Surat jalan

Rujukan kerja untuk barang yang diserahterimakan. Cocokkan barang dengan instruksi pengiriman dan catat jika ada perbedaan.

Referensi pengiriman

[Referensi surat jalan]. [Referensi penawaran atau pesanan terkait]. [Rencana tanggal pengantaran].

Pihak dan rute

[Pengirim dan alamat penjemputan]. [Penerima dan alamat pengantaran]. [Kontak di lokasi].

Daftar barang

[Deskripsi barang]. [Jumlah kemasan]. [Jenis kemasan]. [Berat kotor]. [Dimensi kemasan].

Angkutan dan instruksi

[Data pengangkut atau kendaraan]. [Instruksi bongkar muat]. [Kebutuhan handling].

Catatan serah terima

[Catatan pengiriman dan penerimaan]. Contoh kosong ini tidak mengonfirmasi barang sudah dikirim atau diterima.

CONTOH

CONTOH - Hanya untuk ilustrasi. Tanpa data pelanggan. Bukan dokumen yang diterbitkan atau terverifikasi.