

 Al Hikmah Teacher Institute <b>STKIP AL HIKMAH</b> Teachers for Future Generations	<b>STKIP AL HIKMAH</b>	Kode/nomor: Form/Std/SPMI/A.3.1.7
	<b>FORMULIR SPMI</b>	Tanggal : 22 Juli 2016
		Revisi :
		Halaman 1 dari 2

### FORM PEMINJAMAN ALAT

**Yang bertanda tangan di bawah ini :**

Nama : .....

NIM : .....

No.	Tgl Pinjam	Nama barang/alat	Keperluan	Jumlah	Tgl Kembali	Ttd
1.						
2.						
3.						
4.						

**Note :**

1. Saat peminjaman barang, diwajibkan menyerahkan KTM/Tanda Pengenal dan mengisi berita acara peminjaman.
2. Setelah pemakaian barang, harap dikembalikan dan lapor kembali ke Bagian Sarpras/Lab dan mengisi berita acara pengembalian barang.
3. Apabila terjadi kerusakan atau kehilangan, peminjam bertanggung jawab mengganti alat yang rusak/hilang tersebut.

Bermaksud untuk mengajukan peminjaman barang/ruang kepada Bagian Sarana Prasarana

Yang Mengajukan

Surabaya,  
Mengetahui,  
Ka. Program Studi

(.....)

(.....)

Menyetujui  
Wakil Ketua Bidang Sarana Prasarana

(.....)  
**FORM PEMINJAMAN RUANG**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Peminjam : .....  
NIDN/NIM : .....  
Program Studi : .....  
Penyelenggara : .....  
Nama Kegiatan : .....  
Deskripsi Kegiatan : .....  
.....  
Tanggal Kegiatan : .....  
Waktu Kegiatan : .....  
Jumlah Peserta : .....  
Ruangan : .....

Bermaksud untuk mengajukan peminjaman ruang kepada Bagian Sarana Prasarana :

Surabaya,  
Mengetahui,

Yang mengajukan

Ka.Program Studi

(.....)

(.....)

Menyetujui,  
Wakil Ketua Bidang Sarana Prasarana

(.....)