Tanggal

Nomor : …

Perihal : *Permohonan Peminjaman … dan Peralatan*

Lampiran : 1 lembar

Kepada

Yth.Wakil Dekan II

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Negeri Malang

di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan diselenggarakan … kepada … Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Malang pada:

Hari : …

Tanggal : …

Waktu : …

Maka demi kelancaran acara tersebut, kami memohon kesediaannya untuk memberikan izin atas peminjaman **…** Universitas Negeri Malang beserta peralatan pendukung. Adapun perlengkapan yang kami butuhkan terlampir.

Demikian surat permohonan ini kami buat. Atas perhatian dan kerjasama Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui, Hormat kami,

Wakil Dekan II ….

Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM Fakultas Ekonomi dan Bisnis UM

Dr. Puji Handayati, S.E., M.M., Ak., CA, CMA. …

NIP. 197410122003122001 …

Tembusan:

1. Kasubag Umum dan BMN FEB UM

**LAMPIRAN**

Peralatan Pendukung …(nama kegiatan)

…(hari tanggal)

1. …
2. …
3. ...