|  |
| --- |
| logo jabar copy  **PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT**  **DINAS PERKEBUNAN**  **Jalan Surapati No. 67 Telp. (022) 2504422**  **Fax. (022) – 2509066 Website : www.disbun.jabarprov.go.id e-mail : disbun@jabarprov.go.id**  **Bandung - 40133** |

|  |
| --- |
|  |

**BERITA ACARA PEMINJAMAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Peminjam | : | {peminjam\_peg\_nama\_lengkap} |
| Nip | : | {peminjam\_peg\_nip} |
| Jabatan | : | {peminjam\_jabatan\_nama} |
| Unit Kerja | : | {peminjam\_unit\_kerja\_nama} |
| No. HP | : | {peminjam\_no\_hp} |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kode Barang | : | {barang\_kode\_barang} |
| Nama Barang | : | {barang\_nama\_barang} |
| Jenis Barang | : | {barang\_jenis\_barang} |
| Merk | : | {barang\_merk} |
| No Polisi | : | {barang\_no\_polisi} |
| Pengemudi | : | {sopir} |
| Periode Peminjaman | : | {tgl\_penggunaan\_awal} – {tgl\_penggunaan\_akhir} |
| Digunakan Untuk | : | {maksud\_penggunaan} |

1. *Peminjam dengan baik menjaga barang selama periode peminjaman dan mengembalikan semua pinjaman setelah periode peminjaman selesai.*
2. *Peminjam menyanggupi penggantian bila terjadi kehilangan dan kerusakan.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bandung, {tgl\_pinjam} |
| Pengelola Barang  {pengelola\_barang\_nama}  Nip. {pengelola\_barang\_nip} | Peminjam Barang  {peminjam\_peg\_nama\_lengkap}  Nip. {peminjam\_peg\_nip} |