

## MEMO

No : SPP/HR/IM/0021/XII/2025  
Lampiran : -  
Perihal : Skema Baru SO Aset  
Perusahaan

Sidoarjo, 08 Desember 2025

Kepada Yth.  
Seluruh General Manager, Manager & Area Manager  
Mapan Group  
Di tempat,

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan upaya peningkatan efektivitas proses pengendalian inventaris aset di seluruh perusahaan, bersama ini kami informasikan adanya perubahan skema proses stok opname aset perusahaan.

Adapun perubahan yang dimaksud adalah sebagai berikut :

Kategori	Awal	Perubahan
Frekuensi Stock Opname	1 kali setiap Bulan Secara Offline dengan tim GA berkunjung ke Outlet	1 kali setiap Bulan Secara Online / Ceklist mandiri, Dan akan ada kunjungan ke Outlet 1 Kali perkuartal (untuk verifikasi fisik dari GA)
Format Pengerjaan & Pelaporan	Menggunakan format dari GA dan disimpan fisik tim GA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stok Opname mandiri menggunakan format yang sudah ditentukan dan foto marki barang/aset (Fisik)</li><li>2. Pemeriksaan bisa dicicil, mulai dari tanggal 1 – 20 setiap bulannya.</li><li>3. Sistem pelaporan digital melalui [<a href="https://nc.mapan.co.id/">https://nc.mapan.co.id/</a>].</li><li>4. Seluruh laporan harus dikirim maksimal Tanggal 20 pada setiap bulan nya setelah Stock Opname mandiri selesai.</li><li>5. Penanggung Jawab/PIC wajib</li></ol>

(031) 8709 536

Head Office Mapan Group

Ruko Rungkut Megah Raya A9-A10  
Surabaya, Jawa Timur

[www.mapangroup.com](http://www.mapangroup.com)

07/01/2025. Rev. 1.1

QA40003

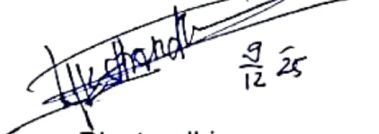
Kategori	Awal	Perubahan
		konfirmasi ke grup WA Manajemen Aset jika sudah selesai SO dan Upload file Ke NC dalam file tersebut dicantumkan data diri PJ yang melakukan.
PIC	Belum ditentukan	Setiap Manager atau AM wajib menunjuk Penanggung jawab/PIC Stock Opname yang bertanggung jawab atas proses dan kelengkapan data yang dikirimkan ke GA.
KPI	Mengikuti laporan dari GA	Mengikuti hasil upload Stok Opname asset mandiri dan pemeriksaan dari GA

Keterlambatan atau ketidaksesuaian data akan menjadi bagian dari evaluasi kinerja General Affair dan seluruh Departemen terkait. Kami berharap perubahan ini dapat meningkatkan akurasi pencatatan dan pengelolaan aset perusahaan.

Mohon seluruh keluarga Mapan melakukan penyesuaian serta mematuhi jadwal yang telah ditetapkan. Apabila terdapat pertanyaan atau membutuhkan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi General Affair ( Zul: 08990182181).

Ketentuan ini mulai berlaku sejak internal memo ini ditandatangani. Demikian memo ini disampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,



Riestandhie

PJ Manager HRGA & LD

(031) 8709 536

**Head Office Mapan Group**

Ruko Rungkut Megah Raya A9-A10  
Surabaya, Jawa Timur

[www.mapangroup.com](http://www.mapangroup.com)

07/01/2025. Rev. 1.1

QA40003