

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
AUDIT STOCK PRODUK PADA GUDANG
CLARICE BEAUTY KLINIK (PUSAT)**



Disusun Oleh:

MUHAMMAD RIZAL MUZAKI (1762098)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
AUDIT STOCK PRODUK PADA GUDANG
CLARICE BEAUTY KLINIK (PUSAT)**



**Disusun Oleh:
MUHAMMAD RIZAL MUZAKI (1762098)**

Jombang, 01 April 2021

Mengetahui,
Pendamping Lapangan

(Siti Maryam)

Menyetujui
Dosen Pembimbing

(Hadi Sucipto, SE, MSA)

Mengesahkan

Ka. Prodi Akuntansi



Agus Taufik H., SE,MM

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul **“Audit Stock Produk Pada Gudang Clarice Beauty Klinik (Pusat) ”**. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain.

Laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan kuliah jenjang strata 1 program studi Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG, laporan ini diharapkan bisa memberi pengalaman dan menambah kemampuan mahasiswa untuk dapat terjun ke dunia kerja.

Kami menyadari sepenuhnya tanpa bimbingan dari berbagai pihak Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak akan dapat diselesaikan dengan baik dan benar. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih dan berdoa semoga Allah menambah kebaikan atas mereka khususnya kepada:

1. Ibu Dra. Yuniep Mujati Suaidah, Msi., selaku Kepala STIE PGRI Dewantara Jombang dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).
2. Bapak Agus Taufik Hidayat, SE., MM selaku Kepala Program Studi Akuntansi.
3. Bapak Hadi Sucipto SE, MSA selaku Dosen Pembimbing Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah memberikan izin melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM).

4. Ibu Siti Maryam selaku pendamping lapangan pada Clarice Beauty klinik yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM).
5. Orang Tua yang selalu mendukung penulis dalam menempuh pendidikan serta doa dan kasih sayang yang tak terhingga.
6. Seluruh karyawan Clarice Beauty Klinik

Kami menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, serta masih banyak kekurangan dan kesalahannya. Oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun selalu kami harapkan demi kesempurnaan makalah ini. Dan mudah-mudahan laporan ini dapat mendorong kita untuk lebih giat dalam proses menimba ilmu dengan sebaik-baiknya. Amin yarobbal'alam.

Jombang, 01 April 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang	2
1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	4
2.1. Sejarah Perusahaan/ Instansi.....	4
2.2. Struktur Organisasi Perusahaan	5
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	6
BAB III.....	7
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	7
3.1. Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang	7
3.2. Kendala Yang Dihadapi	10
3.3. Cara Mengatasi Kendala.....	10
BAB IV	12
KESIMPULAN DAN SARAN.....	12
4.1. Kesimpulan.....	12
4.2. Saran	12
LAMPIRAN 1	Error! Bookmark not defined.
LAMPIRAN 2	14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Form Kegiatan Mahasiswa.....	12
Lampiran 2	Form Kegiatan Mahasiswa.....	12

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG. KKM adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung didunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian professional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Masalah kecantikan dipandang sebagai salah satu kebutuhan pokok yang pada saat-saat tertentu harus dipenuhi, tidak hanya wanita bahkan saat ini pria pun sudah memiliki kesadaran dalam memperhatikan penampilannya serta menggunakan jasa klinik perawatan kulit atau skin care. Kebutuhan jasa klinik

perawatan kulit dirasa perlu oleh konsumen karena saat ini konsumen memiliki kesadaran akan pentingnya dalam menjaga kesehatan kulit, keindahan kulit serta menjadikan kesehatan tubuh sebagai bagian dari kebutuhan yang harus diutamakan.

Salah satu contoh jasa perawatan kulit adalah pada klinik kecantikan Clarice Beauty yang sudah mempunyai 7 cabang di Jawa Timur. Menimbang hal tersebut serta berdasarkan himbauan dari Program Studi Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA, maka kami selaku pelaksana, mahasiswa termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di Clarice Beauty Klinik.

1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan yang ingin di capai adalah untuk mengetahui bagaimana proses audit stock produk di gudang pusat pada Clarice Beauty

1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Bagi mahasiswa.

1. Mahasiswa bisa mempraktekkan dan menerapkan ilmu pengetahuan perkuliahan secara langsung di lapangan kerja.
2. Menambah pengetahuan, pengalaman, dan wawasan di lapangan kerja mengenai dunia kerja sesuai dengan bidangnya.

2. Bagi Lembaga Perguruan.

1. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman

3. Bagi Instansi yang Bersangkutan

1. Instansi dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang berwawasan akademik dari kuliah kerja magang tersebut.
2. Instansi dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di Clarice Beauty Klinik yang berlokasi di Jl RA Basuni No 3-4 DF sooko, Mojokerto.

Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di Clarice Beauty Klinik secara individu, dengan waktu 1 bulan mulai dari 1 Maret 2021 – 31 Maret 2021.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1. Sejarah Perusahaan/ Instansi

"Clarice Beauty merupakan perusahaan di bidang kecantikan, didirikan pada tahun 2013. Clarice Beauty sendiri memiliki makna dari bahasa latin "Clarus" yang artinya Clear (bersih), Bright (cerah) dan Famous (terkenal) Sayangi kulit wajah anda mulai sekarang, dengan serangkaian produk dari Clarice Beauty Skincare dan Perawatan Medis maupun Non Medis yang telah diformulasikan khusus untuk anda dengan bermacam-macam keluhan dan jenis kulit yang berbeda-beda Rangkaian produk yang telah terstandarisasi BPOM & Halal MUI. Saat ini Clarice beauty klinik sudah mempunyai 7 cabang yang tersebar di jawa timur, yang berpusat di Mojokerto.

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Clarice Beauty Klinik

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Berikut merupakan bidang jenis kegiatan klinik kecantikan clarice beauty. Perawatan ini dilakukan untuk mengatasi berbagai masalah kulit, seperti kulit kusam, berjerawat, bekas luka, keriput dan garis halus diwajah

- A. Microneedling Terapi ini bertujuan untuk memperbaiki tekstur kulit dengan merangsang produksi kolagen dalam kulit, mengatasi keluhan bopeng bekas jerawat, mengurangi kadar minyak pada kulit, mengecilkan pori-pori, dan mencerahkan kulit.
- B. Laser Sering digunakan untuk meremajakan kulit wajah (menggencangkan, mengecilkan pori, atau mengurangi garis kerutan halus), mengatasi jerawat meradang, menghilangkan flek atau melasma, menghilangkan tato, atau mengatasi tanda lahir. Laser menghilangkan lapisan kulit mati menggunakan sinar.
- C. Botox Di dunia kecantikan kulit berguna untuk mengatasi atau mencegah kerutan pada wajah. Bukan hanya itu, botox juga dilakukan untuk mengatasi beberapa kondisi kesehatan lainnya, seperti migrain kronis, hiperhidrosis, mata kedutan, dan mata juling.
- D. Microdermabrasi Adalah prosedur peremajaan kulit tanpa sayatan untuk menghilangkan sel kulit mati treatment ini berfungsi untuk mengecilkan pori-pori yang tersumbat serta membersihkan minyak dan kotoran pada wajah, maka wajah menjadi halus dan cerah.
- E. Peeling Perawatan ini dapat mengangkat lapisan kulit wajah yang sudah mati kemudian dapat merangsang peremajaan kulit kembali.

BAB III.
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1. Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang

Untuk menghindari terjadinya Fraud atau kecurangan di dalam internal perusahaan khususnya di devisi gudang, perusahaan mengadakan/ menunjuk karyawan yang sudah dipercaya dan memiliki kemampuan di bidang tersebut untuk melakukan audit gudang. Gudang di perusahaan ini sendiri dibagi menjadi 2 yakni :

1. Gudang Pusat : Gudang pusat sendiri berlokasi di Mojokerto pusat, yang menjadi gudang penyimpanan produk-produk yang dibeli langsung dari supplier. Nantinya produk yang dibeli dari supplier ini disimpan dulu di gudang pusat, yang selanjutnya akan dikirim ke masing-masing2 cabang (gudang cabang) untuk di jualkan di masing2 cabang
2. Gudang Cabang : sedangkan gudang cabang fungsinya untuk menyimpan produk yang di kirim dari gudang pusat untuk di jual di masing-masing cabang.

Siklus Audit Stock Produk Gudang Pusat

Audit merupakan kegiatan yang membandingkan kondisi yang ada dengan kriteria yang telah ditetapkan. Kondisi yang dimaksud disini merupakan keadaan yang seharusnya dapat digunakan oleh auditor sebagai pedoman untuk mengevaluasi informasi dalam lingkup akuntansi dan keuangan, istilah audit dikenal dengan nama auditing. Pengertian auditing menurut Alvin A. Arens (2003:11) : Auditing is the accumulation and evaluation of evidence

about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by a competent, independent person. Pengertian auditing tersebut adalah pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan. Auditing harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatannya membeli barang dan menjualnya kembali tanpa mengubah bentuk barang tersebut terlebih dahulu, dan tujuan penjualan ini untuk memperoleh keuntungan. Diperlukan pengelolaan dan pemeriksaan yang memadai terhadap persediaan barang dagang. Pengelolaan dapat meliputi pencatatan yang baik dan akurat sesuai dengan kebutuhan. Pemeriksaan persediaan merupakan fungsi manajerial yang sangat penting, karena pemeriksaan atas persediaan ini banyak melibatkan investasi rupiah dan mempengaruhi efektivitas dan efisiensi kegiatan perusahaan. Oleh karena itu, audit atas persediaan barang dagang sangat diperlukan untuk mengurangi resiko terjadinya selisih, kehilangan, mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan memastikan bahwa prosedur telah dilakukan dengan baik sehingga kemudian dapat dibuatlah perbaikan.

