

SOP LOGISTIK CAREER EXPO 2026

1. Seluruh anggota Divisi Logistik bekerja sesuai jadwal yang telah ditetapkan, yaitu dari pukul 08.00 AM hingga 20.00 PM. Pelanggaran terhadap jam operasional akan dikenakan sanksi.
2. Permintaan kebutuhan barang logistik paling lambat H-7 sebelum barang dapat disediakan. Jika melewati H-7 Divisi Logistik tidak bertanggung jawab atas keterlambatan barang dapat disediakan.
3. Untuk barang yang akan dibeli, sertakan nama toko, baik untuk pembelian *online* maupun *offline*. (Jika barang akan dibeli secara *offline*, mohon sertakan alamat tempat).
4. Perubahan permintaan terhadap kebutuhan logistik paling lambat diumumkan H-4 sebelum barang dapat disediakan. Jika melewati H-4 Divisi Logistik tidak bertanggung jawab atas keterlambatan barang dapat disediakan.
5. Barang yang akan dipinjam akan dicatat dan didokumentasikan terlebih dahulu, agar jelas siapa yang terakhir meminjam barang.
6. Barang yang telah disediakan akan menjadi tanggung jawab divisi pengguna barang selama berada di tangan peminjam, mohon untuk menyimpan barang di tempat yang aman.
7. Jika terjadi kerusakan alat yang dipinjam maka akan menjadi tanggung jawab dari divisi yang bersangkutan yang terakhir menggunakan barang.
8. Jika terjadi kerusakan terhadap barang yang dipinjam dan tidak dibayar hari itu juga, maka akan berlaku penambahan nilai denda.
9. Jika ada permintaan barang logistik yang mendadak atau tidak melalui Google Form yang nantinya akan disediakan, maka Divisi Logistik berhak menolak untuk melakukan penyediaan barang yang dibutuhkan.
10. Permintaan barang yang dilakukan setelah closing pendataan akan dikenakan denda sebesar Rp20.000/request barang.
11. Pengambilan dan pengembalian barang dilakukan di waktu yang sudah dijadwalkan oleh koordinator logistik untuk menghindari antrian ataupun kekacauan.
12. Divisi pengguna barang dilarang memindahtangankan atau meminjamkan kembali barang logistik kepada pihak lain tanpa sepengetahuan dan persetujuan Divisi Logistik.

13. Divisi pengguna barang diharapkan mengoptimalkan penggunaan barang yang telah tersedia dan menghindari permintaan yang berlebihan atau tidak sesuai kebutuhan.
14. Barang yang telah diajukan dan disetujui tidak dapat dibatalkan secara sepihak setelah proses pengadaan barang dilakukan.
15. Setelah kegiatan selesai, seluruh barang logistik wajib dikembalikan dalam keadaan lengkap, bersih, dan layak pakai. Paling lambat sesuai batas waktu yang ditentukan oleh Divisi Logistik.

Link request pengadaan barang:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/11WPf2YmO4TiUujKXwIX35iVgYgIb3GQrgT3GscT4oQo/edit?usp=sharing>