



PENGURUSAN KAWALAN STOK

1. KATALOG

Bermaksud senarai barang standard dalam Stor Pusat dan Stor Utama yang mengandungi maklumat seperti nombor kod, perihal barang, unit pengukuran dan harga.

- Bagi Stor Unit hendaklah menyediakan satu senarai barang-barang yang terdapat dalam pegangannya.



PENGURUSAN KAWALAN STOK

KATALOG

- a. Katalog hendaklah di sediakan oleh Stor Pusat/Utama untuk;
 - diedarkan kepada pemesan
 - menstandardkan barang supaya bilangan penjenisan yang serupa dapat dikurangkan

- b. Mewujudkan barang baru sebagai Barang Standard hendaklah mendapat kelulusan Pegawai Katalog/Stor;
 - Permohonan menggunakan borang Tambahan Barang-Barang Standard (KEW.PS-6)
 - Tiada barang pengganti yang memuaskan dalam stok
 - Barang baru lebih ekonomik
 - Barang tersebut kerap digunakan dalam jangkamasa lama



PENGURUSAN KAWALAN STOK

KATALOG

- Penggunaan KEW.PS-6 hendaklah dalam 3 salinan iaitu salinan asal dan kedua dikemukakan kepada BBKA dan salinan ketiga disimpan.
- Pegawai di BBKA hendaklah membuat keputusan samada;
 - . menjadikan barang tersebut barang standard; atau
 - . memesan dan membeli untuk permintaan itu; atau
 - . menggunakan barang lain dalam katalog sebagai barang pengganti; atau
 - . Menolak dan memulangkan permohonan.



PENGURUSAN KAWALAN STOK

KATALOG

- c. Barang yang hendak dikeluarkan dari Katalog hendaklah mematuhi perkara berikut;
- pembelian barang yang hampir serupa/seakan dihentikan dan dikeluarkan dari Katalog.
 - kelulusan Pegawai Melulus diperolehi sebelum stok lama dikeluarkan dari Katalog dengan baki dihabiskan dan menokok stok tidak dilakukan.
 - stok yang kadar pusingan rendah tetapi bernilai tinggi hendaklah dikeluarkan dari Katalog.
 - Barang-barang yang dibeli untuk projek khas/pembangunan tidak perlu dimasukkan dalam Katalog.



PENGURUSAN KAWALAN STOK

MEMBERI KUMPULAN STOK

- (a) Stor Pusat dan Stor Utama hendaklah menentukan Kumpulan barang-barang standard seperti berikut;
- (i) Kumpulan A – mengandungi 30% daripada stok yang disimpan mempunyai nilai pembelian tahunan tertinggi
 - (ii) Kumpulan B – mengandungi 70% bakinya



PENGURUSAN KAWALAN STOK

MEMBERI KUMPULAN STOK

- (b) Menentukan Kumpulan A dan B kepada stok adalah seperti berikut;
 - (i) Stok disenaraikan mengikut seksyen (seperti Alat Tulis, elektrik, bahan kimia, ubat dan lain-lain) dan butiran maklumat stok dilengkapkan dalam borang Penentuan Kumpulan Stok (KEW.PS-7).
 - (ii) Stok hendaklah disenaraikan mengikut pembelian bagi tempoh 2 tahun lepas.
 - (iii) Senaraikan 30% (Kumpulan A) dan 70% (Kumpulan B)



PENGURUSAN KAWALAN STOK

MEMBERI KUMPULAN STOK

- (iv) Kajian semula Kumpulan A/B pada awal tahun sekiranya ada pertambahan atau berkurangan, Pegawai Stor hendaklah menentukan kumpulan baru stok berkenaan.
- (v) Pegawai Stor hendaklah memberi tumpuan kepada barang-barang dalam Kumpulan A bagi tujuan untuk mengurangkan stok bernilai tinggi disimpan berlebihan.



PENGURUSAN KAWALAN STOK

PARAS STOK

- (a) Paras Stok bermaksud jumlah stok yang perlu disimpan pada satu-satu masa seperti berikut;
- (i) Paras Stok Maksimum
 - kuantiti tertinggi
 - (ii) Paras Menokok Stok
 - kuantiti yang boleh memesan baru
 - (iii) Paras Stok Minimum
 - kuantiti terendah disimpan



PENGURUSAN KAWALAN STOK

PARAS STOK

- (b) Menentu paras stok hendaklah dikira kadar penggunaan bulanan dengan mengambil purata pengeluaran 12 bulan sebelum membuat pesanan baru.
- (c) Paras Stok barang yang dibeli dipasaran tempatan atau diperolehi dari Stor Pusat hendaklah diserahkan tidak lebih 1 bulan. Stok boleh disimpan dalam masa berikut;
- Kuantiti Stok Maksimum – 3 bulan penggunaan
 - Angka Menokok Stok – 2 bulan penggunaan
 - Kuantiti Stok Minimum – 1 bulan penggunaan



PENGURUSAN KAWALAN STOK

PARAS STOK

- (c) Sekiranya tempoh serahan melebihi 1 bulan, Pegawai Stor boleh menentukan tempoh yang sesuai untuk meminda paras stok.
- (d) Stok Item Kritikal tidak perlu ditetapkan paras seperti vaksin, ubat, dan lain-lain.
- (e) “Barang Diimport” paras stok adalah mengikut budi bicara Ketua Jabatan dengan tidak melebihi 12 bulan kecuali mendapat kelulusan Pegawai Pengawal.