

SOP MANAJEMEN OPERASIONAL DAN LOGISTIK

NO	KOMPONEN KERJA
	NILAI
I	<p>PERSIAPAN</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Para pihak yang ikut serta b. Hubungan c. Komunikasi d. Alternatif
II	<p>LANGKAH KERJA</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan aktivitas pemikiran, penelitian serta perhitungan terhadap kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang, Dalam bidang logistik, perencanaan mengacu pada pemikiran serta penentuan barang yang akan dijual dan menyesuaikannya dengan kebutuhan konsumen b. Pengorganisasian. aktivitas pembagian tugas kepada pihak yang dianggap sesuai. Apabila dikaitkan dengan bidang logistik, pengorganisasian berarti menentukan siapa saja pihak yang pantas diberi tanggung jawab dalam pengaturan, penyimpanan serta pengiriman barang c. Pengawasan: setiap usaha yang dilakukan untuk mengawasi kegiatan. Artinya dalam penyaluran barang (logistik) harus diawasi sedemikian mungkin. Pengawasan dalam logistik biasanya dilakukan dengan mengecek barang hingga sampai tujuannya d. Pengadaan: upaya yang dilakukan perusahaan untuk menjamin stok logistik tetap tersedia. Jika dirasa stoknya kurang mencukupi, maka harus ada tindak lanjut untuk menyediakan logistik sesuai kebutuhan. Aktivitas pengadaan logistik harus tetap diawasi oleh pihak yang telah ditentukan e. Pencatatan: upaya pencatatan data logistik. Mulai dari ketersediaan barang hingga barang yang dikirimkan ke konsumen, semuanya harus dicatat. Selain itu, pencatatan juga bertujuan untuk mencatat seluruh aset yang dimiliki perusahaan. f. Penyimpanan kegiatan pengurusan gudang logistik mulai dari penerimaan, pencatatan, pemasukan, penyimpanan, pengaturan, pembukuan hingga pendistribusian, Dalam kegiatan penyimpanan logistik semuanya juga harus direncanakan serta dikendalikan dengan baik g. Pemeliharaan; upaya yang dilakukan untuk mempertahankan kondisi logistik agar siap pakai. aktivitas pemeliharaan tidak hanya dilakukan sekali, namun untuk jangka waktu panjang, Barang logistik yang ada di gudang haruslah dipelihara dan dijaga dengan baik, karena merupakan aset perusahaan
III	<p>SIKAP</p>

	<ul style="list-style-type: none">a. Cepatb. Tepatc. Efisien
IV	PENYELESAIAN