiasi



### FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA

Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII Surabaya Telp. (031) 8281183

Website : <http://www.fe.unipasby.ac.id>

#### SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Martha Suhardiyah, Dra., SE., M.Ak.  
Jabatan : Ketua Program Studi Akuntansi

Menyatakan bahwa,

Nama : Siti Istiana  
NIM : 161600091  
Prodi : Akuntansi

telah melakukan uji plagiasi dengan judul artikel *ANALISIS KEBERLANJUTAN USAHA UNTUK PENERAPAN AUDIT OPERASIONAL PADA FUNGSI PENJUALAN (STUDI KASUS DI PT. ANUGRAH MITRA JAYA)*, dengan hasil Similarity Index 3%.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, 20 Juli 2020  
Ketua Program Studi Akuntansi,  
  
Martha Suhardiyah, Dra., SE., M.Ak.



## Lampiran 6 : Surat Keterangan Ijin Penelitian



### UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA FAKULTAS EKONOMI

Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII/4 , Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234

Website : <http://www.fe.unipasby.ac.id>

Nomor : 181358/01/FE/X/2018  
Lampiran : -  
Perihal : **Studi Orientasi Mahasiswa** Surabaya, 1 Oktober 2018

Kepada Yth:  
Direktur PT. Anugrah Mitra Jaya  
Up. Bapak Kristianti  
Jl. Raya Panjang Jiwo 46-48 Ruko Panji Makmur Blok A31-A32  
di-  
Surabaya

Dalam rangka memberikan bekal ketrampilan kepada mahasiswa Fakultas Ekonomi UNIPA Surabaya, serta dalam upaya mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan tuntutan kebutuhan dunia kerja, maka mohon dengan hormat kiranya Bapak/Ibu berkenan menerima mahasiswa kami untuk melakukan Studi Orientasi pada instansi yang Bapak/Ibu pimpin. Adapun mahasiswa yang akan melakukan kegiatan tersebut adalah :

No	NIM	Nama	Program Studi
1.	161600091	Siti Istiana	Akuntansi

Kami menyadari bahwa kegiatan ini akan menyita waktu dan tugas-tugas Bapak/Ibu, oleh karena itu waktu/tanggal pelaksanaannya mahasiswa kami akan menyesuaikan jadwal yang Bapak/Ibu berikan.

Demikian atas perkenan serta kebijaksanaan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Dek a n,

  
Dra. Siti Istikhoroeh, M.Si.  
NIP. 19671019.199203.2001

## Lampiran 7 : Surat balasan dari perusahaan



# PT. ANUGRAH MITRA JAYA

JL. RAYA PANJANG JIWO 46 - 48 BLOK A No. 31, SURABAYA  
TELP. (031) 8482312, 8499064 FAX. (031) 8499064  
E-mail : anugrah.mitrajaya@yahoo.com

Hal : *Balasan*

**Kepada Yth:**  
**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**  
**Dra. Siti Istikhoro M.Si**  
**Di Tempat**

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Riris Windarsih  
Jabatan : Kepala Keuangan

Menerangkan bahwa,  
Nama : **Siti Istiana**  
No. Mhs : **161600091**

Telah kami setuju untuk mengadakan penelitian di Perusahaan kami dengan permasalahan dan judul :  
**Analisis Keberlanjutan Usaha untuk Penerapan Audit Operasional pada Fungsi Penjualan (Studi Kasus di PT. AMJ)**

Demikian surat ini kami sampaikan, dan atas kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Surabaya, 01 Oktober 2019

Hormat Kami,



( Riris Windarsih )

## Lampiran 8 : Dokumentasi



## Lampiran 9 : SOP perusahaan di PT. Anugrah Mitra Jaya

	PROSEDUR TETAP	Lampiran 1 dari 4
	PENYALURAN DAN PELANGGAN	No. .... Tanggal 27 Oktober 2018
DISUSUN OLEH :  (...Kevin Widjaja, S.Farm., Apt...) Tanggal : 25/10/18	DIPERIKSA OLEH :  (...Kristianto...) Tanggal : 27/10/18	DISETUI:  (...Kristianto...) Tanggal : 27/10/18

### 1. TUJUAN

- Sebagai acuan bagi karyawan PT. Anugrah Mitra Jaya dalam melakukan penyaluran alat kesehatan ke outlet PT. Anugrah Mitra Jaya dalam rangka menunjang pengadaan alat kesehatan di wilayah tujuan pelanggan
- Memastikan proses distribusi dapat tercapai secara maksimal dan produk yang dikirim sesuai dengan yang diinginkan oleh pelanggan
- Memastikan bahwa semua pelanggan PT. Anugrah Mitra Jaya memiliki ijin dari yang berwenang sesuai jenis pelancong (Apotek, Klinik, dll) dan peraturan pemerintah atau perundang-undangan yang berlaku

### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi aktivitas proses pendaftaran dan penginputan data pelanggan, menerima pemesanan alat kesehatan dari pelanggan hingga terkirimnya produk ke tujuan.





