

mersi

Bagian : GENERAL AFFAIRS-JAKARTA

No : PF000 (000/SPB/GA/II/26)

Tanggal : 20 FEBRUARI 2026

SURAT PERMINTAAN BARANG

ATK CETAKAN

[illegible]

Keterangan untuk SPB ATK Cetakan

PF000 (000/SPB/GA/II/26)

1. Amplop Coklat Coklat Kop Logo Mersi (240 x 35 mm)

Permintaan : 4 Pak (100 lembar)

Kebutuhan di semua departemen untuk pengiriman surat dan atau dokumen formal/resmi (maksimal kertas ukuran F4/Legal), misalnya dokumen perjanjian, pengembalian ijazah, dll.

Pembelian terakhir 7 pak pada 16 Oktober 2024

(pengajuan lebih awal sebagai antisipasi masa realisasi yang lama—sebelumnya ajuan pada Mei 2024 dan baru direalisasikan pada Oktober 2024).

Pemakaian di April – September 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 37 Lbr

Kebutuhan April – September 2026 : 3 Pak

Stok (estimasi di akhir Februari 2026) : 79 Lbr

Penggantian peminjaman : 1 Pak

Permintaan (penyesuaian dengan kemasan) : 4 Pak



2. Buku Surat Jalan (Pengantar)/Tanda Terima (*Carbonize*)

Permintaan : 22 Buku

Digunakan oleh semua departemen untuk tanda terima pengiriman dokumen (surat) dan atau barang kepada eksternal departemen atau perusahaan maupun pihak penerima lainnya.

Pembelian terakhir 44 buku pada 22 September 2025

Pemakaian di April – September 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 6 Buku

Kebutuhan April – September 2026 : 36 Buku

Stok (estimasi di akhir Februari 2026) : 14 Buku

Permintaan : 22 Buku



Purchase Requisition (PR)

Requisition Number	PF000365	Create at	20 Feb 2026 14:33
Requested By	UTAMI MAYANGSARI SH	Cost Center	HRGA - Legal
Priority	Normal	Status	In process

REQUESTED ITEMS

No	Item Number	Description	Qty	Due Date
1	IAT00159	Amplop Coklat Kop Logo Mersi Material : Amplop Coklat F4 (240 x 350 mm) (1 Pak = 100 lembar) Termasuk Material (Amplop Coklat Polos) dan Pencetakan Cetak Ulang -- Contoh Barang Terlampir	4 Pk	2026-03-20
2	IMO02440	Buku Surat Jalan / Tanda Terima (Carbonize) Material Kertas : Carbonize -- 3 Lembar Per Set L1.Putih--L2.Biru Muda--L3.Hijau Muda 50 Set per buku (3 Lembar/Putih--Biru Muda--Hijau Muda per set) Cetak Ulang -- Contoh Barang Terlampir	22 Pc	2026-03-20
3	IAT00159	Amplop Coklat 1/2 Folio (190 x 250 mm)	1 Pk	2026-03-20
4	IAT00030	Buku Tulis 1/2 Folio -- Ekspedisi 312 x 110 mm -- Hard Cover 100 Lbr	2 Pc	2026-03-20
5	IMO03294	Cartridge Brother MFC-J3530 DW Cyan/Biru LC3617C	4 Pc	2026-03-20
6	IMO03294	Cartridge Brother MFC-J3530 DW Magenta/Merah LC3617M	2 Pc	2026-03-20
7	IMO03294	Cartridge Brother MFC-J3530 DW Yellow/Kuning LC3617Y	2 Pc	2026-03-20
8	IAT00048	Clear Sleeves A4 -- Daiichi Filex 9001 (Bening)	2 Is	2026-03-20
9	IAT00054	Double Tape 1 Jari	2 Ro	2026-03-20
10	IAT00054	Double Tape 2 Jari	2 Ro	2026-03-20
11	IAT00056	Gunting Kecil -- Hitam	4 Pc	2026-03-20
12	IAT00063	Kertas A4 70 gram (Print Biasa)	60 Rm	2026-03-20
13	IMO11030	Kertas Karton Tlk Putih F4 (Legal)	1 Rm	2026-03-20
14	IMO13257	Map Gantung F4 Hijau Fujita No.100	50 Pc	2026-03-20
15	IAT00097	Stabilo Hijau	2 Pc	2026-03-20
16	IAT00099	Stabilo Kuning	2 Pc	2026-03-20

No	Item Number	Description	Qty	Due Date
17	IAT00157	Stabilo Orange	2 Pc	2026-03-20
18	IMO20182	Tinta Epson Ink 003 L-3250 (Black -- Hitam) Kebutuhan Dept. Sekretariat, Project, Purchasing	3 Pc	2026-03-20
19	IMO20182	Tinta Epson Ink 003 L-3250 (Cyan -- Biru) Kebutuhan Dept. Sekretariat, Project, Purchasing	2 Pc	2026-03-20
20	IMO20182	Tinta Epson Ink 003 L-3250 (Magenta -- Merah) Kebutuhan Dept. Sekretariat, Project, Purchasing	2 Pc	2026-03-20
21	IMO20239	Toner Printer Laserjet MTN 2356	2 Pc	2026-03-20
22	IMO20314	Toner Printer Laser Jet CF226A	1 Pc	2026-03-20
23	IAT00089	Plastik Laminating Kebutuhan Dept. Project Laminating Film -- Joyko LF100-2231 100 Lbr--A4	1 Pk	2026-03-20

The document is electronically submitted and approved by:



