



Purwokerto, 25 Juli 2026

Nomor : 013/AMIKOMPWT/DPKKA.3/12/VII/2026

Hal : Layanan Anjungan Cetak Dokumen

Kepada Yth.

Ketua dan Pengurus UKM/ORMAWA/HMPS

Di lingkungan Universitas Amikom Purwokerto

Dengan hormat,

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan administrasi serta mendukung kelancaran penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan, Bagian Aset dan Kerumahtanggaan Universitas Amikom Purwokerto menyediakan **Anjungan/Layanan Cetak Dokumen** yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh UKM/ORMAWA/HMPS.

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Layanan Anjungan Cetak Dokumen berlokasi di depan Loker Bagian Aset dan Kerumahtanggaan Universitas Amikom Purwokerto.
2. Layanan ini diperuntukkan bagi **UKM/ORMAWA/HMPS** sebagai sarana pendukung administrasi kegiatan, seperti pencetakan surat, formulir, proposal, TOR, dan dokumen administrasi lainnya yang berkaitan dengan kegiatan organisasi.
3. Layanan dapat digunakan pada:
 - o Hari: Senin s.d. Sabtu
 - o Waktu: 24 jam
4. Kertas sudah disediakan dari Bagian Aset dan Kerumahtanggaan (*free*), penggunaan kertas mohon diefisiensikan sesuai dengan kebutuhan.
5. Setiap pengguna **wajib mengisi Form Cetak Dokumen** yang telah disediakan sebelum menggunakan layanan sebagai bentuk pendataan dan monitoring penggunaan fasilitas.
6. Pengguna wajib menjaga kebersihan, ketertiban, serta menggunakan fasilitas secara bertanggung jawab. Segala bentuk penyalahgunaan fasilitas menjadi tanggung jawab pengguna.
7. Apabila terdapat kendala atau kerusakan pada perangkat layanan, pengguna dapat melaporkannya kepada Bagian Aset dan Kerumahtanggaan (WA 085117264701).

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja sama seluruh pengurus UKM/ORMAWA/HMPS, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Kepala Bagian Aset dan Kerumahtanggaan

Bagus Adhi Kusuma, S.T., M.Eng.
NIK. 2026.01.1.044

SUCCESS, SPIRIT & CREATIVE

