



**PERATURAN MENGGUNAKAN  
DEWAN CANSELOR TUN ABDUL RAZAK UKM**

**1. PERMOHONAN**

Permohonan untuk menggunakan DECTAR , Panggung Seni dan Dataran DECTAR hendaklah dibuat dengan mengisikan borang permohonan yang boleh didapati dari Pusat Kebudayaan UKM.

- 1.1 Tiap-tiap permohonan hendaklah dialamatkan kepada :
  - 1.1.1 Ketua  
Pusat Kebudayaan  
Jabatan Perkhidmatan Pelajar  
Universiti Kebangsaan Malaysia.  
(selaku wakil Pendaftar)
- 1.2 Permohonan DECTAR, Panggung Seni dan Dataran DECTAR hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya empat belas (14) hari sebelum digunakan. Dan yang lainnya hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya tujuh (7) hari sebelum hari digunakan.
- 1.3 Pendaftar atau wakilnya boleh membatalkan kebenaran yang telah diberikan dengan syarat diberitahu selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh digunakan
- 1.4 Pendaftar atau wakilnya boleh meminta pemohon menunjukkan kebenaran polis atau pihak berkuasa tertentu jika diperlukan sebelum kebenaran menggunakan DECTAR, Panggung Seni dan Dataran DECTAR kalau kebenaran polis diperlukan. Pemohon-pemohon adalah bertanggungjawab bagi mendapatkan kebenaran polis atau pihak berkuasa tertentu sebelum DECTAR, Panggung Seni dan Dataran DECTAR digunakan.
- 1.5 Pendaftar atau wakilnya berhak menolak mana-mana permohonan tanpa memberi apa-apa keterangan.
- 1.6 Penggunaan DECTAR bagi acara rasmi Universiti tidak perlu pengisian borang dan tertakluk kepada budibicara Pendaftar

## 2. BAYARAN HEMAT DAN CENGERAM

- 2.1 Bayaran hemat atau cagaran sebanyak yang ditetapkan tertakluk kepada jenis acara hendaklah disertakan dengan permohonan untuk menggunakan DECTAR, Panggung Seni dan Dataran DECTAR.
- 2.2 Wang hemat akan dikembalikan kesemuanya hanya jika Pendaftar atau wakilnya berpuas hati tiada apa-apa kerosakan/kehilangan yang berlaku dan kebersihan Dewan.
- 2.3 Jika terdapat apa-apa kerosakan/kehilangan yang difikirkan sebagai tanggungjawab pengguna/penyewa ganti ruginya akan ditolak daripada wang hemat. Bakinya akan dikembalikan kepada pengguna/penyewa.
- 2.4 Jika harga ganti rugi tersebut melebihi jumlah wang hemat pengguna/penyewa akan dikehendaki menambahnya sehingga cukup.
- 2.5 Bayaran cengkeram sebanyak 25% daripada jumlah bayaran yang dikenakan hendaklah disertakan juga dengan permohonan untuk menyewa DECTAR, Panggung Seni dan Dataran DECTAR.
- 2.6 Wang cengkeram tersebut akan dikembalikan sepenuhnya sekiranya permohonan dibatalkan tujuh (7) hari, bagi DECTAR, Panggung Seni dan Dataran DECTAR.
- 2.7 Separuh (1/2) daripada wang cengkeram tersebut akan dipotong sekiranya permohonan dibatalkan kurang daripada tujuh (7) hari daripada tarikh ruang yang ditempah itu akan digunakan.
- 2.8 Wang cengkeram tersebut akan dipotong sepenuhnya sekiranya permohonan dikepalkan kurang daripada tiga (3) hari daripada tarikh ruang yang ditempah itu digunakan.
- 2.9 Wang cengkeram tersebut akan juga dikembalikan sepenuhnya jika tempahan ditolak oleh Pendaftar atau wakilnya seperti tersebut dalam 1.3 tetapi ganti rugi tidak akan dibayar kepada pemohon.
- 2.10 Badan-badan gabungan UKM dikecualikan daripada pembayar wang hemat dan cengkeram (kecuali projek jamuan anjuran persatuan pelajar). Tetapi Pendaftar atau wakilnya boleh menuntut ganti rugi daripada mereka yang berkenaan jika terdapat

bukti-bukti yang menunjukkan mereka itu bertanggungjawab atas apa-apa kerosakan ruang-ruang yang disewa/diguna atau alat-alat di dalamnya.