UTAMI MAYANGSARI SH

20 Feb 2026 14:33



RIZAL

20 Feb 2026 15:07

Pengguna belum mengunggah
dokumen tanda tangan

ANTONIUS DIDI SARKADI, SH

24 Feb 2026 12:47



MATTHEW YAP

24 Feb 2026 19:52

APPROVAL HISTORY

Name	Status	Comment
RIZAL 20 Feb 2026 15:07	Approved	Telah sesuai dengan kebutuhan
ANTONIUS DIDI SARKADI, SH 24 Feb 2026 12:47	Approved	—
MATTHEW YAP 24 Feb 2026 19:52	Approved	—

mersi

(2/3)

2026

Bagian : GENERAL AFFAIRS-JAKARTA

No : PF000 (000/SPB/GA/II/26)

Tanggal : 20 FEBRUARI 2026

SURAT PERMINTAAN BARANG

ATK NON CETAKAN

No	Kode Barang	Uraian Barang	Jumlah Permintaan	Stok Awal		Pembelian Terakhir		Estimasi Stok Akhir		Pemakaian per 3 Bulan Terakhir				Rencana Kebutuhan		REALISASI
				Jumlah	Tanggal	Jumlah	Tanggal	Jumlah	Tanggal	Oktober'25	November'25	Januari	Rata-rata	Jumlah	Periode	
1	IAT00178	AMPLOP COKLAT 1/2 FOLIO (190 x 250 mm)	1 PAK	-	20-Oct-25	1 PAK	05-Jan-26	42 LEMBAR	20-Feb-26	35 LEMBAR	10 LEMBAR	34 LEMBAR	27 LEMBAR	1 PAK	APRIL - (PER) MEI 2026	
2	IAT00030	BUKU TULIS 1/2 FOLIO , 100 LEMBAR (312 X 110 mm) (EKSPEDISI)--HARD COVER	2 BUKU	-	23-Apr-25	6 BUKU	27-May-25	-	20-Feb-26	-	-	-	-	2 BUKU	APRIL - (PER) MEI 2026	
3	IMO03030	CARTRIDGE BROTHER MFC-J3530 DW CYAN/BIRU LC3617C	4 PCS	-	22-Aug-25	2 PCS	26-Sep-25	-	20-Feb-26	1 PCS	1 PCS	2 PCS	2 PCS	4 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
4	IMO03030	CARTRIDGE BROTHER MFC-J3530 DW MAGENTAMERAH LC3617M	2 PCS	1 PCS	24-Sep-25	1 PCS	30-Oct-25	-	20-Feb-26	1 PCS	1 PCS	1 PCS	1 PCS	2 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
5	IMO03030	CARTRIDGE BROTHER MFC-J3530 DW YELLOW/KUNING LC3617Y	2 PCS	-	24-Sep-25	2 PCS	30-Oct-25	0,7	20-Feb-26	1 PCS	1 PCS	1 PCS	1 PCS	2 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
6	IAT00048	CLEAR SLEVES A4--DAIICHI FILEX 9001 (BENING)	2 LUSIN	1 LUSIN	19-Dec-25	5 LUSIN	09-Feb-26	4 LUSIN	20-Feb-26	3 LUSIN	4 LUSIN	-	3 LUSIN	6 LUSIN	APRIL - (PER) MEI 2026	
7	IAT00054	DOUBLE TAPE (1 JARI)	2 ROL	-	22-Nov-23	4 ROL	11-Jan-24	-	20-Feb-26	-	-	-	-	2 ROL	APRIL - (PER) MEI 2026	
8	IAT00054	DOUBLE TAPE (2 JARI)	2 ROL	-	24-Jan-25	6 ROL	20-Feb-25	-	20-Feb-26	-	2 ROL	1 ROL	1 ROL	2 ROL	APRIL - (PER) MEI 2026	
9	IAT00056	GUNTING KECIL--HITAM	4 PCS	-	24-Sep-25	2 PCS	30-Oct-25	-	20-Feb-26	1 PCS	2 PCS	1 PCS	2 PCS	4 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
10	IAT00063	KERTAS A4 -- 70 GRAM (PRINT BIASA)	60 RIM	63 RIM	20-Oct-25	35 RIM	09-Dec-25	48 RIM	20-Feb-26	72 RIM	49 RIM	43 RIM	54 RIM	108 RIM	APRIL - (PER) MEI 2026	
11	IAT00071	KERTAS TIK--PUTIH (F4/LEGAL)	1 RIM	-	24-Jan-25	1 RIM	25-Feb-25	14 LEMBAR	20-Feb-26	60 LEMBAR	25 LEMBAR	50 LEMBAR	45 LEMBAR	1 RIM	APRIL - (PER) MEI 2026	
12	IAT00075	MAP GANTUNG HIJAU (FUJITA NO. 100)	1 DUS	-	24-Sep-25	1 DUS	30-Oct-25	-	20-Feb-26	-	50 PCS	50 PCS	34 PCS	1 DUS	APRIL - (PER) MEI 2026	
13	IAT00098	STABILO--HIJAU	2 PCS	-	23-May-25	2 PCS	10-Jul-25	-	20-Feb-26	-	2 PCS	-	1 PCS	2 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
14	IAT00099	STABILO--KUNING	2 PCS	-	23-Apr-25	4 PCS	26-May-25	-	20-Feb-26	-	1 PCS	1 PCS	1 PCS	2 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
15	IAT00157	STABILO--ORANGE	2 PCS	-	18-Jul-25	2 PCS	01-Oct-25	-	20-Feb-26	-	1 PCS	-	1 PCS	2 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
16	IMO20182	TINTA EPSON L-3250 (TIPE 003 - BLACK/HITAM)	3 PCS	-	20-Mar-25	4 PCS	02-May-25	-	20-Feb-26	-	-	2 PCS	1 PCS	3 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
17	IMO20183	TINTA EPSON L-3250 (TIPE 003 - CYAN/BIRU)	2 PCS	-	20-Mar-25	4 PCS	02-May-25	-	20-Feb-26	-	-	1 PCS	1 PCS	2 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
18	IMO20184	TINTA EPSON L-3250 (TIPE 003 - MAGENTA/MERAH)	2 PCS	-	20-Mar-25	4 PCS	02-May-25	-	20-Feb-26	-	-	1 PCS	1 PCS	2 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
19	IAT00155	TONER PRINTER LASERJET MTN 2356	2 PCS	4 PCS	19-Dec-25	2 PCS	05-Feb-26	4 PCS	20-Feb-26	4 PCS	2 PCS	2 PCS	3 PCS	6 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
20	IAT00155	TONER PRINTER LASERJET TC CF226A	1 PCS	5 PCS	19-Dec-25	9 PCS	04-Feb-26	9 PCS	19-Feb-26	7 PCS	3 PCS	4 PCS	5 PCS	10 PCS	APRIL - (PER) MEI 2026	
1		PLASTIK LAMINATING (LAMINATING FILM) JOYKO LF100-2231 (100 LBR--A4)	1 PAK	-	-	-	-	-	20-Feb-26	-	-	-	-	1 PAK	APRIL - OKTOBER 2026	PERMINTAAN PROJECT

