

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH Kod Dokumen : OPR/PKK/BR01/Tempahan 01		
	BORANG TEMPAHAN PRASARANA/FASILITI DAN KEMUDAHAN		
Tel : 03-9769 7327/7324 Faks : 03-9769 7328/6989 www.pkkssaas.upm.edu.my			
A. MAKLUMAT PEMOHON			
1.	Nama Pemohon :		
2.	No Staf/Matrik/KP :	3.	No. Tel. Bimbit :
4.	No. Tel. Pejabat :	5.	No. Faks :
6.	PTJ/Agensi/Kesatuan/Kelab :		
7.	Alamat PTJ/Agensi/Kesatuan/Kelab :	8.	Emel :
9.	Tarikh Penggunaan : Hingga :	10.	Tujuan Penggunaan :
11.	Masa Penggunaan: Hingga :	12.	Tetamu Kenamaan (jika ada) :
		13.	Bilangan Peserta :
B. PILIHAN PERKHIDMATAN (sila tandakan (√) pada ruang di bawah)			
PILIHAN KADAR BERPAKEJ <input type="checkbox"/> (√) <i>(Rujuk di Lampiran 1 Jadual Kadar Pakej Perkhidmatan)</i>		PILIHAN KADAR PER ITEM <input type="checkbox"/> (√) <i>(Sila isi maklumat di Lampiran 2 Kadar Per Item bagi prasarana/fasiliti dan kemudahan lain)</i>	
Bil.	Fasiliti	Kategori Pakej (√)	
		Silver	Gold Platinum
1.	Dewan Besar		
2.	Dewan Bankuet		
3.	Panggung Percubaan		
		<input type="checkbox"/> : Dewan Besar <input type="checkbox"/> : Dewan Bankuet <input type="checkbox"/> : Panggung Percubaan <input type="checkbox"/> : Kemudahan Lain : <i>(sila rujuk dan isi pada senarai di bawah)</i>	

**C. PERATURAN DAN SYARAT PENYEWAAN/PENGGUNAAN
PRASARANA/FASILITI DAN KEMUDAHAN**

1. Permohonan Pelanggan:
 - a) Pelanggan dalaman hendaklah membuat tempahan selewat-lewatnya **dalam tempoh 7 hari bekerja** sebelum tarikh penggunaan prasarana/fasiliti dan kemudahan.
 - b) Pelanggan luar hendaklah membuat tempahan selewat-lewatnya **dalam tempoh 14 hari bekerja** sebelum tarikh penggunaan prasarana/fasiliti dan kemudahan.
 - c) Syarat-syarat di atas (a) dan (b) terkecuali bagi permohonan tertentu dengan budi bicara dan kelulusan Pengarah PKKSSAAS.
2. Setiap permohonan mestilah dibuat dengan melengkapkan Borang Permohonan dan disertakan dokumen berikut:
 - a) Pelajar UPM – Surat kelulusan aktiviti BHEP/Pusat Antarabangsa (Pelajar Siswazah)
 - b) PTJ UPM – Surat/Memo Kelulusan/Pengesahan Ketua PTJ atau wakil yang diberi kuasa
 - c) Agensi Kerajaan/Badan Berkanun – Surat/Memo Kelulusan/Pengesahan Ketua PTJ atau wakil yang diberi kuasa
 - d) Badan Luar – Surat/Memo Kelulusan/Pengesahan Ketua atau Pengarah Syarikat/Pengerusi Pertubuhan dan Pelan Lantai serta Tentatif Program
3. **BAYARAN SEWA** mestilah dijelaskan sepenuhnya dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja sebelum tarikh penggunaan, dan tempahan akan **TERBATAL** sekiranya syarat ini tidak dipatuhi
4. Mana-mana penyewa atau penganjur yang **DIKENAKAN DEPOSIT (10%)**, wang deposit tidak akan dikembalikan sekiranya penyewa atau penganjur membatalkan tempahan
5. Penggunaan atau penyewaan prasarana/fasiliti dan kemudahan adalah tertakluk kepada tujuan penggunaan yang diluluskan oleh UPM sahaja. Sekiranya pengguna atau penyewa **MENYALAHGUNAKAN KELULUSAN** tersebut untuk tujuan yang lain, maka UPM akan membatalkan penyewaan atau penggunaan yang telah diluluskan
6. Aktiviti berbentuk politik, hiburan, keagamaan atau lain-lain yang boleh menyinggung sensitiviti agama, bangsa, budaya dan negara adalah tidak dibenarkan
7. Penyewa atau penganjur hendaklah memastikan bahawa tetamu atau penonton atau audien atau jemputan **MEMATUHI ETIKA PAKAIAN**, iaitu pakaian yang sopan dan tidak menjolok mata. Panduan dan etika pakaian mestilah dimaklumkan kepada tetamu atau penonton atau jemputan melalui kad atau surat jemputan atau kaedah-kaedah lain yang berkaitan
8. Penyewa atau penganjur mestilah memastikan peserta atau ahli yang terlibat dalam **AKTIVITI PERSEMBAHAN** mengenakan pakaian yang bersesuaian dan sopan. Acara persembahan juga mestilah tidak mendorong kepada sifat dan kelakuan melampau, tidak mengandungi unsur-unsur yang boleh memecahbelahkan perpaduan, tidak melakukan gerak badan yang memberahikan atau mempersembahkan nyanyian dengan suara dan senikata lucah

