

PROSES BISNIS PERSEDIAAN BARANG

Toko Bebek Bejo memiliki kegiatan operasional persediaan barang sebagai berikut :

a. Cek Persediaan dan Permintaan Barang

Setiap hari staff bagian gudang melakukan pengecekan persediaan barang yang ada di gudang, apabila persediaan barang kurang / kosong maka staff bagian gudang akan membuat daftar pemesanan barang dan meminta persetujuan Direktur untuk melakukan pemesanan barang tersebut, apabila di setuju maka staff bagian gudang akan melakukan permintaan barang kepada supplier melalui via telepon atau sms.

b. Proses barang Masuk

Setelah melakukan pembayaran ke supplier, maka pihak supplier mengirim barang sesuai dengan daftar pesan disertai dengan surat jalan dan nota. Setelah barang yang di pesan sampai digudang, pihak gudang akan melakukan pengecekan pada barang yang di terima. Apabila dalam pengecekan barang ada barang yang tidak sesuai maka bagian gudang akan memberikan tanda ketidaksesuaian pada surat jalan dan menghubungi pihak supplier untuk mengkonfirmasi ketidaksesuaian tersebut. Setelah pengecekan selesai pihak gudang akan menandatangani surat jalan sebagai bukti barang sudah diterima dan memberikan *copy* surat jalan tersebut ke supplier.

c. Proses Barang keluar

Staff bagian gudang akan menanyakan langsung atau menanyakan melalui telepon kepada peternak yang mengelola kandang tentang stock barang yang masih tersedia di sana, pihak peternak akan memberikan informasi stock barang yang ada di kandang ke bagian gudang, bila stock barang harus di tambah maka pihak peternak akan membuatkan Permohonan Permintaan Barang yang harus dikirim ke kandang dan menyerahkannya kepada staff bagian gudang yang nantinya akan mengirim barang ke kandang sesuai dengan permintaan barang yang pihak peternak buat.

d. Proses Pembuatan Laporan

Per 15 hari sekali staff bagian gudang akan membuat laporan barang masuk dan laporan barang keluar yang nantinya akan diserahkan ke Direktur.