Keterangan untuk SPB ATK Non Cetakan

PF000 (000/SPB/GA/II/26)

3. Amplop Coklat Polos – ½ Folio (190 mm x 250 mm)
Permintaan : 1 Pak (100 lembar)
Kebutuhan di semua departemen untuk pengiriman surat dan atau dokumen ukuran kecil sampai maksimal B5.
Pembelian terakhir 1 pak pada 5 Januari 2026
Pemakaian di April – Mei (mid) 2026
Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 27 Lbr
Estimasi kebutuhan di April 2026 : 27 Lbr
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 27 Lbr
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 54 Lbr
Stok (estimasi di akhir Februari 2026) : 42 Lbr
Permintaan (penyesuaian dengan kemasan) : 1 Pak
4. Buku Tulis ½ Folio -- 100 Lembar (312 x 110 mm) (Ekspedisi) – Hard Cover
Permintaan : 2 Buku
Kebutuhan di semua departemen untuk catatan tanda terima berkas, barang, dll., ke eksternal departemen.
Pembelian terakhir 6 buku pada 27 Mei 2025
Pemakaian di April – Mei (mid) 2026
Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : -
Estimasi kebutuhan di April 2026 : 1 Buku
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 1 Buku
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 2 Buku
Stok : -
Permintaan : 2 Buku
5. *Cartridge Brother LC3617C (Cyan/Biru) Original*
Permintaan : 4 Pcs
Digunakan pada *printer* Brother MFC-J3530DW untuk cetak dokumen dengan warna biru sebagai pelengkap bagi dokumen berwarna ukuran s/d. A3 bagi seluruh departemen (lokasi di Ruang HRD-GA & Legal).
Pembelian terakhir 2 pcs pada 26 September 2025
Pemakaian di April – Mei (mid) 2026
Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 2 Pcs
Estimasi kebutuhan di April 2026 : 2 Pcs
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 2 Pcs
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 4 Pcs
Stok : -
Permintaan : 4 Pcs
6. *Cartridge Brother LC3617M (Magenta/Merah) Original*
Permintaan : 2 Pcs
Digunakan pada *printer* Brother MFC-J3530DW untuk cetak dokumen dengan warna merah sebagai pelengkap bagi dokumen berwarna ukuran s/d. A3 bagi seluruh departemen (lokasi di Ruang HRD-GA & Legal).
Pembelian terakhir 1 pcs pada 30 Oktober 2025

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026
Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 1 Pcs
Estimasi kebutuhan di April 2026 : 1 Pcs
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 1 Pcs
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 2 Pcs
Stok : -
Permintaan : 2 Pcs

7. *Cartridge Brother LC3617Y (Yellow/Kuning) Original*
Permintaan : 2 Pcs
Digunakan pada *printer* Brother MFC-J3530DW untuk cetak dokumen dengan warna kuning sebagai pelengkap bagi dokumen berwarna ukuran s/d. A3 bagi seluruh departemen (lokasi di Ruang HRD-GA & Legal).
Pembelian terakhir 2 pcs pada 30 Oktober 2025
Pemakaian di April – Mei (mid) 2026
Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 1 Pcs
Estimasi kebutuhan di April 2026 : 1 Pcs
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 1 Pcs
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 2 Pcs
Stok : -
Permintaan : 2 Pcs
8. *Clear Sleeves – A4 (Daiichi Filex 9001--Bening)*
Permintaan : 2 Lusin
Kebutuhan semua departemen yang digunakan untuk wadah berkas yang akan didistribusikan maupun untuk penyimpanan dokumen dalam jumlah sedang (maksimal ukuran kertas A4).
Pembelian terakhir 5 lusin pada 9 Februari 2026
Pemakaian di April – Mei (mid) 2026
Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 3 Lusin
Estimasi kebutuhan di April 2026 : 3 Lusin
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 3 Lusin
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 6 Lusin
Stok (estimasi di akhir Februari 2025) : 4 Lusin
Permintaan : 2 Lusin
9. *Double Tape (1 Jari)*
Permintaan : 2 Rol
Kebutuhan di semua departemen merekatkan dokumen atau kertas dan barang dengan volume kecil.
Pembelian terakhir 4 rol pada 11 Januari 2024
Pemakaian di April – Mei (mid) 2026
Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : -
Estimasi kebutuhan di April 2026 : 1 Rol
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 1 Rol
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 2 Rol
Stok (estimasi di akhir Februari 2026) : -
Permintaan : 2 Rol
10. *Double Tape (2 Jari)*
Permintaan : 2 Rol

Kebutuhan di semua departemen merekatkan dokumen atau kertas dan barang dengan volume sedang.

