Kepada Yth.

Ka.Subag.Umum / Sekr. Jurusan ………………

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasila

di

J a k a r t a.

Dengan hormat,

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan ……………………………………………………………

Bersama ini mengajukan peminjaman peralatan beserta kelengkapannya seperti tertulis di bawah ini :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Barang | Jumlah | Keterangan |
| 1 | OHP |  |  |
| 2 | LCD |  |  |
| 3 | Laptop |  |  |
| 4 | Kabel rol |  |  |
| 5 | …………………….. |  |  |
| 6 | ……………………. |  |  |
| 7 | …………………….. |  |  |
| 8 | ……………………. |  |  |

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapka terima kasih

Peminjam,

(……………………………)

|  |  |
| --- | --- |
| **Diambil** | **Dikembalikan** |
| Nama : ……………………………… | Nama : ………………………………. |
| Hari/Tgl/Jam/: ……………………………… | Hari/Tgl/Jam/: ……………………………… |
| Parap : ……………………………… | Parap : ……………………………….. |
| CATATAN :   1. Segala kerusakan / hilang menjadi tanggung jawab peminjam. 2. Sanggup mengganti bila terjadi hal-hal di atas. 3. Mengembalikan tepat waktu. | Jakarta, ……………………………… FAK. EKONOMI DAN BISNIS UNIV. PANCASILA  Bagian Administrasi Umum / Jurusan……..  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |