

Bagian : GENERAL AFFAIR

ANALISA PERMINTAAN BARANG

Tanggal : 30 April 2026

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Stok Saat Ini	Rencana	Kekurangan	Pending	Jumlah	Realisasi	Realisasi
				Saat Ini (A)	Kebutuhan (B)	(A - B + C)	Penerimaan (C)		Pembelian	Penggunaan
1	IMO16018	Pesawat Telepon	Unit		1	-1	0	1	0	0
		Merk : PANASONIC								
		Type : KX-TS505MX								
		Warna : Putih								
2	IMO11194	Kabel Telepon	Roll		2 89	-3	0	2 89	0	0
		Merk : SUPRAME CABLE								
		Type : 1 x 2C x 0.6MM (1 Roll @ 100mtr)								
		Warna : Abu-abu								

Catatan :

- Pengadaan baru Pengantian rusak untuk pesawat telepon unit 3
- Pengadaan baru kabel untuk pemasangan pesawat telepon di gedung unit 3
- Formulir Latar belakang dan Perbandingan Harga Terlampir
- Berita Acara No: 186 BAKP/XII/2025 Terlampir
- Formulir Permohonan service no.27854 Terlampir
- Gambar dan Estimasi harga terlampir
- Terlampir foto Pesawat telepon yang rusak dan Data Inventaris
- *Tidak ada stok pesawat telepon dan kabelnya.*

Demohon

Denzin P.

Diperiksa

Marni

Mengetahui

Husein

**FORMULIR LATAR BELAKANG
PERMINTAAN BARANG
INVENTARIS**

Diisi oleh Pemohon

DEPARTEMEN: Produksi Unit 3

No. : 110/LBPBI/XII/2025

Nama Barang Inventaris: Telfon

Berlaku untuk satu jenis barang

Rencana Waktu Penggunaan:

Lead time Purchasing :

Estimasi Harga: Rp. 300.000

Jumlah Unit: 1 pcs

Masa Waktu Pakai > 3 tahun

Masa Frekuensi Pakai Setiap Hari

☐ Peralatan Baru ☐ Penambahan ☒ Penggantian ☐ Berita Acara Kerusakan

☒ Peralatan Kantor/Furniture ☐ Peralatan IT ☐ Peralatan Kebersihan ☐ Peralatan Validasi
☐ Peralatan Produksi ☐ Peralatan Komputer ☐ Peralatan K3 ☐ Peralatan Kualifikasi
☐ Peralatan Engineering ☐ Peralatan Desain ☐ Peralatan Dapur ☐ Peralatan Laboratorium
☐ Peralatan Logistik ☐ Peralatan Transportasi ☐ Peralatan Keamanan ☐ _____

SYARAT WAJIB PERALATAN BARU DAN PENAMBAHAN:

1. Lampirkan Foto/Brosur/Leaflet /Drawing Peralatan Baru
2. Lampirkan Estimasi Harga atau Penawaran Harga
3. Permintaan Peralatan Jenis Baru dibuat hanya sekali untuk awal mendaftarkan ke sistem QAD
4. Permintaan Penambahan Peralatan jenis yang sama tetap mengisi Formulir dengan melampirkan Historis Peralatan sebelumnya yang ada
5. Barang diterima oleh Pemohon wajib memberikan Nomor Inventaris sesuai penomoran standar perusahaan.

SYARAT WAJIB PENGANTIAN:

1. Lampirkan Foto Peralatan sebelumnya yang akan diganti
2. Lampirkan Berita Acara Kerusakan
3. Permintaan Penggantian Peralatan tetap mengisi Formulir dengan menyampaikan penggantian dengan Jenis yang sama dari sebelumnya atau Jenis Baru
4. Barang diterima oleh Pemohon wajib memberikan Nomor Inventaris sesuai penomoran standar perusahaan.