### 3. PENANGGUNG JAWAB

- Petugas Gudang dan Distribusi: bertanggung jawab dalam proses penyaluran barang ke pelanggan agar sesuai dengan prosedur.
- Bagian Administrasi: bertugas dalam menerima dan menginput data pelanggan dan melakukan pencetakan faktur atas orderan dari pelanggan
- Kepala Bagian Registrasi dan Penanggungjawab: bertanggung jawab memeriksa dan memastikan bahwa pelanggan merupakan outlet/pelanggan yang sah, serta menjamin keabsahan pemesanan alat kesehatan telah sesuai dengan prosedur serta ketentuan.

### 4. PROSEDUR

#### 4.1 Pendaftaran Pelanggan

Pelanggan mengisi Formulir Data Pelanggan secara lengkap disertai dengan lampiran. Hal-hal yang perlu diperhatikan:

 <b>PT ANUGRAH MITRA JAYA</b>	PROSEDUR TETAP	Halaman 2 dari 4
	PENYALURAN DAN PELANGGAN	Nomor 02-03.00-00
Tanggal Efektif		2018
		Mengetahui No.
DISUSUN OLEH:  (...Kevin Widjaja, S.Farm., Apt...) Tanggal: 25/10/18	DIPERIKSA OLEH:  (.....Kristianto.....) Tanggal: 27/10/18	 SURABAYA (.....Kristianto.....) Tanggal: 27/10/18


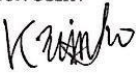


Dokumen resmi Pelanggan saat pendataan:

- a. Ijin Operasional dan mempunyai penanggung jawab sesuai ketentuan.
  - b. Ijin Praktek Penanggung Jawab
  - c. NPWP
  - d. SIUP/TDP, dan lain-lain sesuai form terlampir.
2. Data tersebut di atas akan diinput ke sistem setelah Formulir Data Pelanggan ditandatangani oleh Marketing, dan disetujui oleh Koordinator Admin karena data tersebut akan tertera pada dokumen pengiriman.

#### 4.2. Penyaluran

1. Marketing PT. Anugrah Mitra Jaya memberikan surat pesanan dari pelanggan kepada bagian admin penjualan PT. Anugrah Mitra Jaya
2. Bagian admin penjualan PT. Anugrah Mitra Jaya memproses surat pesanan tersebut untuk dibuatkan faktur.
3. Bila stok kosong di gudang, bagian admin pembelian PT. Anugrah Mitra Jaya memproses surat pesanan dan membuat surat order ke supplier atau principal.
4. Berkoordinasi dengan bagian gudang/kurir untuk pengambilan barang bila supplier atau principal tidak dapat mengantarkan pesanan apabila barang yang diminta bersifat SEGERA.
5. Bagian gudang PT. Anugrah Mitra Jaya memproses barang dengan melakukan pengecekan, pencatatan dalam kartu stok dan mengatur pengiriman ke pelanggan PT. Anugrah Mitra Jaya sesuai faktur. Pengambilan tersebut harus sesuai dengan prinsip LIFO (Last Expired First Out) dan FIFO (First In First Out).
6. Setelah barang sudah siap, Koordinator Gudang melakukan pengecekan antara barang dengan faktur/surat jalan, seperti nama barang, jumlah, merk, isi kemasan, nomor bets, tanggal kadaluarsa, nama pelanggan, serta alamat pelanggan.
7. Apabila sudah sesuai maka dilakukan pengepakan oleh petugas gudang. Apabila tidak sesuai maka Koordinator Gudang berkoordinasi dengan petugas gudang agar dapat



 <b>PT ANUGRAH MITRA JAYA</b>	PROSEDUR TETAP	Halaman 3 dari 4
	PENYALURAN DAN PELANGGAN	Nomor 02-03.00-00 Tanggal 29/10/2018 Mengganti No.
DISUSUN OLEH:  (...Kevin Widjaja, S.Farm., Apt...)	DIPERIKSA OLEH:  (...Kristianto...)	DISUSUN OLEH:  (...Kristianto...)
Tanggal: 29/10/18	Tanggal: 27/10/18	Tanggal: 27/10/18

dilakukan koreksi fisik barang atau mengantar barang yang sesuai.

