# 

**BERITA ACARA PELAKSANAAN STOCK OPNAME (TEMPLATE)**

Cabang / Kapos : ...............................................



Pada hari ini [*isi dengan hari*], tanggal [*isi dengan tanggal/bulan/tahun]* Pukul [*isi dengan waktu]* WIB/WITA/WIT. bertempat di [*isi dengan alamat lokasi]*, dilakukan stock opname terhadap pengelolaan [*isi dengan nama dokumen yang dilakukan stock opname]* dengan rincian sebagai berikut :

| **No** | **Dokumen** | **Jumlah** | | | **Sesuai** | | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pencatatan Sistem** | **Pencatatan Dokumen** | **Fisik** | **Ya** | **Tidak** |
|  | Collection Supervisor/ Branch Collection Head/ Branch Remedial Head/ BOH/KOS   1. BASTK 2. Kuitansi Manual\*\* |  |  |  |  |  |  |
|  | Collection & Remedial Admin Staff   1. BASTK 2. Kuitansi Manual |  |  |  |  |  |  |
|  | Internal Collector/Teller\*   1. BASTK 2. Kuitansi Manual\*\* |  |  |  |  |  |  |
|  | Eksternal Kolektor  BASTK |  |  |  |  |  |  |

*Keterangan :*

*\*Pilih salah Satu*

*\*\* Digunakan oleh Teller/Internal Collector*

Demikian Berita Acara pelaksanaan stock opname dibuat, untuk disetujui dan diketahui bersama.

| **Nama** | **Jabatan** | **Approval Status** | **Tanggal Approval** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dibuat Oleh | | | |
|  |  | | |
| Diketahui Oleh | | | |
|  |  |  |  |

**catatan :**

*PIC persetujuan dan isi (point) disesuaikan dengan kebijakan yang berlaku.*

*BA tidak perlu di print, cukup di proses dan disimpan di shared drive G-suite*