|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kepada : | | Diminta Oleh  Jabatan  Lembaga  Ruangan/Unit  Tanggal pengajuan | :  :  :  :  : |  | |
| Nama Barang | | : | | | |
| Spesifikasi | | : | | | |
| Jumlah | | : | | | |
| Alasan Permintaan Perbaikan Alat/Barang:    Kerusakan Jatuh Tempo Perbaikan Barang/Alat  Uraian Kerusakan (diisi apabila terjadi kerusakan barang/alat di luar pemeliharaan rutin) : | | | | | |
| Diajukan Oleh :  (Nama) | Diperiksa Oleh :  (Nama) | | | | Disetujui Oleh :  (Nama) |
| (Jabatan) | Staf ………………………..…… | | | | Kepala …………………..…… |
| Tanggal | Tanggal | | | | Tanggal |