|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | VISTA UNDANGAN | No Dokumen : 01/No.20 – Dok.02/VST/2022 |
| Mulai Berlaku : - |
| Jl. Beteng No. 132 Kranggan, Semarang Tengah Kota Semarang - 50139 |
| STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  SOP – **PEMESANAN BARANG** | | Revisi : 1.0 |
| Tanggal Revisi : - |
| Halaman : 1 Dari X |

**Latar Belakang dan Tujuan**

Memberikan pedoman kebijakan kepada buyer untuk meningkatkan efektivitas dan ketepatan buyer dalam melakukan pengadaan barang jual.

**Ruang Lingkup**

Prosedur ini dimulai ketika buyer ingin melakukan pembelian untuk barang jual.

**Satuan Kerja Terlibat**

1. Buyer
2. Receiver

**Dokumen Yang di Butuhkan:**

1. *Purchasing Order*

**Prosedur Pelaksanaan :**

1. Sebelum melakukan pembelian, Cek SKU Barang guna mengetahui stock minimum barang tersebut
2. Bandingkan SKU dengan *Real Stock* , Pesan kekurangan antara SKU dengan *Real Stock*
3. Catat pesanan per supllier dan buat [*Purchasing Order*](../../Form/Purchasing%20Order.xlsx)
4. Berikan *Purchasing Order* kepada Receiver

**Flowchart – Pengecekan Kode Barang dengan Barang**

Prosedur Pelaksanaan Cukup Jelas.