9. UPM berhak untuk memasuki Dewan dan mana-mana premis yang digunakan untuk **MEMANTAU PERJALANAN AKTIVITI DAN PERSEMBAHAN** yang dijalankan oleh penyewa atau penganjur tanpa perlu memberi notis pemberitahuan dari semasa ke semasa sepanjang tempoh penggunaan atau penyewaan
10. UPM berhak untuk membuat **RAKAMAN PERSEMBAHAN dan AKTIVITI** bagi tujuan pemantauan dan rekod, dan bukan bertujuan komersil
11. Penyewa atau penganjur mestilah bertanggungjawab atas **KESELAMATAN DAN KEBERSIHAN** prasarana/fasiliti dan kemudahan
12. Penyewa atau penganjur **DILARANG SAMA SEKALI** merosakkan bangunan, lantai, peralatan, landskap atau rumput di dalam atau sekitar kawasan prasarana dan fasiliti yang digunakan. Penyewa atau Penganjur mestilah **MEMBAYAR GANTI RUGI** untuk mana-mana kerosakan kemudahan dan kehilangan alatan & kelengkapan mengikut kadar yang telah ditetapkan
13. Penyewa atau penganjur hendaklah memastikan segala peralatan yang diguna, disusun dan dikemas semula seperti keadaan asal selepas ia digunakan. Sampah sarap seperti sisa makanan, pokok hiasan, prop pementasan dan kelengkapan dekorasi yang lain hendaklah dibawa dan dibuang keluar daripada kawasan PKKSSAAS
14. Semua peralatan persendirian perlulah dibawa keluar selepas program selesai. Sebarang **PERALATAN YANG DITINGGAL DAN TIDAK DITUNTUT** dalam tempoh lima (5) hari bekerja akan dilupuskan. Caj pelupusan (jika ada) akan dikenakan pada pengguna
15. Sila pastikan semua peralatan diperiksa sebelum diambil, diguna atau disewa. Segala kerosakan akibat penggunaan akan ditanggung oleh pemohon atau penganjur
16. Penyewa atau penganjur mestilah menyediakan **PEGAWAI TEKNIKAL** atau krew produksi sendiri (seperti *Floor Manager, Stage Manager, Emcee Manager* dan *Technical Manager*) yang dibantu oleh kakitangan teknikal UPM sepanjang aktiviti berlangsung
17. Dilarang MEROKOK, membawa dan meminum **MINUMAN KERAS** atau **DADAH** di dalam dewan dan di sekitar kawasan kampus
18. Tidak dibenarkan membawa masuk **MAKANAN DAN MINUMAN** ke dalam Dewan kecuali mana-mana program yang telah mendapat kelulusan untuk tujuan berkenaan
19. Bahan api atau sebarang **BAHAN BERBAHAYA** adalah tidak dibenarkan sepanjang aktiviti berlangsung
20. Tidak dibenarkan **MENAMPAL, MEMAKU ATAU MENGGANTUNG** sebarang bentuk perhiasan di dalam dan di sekitar Dewan Besar dan Panggung Percubaan tanpa kebenaran dan kelulusan UPM
21. **PENGGANTUNGAN BANNER** (kain rentang) di dalam kawasan UPM mestilah mendapat kelulusan Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK). Manakala penggantungan di jalan utama yang berkaitan mestilah mendapat permit terlebih dahulu daripada Jabatan Pelesenan, Pihak Berkuasa Tempatan yang berkenaan

