PRADITA University	MANUAL PROSEDUR	No	:	PRU/SPMI/IV/HR-06
		Revisi	:	00
	PERMINTAAN BARANG DAN ATK	Tanggal	:	24-01-2022
		Halaman	:	1 - 3

1. Tujuan

Pembuatan prosedur permintaan barang bertujuan agar kebutuhan organisasi akan kebutuhan barang dan ATK sebagai penunjang kegiatan di Universitas Pradita memadai.

2. Ruang Lingkup

Merupakan tugas dan tanggung jawab dari Dept Head HRGA, GA Staff, ME Staff, dalam melaksanakan proses permintaan barang secara terkendali mulai dari identifikasi hingga realisasi.

3. Persyaratan

Standar DIKTI Universtas Pradita

4. Definisi

ME = Mechanical Engineering

GA = General Affair

MASTER

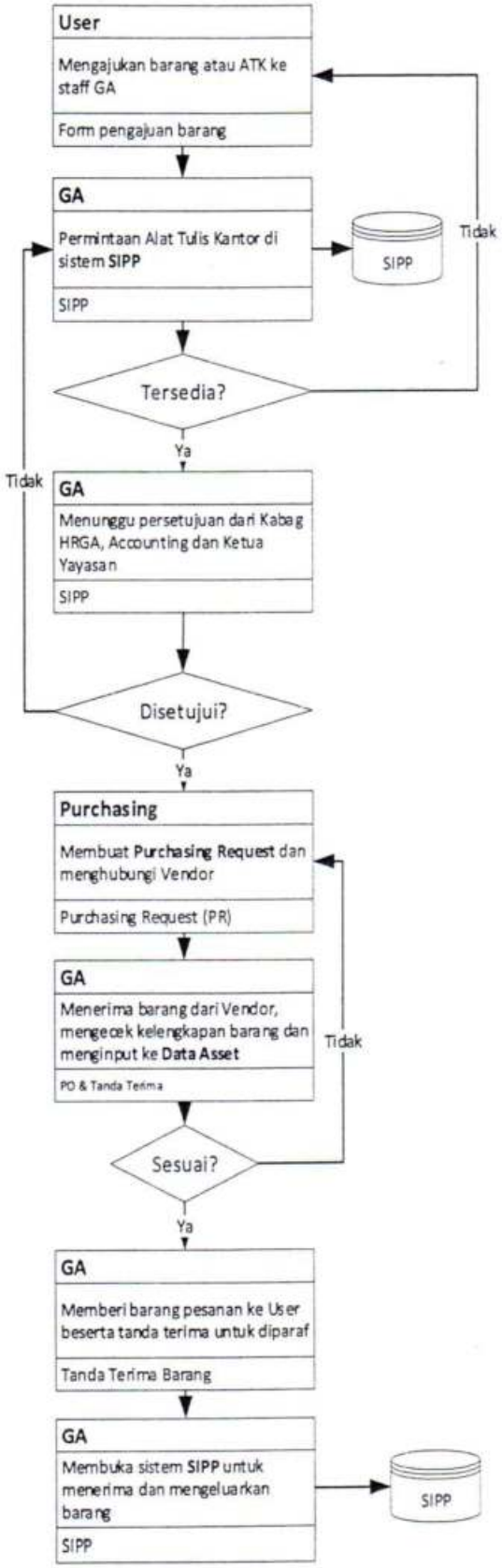
CONTROLLED

No. Copy:

Dibuat,	Diperiksa,	Disetujui,
Pemohon	Process Owner	Unit LPM
Btari Gunawan		
Tanggal: 24 Feb 22	Tanggal: 25-2-2022	Tanggal: 25-2-2022

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI

5. Prosedur Rinci



DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI

6. Dokumen Referensi

- Purchasing Request
- PO & Tanda Terima

7. Catatan

8. Distribusi : 8.1. Seluruh karyawan

9. Rencana Peninjauan : Ditinjau setiap 2 (dua) tahun sekali namun tidak menutup kemungkinan untuk ditinjau sewaktu-waktu

10. Sejarah Revisi :

No. Revisi	Alasan Revisi	Revisi disusun oleh	Tanggal Revisi
00	Prosedur Baru	Tim Penyusun	24/01/2022

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI