



**BON PEMINJAMAN ALAT / TEMPAT FASILITAS  
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS ANDALAS**

NO	ALAT/TEMPAT YANG DI PINJAM	JUMLAH	WAKTU	KET
1				
2				
3				
4				
5				

Catatan:

Barang yang dipinjam dalam keadaan baik, akan dikembalikan dalam keadaan sediakala, dan apabila ada kerusakan yang terjadi pada saat pemakaian/peminjaman bersdia untuk memperbaiki/menganti kerusakan yang terjadi.

Yang Menyerahkan

(.....)

Dikembalikan,

Tanggal, .....2017

Oleh, .....

Padang,.....2017

Yang Meminjam

(.....)

BP.

HP.



Bersama ini kami serahkan barang-barang untuk keperluan Saudara, sebagai berikut:

No.	NAMA BARANG	SATUAN	JUMLAH		KETERANGAN
			DIMINTA	DISETUJUI	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Yang Menyerahkan  
Kepala Gudang

Padang, .....20..  
Yang Menerima,

(.....)

Mengetahui,

(.....)

Kasubag. Umum & Keuangan

Jurusan/Sub.Bagian

Sosmiadi, S.Kom, M.Kom  
NIP. 197201052001121002

(.....)  
NIP. ....



Bersama ini kami serahkan barang-barang untuk keperluan Saudara, sebagai berikut:

No.	NAMA BARANG	SATUAN	JUMLAH		KETERANGAN
			DIMINTA	DISETUJUI	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Yang Menyerahkan  
Kepala Gudang

Padang, .....20..  
Yang Menerima,

(.....)

Mengetahui,

(.....)

Kasubag. Umum & Keuangan

Jurusan/Sub.Bagian

Sosmiadi, S.Kom, M.Kom  
NIP. NIP. 197201052001121002

(.....)  
NIP.