

**KADAR SEWAAN RUANG DI PERPUSTAKAAN UKM  
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

Bil	Nama Ruang	Lokasi	Aras	Kapasiti	Harga (RM)		
					Swasta/GLC/GOC	Kerajaan/Badan Berkanun/NGO	Kakitangan/Pelajar
1	Bilik Seminar 1	PTSL UKM	2	50 Orang	550.00	450.00	150.00
2	Bilik Seminar 2	PTSL UKM	2	20 Orang	300.00	250.00	100.00
3	Bilik Seminar 3	PTSL UKM	2	30 Orang	400.00	320.00	120.00
4	Bilik Serbaguna	PTSL UKM	2	150 Orang	650.00	480.00	200.00
5	Bilik Latihan	PTSL UKM	2	40 Orang	850.00	760.00	500.00
5	Mahkamah Moot	PTSL UKM	3	20-30 Orang	1,500.00	700.00	300.00
6	Dataran Tun Seri Lanang	PTSL UKM	4	10 x 10 Kaki Persegi	150.00	100.00	50.00
7	Makmal Latihan Siber	PTSL UKM	4	42 Orang	1,000.00	800.00	300.00
8	Zon Digital 2	PTSL UKM	4	18 Orang	380.00	300.00	120.00
9	Makmal Latihan UPEN	PTSL UKM	4	29 Orang	580.00	480.00	200.00
10	Bilik Sanggar Ilmu	PTSL UKM	4	140 Orang	580.00	450.00	180.00
11	Bilik Mesyuarat	PTSL UKM	5	24 Orang	280.00	200.00	100.00
12	Auditorium PL2	PL2	2	177 Orang	1,300.00	750.00	350.00
13	Bilik Diskusi			8-12 Orang			

Kemaskini: 9/11/2017

Bil	Nama Ruang	Lokasi	Aras	Harga (RM)								
				Swasta/GLC/GOC			Kerajaan/Badan Berkanun/NGO			Kakitangan/Pelajar		
				Sesi Pagi 0900-1400	Sesi Petang 1400-1900	Sehari 0830-2200	Sesi Pagi 0900-1400	Sesi Petang 1400-1900	Sehari 0830-2200	Sesi Pagi 0900-1400	Sesi Petang 1400-1900	Sehari 0830-2200
1	Bilik Abdul Rahman Auf	Aras 2,Unit Multimedia,PTSL	2	160.00	160.00	280.00	145.00	155.00	250.00	100.00	100.00	170.00
2	Bilik Mustafa & Embong	Aras 2,Unit Multimedia,PTSL	2	160.00	160.00	280.00	145.00	155.00	250.00	100.00	100.00	170.00
3	Bilik Al-Khawarizmi	Aras 2,Unit Multimedia,PTSL	2	180.00	180.00	320.00	170.00	170.00	290.00	110.00	110.00	190.00
4	Bilik Ilham Sel Fuel	Aras 2,Unit Multimedia,PTSL	2	180.00	180.00	320.00	170.00	170.00	290.00	110.00	110.00	190.00
5	Bilik Suriyani Abd. Shukor	Aras 2,Unit Multimedia,PTSL	2	180.00	180.00	320.00	170.00	170.00	290.00	110.00	110.00	190.00
6	Bilik Sabariah & Yusof	Aras 3,Unit Jurnal,PTSL	3	145.00	145.00	250.00	130.00	130.00	225.00	90.00	90.00	150.00
7	Bilik Cikgu Md Nor	Aras 3,Unit Jurnal,PTSL	3	145.00	145.00	250.00	130.00	130.00	225.00	90.00	90.00	150.00
8	Bilik CRIM	Aras 3,Unit Jurnal,PTSL	3	160.00	160.00	280.00	145.00	155.00	250.00	100.00	100.00	170.00
9	Bilik Orang Kaya Rahmat	Aras 3,Unit Jurnal,PTSL	3	160.00	160.00	280.00	145.00	155.00	250.00	100.00	100.00	170.00
10	Bilik Al-Hikmah	Aras 3,Unit Jurnal,PTSL	3	160.00	160.00	280.00	145.00	155.00	250.00	100.00	100.00	170.00
11	Bilik Inspirasi Jurutera dan Akademi	Aras 3,Unit Jurnal,PTSL	3	160.00	160.00	280.00	145.00	155.00	250.00	100.00	100.00	170.00
12	Bilik Mohd Awal Ismail	Aras 3,Unit Jurnal,PTSL	3	160.00	160.00	280.00	145.00	155.00	250.00	100.00	100.00	170.00
13	Bilik Kim Low	Aras 3,Unit Jurnal,PTSL	3	160.00	160.00	280.00	145.00	155.00	250.00	100.00	100.00	170.00
14	Bilik Alumni Chang & Tan	Aras 3,Unit Jurnal,PTSL	3	160.00	160.00	280.00	145.00	155.00	250.00	100.00	100.00	170.00
15	Bilik Al-Furqan	Aras 3,Unit Jurnal,PTSL	3	180.00	180.00	320.00	170.00	170.00	290.00	110.00	110.00	190.00
16	Bilik Ayub Sampul	Aras 4, Anjung Ilmu,PTSL	4	145.00	145.00	250.00	130.00	130.00	225.00	90.00	90.00	150.00
17	Bilik To'Ishah Hamid	Aras 4, Anjung Ilmu,PTSL	4	145.00	145.00	250.00	130.00	130.00	225.00	90.00	90.00	150.00
18	Bilik Diskusi Ariff Husna	Aras 4, Kolesksi Islam,PTSL	4	180.00	180.00	320.00	170.00	170.00	290.00	110.00	110.00	190.00