Pembelian terakhir 6 rol pada 20 Februari 2025

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir	: 1 Rol
Estimasi kebutuhan di April 2026	: 1 Rol
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid)	: 1 Rol
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026	: 2 Rol
Stok (estimasi di akhir Februari 2026)	: -
Permintaan	: 2 Rol

11. Gunting Kecil (hitam)

Permintaan : 4 Pcs

Kebutuhan di semua departemen untuk memotong kertas atau plakban pada kardus, atau keperluan lainnya sehari-hari (yang tidak dapat menggunakan *cutter*).

Pembelian terakhir 2 pcs pada 30 Oktober 2025

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir	: 2 Pcs
Estimasi kebutuhan di April 2026	: 2 Pcs
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid)	: 2 Pcs
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026	: 4 Pcs
Stok	: -
Permintaan	: 4 Pcs

12. Kertas A4 – 75 Gram (cetak biasa)

Permintaan : 60 Rim

Kebutuhan di semua departemen untuk cetak dokumen/berkas/surat, dll., ukuran maksimal A4

Pembelian terakhir 35 rim pada 9 Desember 2025

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir	: 54 Rim
Estimasi kebutuhan di April 2026	: 54 Rim
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid)	: 54 Rim
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026	: 108 Rim
Stok	: 48 Rim
Permintaan	: 60 Rim

13. Karton Tik Putih (F4)

Permintaan : 1 Rim

Kebutuhan di semua departemen untuk cetak label, pemberitahuan, penanda atau dokumen yang menggunakan kertas dengan material lebih tebal

Pembelian terakhir 1 rim pada 25 Februari 2025

Pemakaian di April – dst

Masa pakai akan melebihi 2 bulan

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir	: 45 Lbr
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026	: 1 Rim
Stok	: 14 Lbr
Permintaan (sesuai kemasan)	: 1 Rim

14. Map Gantung (Hijau – Fujita No. 100)

Permintaan : 1 Dus (50 pcs)

Digunakan oleh RTD (HRD) untuk pemberkasan data karyawan

Pembelian terakhir 1 dus pada 30 Oktober 2025

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir	: 34 Pcs
Estimasi kebutuhan di April 2026	: 34 Pcs
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid)	: 34 Pcs
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026	: 68 Pcs
Stok	: -
Permintaan (penyesuaian kemasan)	: 1 Dus

15. Stabilo Hijau

Permintaan : 2 Pcs

Penanda warna pada tulisan atau catatan penting (dengan warna hijau).

Pembelian terakhir 2 pcs pada 10 Juli 2025

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir	: 1 Pcs
Estimasi kebutuhan di April 2026	: 1 Pcs
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid)	: 1 Pcs
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026	: 2 Pcs
Stok	: -
Permintaan	: 2 Pcs

16. Stabilo Kuning

Permintaan : 2 Pcs

Penanda warna pada tulisan atau catatan penting (dengan warna kuning).

Pembelian terakhir 4 pcs pada 26 Mei 2025

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir	: 1 Pcs
Estimasi kebutuhan di April 2026	: 1 Pcs
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid)	: 1 Pcs
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026	: 2 Pcs
Stok (estimasi di akhir Februari 2026)	: -
Permintaan	: 2 Pcs

17. Stabilo Orange

Permintaan : 2 Pcs

Penanda warna pada tulisan atau catatan penting (dengan warna kuning).

Pembelian terakhir 2 pcs pada 1 Oktober 2025

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir	: 1 Pcs
Estimasi kebutuhan di April 2026	: 1 Pcs
Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid)	: 1 Pcs
Kebutuhan April – Mei (mid) 2026	: 2 Pcs
Stok (estimasi di akhir Februari 2026)	: -
Permintaan	: 2 Pcs

18. Tinta Printer Epson L-3250 (Tipe 003-Black/Hitam)

Permintaan : 3 Pcs

Refil tinta warna black/hitam untuk mencetak pada printer Epson L3250 yang digunakan oleh Purchasing + Epson L3210 yang digunakan oleh Sekretariat + Epson L1210 yang digunakan oleh Project.

Pembelian terakhir 4 pcs pada 2 Mei 2025

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 1 Pcs

Estimasi kebutuhan di April 2026 : 1 Pcs

Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 1 Pcs

Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 2 Pcs

Stok : -

Tambahan kebutuhan : 1 Pcs

Permintaan : 3 Pcs

19. Tinta Printer Epson L-3250 (Tipe 003-Cyan/Biru)

Permintaan : 2 Pcs

Refil tinta warna cyan/biru untuk mencetak pada printer Epson L3250 yang digunakan oleh Purchasing + Epson L3210 yang digunakan oleh Sekretariat + Epson L1210 yang digunakan oleh Project.

Pembelian terakhir 4 pcs pada 2 Mei 2025

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 1 Pcs

Estimasi kebutuhan di April 2026 : 1 Pcs

Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 1 Pcs

Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 2 Pcs

Stok (estimasi di akhir Februari 2026) : -

Permintaan : 2 Pcs

20. Tinta Printer Epson L-3250 (Tipe 003-Magenta/Merah)

Permintaan : 2 Pcs

Refil tinta warna magenta/merah untuk mencetak pada printer Epson L3250 yang digunakan oleh Purchasing + Epson L3210 yang digunakan oleh Sekretariat + Epson L1210 yang digunakan oleh Project.

