

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Stok Saat Ini Saat Ini (A)	Rencana Kebutuhan (B)	Kekurangan (A - B + C)	Pending Penerimaan (C)	Jumlah	Realisasi Pembelian	Realisasi Penggunaan
1	IMO11194	Kabel Telepon	Roll		1	-1	0	1	0	0
		Merk : SUPRAME CABLE								
		Type : 2 x 2C x 0.6MM (1 Roll @ 500mtr)								
		Warna : Abu-abu								
		spesifikasi terlampir								

Catatan :

- Pengadaan baru Pengantian eksisting yang rusak pada saat renovasi gedung unit 1 Non Steril

- Formulir Latar belakang dan Perbandingan Harga Terlampir

- Berita Acara No: 011 BAKP/IX/2026 Terlampir

- Gambar dan Estimasi harga terlampir

- Stock kabel telepon eksisting tidak ada

- LAYOUT unit 1 NS terlampir.

Pemohon

Diperiksa

Mengetahui

.....
Dendin P.N

.....
Man R

.....
Danieska P.N



PT. MERSIFARMA TM
SUKABUMI-INDONESIA

FORMULIR LATAR BELAKANG PERMINTAAN BARANG

Diisi oleh Pemohon

DEPARTEMEN : Produksi unit 1 NS

No. : 192 /LBPB/VIII /2026

- ☒ Peralatan Produksi
☐ Peralatan Engineering
☐ Peralatan Umum / Logistik / K3
☐ Peralatan Komputer

- ☐ Peralatan Laboratorium
☐ _____
☐ _____
☐ _____

Rencana Waktu Penggunaan:

Lead time Purchasing :

- ☐ Peralatan Baru ☐ Penambahan ☒ Penggantian ☐ Berita Acara Kerusakan

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 Histori Peralatan beserta Nomor Inventaris sebelumnya.
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.

Nama Barang

Nama & Spesifikasi Barang (Merk, Tipe, dan Keterangan Lainnya)

Jumlah
Unit

Estimasi
Harga

Masa Waktu
Pakai

Masa Frekuensi
Pakai

Kabel telfon

399
meter

Setiap hari

Latar Belakang Permintaan & Peruntukkan

Penggantian kabel telfon eksisting yang mengalami kerusakan saat renovasi gedung Unit 1 NS.

kebutuhan kabel telfon :

1. line 1 SPV proses - primer = 75 meter
2. line 2 InPC proses = 89 meter
3. line 3 Admin Sekunder & IPC = 39 meter
4. line 4 Ruangan meeting = 41 meter
5. line 5 SPV Sekunder = 41 meter
6. line 6 Penimbangan = 43 meter

total : 326 meter + 20% untuk manufer
= 394 meter

Dibuat:

Tgl. :

Nama :

(Koordinator / Supervisor)

Diperiksa & disetujui :

Tgl. :

Nama :

(Manager)

Nomor : PP-FO/001.00

Tanggal : 2 / DEC 2025

Disetujui : [Signature]

**BERITA ACARA
KERUSAKAN PERALATAN**

Diisi oleh Pemohon

No. : 011 BAKP/ 11/2026

Departemen : Produksi Unit 1 NS

Hari / Tanggal : Jumat, 31 Agustus 2026

Nama Peralatan : Kabel Telfon

Merk / Type :

No. Inventaris :

Kronologis:

Terjadinya Rusak kabel telfon yang mengakibatkan terganggunya komunikasi.
Kerusakan ini disebabkan oleh pembongkaran unit pada proyek renovasi gedung Unit 1 NS pada tanggal 01 Desember 2025.

Kategori (Dept. GA):

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

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:

Berita Acara Kerusakan

Form Service (No. 32036)

Dibuat:

fmer

Tgl. 31/26
(Staf/Koord)

Diperiksa:

A. INA 01/26
09

Tgl. _____
(Koord./Spv/Ast. Mgr)

Menyetujui:

R. 02/26
fi
09

Tgl. _____
(Kepala Departemen)

Disposisi:

*Ajukan permintaan
melalui jaringan
telfon.*

(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:

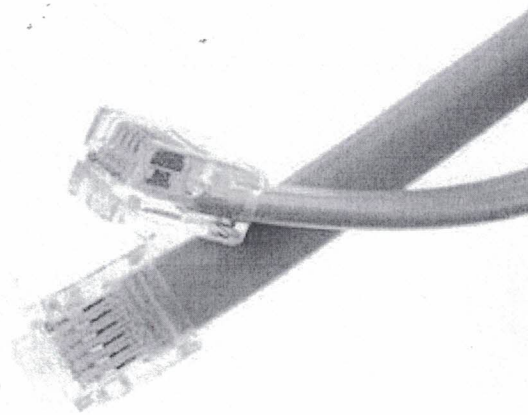
Nomor

Tanggal

Disetujui

M

Lampiran



Kabel Telfon

f_{mrf} 31/26
A_{NA} 01/26