

From : 005/TTM  
Revisi : 0  
Tanggal : 17 Januari 2010



**TANDA TERIMA PEMINJAMAN  
BIRO ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN  
UNIVERSITAS NASIONAL**

Sudah terima dari	:	
Berupa	:	
Keperluan	:	

Yang Menyerahkan,  (.....)	Jakarta, ..... Yang menerima,  (.....)  No. Telepon. ....
----------------------------------	--

**Catatan** : Mohon untuk dijaga Data Dokumen/Barang yang dipinjam tersebut  
Biar tidak rusak/ (*data Dokumen/Barang yang dipinjam Rusak tanggung jawab  
peminjam*) dan setelah selesai kegiatan mohon di kembalikan lagi  
Di Biro Adm. Kemahasiswaan dalam keadaan **baik**.

Barang Data Dokumen/Barang yang di pinjam harus di Kembalikan :

Tgl. ....