Pembelian terakhir 4 pcs pada 2 Mei 2025

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 1 Pcs

Estimasi kebutuhan di April 2026 : 1 Pcs

Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 1 Pcs

Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 2 Pcs

Stok (estimasi di akhir Februari 2026) : -

Permintaan : 2 Pcs

21. Toner Printer Laserjet MTN2356

Permintaan : 2 Pcs

Kebutuhan untuk cetak dokumen pada printer di Area Marketing (Admin, Adminda, FF), Purchasing, Sekretariat 2.

Pembelian terakhir 2 pcs pada 5 Februari 2026

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 3 Pcs

Estimasi kebutuhan di April 2026 : 3 Pcs

Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 3 Pcs

Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 6 Pcs

Stok (estimasi di akhir Februari 2026) : 4 Pcs

Permintaan : 2 Pcs

22. Toner Printer Laserjet TC-CF226A

Permintaan : 1 Pcs

Kebutuhan di Marketing (Admin. Adminda, FF), Finance & Accounting, BD, IA dan EXIM untuk cetak dokumen/surat/berkas pada printer.

Pembelian terakhir 9 pcs pada 4 Februari 2026

Pemakaian di April – Mei (mid) 2026

Rata-rata pemakaian per 3 bulan terakhir : 5 Pcs

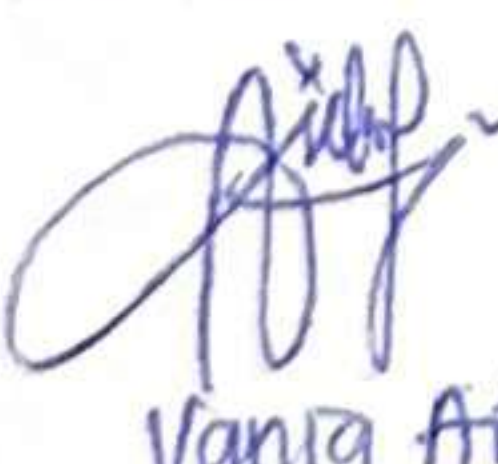
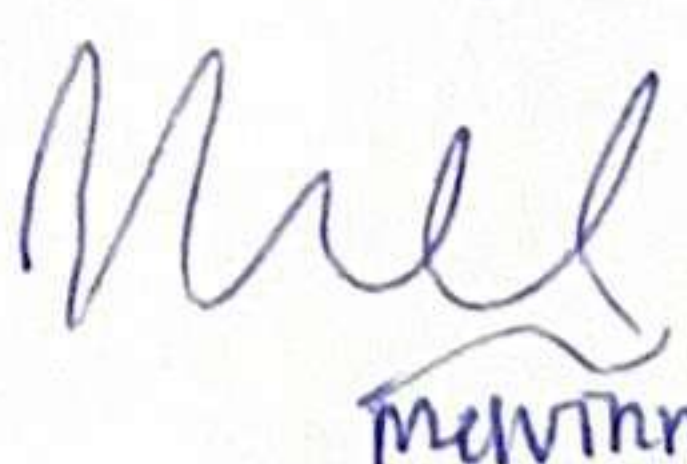
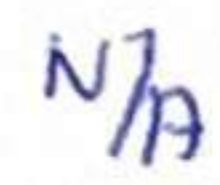
Estimasi kebutuhan di April 2026 : 5 Pcs

Estimasi kebutuhan di Mei 2026 (mid) : 5 Pcs

Kebutuhan April – Mei (mid) 2026 : 10 Pcs

Stok (estimasi di akhir Februari 2026) : 9 Pcs

Permintaan : 1 Pcs

merisi PT. MERSIFARMA TM SUKABUMI-INDONESIA	FORMULIR LATAR BELAKANG PERMINTAAN BARANG HABIS PAKAI	Diisi oleh Pemohon
	DEPARTEMEN: Project VP	No. : ____ /LBPBHP/____/20____
Nama Barang Habis Pakai: Laminating Film Joyko LF100-2231 A4 220x308 mm, 100 micron, 100 sheets, <u>1 pack</u> Berlaku untuk satu jenis barang		Rencana Waktu Penggunaan: End Februari 2026 Lead time Purchasing:
Masa Waktu Pakai <u>6 bulan namun tergantung kebutuhan</u>		Masa Frekuensi Pakai <u>digunakan jika ada project/event</u>
☒ Permintaan Item Baru		☐ Permintaan Kebutuhan Jadwal Kerja
☐ Bahan Penunjang ☐ Suku Cadang ☐ Bahan Kebersihan ☐ Inkjet/Laserjet Print ☐ Perlengkapan Listrik ☒ Alat Tulis ☐ Hadware ☐		☐ Innovator ☐ Sample Bahan Kemasan ☐ Sample Bahan Baku ☐ Kualifikasi ☐ Kalibrasi ☐ Perbaikan ☐ Marketing Promosi ☐
SYARAT WAJIB PERMINTAAN BARU 1. Sertakan Foto Barang Baru. 2. Dibuat hanya sekali untuk awal mendaftarkan ke sistem QAD. 3. Pemesanan selanjutnya menggunakan Analisa Permintaan Barang dengan melampirkan hasil verifikasi stok fisik (kartu stok/bin card).		SYARAT WAJIB PERMINTAAN JADWAL KERJA 1. Formulir Perbaikan (jika dibutuhkan). 2. Setiap pengajuan menyertakan jadwal/timetable. 3. Dibuat setiap mengajukan kebutuhan untuk memenuhi rencana jadwal kerja, sekalipun barang sudah terdaftar di sistem QAD.
Digunakan untuk	Laminating film digunakan untuk melakukan laminasi dokumen.	
Latar belakang permintaan	Departemen Project VP membutuhkan plastik laminating untuk melaminasi dokumen, khususnya ketika ada project atau event.	
☐ Perlu Minimum Stock Tentukan Reorder Point		
Dibuat:  Vania Aileen Tgl. 11/02/2026 (Staff/Koord-)	Diperiksa: Menyetigui,  Melvina Tania Tgl. 11/02/2026 (Koord/Spv/Asst. Mgr) Project VP Manager	Menyetujui:  Tgl. _____ (Kepala Departemen)
Nomor Dokumen : COM-FPT/001A.00	Tanggal Berlaku : 11 SEP 2023	Disetujui oleh : 

