

**FORMULIR LATAR BELAKANG
PERMINTAAN BARANG
INVENTARIS**

Diisi oleh Pemohon

DEPARTEMEN: Warehouse

No. : _____/LBPBI/____/20____

Nama Barang Inventaris: Thermohygrometer

Berlaku untuk satu jenis barang

Rencana Waktu Penggunaan:

15 tahun

Lead time Purchasing :

Estimasi Harga: Rp. 251.750

Jumlah Unit: 6

Masa Waktu Pakai 10 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 PENGGANTIAN:

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 untuk mengukur suhu dan kelembaban.

Latar Belakang Permintaan

Dikarenakan di LAF Penimbangan Dept. Warehouse belum tersedia thermohygrometer. maka dengan ini kami mengajukan permintaan pembelian thermohygrometer sebanyak 6 pcs yang akan dialokasikan di unit 1 steril, unit 2, unit 3 dan unit 6A steril.

Apakah Peralatan mempunyai jenis barang Habis Pakai*

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

Dibuat:

Tgl. 01/09/2026
(Kepala Departemen)

Diperiksa:

Tgl. 01/09/26
(Kepala Divisi/Plant Manager)

Menyetujui untuk diterbitkan Surat Permintaan Barang:

Tgl. _____
(Direktur)

Tgl. _____
(Chief Finance & Accounting Officer)

Tgl. _____
(Direktur Utama)

Nomor Dokumen : COM-FPT/001B.00

Tanggal Berlaku : 11 SEP 2023

Disetujui oleh :