System audit stock produk gudang pusat di perusahaan ini dilakukan tiap awal bulan/ minggu ke 2. Setiap 3-4 hari sekali gudang pusat menerima permintaan barang habis dari gudang cabang, yang nantinya gudang pusat

akan menyiapkan produk-produk dari permintaan barang habis dari masing-masing cabang.

Setelah gudang pusat menerima surat permintaan barang habis tersebut, gudang pusat menyiapkan produk yang dikirim sesuai permintaan, dengan dilampirkan surat jalan rangkap dua. Satu untuk gudang pusat satu untuk gudang cabang.

Pelaksanaan audit gudang sendiri dilakukan, ketika audit gudang cabang selesai dilakukan. Audit gudang cabang dilakukan dengan melakukan pengecekan stock awal, barang datang, barang keluar, serta barang yang di retur ke gudang pusat.

Sedangkan audit gudang pusat dilakukan dengan melakukan pengecekan stock awal, barang datang, surat jalan yang sudah di cocokkan di awal (waktu audit gudang cabang), serta barang yang di retur dari gudang cabang.

Setelah hasil akhir dari audit stock produk telah diketahui. Selanjutnya dari tim audit membuat laporan, yang nantinya akan di laporkan ke bagian keuangan, yang tujuannya untuk dilakukan pemotongan gaji jika ada barang yang mines/ tidak sesuai. Dalam kata lain jika barang + atau lebih, maka dianggap klop, jika barang – atau mines dilakukan pemotongan gaji di devisi yang bersangkutan.

Dokumen dan Catatan Audit

- Surat Jalan
- Surat Retur
- Faktur

Bagian-Bagian yang Terkait dengan Prosedur Audit

- Tim Audit
- Devisi Gudang
- Kepala Keuangan

3.2. Kendala Yang Dihadapi

Semakin berkembangnya perusahaan ini, semakin besar pula transaksi yang terjadi, dan semakin besar pula kendala-kendala yang dialami, baik dari devisi yang berangkutan. Maupun dari tim audit itu sendiri.

1. Surat jalan yang dikirimkan ke gudang cabang, tidak sesuai dengan barang/ produk yang tertulis.
2. Produk hilang/ ketelisut, yang membuat hitungan jadi selisih

3.3. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara mengatasi kendala-kendala yang terjadi selama melakukan kegiatan adalah dengan melakukan pengecekan barang/produk yang akan dikirim ke cabang dengan surat jalan dan juga dengan surat permintaan barang dari gudang cabang. Seringkali terjadi ketidak sesuaian produk yang dikirim karena keteledoran devisi gudang pusat dalam pengecekan barang. Ini terjadi karena barang yang diminta terlalu banyak dan mendadak. Jadi kami membuat system agar gudang cabang memberikan surat permintaan barang habis 1 hari sebelum dikirim ke cabang. Ini untuk menghindari ketidak sesuaian produk yang

dikirim dengan kata lain agar divisi gudang pusat tidak terburu-buru untuk menyiapkan produk yang diminta.

Barang keteliset atau hilang ini terjadi karena ada beberapa hal, bisa dicuri, menaruh produk ditempat yang tidak sesuai, salah pengecekan barang datang, dan juga bisa terjadi karena terlalu banyak kirim barang ke cabang (surat jalan dan produk tidak sesuai).

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Sebagaimana telah diuraikan dalam laporan magang ini bahwa sebagian besar aktivitas penulis yang dilakukan selama melaksanakan magang adalah aktivitas yang berasal dari kegiatan pencatatan audit stock produk di Clarice Beauty Gudang Pusat, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Dari hasil KKM (Kuliah Kerja Magang) yang dilaksanakan di Clarice Beauty dapat penulis tarik kesimpulan bahwa audit stock produk gudang sangat penting dilakukan untuk menghindari terjadinya fraud/ kecurangan.
2. Audit yang dilakukan di clarice beauty cukup sederhana. Mencocokkan dengan surat jalan, faktur dan barang nyata.
3. Hasil audit akan dilaporkan ke kepala keuangan yang nantinya akan dipakai untuk menghitung persediaan dan penggajian ke sub devisi yang bersangkutan

4.2. Saran

Berdasarkan pengamatan dan data yang diperoleh pengamat di objek kkm. Audit stock produk gudang pusat clarice beauty sudah cukup idelal. Kegiatan audit sudah mengikuti SOP yang ada diperusahan. Diharapkan agar fraud tidak terjadi.