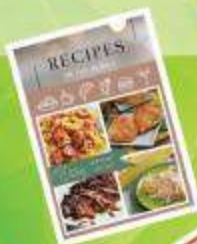
JOYKO®

JOYKO®

LF100-2231

LAMINATING FILM

(Film Pelapis)



Water Resistant, Dust Proof, Keep Your Documents Safe and Clean

(Tahan Air, Tahan Debu, Menjaga Dokumen Anda Aman dan Bersih)

For Laminating :

- Photographs
- Business Cards
- Certificates
- Recipes
- Other Important Documents

Untuk Melapisi :

- Foto
- Kartu Bisnis
- Sertifikat
- Resep
- Dokumen Penting Lainnya



A4

220 x 308 mm

100

micron

100

Sheets

From: Utami Mayangsari [mailto:Utami_M@mersifarma.com]

Sent: 11 Februari 2026 15:10

To: 'Vania Aileen Sutisna' <Vania.Sutisna@mersifarma.com>

Cc: 'Melvinna Tania' <Melvinna_Tania@mersifarma.com>; 'Rizal' <Rizal_Marie@mersifarma.com>; 'Sharfina Amalia Wulandari' <Sharfina_Wulandari@mersifarma.com>

Subject: RE: Form Permintaan ATK - Pengajuan Laminating Film

Dear Mbak Aileen,

Ajuan akan dilakukan bersamaan dengan ajuan internal GA rutin bulanan. Rencana pengajuan adalah pada akhir minggu depan.

Terima kasih.

Salam,

Utami Mayangsari

GA Supervisor



Good Quality Improves Life's Quality

Branch & Marketing Office

Wisma Tiara 4th Floor

Jl. Raya Pasar Minggu Km. 18 No. 17,

Jakarta 12510, Indonesia

Tel : +62 21 7987683

Fax : +62 21 7987686

Email : Utami_M@mersifarma.com

Company Email : mersi.jkt@mersifarma.com

Website : www.mersifarma.com

From: Vania Aileen Sutisna [mailto:Vania.Sutisna@mersifarma.com]

Sent: 11 Februari 2026 14:45

To: 'Utami Mayangsari' <Utami_M@mersifarma.com>

Cc: Melvinna Tania <Melvinna_Tania@mersifarma.com>

Subject: RE: Form Permintaan ATK - Pengajuan Laminating Film

Dear Mba Mayang,

Mohon bantuannya Mba Mayang, saya ingin mengajukan pembelian **1 pack laminating film** merek Joyko Tipe LF100-2231 (100 micron, 100 lembar, ukuran a4) untuk keperluan di Departemen Project VP.

Formulir latar belakang permintaan sudah ditandatangani oleh Ibu Melvinna (terlampir), termasuk gambar *laminating film* yang ingin dibeli. Mohon agar dicek kembali, jika ada yang kurang jelas akan saya lengkapi/perbaiki.

Terima kasih atas bantuannya Mba Mayang.