- 2.11 Pengguna/penyewa hendaklah menunjukkan resit rasmi/ sementara bayaran seperti tercatat dalam 2.1 dan 2.5 kepada Penyelia bangunan atau wakil Pendaftar sebelum ia akan dapat menggunakan DECTAR, Panggung Seni dan Dataran DECTAR tersebut.

### **3. KESELAMATAN**

- 3.1 Bagi sesuatu pertunjukan di DECTAR, Panggung Seni dan Dataran DECTAR yang dibenarkan untuk orang ramai masuk dengan bayaran atau percuma, pihak berkenaan/penyewa hendaklah menghubungi pihak keselamatan UKM untuk menentukan bilangan tenaga pengawal tambahan yang diperlukan.
- 3.2 Bilangan tenaga pengawal yang ditetapkan mestilah bersesuaian dengan keperluan ruang yang digunakan oleh pihak pengguna/penyewa.
- 3.3 Pengguna/penyewa hendaklah menghubungi pihak keselamatan UKM sekurang-kurangnya tiga (3) hari sebelum penggunaan ruang untuk memastikan cara-cara kawalan yang terbaik.
- 3.4 Pengguna/penyewa adalah bertanggungjawab membayar bayaran kerja lebih masa kepada tambahan pengawai-pegawai berkenaan. Bayaran tersebut hendaklah dibuat menerusi Bendahari UKM.

### **4. LAMPU, ALAT-ALAT LETRIK, KEPERLUAN FIZIKAL DAN LAIN-LAIN PERALATAN**

- 4.1 Pengguna/penyewa tidak dibenarkan mengendalikan lampu pentas dan alat-alat elektrik atau perkakas-perkakas lain, kecuali dengan pengawasan Juruteknik UKM atau dikendalikan oleh Juruteknik UKM sendiri.
- 4.2 Pengguna/penyewa dikehendaki menyediakan skrip untuk lampu.
- 4.3 Jika pengguna/penyewa gagal memberikan/menyediakan skrip, segala hal berkenaan lampu akan dikendalikan oleh Juruteknik UKM.
- 4.4 Pengguna/penyewa dibenarkan membawa alat-alat tambahan pentas (tambahan lampu) dengan syarat memberitahu terlebih dahulu berapa kuasa tambahan yang diperlukan.

- 4.5 Persiapan keperluan fizikal (kerusi, meja, pasu bunga dan lain-lain) adalah tanggungjawab pengguna.
- 4.6 Penggunaan Latar Belakang pentas tidak dibenarkan menggunakan sebarang gam/pelekat kecuali jarum peniti/paku tekan sahaja.
- 4.7 Peralatan yang membahayakan seperti senjata-senjata tajam dan bahan api (seperti bahan-bahan bakar dan aktiviti memasak) tidak dibenarkan sama sekali dibawa masuk dan digunakan didalam DECTAR

## **5. HAK PENGGUNA/PENYEWA**

- 5.1 Pihak pengguna/penyewa berhak menggunakan DECTAR, Panggung Seni dan Dataran DECTAR sepanjang masa kebenaran yang telah diberi selagi tidak menyalahi peraturan-peraturan yang termaktub dalam peraturan ini. Pihak pengguna/penyewa tidak berhak menyewakan/memajakkan ruang-ruang di DECTAR bagi urusan perniagaan  
(Tertakluk kepada kelulusan pihak Bendahari UKM)

## **6. MINUMAN DAN MAKANAN**

- 6.1 Makanan dan minuman tidak dibenarkan di bawa masuk ke dalam DECTAR kecuali majlis jamuan yang telah diluluskan oleh pihak berkuasa Universiti.
- 6.2 Pihak pengguna/penyewa tidak dibenarkan menjual minuman makanan. Walau bagaimanapun jika diminta oleh pihak pengguna/penyewa, UKM boleh menyediakan kemudahan jual minuman/makanan di tempat yang telah ditetapkan
- 6.3 Minuman dan makanan yang ditegah oleh agama Islam tidak dibenarkan
- 6.4 Peraturan dengannya adalah seperti yang ditetapkan dalam surat perjanjian membekal makanan yang disediakan oleh Pejabat Perumahan Pelajar dan Bendahari UKM.

