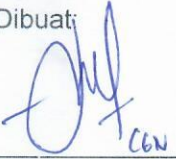
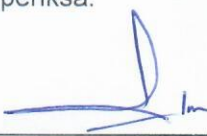


	FORMULIR LATAR BELAKANG PERMINTAAN BARANG INVENTARIS DEPARTEMEN: WAREHOUSE		<i>Diisi oleh Pemohon</i> No. : <u>009/LBPBI/VII/2026</u>																					
Nama Barang Inventaris: <u>MEJA KERJA STAINLESS STEEL</u> <i>Berlaku untuk satu jenis barang</i> Estimasi Harga: Rp. <u>3.960.000</u> Jumlah Unit: <u>1 UNIT</u>			Rencana Waktu Penggunaan: Secepatnya Lead time Purchasing : 30 hari																					
Masa Waktu Pakai <u>10 Tahun</u> Masa Frekuensi Pakai <u>Setiap hari</u>																								
<table border="0"> <tr> <td>☐ Peralatan Baru</td> <td>☐ Penambahan</td> <td>☒ Penggantian</td> <td>☐ Berita Acara Kerusakan</td> </tr> <tr> <td>☐ Peralatan Kantor/Furniture</td> <td>☐ Peralatan IT</td> <td>☐ Peralatan Kebersihan</td> <td>☐ Peralatan Validasi</td> </tr> <tr> <td>☐ Peralatan Produksi</td> <td>☐ Peralatan Komputer</td> <td>☐ Peralatan K3</td> <td>☐ Peralatan Kualifikasi</td> </tr> <tr> <td>☐ Peralatan Engineering</td> <td>☐ Peralatan Desain</td> <td>☐ Peralatan Dapur</td> <td>☐ Peralatan Laboratorium</td> </tr> <tr> <td>☒ Peralatan Logistik</td> <td>☐ Peralatan Transportasi</td> <td>☐ Peralatan Keamanan</td> <td>☐ _____</td> </tr> </table>					☐ 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	☐ _____
☐ 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: - Lampirkan Foto/Brosur/Leaflet/Drawing Peralatan Baru - Lampirkan Estimasi Harga atau Penawaran Harga - Permintaan Peralatan Jenis Baru dibuat hanya sekali untuk awal mendaftarkan ke sistem QAD - Permintaan Penambahan Peralatan jenis yang sama tetap mengisi Formulir dengan melampirkan Historis Peralatan sebelumnya yang ada - Barang diterima oleh Pemohon wajib memberikan Nomor Inventaris sesuai penomoran standar perusahaan. SYARAT WAJIB PENGGANTIAN: - Lampirkan Foto Peralatan sebelumnya yang akan diganti - Lampirkan Berita Acara Kerusakan - Permintaan Penggantian Peralatan tetap mengisi Formulir dengan menyampaikan penggantian dengan Jenis yang sama dari sebelumnya atau Jenis Baru - Barang diterima oleh Pemohon wajib memberikan Nomor Inventaris sesuai penomoran standar perusahaan.																								
Digunakan Untuk	Sebagai fasilitas untuk mendukung kegiatan operasional agar pekerjaan dapat dilakukan dengan aman, tertata dan efisien.																							
Latar Belakang Permintaan	Meja kerja yang saat ini digunakan di area Penimbangan Unit 1 Non Steril sudah mengalami kerusakan. Oleh karena itu, diperlukan penggantian 1 (satu) unit meja kerja stainless steel dengan ukuran yang sesuai dengan kapasitas ruangan untuk mendukung kegiatan operasional di area penimbangan.																							
Apakah Peralatan mempunyai jenis barang Habis Pakai*	Tidak ada <i>*tidak diisi apabila permintaan adalah penggantian karena melampirkan Berita Acara Kerusakan</i>																							
Dibuat:  Tgl. <u>28/09/26</u> (Kepala Departemen)	Diperiksa:  Tgl. _____ (Kepala Divisi/Plant Manager)	Menyetujui untuk diterbitkan Surat Permintaan Barang: <table border="0"> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Tgl. _____</td> <td>Tgl. _____</td> <td>Tgl. _____</td> </tr> <tr> <td>(Direktur)</td> <td>(Chief Finance & Accounting Officer)</td> <td>(Direktur Utama)</td> </tr> </table>			_____	_____	_____	Tgl. _____	Tgl. _____	Tgl. _____	(Direktur)	(Chief Finance & Accounting Officer)	(Direktur Utama)											
_____	_____	_____																						
Tgl. _____	Tgl. _____	Tgl. _____																						
(Direktur)	(Chief Finance & Accounting Officer)	(Direktur Utama)																						
Nomor Dokumen : <u>COM-FPT/001B.00</u>		Tanggal Berlaku : <u>11 SEP 2023</u>		Disetujui oleh: 