

 UNIVERSITAS NASIONAL	FORMULIR-FORMULIR		
	No Dok : _____	Revisi : _____	
		Efektif : _____	
		Unit : _____	
PEMINJAMAN BARANG			

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan				
2. Pemeriksaan				
3. Persetujuan				
4. Penetapan				
5. Pengendalian				

 UNIVERSITAS NASIONAL	FORMULIR-FORMULIR	
	No Dok : _____	Revisi : _____
		Efektif : _____
		Unit : _____
PEMINJAMAN BARANG		



UNIVERSITAS NASIONAL
BAGIAN RUMAH TANGGA

Jl. Sawo Manila No.61, Pejaten, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520
 Tlp. 021-7806700 Ext.212, Fax: 021-7802718, <http://www.unas.ac.id>, Email : brt.unas1949@gmail.com

BERITA ACARA PEMINJAMAN ALAT / BARANG

Telah diserahkan dari Bagian Rumah Tangga Universitas Nasional peminjaman barang Inventaris Universitas Nasional sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Keperluan	Keterangan

Barang / alat-alat yang dipinjamkan adalah Inventaris Universitas Nasional dan dipergunakan untuk kegiatan-kegiatan di lingkungan Universitas Nasional. *Apabila terjadi kerusakan/hilang menjadi tanggung jawab sepenuhnya peminjam, dan harus mengantinya sesuai dengan barang yang dimaksud.*

DATA PEMINJAM		Diterima tanggal :		
- Nama Lengkap : - Unit : - Kerja/Fakultas/Akademi/Prodi : - Nomor Pokok Mahasiswa : - Nomor HP :		Dikembalikan Tanggal :		
		Yang Menerima,	Yang Menyerahkan,	Mengetahui Ka. BRT,
				Mochdar. S