

DAFTAR STOK

Nama Stor :

Perihal Stok :

BAHAGIAN A

No. Kod					Kumpulan	
Unit Pengukuran					Pergerakan	
Lokasi Penyimpanan Stok	Gudang/ Seksyen	Baris	Rak	Tingkat	Petak	Kod Lokasi Penuh

PARAS STOK

TAHUN	MAKSIMUM (Kuantiti)	MENOKOK (Kuantiti)	MINIMUM (Kuantiti)

TERIMAAN STOK SUKU TAHUN

TAHUN	PERTAMA		KEDUA		KETIGA		KEEMPAT	
	Kuantiti	Nilai (RM)	Kuantiti	Nilai (RM)	Kuantiti	Nilai (RM)	Kuantiti	Nilai (RM)

KELUARAN STOK SUKU TAHUN

TAHUN	PERTAMA		KEDUA		KETIGA		KEEMPAT	
	Kuantiti	Nilai (RM)	Kuantiti	Nilai (RM)	Kuantiti	Nilai (RM)	Kuantiti	Nilai (RM)

TERIMAAN STOK TAHUNAN

KELUARAN STOK TAHUNAN

TAHUN	TERIMAAN STOK TAHUNAN		KELUARAN STOK TAHUNAN	
	Kuantiti	Nilai (RM)	Kuantiti	Nilai (RM)

Penjelasan Terperinci Maklumat Daftar Stok

- No. Kad : Bilangan Kad bermula dengan 1
- Nama Stor : Nama Stor Yang Telah Ditetapkan Oleh Ketua Jabatan.
Contoh: Stor Utama Jabatan Pendaftaran Negara Negeri Sembilan.
- Perihal Stok : Nama stok berdasarkan Pusat Rujukan Maklumat SPPA.
Contoh: Kertas A4 Putih 80 gsm

Bahagian A

- No. Kod : No Kod bagi stok berdasarkan Pusat Rujukan Maklumat.
- Unit Pengukuran : Penjodoh bilangan seperti buah, batang, bilah dan sebagainya berdasarkan pengeluaran kepada pengguna akhir.
- Kumpulan : Kumpulan A atau Kumpulan B (berdasarkan KEW.PS-5).
- Pergerakan : Aktif atau Tidak Aktif (Tiada transaksi dalam tempoh 2 tahun).
- Lokasi
Penyimpanan Stok : Gudang/ Seksyen, Baris, Rak, Tingkat dan Petak diberi tanda Pengenalan.
- Paras Stok : Kuantiti Stok Maksimum - 3 bulan penggunaan
Kuantiti Stok Menokok - 2 bulan penggunaan
Kuantiti Stok Minimum – 1 bulan penggunaan
- Terimaan Stok
Suku Tahun : Jumlah penerimaan stok samada melalui perolehan, pindahan, hadiah, lucut hak dan lain-lain.
(i) Suku Tahun Pertama : Sehingga 31 Mac
(ii) Suku Tahun Kedua : Sehingga 30 Jun
(iii) Suku Tahun Ketiga : Sehingga 30 September
(iv) Suku Tahun Keempat : Sehingga 31 Disember
- Keluaran Stok
Suku Tahun :
(i) Suku Tahun Pertama : Sehingga 31 Mac
(ii) Suku Tahun Kedua : Sehingga 30 Jun
(iii) Suku Tahun Ketiga : Sehingga 30 September
(iv) Suku Tahun Keempat : Sehingga 31 Disember
- Terimaan Stok
Tahunan : Mulai 1 Januari hingga 31 Disember
- Keluaran Stok
Tahunan : Mulai 1 Januari hingga 31 Disember

Bahagian B

Transaksi Stok

- Tarikh : Tarikh Terimaan/ Keluaran
- No PK/ BTB/
BPSS/BPSI/ BPIN : No. Pesanan Kerajaan/ Borang Terimaan Barang/ Borang
Permohonan Stok (Antara Stor) dan Borang Permohonan Stok
(Individu Kepada Stor)/ Borang Pindahan Stok
- Terima Daripada/
Keluar Kepada : Diterima daripada Pembekal/ Stor/ Agensi Lain dan dikeluarkan
kepada Stor/ Pengguna Akhir/ Agensi Lain.
- Terimaan : Kuantiti dibeli/ diterima, harga seunit dan jumlah harga.
- Keluaran : Kuantiti dikeluarkan dan jumlah harga keluaran.
- Baki : Baki kuantiti selepas terimaan atau keluaran dan jumlah harga.
- Nama Pegawai : Nama Pegawai Stor