22. Program yang dihadiri oleh **TETAMU YANG BERTARAF SULTAN, RAJA, TUAN YANG TERUTAMA NEGERI DAN MENTERI KABINET**, penganjur atau penyewa diwajibkan untuk memaklumkan kepada Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK) UPM, Bahagian Keselamatan UPM dan pihak polis,
23. Penganjur atau penyewa hendaklah memastikan tetamu atau jemputan meletakkan kenderaan di tempat parkir yang telah ditetapkan oleh UPM dan mematuhi semua peraturan lalulintas dalam kawasan kampus UPM
24. Segala persiapan majlis dan mengemas semula kawasan sekitar adalah urusan dan tanggungjawab pihak penyewa atau penganjur
25. Pihak UPM tidak akan bertanggungjawab atas segala **KEHILANGAN ATAU KEROSAKAN** harta benda persendirian atau penganjur yang dibawa ke dalam atau luar Dewan
26. Pihak UPM tidak akan bertanggungjawab jika berlaku sebarang kerosakan teknikal yang disebabkan gangguan elektrik atau gangguan bekalan air tanpa notis semasa majlis atau program sedang berlangsung

D. PELANGGARAN SYARAT DAN PERATURAN

Penganjur atau Penyewa yang melanggar syarat-syarat penyewaan atau peraturan penggunaan prasarana/fasiliti dan kemudahan yang telah ditetapkan akan dikenakan tindakan untuk mana-mana yang berkaitan seperti berikut:

1. Tempahan dan penggunaan akan **TERBATAL** samada sebelum atau semasa program dijalankan
2. **BAYARAN DEPOSIT** tidak akan dikembalikan (*non-refundable*)
3. Organisasi penganjur atau penyewa akan **DISENARAIHITAMKAN** untuk penyewaan atau penggunaan kemudahan UPM pada masa akan datang
4. **MEMBAYAR GANTI RUGI** untuk mana-mana kerosakan kemudahan dan kehilangan alatan & kelengkapan dalam tempoh yang dipersetujui mengikut kadar yang telah ditetapkan
4. **TINDAKAN UNDANG-UNDANG** kepada penganjur atau penyewa berdasarkan penilaian tahap risiko kerugian, keselamatan, kerosakan, reputasi dan imej UPM
6. Membuat **PERMOHONAN MAAF SECARA TERBUKA** kepada UPM termasuk melalui media massa dan media sosial sekiranya terdapat isu-isu yang mencemar imej UPM disebarikan oleh publik

E. PENGESAHAN PEMOHON

Saya dengan ini **bersetuju terhadap segala syarat permohonan dan syarat penggunaan** seperti di dalam muka surat 2,3 dan 4.

(.....)

Nama Pemohon, Cop & Tandatangan

Tarikh :

Nota : Kelulusan permohonan akan dimaklumkan dalam masa **14 hari bekerja** dari tarikh penerimaan borang.

F. KEGUNAAN PEJABAT PKKSSAAS

SEMAKAN PERMOHONAN

PENGESAHAN TEMPAHAN

Bil.	Senarai Semak	Status	
		Ya	Tiada
1.	Kekosongan		
2.	Memenuhi Syarat		
3.	Kelulusan Jabatan		
4.	Keperluan Peralatan		

Ulasan Pegawai PKKSSAAS :

Ulasan Penolong Jurutera :

(.....)

Tandatangan & Cop Rasmi

Tarikh :

(.....)

Tandatangan & Cop Rasmi

Tarikh :

G. KELULUSAN PENGARAH

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Ulasan Pengarah PKKSSAAS :

(.....)
Tandatangan & Cop Rasmi
Tarikh :

PINDAAN 1**A. KADAR PAKEJ YANG SEDIA ADA**

**KADAR PAKEJ PERKHIDMATAN SEWAAN DEWAN BESAR, DEWAN BANKUET DAN
PANGGUNG PERCUBAAN
PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH, UPM**