Salam,

Vania Aileen Sutisna

Project Representative Quality Control



Good Quality Improves Life's Quality

Factory

Jl. Raya Pelabuhan Km. 18, Cikembar

Sukabumi, Jawa Barat, Indonesia

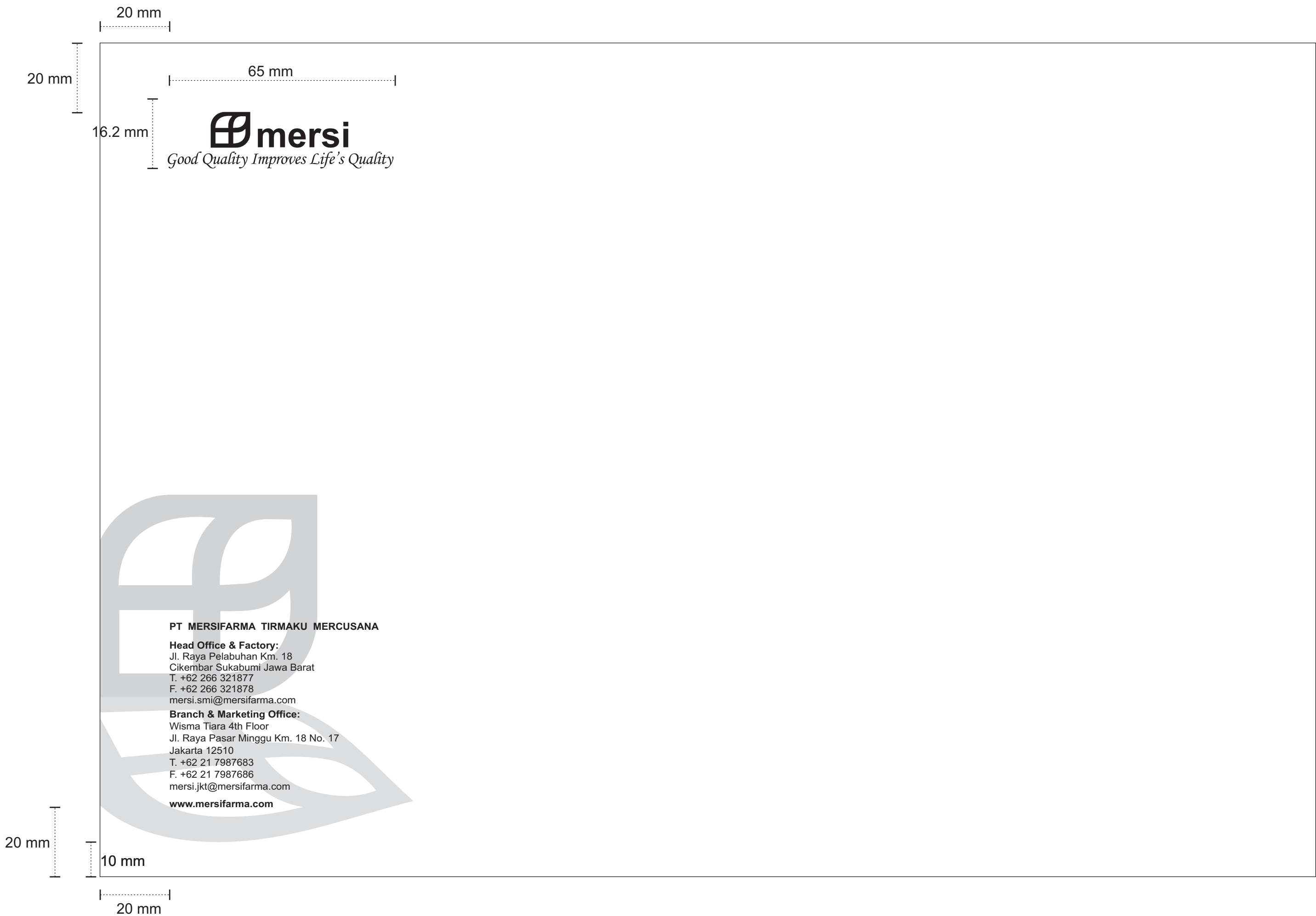
Tel : +62 266 321877

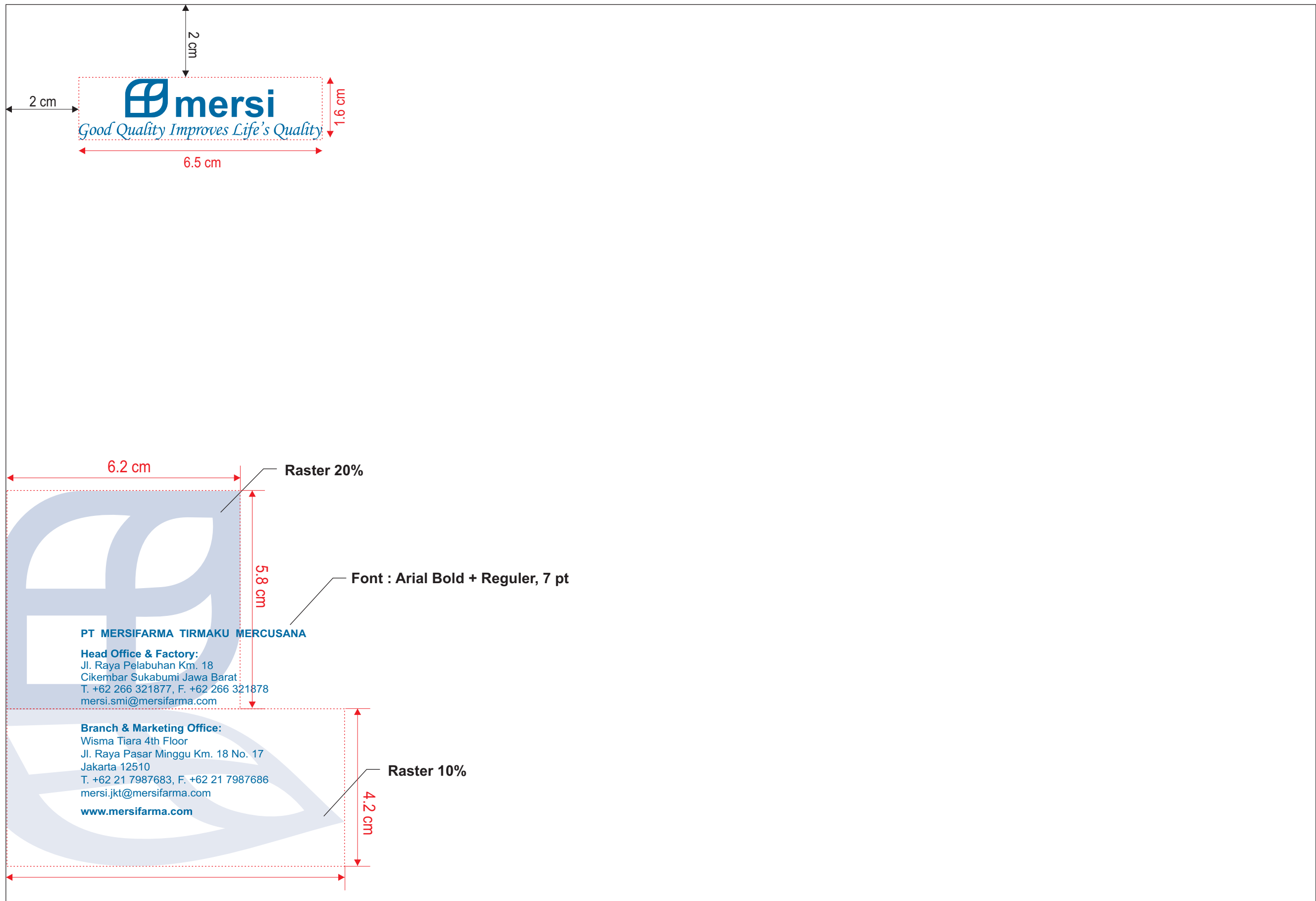
Fax : +62 266 321878

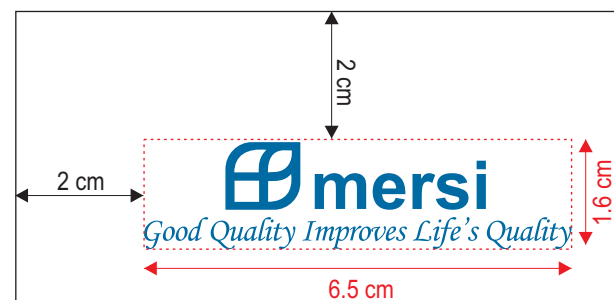
Email : Vania.Sutisna@mersifarma.com

Company Email: mersi.smi@mersifarma.com

Website : www.mersifarma.com

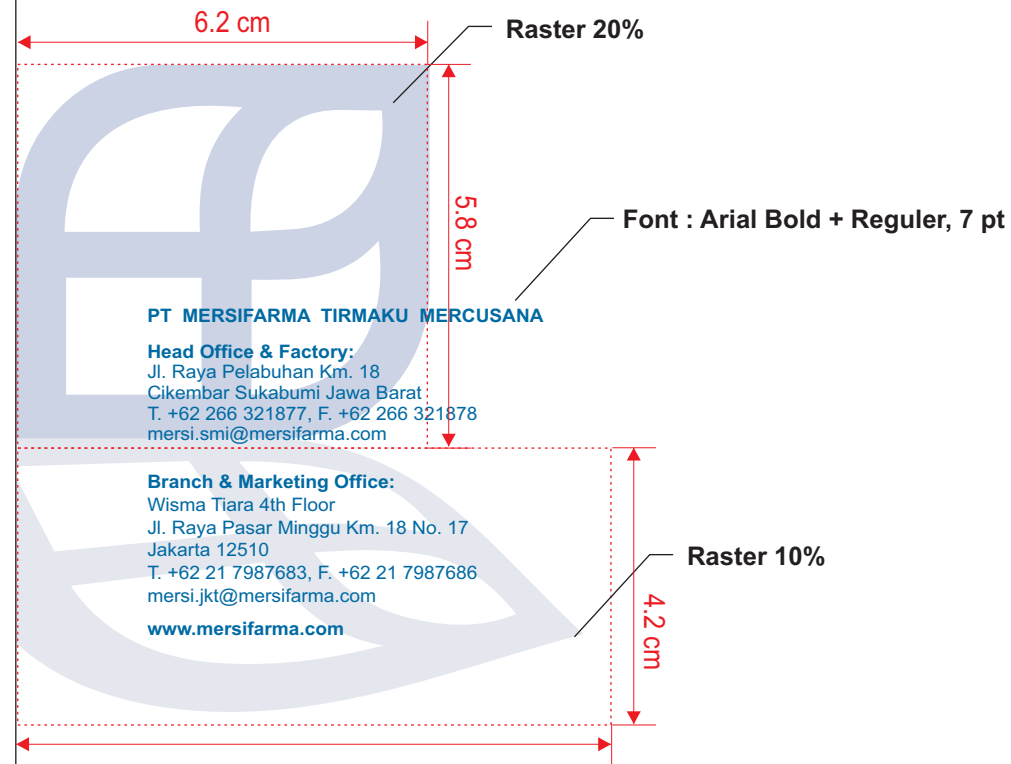






**STANDARD AMPLOP
PT. MERSIFARMA TIRMAKU MERCUSANA**

Spesifikasi :
Material Kertas Samson
Size : 24 x 35 cm
Cetak : 1 warna
Warna TC 3405



Produk : **Surat Pengantar / Tanda Terima**

Ukuran : (L x w) 16,5 x 21 cm

Bahan : NCR (Putih, Biru, Hijau)

Warna : Hitam

Cetak : 1/0

Finish : Jilid/ buku = 50 set/ buku

Tanggal Proff Text :

15 September 2025



PT. Mersifarma Tirmaku Mercusana

Kantor / Office

: Jl. Raya Pasar Minggu Km. 18 No. 17 - Jakarta 12510

Telp. 021 - 7987683 Fax. 021 - 7987686

Pabrik / Factory

: Jl. Raya Pelabuhan Km. 18, Cikembar, Sukabumi, Jawa Barat

Telp. 0266 - 321877 Fax. 0266 - 321878

SURAT PENGANTAR / TANDA TERIMA

No. _____

_____ Tgl : _____

Kepada Yth : _____

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon diterima barang-barang seperti tersebut dibawah ini :

Banyaknya	Uraian
	16 September 2025 Acc atas Proof Text ATK Cetak (Buku Surat Pengantar/Tanda Terima) Pastikan ukuran, jenis kertas yang digunakan, jumlah per set dan hal lainnya sesuai. Apabila terdapat ketidaksesuaian maka akan dikembalikan untuk diperbaiki. Terima kasih. 

Utami Mayangsari
Supervisor GA

Terima kasih,

Hormat kami,

Yang menerima,