

Instruksi Kerja CC Telkom

Pengadaan ATK dan P3K

Tanggal Berlaku : 1 September 2016

Kode Dokumen : IN.SUP.MLG.TELK.W-04

Revisi : 00

infomedia CC TELKOM

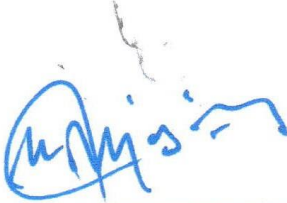
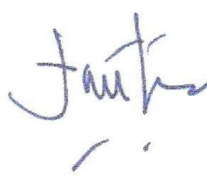

infomedia CC TELKOM

**MASTER
DOCUMENT**

MALANG

**CONTROLLED
DOCUMENT**

MALANG

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Disetujui oleh,
		
Nama : Mokh. Arifin	Nama : Suyanti	Nama : Mokh. Arifin
Jabatan : Mgr. Operasional Area	Jabatan : Mgr Infomedia Operation Centre	Jabatan : DQMR
Tanggal : 31 Agustus 2016	Tanggal : 31 Agustus 2016	Tanggal : 31 Agustus 2016

<p align="center">Instruksi Kerja CC Telkom Pengadaan ATK dan P3K</p>	Tanggal Berlaku : 1 September 2016
	Kode Dokumen : IN.SUP.MLG.TELK.W-04
	Revisi : 00

1. Tujuan

Sebagai pedoman bagi operasional layanan dalam melaksanakan proses pengadaan ATK dan Obat-obatan (P3K)

2. Ruang Lingkup

Instruksi kerja ini mengatur proses permintaan sampai dengan tersedianya ATK dan Obat-obatan (P3K) di Layanan Operasional

3. Indikator Kinerja Prosedur

- 3.1. Pengadaan ATK dilakukan setiap bulan
- 3.2. Pengadaan obat-obatan (P3K) dilakukan setiap bulan

4. Rincian Prosedur

Untuk melaksanakan proses pengadaan ATK dan obat-obatan (P3K), maka ada beberapa hal yang harus dilakukan :

1. Supervisor, QC, HR, Infratel membuat permohonan permintaan ATK dan mengisi form IN.SUP.MLG.TELK.F-03 Form permintaan ATK dan Obat sesuai dengan kebutuhan dalam 1 bulan.
2. Administrasi membuat daftar permintaan ATK & Obat – obatan (P3K)
3. Administrsi melakukan orderan ke pihak vendor
4. Administrsi memeriksa orderan ATK & Obat-obatan (P3K) yang masuk dari vendor yang telah ditunjuk
5. Administrasi mendistribusikan ATK dan obat-obatan (P3K) ke pihak yang meminta sebagai persediaan di lingkungan operasional

Instruksi Kerja CC Telkom Pengadaan ATK dan P3K	Tanggal Berlaku : 1 September 2016
	Kode Dokumen : IN.SUP.MLG.TELK.W-04
	Revisi : 00

5. Dokumen / Rekaman Pendukung *

No.	Nama Dokumen / Rekaman	Masa Simpan	Penanggung Jawab
1	IN.SUP.MLG.TELK.F-03 Form Permintaan ATK dan Obat	3 Tahun	Admin Layanan

*) dokumen bisa berupa dokumen-dokumen yang telah ditetapkan pada SMM ataupun di luar SMM yang mendukung prosedur operasional standar terkait.

6. Catatan Perubahan Dokumen

Rev.	Tanggal Berlaku	Deskripsi Perubahan
01		
02		
Dst.		

 **CC TELKOM**

**MASTER
DOCUMENT**

MALANG

 **CC TELKOM**

**CONTROLLED
DOCUMENT**

MALANG