

ANALISA PERMINTAAN BARANG

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Stock Saat Ini (A)	Rencana Kebutuhan (B)	Kekurangan (A-B+C)	Pending Permintaan (C)	Jumlah	Realisasi Pembelian	Realisasi Penggunaan
1	PGDGG00275	Akrilik polos transparan 3mm (122cm x 244cm)	lembar	0.00	2.00	-2.00	0.00	2.00	0.00	0.00

CATATAN :

Kebutuhan material ini akan digunakan untuk perbaikan partisi line kemas Unit 1 NS yang rusak

TARGET :

Tersedianya material untuk pergantian akrilik partisi yang rusak

PROPOSAL :

1. Mengajukan material sesuai dengan perhitungan yang terlampir dengan menggunakan surat permintaan barang
2. Rencana Anggaran Biaya dan Rincian Detail terlampir.
3. Latar Belakang Habis Pakai terlampir.
4. Form Service terlampir

Dibuat



Riki Septian

Planning and Reporting Staff

Diperiksa



Yoga Adi Putra

Construction Civil Supervisor

Menyetujui



Dicky Mohamad Tasdik

Civil Engineering Manager

 PT. MERSIFARMA TM SUKABUMI-INDONESIA	FORMULIR LATAR BELAKANG PERMINTAAN BARANG HABIS PAKAI DEPARTEMEN:PROJECT	Diisi oleh Pemohon No. : 068/LBPBHP/IX/2026
Nama Barang Habis Pakai: AKRILIK BENING TEBAL 3MM <i>Berlaku untuk satu jenis barang</i>		Rencana Waktu Penggunaan: September 2026 Lead time Purchasing: 7 Hari
Masa Waktu Pakai <u>± 5 Tahun</u> Masa Frekuensi Pakai <u>Setiap Hari Kerja</u>		
☐ Permintaan Item Baru		☐ Permintaan Kebutuhan Jadwal Kerja
☐ Bahan Penunjang ☐ Suku Cadang ☐ Bahan Kebersihan ☐ Inkjet/Laserjet Print ☐ Perlengkapan Listrik ☐ Alat Tulis ☐ Hardware ☐ _____		☐ Innovator ☐ Sample Bahan Kemasan ☐ Sample Bahan Baku ☐ Kualifikasi ☐ Kalibrasi ☐ Perbaikan ☐ Marketing Promosi ☒ Project
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	Pergantian akrilik partisi line kemas yang rusak	
Latar belakang permintaan	Adanya kebutuhan untuk pergantian akrilik partisi line kemas unit 1 NS yang rusak/retak agar partisi dapat digunakan kembali. Material yang dibutuhkan saat ini tidak tersedia, sehingga membutuhkan pengadaan	
☐ Perlu Minimum Stock <i>Tentukan Reorder Point</i>		
Dibuat:  Riki Septian Tgl. <i>(Staff/Koord.)</i>	Diperiksa:  Yoga Adi Putra Tgl. <i>(Koord./Spv/Ast. Mgr)</i>	Menyetujui:  Dicky Mohamad Tasdik Tgl. <i>(Kepala Departemen)</i>
Nomor Dokumen : COM-FPT/001A.00	Tanggal Berlaku : 11 SEP 2023	Disetujui oleh : 

ANALISA KEBUTUHAN MATERIAL KEBUTUHAN PERGANTIAN AKRILIK PARTISI LINE KEMAS										
NO	MATERIAL	KEBUTUHAN	SATUAN	SNI QTY		JUMLAH KEBUTUHAN		HARGA		
				+ WASTE	TOTAL QTY	SNI	JUMLAH SATUAN	SATUAN	TOTAL HARGA	
A MATERIAL PARTISI LINE										
1	Akrilik polos transparan 3mm (122cm x 244cm)	2	lembar	0%	2	1	lembar	2	lembar	Rp 750,000
Jumlah Harga Material Kebutuhan Pergantian Akrilik Partisi Line Kemas										Rp 1,500,000
JUMLAH HARGA MATERIAL KEBUTUHAN PERGANTIAN AKRILIK PARTISI LINE KEMAS										Rp 1,500,000