DAFTAR PUSTAKA












- Dewantara, STIE PGRI (2021). Buku Pedoman Kuliah Kerja Magang.
Jombang
- <https://media.neliti.com/media/publications/30392-ID-audit-internal-atas-persediaan-barang-dagangan-pada-pt-nusantara-indah-kia-mobil.pdf>

LAMPIRAN 1

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Muhammad Rizal Muzaki
 NIM : 1762098
 Program Study : Akuntansi
 Tempat KKM : Clarice Beauty Klinik
 Bagian/ Bidang : Finance

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	2/3/2021	Menghitung Rekap absensi Seluruh Cabang	
	3/3/2021	Cek Laporan Penjualan	
	4/3/2021	Cek Laporan Penjualan	
	5/3/2021	Cek Laporan Penjualan	
	6/3/2021	Cek Laporan Penjualan	
	7/3/2021	Melakukan Pembayaran	
II	9/3/2021	Audit Stock Produk Gudang Cabang	
	10/3/2021	Audit Stock Produk Gudang Cabang	
	11/3/2021	Audit Stock Produk Gudang Cabang	
	12/3/2021	Audit Stock Produk Gudang Cabang	
	13/3/2021	Audit Stock Produk Gudang Cabang	
	14/3/2021	Audit Stock Produk Gudang Cabang	
III	16/3/2021	Audit Stock Produk Gudang Cabang	
	17/3/2021	Audit Stock Produk Gudang Pusat	
	18/3/2021	Input Faktur Penjualan	
	19/3/2021	Input Faktur Penjualan	
	20/3/2021	Input Faktur Penjualan	

	21/3/2021	Input Faktur Penjualan	
IV	23/3/2021	Input Faktur Penjualan	
	24/3/2021	Cek Laporan Pembukuan Seluruh Cabang	
	25/3/2021	Cek Laporan Pembukuan Seluruh Cabang	
	26/3/2021	Cek Laporan Pembukuan Seluruh Cabang	
	27/3/2021	Cek Laporan Pembukuan Seluruh Cabang	
	28/3/2021	Cek Laporan Pembukuan Seluruh Cabang	
	30/3/2021	Pengerjaan Laporan Magang	
	31/3/2021	Pengerjaan Laporan Magang	
I	1/4/2020	Pengerjaan Laporan Magang	
	2/4/2020	Pengerjaan Laporan Magang	

Jombang, 01 April 2020
Pendamping Lapangan



(Siti Maryam)

LAMPIRAN 2

Stok Produk Gudang Cabang

STOK PRODUK CLARICE MOJOKERTO 18 OKTOBER 2019 (PAGI) - 06 NOVEMBER PAGI										
NO	NAMA PRODUK	STOCK AWAL	BARANG MASUK	BARANG KELUAR			STOCK AKHIR	BARANG NYATA	SELISH	KETERANGAN
				PEMAKAIAN	PENULIAN	RETUR				
1	Face Cleanser	9	25		26		8	8	0	
2	Micellar Water	7	80		82		5	5	0	
3	Wash Aloe	10	82		82		10	10	0	
4	Wash TIO	11	53		54		10	11	1	
5	Face Toner Aloe	4	10		8		6	5	-1	
6	Face Toner ND	11	39		38		12	12	0	
7	Face Toner AC	9	57		57		9	9	0	
8	Sun Prot Cr White	9	88		89		8	8	0	
9	Sun Prot Matt Pink	4	10		11		3	3	0	
10	Sun Prot Gel	0	0		0		0	0	0	
11	Sunscreen Cr Gold	0	0		0		0	0	0	
12	Sunblock Foundation	0	0		0		0	0	0	
13	Anti Aging SB	0	0		0		0	0	0	
14	CC Cream Whitening (LB)	9	8		12		5	5	0	
15	CC Cream Whitening (B)									
16	Loose Powder	3	6		8		1	1	0	
17	BB Cushion	0					0	0	0	
18	Air Cushion (N)	0	2				2	2	0	
19	Air Cushion (SB)									
20	Lipstik	17			1		16	16	0	
21	Compact Powder (N)	2	2		1		3	3	0	
22	Compact Powder (SB)									