Digunakan Untuk

Digunakan sebagai alat berkomunikasi

Latar Belakang Permintaan

Current Condition :

1. Telfon di ruang supervisor proses telah rusak

Usulan :

1. Pembelian telfon sebanyak 1 unit

Apakah Peralatan mempunyai jenis barang Habis Pakai*

**tidak diisi apabila permintaan adalah penggantian karena melampirkan Berita Acara Kerusakan*

Dibuat:

Diperiksa:

Menyetujui untuk diterbitkan Surat Permintaan Barang:

Tgl.
(Kepala Departemen)

Tgl.
(Kepala Divisi/Plant Manager)

Tgl.
(Direktur)

Tgl.
(Chief Finance & Accounting Officer)

Tgl.
(Direktur Utama)

Nomor Dokumen : COM-FPT/001B.00

Tanggal Berlaku : **11 SEP 2023**

Disetujui oleh

[Signature]

**BERITA ACARA
KERUSAKAN PERALATAN**

Diisi oleh Pemohon

No. : 186/BAKPA ^{XII}₂₅/2024

Departemen : Produksi Unit 3

Hari / Tanggal : Senin, 04 Desember 2025

Nama Peralatan : Telfon

Merk / Type : Telfon

No. Inventaris : 014/PLA/UM/TLP/TLP/06/14

Kronologis:

Saat digunakan, tidak ada suara yang terdengar saat menelepon, sudah dilakukan perbaikan oleh Teknik, tetapi masih belum ada perbaikan.

Kategori (Dept. GA):

- ☐ Peralatan Furniture
☐ Peralatan Mobil
☐ Peralatan Dapur
☐ Peralatan Keamanan
☐ Peralatan Kebersihan
☒ Telfon
☐ _____

Kategori (Dept. Engineering):

- ☐ Mesin
☐ Produksi
☐ Alat Angkut Barang Berat
☐ Validasi
☐ Peralatan Laboratorium
☐ _____
☐ Alat Angkut Barang Berat
☐ _____
☐ _____

Kategori (IT):

- ☐ Peralatan Printer/Komputer
☐ Peralatan CCTV
☐ Peralatan IT
☐ _____
☐ _____

SYARAT WAJIB : 1. Sertakan foto barang yang rusak

Tindakan sementara yang diambil:

Meminjam telfon dari Unit 1 Non Steril sementara.

Dibuat:

Tgl.

(Stat/Koord)

Diperiksa:

Tgl.

(Koord./Spv/Ast. Mgr)

Menyetujui:

Tgl.

(Kepala Departemen)

Disposisi:

(Checklist Departemen terkait sesuai kategori peralatan yang rusak)

☐ Dept. General Affair

☐ Dept. Engineering

☐ Dept. Information Technology

(Diisi oleh bagian Departemen terkait yang memeriksa)

Catatan hasil identifikasi:

Disposisi:

☐ Perbaikan Internal

☐ Identifikasi/Perbaikan Melalui Jasa

☐ Membutuhkan Part

☐ Rusak tidak bisa digunakan

☐ Menerbitkan SPB

☐ Menerbitkan SPJ

Nama Petugas yang mengidentifikasi:

Tgl/bln/thn:

Nomor : COM-FPT/001C.00
Dokumen

Tanggal Berlakunya : **11 SEP 2023**

Disetujui oleh

 <i>Good Quality Improves Life's Quality</i> PT. MERSIFARMA TM. SUKABUMI-INDONESIA	FORMULIR PERMOHONAN SERVICE ATAU JOB ORDER			No Formulir Permohonan																														
				27854																														
				Tanggal & Jam Pengajuan																														
				2025-12-03 00:00:00																														
Nama Pemohon : Departemen : Produksi Unit 3 Nama Gedung/Area : Nomor Inventaris : Nama Fasilitas / Mesin : Tanggal Rencana Penggunaan : 2025-12-08 Permohonan : Service																																		
(Diisi oleh pemohon) Deskripsi Permohonan : Mohon dicek dan diperbaiki telfon di ruangan supervisor proses Unit 3 dikarenakan tidak ada suara yang terdengar saat menelepon. Terimakasih																																		
<table><tr><td>Pemohon</td><td>Mengetahui</td><td>Menyetujui*</td><td>Penerima</td></tr><tr><td>"" 2025-12-03 00:00:00</td><td>Faizal Ardhi 2025-12-04 10:29:19</td><td></td><td>Indri Dwi Handayani 2025-12-04 10:36:02</td></tr><tr><td></td><td>Departemen Manager</td><td>Plant Manager</td><td>Indri Dwi Handayani</td></tr></table>					Pemohon	Mengetahui	Menyetujui*	Penerima	"" 2025-12-03 00:00:00	Faizal Ardhi 2025-12-04 10:29:19		Indri Dwi Handayani 2025-12-04 10:36:02		Departemen Manager	Plant Manager	Indri Dwi Handayani																		
Pemohon	Mengetahui	Menyetujui*	Penerima																															
"" 2025-12-03 00:00:00	Faizal Ardhi 2025-12-04 10:29:19		Indri Dwi Handayani 2025-12-04 10:36:02																															
	Departemen Manager	Plant Manager	Indri Dwi Handayani																															
ENGINEERING DEPARTEMENT (Diisi oleh Supervisor) Analisis Penyebab dan Perencanaan Tindakan : Dilakukan pengecekan pada telepon R. Supervisor yang tidak ada suaranya. Terjadi kerusakan pada pesawat telepon dan tidak bisa diperbaiki harus diganti Note : Dikerjakan Ferry dan Rifki Analisis Waktu Pengerjaan : - Skala Prioritas : Medium Risk - Jadwal (Tanggal / Jam) Mulai 2025-12-04 08:00:00 Selesai 2025-12-04 00:00:00 Apakah memerlukan SPB : Ya, SBP dibuat oleh user																																		
PENANGANAN PERMOHONAN <table><tr><td>Perbaikan / Penyelesaian :</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td rowspan="4">Komentar Pemohon</td><td>Mulai (Tanggal / Jam) :</td><td colspan="2">Selesai (Tanggal / Jam) :</td></tr><tr><td colspan="3">Hasil Perbaikan :</td></tr><tr><td>Keterangan :</td><td colspan="2">Paraf Pemohon :</td></tr><tr><td>Dikerjakan Oleh</td><td>Mengetahui</td><td colspan="2">Menyetujui</td></tr><tr><td></td><td>Yoga Adi Putra 2025-12-08 13:02:10</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td></td><td>Yoga Adi Putra</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>Project and Engineering Team</td><td>Engineering Supervisor</td><td colspan="2">Engineering / Asst Manager</td></tr></table>					Perbaikan / Penyelesaian :				Komentar Pemohon	Mulai (Tanggal / Jam) :	Selesai (Tanggal / Jam) :		Hasil Perbaikan :			Keterangan :	Paraf Pemohon :		Dikerjakan Oleh	Mengetahui	Menyetujui			Yoga Adi Putra 2025-12-08 13:02:10				Yoga Adi Putra			Project and Engineering Team	Engineering Supervisor	Engineering / Asst Manager	
Perbaikan / Penyelesaian :																																		
Komentar Pemohon	Mulai (Tanggal / Jam) :	Selesai (Tanggal / Jam) :																																
	Hasil Perbaikan :																																	
	Keterangan :	Paraf Pemohon :																																
	Dikerjakan Oleh	Mengetahui	Menyetujui																															
	Yoga Adi Putra 2025-12-08 13:02:10																																	
	Yoga Adi Putra																																	
Project and Engineering Team	Engineering Supervisor	Engineering / Asst Manager																																

*Nomor Formulir diisi oleh Engineering Departement
*Untuk permohonan job order ditandatangani oleh Plant Manager