## 7. BAYARAN SEWA

- 7.1 Bayaran sewa untuk menggunakan DECTAR, Panggung Seni dan Dataran DECTAR adalah seperti berikut :

	<b>Jenis</b>	<b>Pelajar</b>	<b>Kakitangan</b>	<b>Orang Luar</b>
i.	DECTAR	RM200/jam	R200/hari	RM800/jam
ii.	Panggung Seni	RM100/jam	RM100/hari	RM400/jam
iii.	Dataran Panggung Seni	Percuma	Percuma	RM400/jam

- 7.2 Sewaan lebih daripada 5 jam akan dikira sebagai penggunaan selama sehari. Ini bererti sewa yang dikenakan ialah sebagai kos sewaan sejam x 5 jam sahaja.
- 7.3 Sewaan yang memerlukan masa bersedia lebih daripada 2 jam akan dikira sebagai sewaan untuk sehari.
- 7.4 Sewaan tersebut di atas ialah hanya sewaan ruang-ruang berkenaan sahaja. Lain-lain keperluan seperti tenaga buruh untuk mengatur kerusi dan lain-lain adalah tanggungjawab pengguna/penyewa.
- 7.5 Pengguna/penyewa hendaklah menghubungi Pejabat Unit Upacara, Jabatan Pengurusan Pembangunan untuk mendapatkan tenaga buruh.

## 8. TAMAT MASA SEWAAN

- 8.1 Pengguna/penyewa hendaklah mengosongkan DECTAR, Panggung Seni, Dataran DECTAR tidak lewat daripada 30 minit setelah tamat penggunaan. Jika tidak akan dikenakan bayaran yang berpatutan bagi satu jam atau separuh daripadanya dari masa tamat sewaan.

## 9. PENGECUALIAN

- 9.1 Badan-badan amal yang dikendalikan oleh kerajaan atau pihak berkuasa akan dikenakan sewaan yang ditetapkan. Walau bagaimanapun badan amal tersebut boleh memohon untuk mendapatkan pengecualian dari membayar sewa kepada UKM. Permohonan akan ditimbang mengikut merit satu-satu kes.
- 9.3 Pengecualian sewaan adalah khusus untuk ruang sahaja. Semua bayaran tambahan mestilah ditanggung oleh pengguna/penyewa.

## **10. KEBEBASAN MASUK**

- 10.1 Pendaftar atau wakilnya dan pegawai-pegawai yang bertanggungjawab mengenai dewan yang ada urusan rasmi hendaklah dibenarkan masuk pada bila-bila masa untuk memeriksa DECTAR, Panggung Seni dan Dataran DECTAR bagi menjalankan kewajipan mereka.

## **11. IKLAN**

- 11.1 Pengguna/penyewa dilarang memasang atau mempamerkan iklan-iklan atau kain-kain rentang atau hiasan atau mana-mana iklan di dalam atau di luar dewan melainkan setelah mendapat kebenaran dari Pendaftar atau wakilnya.
- 11.2 Gambar-gambar, kain-kain rentang atau mana-mana iklan atau hiasan, sekiranya dibenarkan hanya boleh ditampalkan atau digantung di tempat-tempat yang ditetapkan mengikut arahan penyelia bangunan dewan atau wakilnya.