Stock Produk Gudang Pusat

KLINIK KECHITIKAN CLARICE															LAPORAN BARANG KELUAR MASUK										PERIODE 01 - 15 MARET 2021	
NO	NAMA BARANG	STOCK AWAL	MASUK			BARANG KELUAR										TOTAL PENGELUARAN	STOCK AKHIR									
			BARU	RETUR	MIK	JMB	SBY	KEDRI	TROPO	BUNGUR	MIS	PM	ONLINE	RESELLER	TUNJ.			BC/BA	QTIME							
1	Face cleanser pemakaian	18	57	0	0	18	5	0	5	3	0	22	0	0	0	0	0	0	53	22						
2	Face Cleanser Penjualan	431	176	0	5	15	0	0	0	0	0	56	16	0	0	0	0	0	92	515						
3	Face Wash Aloe	522	0	0	48	20	10	0	5	5	10	1	21	2	0	0	0	0	122	400						
4	Face Wash TIO	456	0	0	33	60	10	0	20	0	10	3	44	0	0	0	0	0	180	276						
5	Face Toner Aloe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	Face Toner ND	959	0	0	33	30	14	0	5	10	10	10	13	0	0	0	0	0	125	834						
7	Face Toner AC	456	700	0	42	40	10	0	10	0	10	7	33	0	0	0	0	0	152	1004						
8	Cleanser Foam AC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9	Micellar Water 60 ml	197	200	0	10	10	0	0	5	5	5	0	2	0	0	0	0	0	37	360						
10	Micellar Water 100 ml	476	200	0	30	28	5	0	3	5	0	2	0	0	0	0	0	71	605							
11	Rejuvenete Sunscreen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12	Sun Pro Matt Pink	118	0	0	15	10	0	0	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	36	108						
13	Sun Pro Cream White	306	0	0	25	30	10	0	10	5	15	1	26	1	0	0	0	0	123	183						
14	CC Cream Whitening	350	0	2	9	5	0	1	0	0	2	0	1	0	0	0	0	16	334	17						
15	Loose Powder	72	0	0	5	0	0	0	0	2	3	1	3	0	0	0	0	14	58	0						
16	Air Cushion (Natural)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
17	Air Cushion (Soft Beige)	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0						
18	Compact Powder (Soft Beige)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
19	Compact Powder (Natural)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
20	Lip Care Rejuv	4	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	4	1	1						
21	Cherful Orange No.1	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11						
22	Calming Nude No.2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4						
23	Perfect Nude No.3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5						
24	Sweet Pink No.4	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21						
25	Romanti k Pink No.5	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17						
26	Toxic Rose No.6	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17						
27	Lip Cream Nude	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1						
28	Lip Cream Pink	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13						

Surat Jalan

		CLARICE BEAUTY CLINIC JL. RA BASUNI 34D-F SOOKO MOJOKERTO Telp. (0321) 332929 www.claricebeauty.co.id					CLARICE BEAUTY CLINIC JL. RA BASUNI 34D-F SOOKO MOJOKERTO Telp. (0321) 332929 www.claricebeauty.co.id		
		1002955							
		SURAT JALAN No. Purchase Order : No. Surat Jalan : Tanggal :					SURAT JALAN No. Purchase Order : No. Surat Jalan : Tanggal :		
Kepada Yth :		CLARICE Cab. Bungurash			Kepada Yth :		CLARICE Cab. Bungurash		
Nama :		CLARICE Cab. Bungurash			Nama :		CLARICE Cab. Bungurash		
No Telp :		0812-30688288			No Telp :		0812-30688288		
Alamat :		Ruko Grahaniaga Bungurash 69A Waru, Sidoarjo			Alamat :		Ruko Grahaniaga Bungurash 69A Waru, Sidoarjo		
No	Nama Barang		Qty	No	Nama Barang		Qty		



CLARICE BEAUTY CLINIC
JL. PASAR KEMBANG NO B-14
SURABAYA (RUKO GRAND FLOWER)
TELP. 082111900088
www.claricebeauty.co.id

RETUR BARANG

Kepada Yth :		No. Surat Jalan	:
Nama	: CLARICE Pusat Mojokerto	No. Retur	:
No Telp	: 0321-332929	Tanggal	:
Alamat	: JL. RA Basuni No.34 D-F MOJOKERTO		

No	Nama Barang	Qty

BARANG YANG DI RETUR DALAM KEADAAN KURANG BAIK oleh:

(tanda tangan dan cap (stempel) perusahaan)

	Penerima / pemesan		Petugas Gudang
--	--------------------	--	----------------