



FORM PEMINJAMAN BARANG

A. Informasi Peminjam

Nama Peminjam

Jabatan/Divisi

B. Detail Barang Yang Dipinjam

C. Periode Peminjaman

Tanggal Peminjaman

Tanggal Pengembalian

Keperluan Peminjaman

D. Pernyataan Peminjam

Saya menyatakan bahwa barang yang dipinjam akan digunakan sesuai keperluan pekerjaan dan dikembalikan dalam kondisi baik. Apabila terjadi kerusakan atau kehilangan akibat kelalaian peminjam, maka peminjam bersedia bertanggung jawab sesuai ketentuan perusahaan.

Peminjam

Diketahui

Disetujui

()

()

(Kelly Angelyn)
GA Manager