

PEMINJAMAN RUANGAN & PERALATANHari/Tanggal : Nama Pengguna Ruangan :
Waktu : Prog. Studi :
Ruangan : NPM/No. Kartu Identitas :
Kegiatan : No. Telp/HP :

No.	Nama Barang/Alat	Jumlah	Ceklist
1	Ruangan Beserta fasilitas		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tata Usaha Dosen Peminjam Ruang, Pengguna Ruangan,

(.....) (.....) (.....)

Menyetujui, Menyetujui,
Ka. Kerumahtangaan, Ka. Prodi/PJ Kegiatan/Kemahasiswaan

(.....) (.....)

Catatan :

1. Lampirkan keterangan fasilitas yang sudah ditandatangani peminjam ruangan
2. Formulir ini diserahkan pada saat peminjaman & pengembalian ruangan
3. Barang/alat dikembalikan dalam kondisi baik & lengkap
4. Apabila barang/alat diruangan ini hilang, **pengguna ruangan** wajib mengganti

PEMINJAMAN RUANGAN & PERALATANHari/Tanggal : Nama Pengguna Ruangan :
Waktu : Prog. Studi :
Ruangan : NPM/No. Kartu Identitas :
Kegiatan : No. Telp/HP :

No.	Nama Barang/Alat	Jumlah	Ceklist
1	Ruangan Beserta fasilitas		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tata Usaha Dosen Peminjam Ruang, Pengguna Ruangan,

(.....) (.....) (.....)

Menyetujui, Menyetujui,
Ka. Kerumahtangaan, Ka. Prodi/PJ Kegiatan/Kemahasiswaan

(.....) (.....)

Catatan :

1. Lampirkan keterangan fasilitas yang sudah ditandatangani peminjam ruangan
2. Formulir ini diserahkan pada saat peminjaman & pengembalian ruangan
3. Barang/alat dikembalikan dalam kondisi baik & lengkap
4. Apabila barang/alat diruangan ini hilang, **pengguna ruangan** wajib mengganti

PEMINJAMAN RUANGAN & PERALATANHari/Tanggal : Nama Pengguna Ruangan :
Waktu : Prog. Studi :
Ruangan : NPM/No. Kartu Identitas :
Kegiatan : No. Telp/HP :

No.	Nama Barang/Alat	Jumlah	Ceklist
1	Ruangan Beserta fasilitas		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tata Usaha Dosen Peminjam Ruang, Pengguna Ruangan,

(.....) (.....) (.....)

Menyetujui, Menyetujui,
Ka. Kerumahtangaan, Ka. Prodi/PJ Kegiatan/Kemahasiswaan

(.....) (.....)

Catatan :

1. Lampirkan keterangan fasilitas yang sudah ditandatangani peminjam ruangan
2. Formulir ini diserahkan pada saat peminjaman & pengembalian ruangan
3. Barang/alat dikembalikan dalam kondisi baik & lengkap
4. Apabila barang/alat diruangan ini hilang, **pengguna ruangan** wajib mengganti

PEMINJAMAN RUANGAN & PERALATANHari/Tanggal : Nama Pengguna Ruangan :
Waktu : Prog. Studi :
Ruangan : NPM/No. Kartu Identitas :
Kegiatan : No. Telp/HP :

No.	Nama Barang/Alat	Jumlah	Ceklist
1	Ruangan Beserta fasilitas		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tata Usaha Dosen Peminjam Ruang, Pengguna Ruangan,

(.....) (.....) (.....)

Menyetujui, Menyetujui,
Ka. Kerumahtangaan, Ka. Prodi/PJ Kegiatan/Kemahasiswaan

(.....) (.....)

Catatan :

1. Lampirkan keterangan fasilitas yang sudah ditandatangani peminjam ruangan
2. Formulir ini diserahkan pada saat peminjaman & pengembalian ruangan
3. Barang/alat dikembalikan dalam kondisi baik & lengkap
4. Apabila barang/alat diruangan ini hilang, **pengguna ruangan** wajib mengganti