Dibuat, 16 September 2026

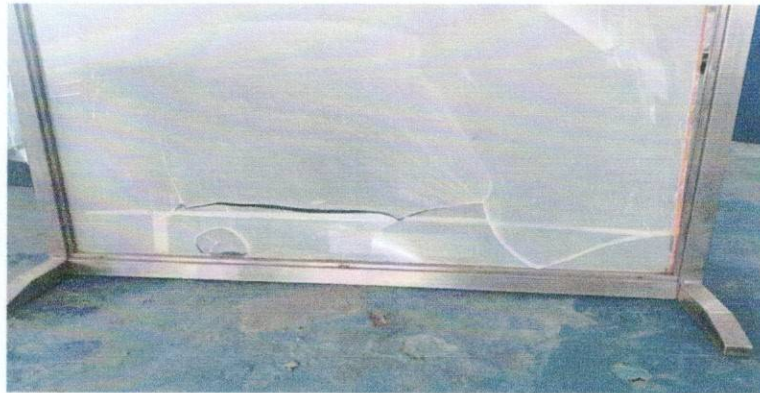
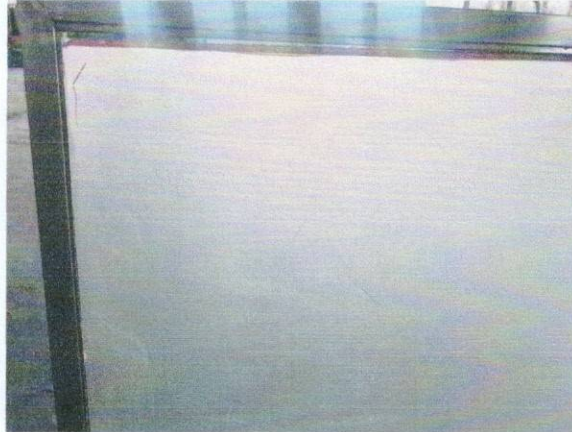

Yoga Adi Putra
Construction Project Supervisor

Diperiksa


Dicky Mohamad Tasdik
Civil Engineering Manager

 **mersi**
Good Quality Improves Life's Quality

Foto Kerusakan



Note :	
- 2 Partisi line yang rusak	
- Ukuran partisi line 140 x 140 cm	
Ukuran Akrilik 1 lembar	= 120 x 244 cm
	= 2.9 m2
Kebutuhan Akrilik	= (140 x 140) x 2
	= 1.96 m2 x 2
	= 3.92 m2
	= 2 lembar

[Handwritten signature]

 PT. MERSIFARMA TM. SUKABUMI-INDONESIA	FORMULIR PERMOHONAN SERVICE ATAU JOB ORDER		No Formulir Permohonan																														
			30611																														
			Tanggal & Jam Pengajuan																														
			2026-05-11 11:37:00																														
Nama Pemohon : Departemen : Produksi Unit 1 Non Steril Nama Gedung/Area : Nomor Inventaris : Nama Fasilitas / Mesin : Tanggal Rencana Penggunaan : 2026-05-11 Permohonan : Service																																	
(Diisi oleh pemohon) Deskripsi Permohonan : Mohon untuk diperbaiki partisi line yang rusak (sobek). Terimakasih																																	
<table border="1"> <tr> <td>Pemohon</td> <td>Mengetahui</td> <td>Menyetujui*</td> <td>Penerima</td> </tr> <tr> <td>"" 2026-05-11 11:37:00</td> <td>Faizal Ardhi 2026-05-18 08:20:22</td> <td></td> <td>Rangga Niki Al-Aziz 2026-05-20 15:59:13</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Departemen Manager</td> <td>Plant Manager</td> <td>Indri Dwi Handayani</td> </tr> </table>				Pemohon	Mengetahui	Menyetujui*	Penerima	"" 2026-05-11 11:37:00	Faizal Ardhi 2026-05-18 08:20:22		Rangga Niki Al-Aziz 2026-05-20 15:59:13		Departemen Manager	Plant Manager	Indri Dwi Handayani																		
Pemohon	Mengetahui	Menyetujui*	Penerima																														
"" 2026-05-11 11:37:00	Faizal Ardhi 2026-05-18 08:20:22		Rangga Niki Al-Aziz 2026-05-20 15:59:13																														
	Departemen Manager	Plant Manager	Indri Dwi Handayani																														
ENGINEERING DEPARTEMENT (Diisi oleh Supervisor) Analisis Penyebab dan Perencanaan Tindakan :																																	
		Analisis Waktu Pengerjaan : - Skala Prioritas : - Jadwal (Tanggal / Jam) Mulai Selesai Apakah memerlukan SPB :																															
PENANGANAN PERMOHONAN																																	
<table border="1"> <tr> <td>Perbaikan / Penyelesaian :</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">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>Rangga Niki Al-Aziz</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rangga Niki Al-Aziz</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			Rangga Niki Al-Aziz				Rangga Niki Al-Aziz			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																															
	Rangga Niki Al-Aziz																																
	Rangga Niki Al-Aziz																																
Project and Engineering Team	Engineering Supervisor	Engineering / Asst Manager																															

*Nomor Formulir diisi oleh Engineering Departement

*Untuk permohonan job order ditandatangani oleh Plant Manager