DEWAN BESAR/DEWAN BANKUET**KADAR PAKEJ SEWAAN DEWAN BESAR/DEWAN BANKUET (FULLDAY) 8.00 PAGI - 5.00 PETANG**

PAKEJ	KADAR MENGIKUT KATEGORI			Item	Bil. Unit	Harga 1 Unit	Kategori Pelanggan	Jumlah Keseluruhan
	Nota : (Minimum 9 jam) *Jika melebihi daripada jumlah jam minimum, pelanggan akan dicalaj kiraan 1 jam mengikut kategori seperti di bawah							
	A *(RM 500)	B *(RM 600)	C *(RM 700)					
SILVER	(minimum) 9 Jam RM 4,500.00	(minimum) 9 Jam RM 5,400.00	(minimum) 9 Jam RM 6,300.00	*Kerusi Banquet *PA Sistem *Bilik Pro Canselor/VIP *Bilik Urusetia *Foyer *Rostrum	1000 pax 1 Set 1 Bilik 1 Bilik 1 Foyer 1 Buah	RM 3,000.00 RM 5,000.00 RM 2,500.00 RM 1,200.00 Percuma RM 100.00	A B C	RM 16,300.00 RM 17,200.00 RM 18,100.00
	(minimum) 9 Jam RM 4,500.00	(minimum) 9 Jam RM 5,400.00	(minimum) 9 Jam RM 6,300.00	*Kerusi Banquet *PA Sistem *Bilik Pro Canselor/VIP *Bilik Urusetia *Foyer *Rostrum	2000 pax 1 Set 1 Bilik 1 Bilik 1 Foyer 1 Buah	RM 3,000.00 RM 5,000.00 RM 2,500.00 RM 1,200.00 Percuma RM 100.00	A B C	RM 19,300.00 RM 20,200.00 RM 21,100.00
	(minimum) 9 Jam RM 4,500.00	(minimum) 9 Jam RM 5,400.00	(minimum) 9 Jam RM 6,300.00	*Kerusi Banquet *PA Sistem *LCD Projektor *Rakaman Video *Bilik Pro Canselor/VIP *Bilik Urusetia *Rostrum *Foyer *Hiasan Pentas & Ruang Legar	3000 pax 1 Set 1 Set 1 Set 1 Bilik 1 Bilik 1 Buah 1 Buah 1 Set Hiasan Pokok	RM 3,000.00 RM 5,000.00 RM 1,500.00 RM 5,000.00 RM 2,500.00 RM 1,200.00 RM 100.00 Percuma RM 5,000.00	A B C	RM 33,800.00 RM 34,700.00 RM 35,600.00

PANGGUNG PERCUBAAN**KADAR PAKEJ SEWAAN PANGGUNG PERCUBAAN (FULLDAY) 8.00 PAGI - 5.00 PETANG**

PAKEJ	KADAR MENGIKUT KATEGORI			Item	Bil. Unit	Harga 1 Unit	Kategori Pelanggan	Jumlah Keseluruhan
	Nota : (Minimum 9 jam) *Jika melebihi daripada jumlah jam minimum, pelanggan akan dicalaj kiraan 1 jam mengikut kategori seperti di bawah							
	A *(RM 350)	B *(RM 450)	C *(RM 550)					
SILVER	(minimum) 9 Jam RM 3,150.00	(minimum) 9 Jam RM 4,050.00	(minimum) 9 Jam RM 4,950.00	*Kerusi Banquet *PA Sistem *Bilik VIP *Bilik Urusetia *Foyer *Rostrum	300 pax 1 Set 1 Bilik 1 Bilik 1 Foyer 1 Buah	RM 3,000.00 RM 5,000.00 Percuma Percuma Percuma RM 100.00	A B C	RM 9,150.00 RM 10,050.00 RM 10,950.00
	(minimum) 9 Jam RM 3,150.00	(minimum) 9 Jam RM 4,050.00	(minimum) 9 Jam RM 4,950.00	*Kerusi Banquet *PA Sistem *Bilik VIP *Bilik Urusetia *Foyer *Rostrum	400 pax 1 Set 1 Bilik 1 Bilik 1 Foyer 1 Buah	RM 3,000.00 RM 5,000.00 Percuma Percuma Percuma RM 100.00	A B C	RM 9,450.00 RM 10,350.00 RM 11,250.00
	(minimum) 9 Jam RM 3,150.00	(minimum) 9 Jam RM 4,050.00	(minimum) 9 Jam RM 4,950.00	*Kerusi Banquet *PA Sistem *Rakaman Video *Bilik VIP *Bilik Urusetia *Rostrum *Foyer *Hiasan Pentas & Ruang Legar	500 pax 1 Set 1 Set 1 Bilik 1 Bilik 1 Buah 1 Foyer 1 Set Hiasan Pokok	RM 3,000.00 RM 5,000.00 RM 5,000.00 Percuma Percuma RM 100.00 Percuma RM 5,000.00	A B C	RM 19,750.00 RM 20,650.00 RM 21,550.00