<b>1. MAKLUMAT PEMOHON</b>							
Nama Individu/ Jabatan / Syarikat							
Alamat							
Pegawai yang boleh dihubungi							
E-mel							
No. Tel. Pejabat:		No. Tel. Bimbit:			No Faks:-		
Tarikh Permohonan :							
<b>2. MAKLUMAT RUANG / KEMUDAHAN / PERALATAN - Sila Tandakan (√)</b>							
NAMA RUANG	LOKASI						CATATAN
	PTSL	PATMA	PUU	PL2	PHCTM	PDAL	
<input type="checkbox"/> Auditorium							
<input type="checkbox"/> Bilik Diskusi							
<input type="checkbox"/> Bilik Mesyuarat							
<input checked="" type="checkbox"/> Bilik Latihan							
<input type="checkbox"/> Bilik Serbaguna							
<input type="checkbox"/> Bilik Seminar 1							
<input type="checkbox"/> Bilik Seminar 2							
<input type="checkbox"/> Bilik Seminar 3							
<input type="checkbox"/> Sanggar Ilmu							
<input type="checkbox"/> Mahkamah Moot							
<input type="checkbox"/> Makmal Latihan (berkomputer)							
<input checked="" type="checkbox"/> Tapak gegantung (bunting)							
<input checked="" type="checkbox"/> Tapak jualan (dataran / lobi)							
<input checked="" type="checkbox"/> Tapak jualan (Car Boot Sale)							
<input checked="" type="checkbox"/> Tapak jualan (Food Truck)							
<input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan) .....							
<b>PERALATAN LAIN YANG DIPERLUKAN</b>						<b>BILANGAN DIPERLUKAN</b>	
*(sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)							
<b>4. MAKLUMAT SEWAAN</b>							
Tarikh diperlukan	Mula :	Masa diperlukan	Mula :				
	Tamat :		Tamat :				
Tarikh Acara / Aktiviti							
Tujuan Penyewaan							
Penganjur							
Jumlah Peserta/Tetamu							
Tetamu VIP (Jika ada)							
<b>5. UNTUK KELULUSAN KETUA UNIT / BAHAGIAN / PERPUSTAKAAN INDUK/CABANG</b>							
Nama							
Jawatan							
Kelulusan	<input type="checkbox"/> Diluluskan <input type="checkbox"/> Tidak diluluskan  ..... Tandatangan Tarikh :						
<b>6. UNTUK KEGUNAAN UNIT PENJANAAN KEWANGAN, PERPUSTAKAAN TUN SERI LANANG</b>							
Kadar bayaran sewa	RM :						
Tarikh terima bayaran							
No. rujukan bayaran							

**PERATURAN PENYEWAAN/PENGGUNAAN RUANG/KEMUDAHAN DI PERPUSTAKAAN UKM**

1. Acara/aktiviti yang dijalankan hendaklah;
  - a. Tidak bertentangan dengan undang-undang Negara, perlembagaan dan peraturan Universiti
  - b. Tidak melibatkan isu-isu sensitif seperti perkauman
  - c. Tidak mencemarkan imej dan nama baik Universiti sebagai institusi pengajian tinggi
  - d. Tidak bercanggah dengan Peraturan Penggunaan Perpustakaan UKM
2. Tempahan perlu dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari sebelum tarikh penggunaan ruang/kemudahan.
3. Bayaran penuh perlu dibuat dalam tempoh tiga (3) hari sebelum tarikh penggunaan ruang/kemudahan dengan menggunakan no akaun CIMB 98945110301000 atas nama UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA.
4. Tanggungjawab Penyewa/Pengguna;
  - a. Hendaklah sentiasa memastikan keselamatan harta benda/ peralatan serta kelengkapan yang terdapat di ruang/kemudahan dan kawasan sekitarnya. Sekiranya terdapat sebarang kerosakan, pihak pengurusan perpustakaan berhak menuntut ganti rugi ke atas penyewa.
  - b. Sentiasa memastikan kebersihan ruang/kemudahan/peralatan dan kawasan sekitarnya pada setiap masa terutama selepas ia digunakan.
  - c. Sentiasa memastikan tiada sebarang gangguan kepada kakitangan/pelajar/pelanggan lain.
  - d. Bertanggungjawab sepenuhnya dalam soal keselamatan semasa & selepas acara dijalankan.
6. Tempoh penggunaan ruang adalah dari 8.30 pagi hingga 4.30 petang. Kerja-kerja pembersihan ruang/kemudahan serta penyimpanan peralatan harus dilakukan oleh penyewa sebelum jam 4.30 petang.
7. Perpustakaan berhak membatalkan atau mengubah tarikh permohonan mengikut keutamaan dan keperluan semasa.
8. Perpustakaan berhak mengambil sebarang tindakan terhadap penyewa/ pengguna sekiranya terdapat mana-mana syarat yang tidak dipatuhi.