## **12. PERATURAN DAN ETIKA PERSEMBAHAN KEBUDAYAAN DAN KESENIAN**

### **12.1. Jenis dan Corak Kebudayaan**

- 12.1.1 Memaju dan menggalakkan kegiatan kesenian yang berteraskan kebudayaan kebangsaan
- 12.1.2 Membenarkan kegiatan kesenian lain yang bermoral dan tidak melampaui batas tatasusila ketimuran
- 12.1.3 Semua persembahan rasmi mestilah dalam Bahasa Malaysia dan semua persembahan tidak rasmi mestilah sekurang-kurangnya 50% dalam Bahasa Malaysia
- 12.1.4 Pengisian persembahan perlu mengandungi persembahan kesenian pelbagai kaum.

### **12.2 Jenis Persembahan (Muzik, Tarian, Teater dan lain-lain persembahan)**

- 12.2.1 Memaju dan menggalakkan kegiatan muzik tradisional, seni klasik dan klasik.
- 12.2.2 Membenarkan kegiatan muzik moden yang tidak boleh diistilahkan sebagai '*Heavy Electronic Music*' yang boleh merosakkan pendengaran.
- 12.2.3 Memaju dan menggalakkan kegiatan seni tari dan teater tradisional.
- 12.2.4 Setiap persembahan mestilah melambangkan unsur-unsur tempatan dan jati diri.
- 12.2.5 Membenarkan persembahan yang berbentuk moden/kontemporari yang mempunyai nilai-nilai murni.

### **12.3 Etika Persembahan**

- 12.3.1 Persembahan tidak boleh mencerminkan apa-apa bentuk yang boleh ditafsirkan sebagai keruntuhan moral.
- 12.3.2 Motif persembahan harus jelas supaya pelaksanaan projek tidak menyeleweng dari tujuan asal.
- 12.3.3 Program dan raptai persembahan mesti diadakan dan diluluskan oleh Pusat Kebudayaan, Jabatan Perkhidmatan Pelajar.
- 12.3.4 Mematuhi disiplin persembahan keseluruhannya
- 12.3.5 Tingkah laku yang sopan semasa mengadakan persembahan

### **13. ETIKA BERPAKAIAN**

- 13.1 Pakaian yang kemas dan bersopan sebagai orang timur.

### **14. SYARAT-SYARAT AM**

- 14.1 Sebarang pertunjukan/persembahan perlu mendapat kelulusan daripada Pusat Kebudayaan dan tertakluk kepada syarat seperti di lampiran .
- 14.2 Merokok di dalam dewan tidak dibenarkan. Pengguna/penyewa adalah bertanggungjawab menentukan peraturan ini dikuat kuasanya.
- 14.3 Pendaftar atau wakilnya tidak terikat bagi alat-alat yang diperlukan oleh pengguna/penyewa.
- 14.4 Sebarang alat-alat atau kelengkapan yang hendak digunakan atau dibawa masuk ke dalam mana-mana ruang yang disewa hendaklah mendapatkan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pendaftar atau wakilnya.
- 14.5 Dalam kaitan para 12.4 pengguna/penyewa dikehendaki menyediakan senarai alat-alat atau kelengkapan tersebut dalam tiga salinan. Satu salinan diserahkan kepada penyelia bangunan, satu kepada Pengawal dan satu lagi disimpan oleh penyewa. Pengawal yang bertugas akan memeriksa barang-barang itu sebelum dibenarkan masuk. Begitu juga sebelum dibenarkan keluar.

## **15. BAYARAN KERANA PENYEWA ALAT-ALAT TAMBAHAN**

- 15.1 Universiti akan menyediakan 2 mikrofon dan 1 rostrum jika diperlukan tanpa dikenakan bayaran tambahan. Jika sekiranya pengguna/penyewa memerlukan alat-alat tambahan, sewa tambahan dikenakan. Sila lihat lampiran A2.
- 15.2 Alat-alat pembesar suara dilarang dipasang atau diletak di luar atau disambung keluar dewan.
- 15.3 Alat-alat yang disediakan oleh Universiti akan hanya dikendalikan oleh Juruteknik yang bertugas atau wakilnya sendiri.
- 15.4. Penggunaan peralatan teknikal daripada pihak luar untuk digunakan didalam DECTAR perlu mendapat kelulusan Pendaftar atau wakilnya

