

Prepared By: Office Manager	PERSEDIAAN BARANG	Date: 01 Maret 2020	
Checked By: COO		Revision: 00	
Approval By: CEO		Doc No :WI-OM/PB/28/IKB/03/2020/00	Page: 01 of 01
1. Tujuan Agar dapat mengontrol penerimaan dan pemakaian persediaan barang seperti ATK dan logistik			
2. Ruang Lingkup Ruang ATK dan Pantry			
3. Tahapan Proses			
No	Uraian dan Tahapan Proses	PIC	Catatan Mutu
1	Menerima dan periksa barang dari suplier	Staff OM	Surat Jalan
2	Menyimpan dan membuat laporan	Staff OM	Kartu stock & Laporan Persediaan barang
3	Mencatat Pengeluaran Barang Pada Kartu Stock	Staff OM	Kartu stock & Laporan Persediaan barang
4	Melakukan stock opname setiap 1 bulan Sekali	Staff OM	Kartu stock & Laporan Persediaan barang
5	Memberikan laporan persediaan barang kepada OM	Staff OM	Kartu stock & Laporan Persediaan barang
6	Melakukan Pemeriksaan dan Approval laporan	OM	Kartu stock & Laporan Persediaan barang