***KATEGORI PELANGGAN**

A	Kakitangan Universiti/Pelajar/Persatuan UPM/Anak Syarikat UPM
B	Kerajaan / Badan Berkanun / Agensi Kerajaan
C	Badan Perniagaan Kerajaan/ Swasta/ Persendirian/ Koperasi/ Orang Awam

PINDAAN

B. CADANGAN KADAR BAHARU

LAMPIRAN 2

C. KADAR PER ITEM BAGI SEWAAN DEWAN/DEWAN BANKUET DAN PANGGUNG PERCUBAAN					
BIL.	FASILITI	KATEGORI PENYEWA & HARGA			JUMLAH JAM DIPERLUKAN
		A (RM)	B (RM)	C (RM)	
1	Dewan Besar/Dewan Bankuet	650/per jam	800/per jam	900/per jam	
2	Panggung Percubaan	500/per jam	600/per jam	700/ per jam	
*Nota/ Petunjuk :		KATEGORI PELANGGAN			
		A	Kakitangan Universiti/Pelajar/ Persatuan UPM/Anak Syarikat UPM		
		B	Kerajaan/Badan Berkanun/Agensi Kerajaan		
		C	Badan Perniagaan Kerajaan/Swasta/Persendirian/Koperasi dan Orang Awam		
KADAR SEWAAN PERALATAN & KEMUDAHAN LAIN					
BIL.	ITEM	JUMLAH UNIT	JUMLAH	HARGA	JUMLAH
1	Kerusi VVIP	10		10.00	
2	Kerusi Arm Rest	100		8.00	
3	Kerusi Banquet	2800		8.00	
4	Sofa Kayu	10		12.00	
5	Sofa	10		20.00	
6	Sofa Kulit (2 seater)	1 Set		20.00	
7	Sofa Kulit (3 seater)	1 Set		30.00	
8	Meja Peperiksaan	600		8.00	
9	Meja Sisi	4		5.00	
10	Meja Kopi	4		10.00	
11	Meja Panjang	20		15.00	
12	Karpet Jalan Merah	100'P		2.00/ka.per	
14	Karpet Hamparan	4		2.00/ka.per	
15	Bilik Lembaga	1		1,000/hari	
16	Bilik Pro Canselor	1		2,500.00	
17	Bilik Senat	1		1,500/hari	
18	Bilik Menanti (DB)	1		1,000/hari	
19	Bilik VIP (PP/BK)	2		1,000/hari	
20	Foyer (DB/ PP)	1		1,500/hari	
21	Astaka (DB) / Tempat Duduk Aras 1	1		2,000/hari	
22	Galeri VVIP	1		1,000/hari	
23	Bidai	15		18.00	
25	Pentas Tambahan	8		100.00	
26	Set Lengkap PA Sistem (5 Mic)	1		5,000.00	
27	Microphone Wayar (Tambahan)	5		100.00	
28	Wireless Mic	5		150.00	
29	LCD Projektor	2		1,500.00	
30	Rostrum Berukir	2		300/hari	
31	Rostrum Biasa	3		200.00	
33	Set Karaoke	1 set		800/hari	
34	Ruang Kanan (DB/BK) (Parkir)	1		2,000/hari	
35	Ruang Kiri Dewan (DB/BK) (Parkir)	1		2,000/hari	
36	Ruang Hadapan (DB/PP) (Parkir)	1		2,000/hari	
37	Power Plug (100 A)	1		40/perjam	
38	Ruang Pameran (DB) 1st Stage	1		2,400.00	
39	Ruang Pameran (DB) 2nd Stage	1		4,500.00	
40	TV LED 42 Inchi	2		150.00	
41	Air Cooler	8		100.00	
42	Gong Perasmian	2		100.00	
43	Aircond Mudah Alih (1hp)	1		300.00	
44	Tiang Bendera	14		50.00	
45	Ruang Backdrop	4		100.00	
46	Ruang Lighting Truss/ Kerangka lampu	1		1,500.00	
47	Ruang PA Sistem	1		1,500.00	
48	Sistem Pencahayaan	1 Set		3,000.00	
49	Hiasan Pentas & Ruang Legar	1 Pakej		8,500.00	
50	Rakaman Video/ Live Streaming	1 Pakej		8,000.00	
51	Perkhidmatan Perubatan (9 Jam)	1 Doktor : 3 Staf		200.00 (1 Jam)	
52	Perkhidmatan Keselamatan	10 Anggota		15.00 (1 Jam)	
53	Perkhidmatan Pembersihan	3 Pekerja		20.00 (1 Jam)	