

## PURCHASE REQUISITION

PR No. : R34230025  
 PR Date : 11 Mar 2023

Requisition Date : 3/13/2023

☐ : URGENT

☒ : NORMAL

No.	Item Code	Item / Item Description	Qty	Unit	Stock	Project	Remarks
1	NP-100129	Laptop Dell Latitude 3420 Intel Core i5-1135G7/8GB/256SSD/WIN11/3YR	2	UNT		( )	Untuk kebutuhan karyawan baru (Spv. People Development & Secretary Direksi)
2	NP-2940	MOUSE LOGITECH M331	2	Pcs		( )	

Requested by.		Checked			Approved by.		
Admin	Warehouse	Head of Dept	Engineering***	SCM	Factory Mgr	Cost Control	Director**

## Notes :

1. Untuk pembelian barang yang memiliki nilai nominal < 5 Jt. Approval PR akan diajukan s/d Factory Manager
2. Untuk pembelian barang yang memiliki nilai nominal > 5 Jt. Approval PR akan diajukan s/d Director\*\*

# FIXED ASSET / TOOLS REQUEST

Doc No: PUS2 001-01  
Rev: 0  
Issue Date: July 2<sup>nd</sup> 2015

☒ FIXED ASSET

☐ TOOLS

☒ Original

Formulir ini digunakan untuk menambah asset primer dan / atau komponen untuk modul asset tetap ORI Grup

☐ Revisi

**APPLICANT** (Pemohon)

Name (Nama) : Naomi

Date (Tanggal) : Februari 2023

Location (Lokasi) : OPC / Fixed Asset

No Registrasi :

(Diisi lengkap Building/Dep/Cost center)

(Diisi oleh Pihak Fixed Asset)

## ASSET INFORMATION

Asset Name (Nama Asset) : Laptop Dell

Useful Life (masa manfaat) :

Type : Dell latitude 3420 core i5-1135G7 8/256gb SSD

Required Date (Tgl kebutuhan) : ASAP

Serial :

Estimated Cost (Estimasi Biaya) :

Type Asset\*\* : Fixed Asset

Actual Cost (Biaya Actual) :

\*\* (Machine, Factory Equipment, Office Equipment, Container, Software)

Quantity\* : 2 Unit

Main Asset Code (kode Asset utama)\*\* :




\* Jika item lebih dari satu Quantity, gunakan lampiran tambahan)

\*\* Jika penambahan ini adalah Sparepart dari Asset lain, Harap menuliskan Asset Kode Utama

## Asset Benefit (Manfaat Asset)

Untuk kebutuhan karyawan baru:

1. Spv People Development
2. Secretary Direksi

Please sign & date it	Prepare	Checked		Purchasing
				
	Staff/SPV	Dept Head	Controller	Fixed Asset

Diisi oleh pihak Budgeting

Annual Budget	Used Budget	Balance Budget	Current Form	Ending Balance

Diisi Oleh Manajement (Setelah diverifikasi oleh pihak Budgeting)

Please sign & date it	Acknowledge	Approved	NOTE
	Finance Manager	Direksi	

Diisi oleh Pihak Fixed Asset

No TTB	PO	PR	Received asset date	Asset Code

Lembar 1: Unit administrasi Fixed Asset

Lembar 2: Unit Controller

Lembar 3: Unit Purchasing



Praditya IT opc



TODAY

🔒 Messages are end-to-end encrypted. No one outside of this chat, not even WhatsApp, can read or listen to them. Click to learn more.




Dell latitude 3420 core i5-1135G7 8/256gb SSD 09:20


Sekalian mousenya Logitech M331 09:35


Okee thank you pa adit 09:22 ✓✓

 Ema spv HRD OPC  
@Echa HRD OPC PR Laptop untuk sindi ya, join 10 april 2023 13:29

 Echa HRD OPC  
Ok bu 13:29

Yg buat pr hr kan bu 13:29

 Ema spv HRD OPC  
iya 13:31

 Echa HRD OPC  
@naomi Buat PR Ya nomm 13:40

Echa HRD OPC

Ema spv HRD OPC  
@Echa HRD OPC PR Laptop untuk sindi ya, join 10 april 2023  
untuk ini 13:41

 Detha HRGA manager OPC  
@Indra GA OPC tolong laptop sm casan saya y 13:42

Echa HRD OPC  
@naomi Buat PR Ya nomm  
untuk posisi apa ca? 13:45 ✓

 Echa HRD OPC  
Ema spv HRD OPC  
@Echa HRD OPC PR Laptop untuk sindi ya, join 10 april 2023  
People Development spv 13:50





Ciwi Ciwi HRGA

Detha, Echa, Erna, Indra, You, Rini, Sisca, Widia, +62 813-8964-9772



TERSELESAI



Erna spv HRD OPC

@naomi nom, PR Laptop 2 sekalian ya, buat kamu juga 10:21

sama buat PR Training Sekretaris buat km 10:22

Erna spv HRD OPC



Brosur Training Profesional Secret  
ary 13-14 Mrt.pdf

1 page • PDF • 139 KB



10:22

laptop dan training eksekusi hari ini ya 10:23