## **16. KEBERSIHAN DAN KEROSAKAN**

- 16.1 Pengguna bertanggung jawab sepenuhnya mengenai kebersihan dewan dan memastikan kerusi/meja disusun semula selepas digunakan
- 16.2 Sebarang kerosakan dan kehilangan yang ditentukan oleh Pendaftar atau wakilnya adalah tanggungjawab pengguna/penyewa dan pengguna/penyewa bila diminta membayar ganti rugi atau diminta menggantinya hendaklah berbuat demikian dalam masa yang ditetapkan oleh Pendaftar atau wakilnya
- 16.3 Sebarang kerosakan yang nilainya lebih daripada wang hemat, maka wang hemat tidak akan dikembalikan dan nilai kerosakan selebihnya akan dituntut kepada pengguna. Pengguna/penyewa tidak boleh membuat tuntutan ganti rugi dari Pendaftar atau wakilnya atas sebarang kehilangan/kerosakan atau kehilangan nyawa atau kerugian harta kepunyaan pengguna/penyewa.
- 16.4 Pendaftar atau wakilnya tidak akan terikat kepada mana-mana peraturan tambahan yang disediakan oleh pengguna/penyewa.

## **17. TEMPAT DUDUK**

- 17.1 Jumlah tempat duduk ruang-ruang yang boleh disewakan adalah seperti tercatat dalam Lampiran A1.



## 18. AM

- 18.1 Jika sekiranya terdapat sebarang salah pengertian mengenai peraturan ini, Pendaftar atau wakilnya akan membuat keputusan dan keputusan itu adalah muktamad.
- 18.2 Pendaftar mempunyai kuasa memberhentikan sebarang pertunjukan, kegiatan sukan, mesyuarat atau apa-apa kegiatan di DECTAR, Panggung seni dan Dataran DECTAR, sekiranya perlu atau menyalahi tujuan penggunaan seperti tercatat di dalam peraturan ini tanpa memberi sebarang sebab dan pengguna/penyewa tidak berhak membuat tuntutan rugi darinya.
- 18.3 Pihak berkuasa UKM berhak membuat apa-apa pindaan kepada peraturan-peraturan ini pada bila-bila masa pun tanpa terlebih dahulu memberitahu pengguna/penyewa.
- 18.4 Pakaian semasa bersukan di DECTAR mestilah yang sesuai. Pendaftar/wakilnya berhak meminta mereka yang tidak mematuhi arahan keluar Dewan.
- 18.5 Semua acara kebudayaan dan kesenian yang akan diadakan di DECTAR tertakluk kepada syarat dan peraturan etika persembahan kebudayaan kesenian Universiti Kebangsaan Malaysia

**SEWAAN TEMPAT DUDUK  
KERUSI/PENTAS**

**Dewan Besar**

Kerusi Teres (Tetap) 2,100 buah

Kerusi (Disusun) 1,200 buah

3,300 buah

Pentas Tarik (Keluasan 9.6 x 3.3)

Pentas Utama (Keluasan 33' x 78.7"

**Panggung Seni**

Kerusi Teres (Tetap) 308 buah

Kerusi (Disusun) 200 buah

508 buah

## SEWAAN PERKHIDMATAN TAMBAHAN

Jenis Perkhidmatan Tambahan	Unit	Sewa(RM)	Tempuh
1. Projektor Slaide	1	20	1 jam
2. Alat Perakam (Cassete)	1	20	1 jam
* 3. Grand Piano	1	100	1 kegunaan
* 4. Upright Piano	1	20	1 kegunaan
5. Mikrofon	1	10	1 jam
6. Mikrofon Kondenser	1	100	1 jam
* 7. Lampu Pentas	1	20	1 kegunaan
* 8. Peralatan Kugiran	1 set	500	1 kegunaan
* 9. Gamelan	1 set (8)	200	1 kegunaan
* 10. Kompang	1	10	1 kegunaan
* 11. Rebana Ubi	1	30	1 kegunaan
12. Pakaian Kesenian	Tertakluk kepada jenis dan kelengkapan minimum RM 10.00 1 unit.		

\* Kegunaan ialah tidak lebih daripada 2 1/2 jam.