**SURAT PERMOHONAN PEMINJAMAN RUANG**

**No. …………………..**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Mahasiswa/Dosen/Umum\*

No Identitas : (No.Reg./NIP/KTP/SIM)

Mengajukan permohonan peminjaman ruang: ..........................

Untuk keperluan :

Hari/Tanggal :

Waktu penggunaan :

Dalam penggunaannya saya sanggup menjaga kondisi ruang dan barang inventaris ruang seperti pada saat peminjaman.

Demikian surat permohonan ini, atas kebijakan Bapak/Ibu saya ucapkan terimakasih.

 Jakarta, .........................

Menyetujui, Peminjam,

Penanggungjawab Ruang

.................................. ......................................

NIP. ........................... No.ID. ...........................

\*coret yang tidak perlu