



PT. MERSIFARMA TM
SUKABUMI-INDONESIA

FORMULIR LATAR BELAKANG PERMINTAAN BARANG INVENTARIS

Diisi oleh Pemohon

DEPARTEMEN: General Affair

No. : 002 /LBPBI/ I /20 26

Nama Barang Inventaris:

Berlaku untuk satu jenis barang

Kursi Kerja Putar
(Sandaran + lengan)

Rencana Waktu Penggunaan:

Lead time Purchasing :

Estimasi Harga: Rp. _____

Jumlah Unit: 4 unit

Masa Waktu Pakai ± 5 Tahun

Masa Frekuensi Pakai Setiap Hari Kerja

☒ 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

Alat Sarana Penunjang Kerja untuk Kebutuhan
Manager dan Asst-Manager

Latar
Belakang
Permintaan

- Penambahan Kebutuhan Departemen Engineering & HSE
MD. NO : 001/ENG/MD/I/2026

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:

Dendin P.

Dams.

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 :

REKOMENDASI STANDARD KURSI KERJA PT. MERSIFARMA TM
Divisi Manufaktur - Sukabumi

NO	GAMBAR	SPESIFIKASI		ALOKASI PENEMPATAN	ESTIMASI HARGA
1.		Merk (Tipe)	: Brother (BR 507 H) Idachi (D 238H) Donati (DO 64G)	Kursi Kerja Admin, Staff, Koordinator, SPV	Rp. 450.000,- (Brother) Rp. 490.000,- (Donati) Rp. 520.000,- (Idachi)
		Kaki	: PVC, Roda Putar		
		Jok	: Hidraulik		
		Bahan Jok	: Vynil		
		Warna	: Hitam		
		Sarung	: Lebar Jok 50 cm x		
		Dimensi	Tinggi Jok 43 cm – 55 cm		
2.		Merk (Tipe)	: Brother (BR 504 AH) Idachi (D 920) Donati (DO 63)	Kursi Kerja Asisten Manager, Manager	Rp. 490.000,- (Brother) Rp. 580.000,- (Donati) Rp. 650.000,- (Idachi)
		Kaki	: PVC, Roda Putar		
		Jok	: Hidraulik, Sandaran		
		Bahan Jok	Lengan		
		Warna	: Vynil		
		Sarung	: Hitam		
		Dimensi	: Lebar Jok 50 cm x Tinggi Jok 43 cm – 55 cm		

[Handwritten signature]

STANDAR KURSI PT. MERSIFARMA

NO	GAMBAR	TYPE	KETERANGAN
1		kursi Kantor Merk : Grand Tofu Type : GT-616 Warna : Hitam	Untuk penggantian Kursi Kerja Manager & Ast.Manager yang belum sesuai standard
2		kursi Kantor Merk : Grand Tofu Type : GT-602 Warna : Hitam	Untuk penggantian Kursi Kerja yang belum sesuai standard

MEMO DINAS Nomor : 001/ENG/MD/I/2026

Tanggal : 06 Januari 2026
Kepada : GA Departement – Divisi Manufacturing
Dari : Engineering Departement
Tembusan : -
Perihal : Pengajuan Permintaan Kursi Penunjang Kerja

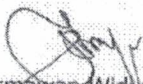
Dengan hormat,

Saat ini kursi kerja yang dipakai oleh Manager Engineering & Asman Engineering menggunakan kursi yang kurang nyaman & kurang ergonomis. Maka dengan ini kami mengajukan kursi kerja yang ergonomis untuk di ruang Office Engineering, adapun kebutuhannya antara lain :

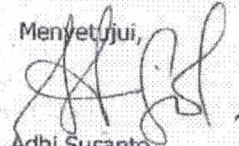
No.	Uraian Kebutuhan	Jumlah	Satuan	Keterangan
1	Kursi Kerja	4	Pcs	Untuk Manager Engineering 1 Pcs, Asman Engineerign 2 Pcs & Asman HSE 1 Pcs

Demikian permohonan ini kami sampaikan, besar harapan kami agar permohonan kami ini dapat dipenuhi. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,


6/1/26
Hermawan Widayaprasetya
Engineering Manager

Menyetujui,


Adhi Susanto
Plant Director

DATA DEMARKAAN RIPISE KEDUA DIITAB

NO.	KODE ASET	NO INVENTARIS	MERK	TYPE	TANGGAL PENERIMAAN	USER	PENERIMAAN	RUSAK	TERPAKAI	KONDISI
1		278/PLAUUM/KRS/PTRX/1/2	GRAND TOFU	GT	Wednesday, 24 July, 2024	MGR LOGISTIK	1		1	BAIK
2		279/PLAUUM/KRS/PTRX/1/2				MGR TEKNIK	1		2	BAIK
3		280/PLAUUM/KRS/PTRX/1/2				MGR PLANT	1		3	BAIK
4		281/PLAUUM/KRS/PTRX/1/2				MGR QA	1		4	BAIK
5		282/PLAUUM/KRS/PTRX/1/2				MGR QC	1		5	BAIK
6		283/PLAUUM/KRS/PTRX/1/2				MGR PRODUKSI	1		6	BAIK
7		284/PLAUUM/KRS/PTRX/1/2				MGR R & D	1		7	BAIK
8		285/PLAUUM/KRS/PTRX/1/2				MGR GA	1		8	BAIK
9		286/PLAUUM/KRS/PTRX/1/2				EX PAK TACHIRUDIN	1		9	KURANG BAIK
10		167/PLAUUM/KRS/DIRX/1/9				LUFU	L-810	19-Nov-19	DEPUTY DIREKTUR PROD	1
11	1116-24-2-01131-1-1	086/PLAUUM/KRS/PTRV/1/24	GRAND TOFU	GT - 616	2-Jul-24	DIRECTOR SUPPLAY CHAIN	1		11	BAIK
12	1116-24-2-01131-1-2	086/PLAUUM/KRS/PTRV/1/24	GRAND TOFU	GT - 616	2-Jul-24	MANAGER COMPLAINE	1		12	BAIK
13	1116-24-2-0131-1-3	087/PLAUUM/KRS/PTRV/1/24	GRAND TOFU	GT - 616	2-Jul-24	MANAGER PROD. UNIT 2	1		13	BAIK
14	1116-24-2-01133-1-1		GRAND TOFU	GT - 616	19-Dec-24	Ast.MGR QO	1		14	BAIK
15	1116-24-2-0122-1-2		GRAND TOFU	GT - 616	19-Dec-24	MANAGER PROD. UNIT 1	1		15	BAIK