**FORMULIR PEMINJAMAN RUANGAN**

No: {no\_surat} /Pmj/LBI/ /{tahun} Padang, {tanggal} {bulan} {tahun}

Kepada Yth.

Kepala Laboratory of Business Intelligence

di Tempat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : {nama\_mahasiswa}

NIM/NIP : {nim\_mahasiswa}

Keperluan : {keperluan\_peminjaman\_ruangan}

meminta izin pemakaian ruangan Laboratorium Business Intelligence pada,

Hari/Tgl : {tanggal\_peminjaman\_ruangan}

Waktu : {waktu\_peminjaman\_ruangan}

Demikian surat ini diajukan untuk dapat dipertimbangkan.

Yang Menyetujui, Yang Meminjam,

Koordinator Asisten

Laboratory of Business Intelligence

({koordinator\_asisten}) ({nama\_mahasiswa})

Mengetahui,

Kepala Laboratory of Business Intelligence

{nama\_kalab}

NIP. {nip\_kalab}