8. Pengiriman barang dapat dilakukan oleh kurir atau pengantar dari PT. Anugrah Mitra Jaya sendiri dengan armada milik sendiri atau pihak ketiga atau ekspedisi logistik. Penyaluran oleh Pihak ketiga atau ekspedisi logistik harus dilengkapi dengan dokumen kontrak kerjasama. Dilakukan audit pada pihak ketiga atau ekspedisi guna memastikan bahwa pelaksanaan pengiriman berjalan sesuai dengan CDAKB dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 4.2.1. Prosedur pengiriman dengan pihak ketiga

- a. Menulis resi pengiriman sesuai dengan area tujuan.
- b. Mengambil 1 salinan.
- c. Menyerahkan barang dan dokumen ke pihak ketiga berupa resi dan koli atau barang yang dikirim.
- d. Petugas ekspedisi atau pihak ketiga memeriksa bersama dengan koordinator gudang mengenai barang/jumlah koli dengan resi.
- e. Resi yang telah ditandatangani dan diberi stempel oleh pelanggan dikembalikan ke gudang.

#### 4.2.2. Prosedur pengiriman dengan kurir/armada sendiri milik PT. AMJ

- a. Barang dan tanda terima diserahkan ke petugas pengantar barang
- b. Petugas pengantar barang mengantarkan barang sesuai dengan alamat pelanggan di tujuan.
- c. Kurir atau petugas pengantar barang meminta kepada penerima barang untuk menandatangani, diberi nama jelas dan membubuhi stempel pada faktur/surat dan tanda terima/salinannya.
- d. Barang yang telah ditandatangani dibawa kembali oleh kurir atau petugas pengantar barang ke gudang PT. Anugrah Mitra Jaya.
- e. Salinan lembar salinan faktur bersama Surat Pesanan diserahkan ke Penanggungjawab.


 <b>PT ANUGRAH MITRA JAYA</b>	PROSEDUR TETAP	Halaman 4 dari 4
	<b>PENYALURAN DAN PELANGGAN</b>	Nomor 02-03.00-00 Tanggal Beraku 29 Oktober 2018 Tanggal Pengg. No.
<b>DISUSUN OLEH :</b>  (...Kevin Widjaja, S.Farm., Apt...) Tanggal : 25/10/18	<b>DIPERIKSA OLEH :</b>  (...Kristianto... Kristianto...) Tanggal : 27/10/18	<b>DIPERIKSA OLEH :</b>  (...Kristianto... Kristianto...) Tanggal : 27/10/18

Bila terjadi kehilangan barang atau pencurian selanjutnya, pelanggan dapat merujuk ke Protap Pencurian dan Kehilangan

5. LAMPIRAN


- Form Faktur
- Form Surat Jalan
- Checklist Audit Ekspedisi

Lampiran I: Protap No. 02-03.00-01

 <b>PT. ANUGRAH MITRA JAYA</b> JL. RAYA PANJANG JIWCO 40 - 41 BLOK A No. 21 SURABAYA TELP. (031) 8482312 FAX. (031) 8498000 JURN PDF NO : FPO1.04/V0516/2018 NPWP : 02.207.876.016		KEPADA YTH.:	ASLI						
No. SP	No. Faktur	Tanggal	Jumlah/Tempo						
Nama Barang		No. Barang	Qty	Bas	Sat	Harga	Sub Total	% Potongan	Jumlah (Stipuh)
Terbilang :		Penerima,		Penanggung Jawab PBF/PAK		Hormat kami,		<b>TOTAL 1</b> POT. TUNAI PPN 10% <b>ONGKOS KIRIM</b> <b>TOTAL 2</b>	
.....		.....		.....		.....		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

01 | Pembelian dan ... atau atas surat berharga, ditangguhkan atau tidak ditangguhkan



 <b>PT. Anugrah Mitra Jaya</b>		<b>SURAT PERALIHAN</b> NOMOR: 001/2024			
Kepada YTH: IS. ...					
Dengan hormat, bersama surat ini kami kirimkan barang dengan perincian sebagai berikut:					
NO	NO. FAKTUR	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1					
2					
3					
4					
Mohon diperiksa kondisi barang dan diterima.					
Sopir,			Hormat Kami, PT. Anugrah Mitra Jaya.		
[Signature Line]			[Signature Line]		
Barang telah diterima dengan baik pada					
			Yang Menenerima		
			[Signature Line]		

CONFIDENTIAL

**CHECKLIST AUDIT EKSPEDISI/TRANSPORTASI**

**PT/CV/.....**

No	Parameter	Memenuhi	Memenuhi (Tidak)	Keterangan
1	BANGUNAN			
2	JAUH DAR PENCEMARAN			
3	SARANA PENERANGAN			
4	PERALATAN PENYIMPANAN			
5	PENGATURAN TEMPERATUR SUHU			
6	PERALATAN KEAMANAN			
7	PENGENDALIAN HAMA DAN HEWAN PENERAT			
8	KEBERSIHAN LANTAI, DINDING DAN LANGIT-LANGIT			
9	JUMLAH KARYAWAN MELAKUKAN			
10	JUMLAH KENDARAAN TRANSPORTASI MELAKUKAN			
11	KENDARAAN TRANSPORTASI TERTUTUP			

CONFIDENTIAL