FORM PEMINJAMAN ARSIP
(INDIVIDU)

DATA PEMOHON
(diisi oleh peminjam)

Nama/Nip	
Unit Kerja	
Telpon Kantor	
Asal Lembaga	
Tujuan Peminjaman (*deskripsikan singkat dan jelas)*	
Jenis Arsip	

Data berkas

Identifier (Kode Arsip)		
Judul Arsip		
Lokasi Simpan		
Tanggal Peminjaman		
Keterangan informasi Arsip		
Jabatan	**Nama**	**Tanda tangan**
Petugas Arsip (Arsiparis)		
Pemohon		

Pernyataan peminjaman arsip
Saya yang bertanda tangan dibawah ini adalah benar merupakan peminjam yang mengajukan permintaan peminjaman arsip untuk keperluan pribadi. Apabila ternyata informasi yang saya berikan pada formulir ini tidak sesuai dengan data yang sebenarnya maka saya bersedia bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Hormat saya

( )