

## FORMULIR PEMINJAMAN RUANG UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONTIANAK

FM-RUANG-REV.1.1  
01 Jan 2017

Organisasi/Instansi	Nama Ruang	Acara/Keperluan		Jumlah Peserta
FEKON	C201-R. UJIAN-SEMINAR	Sidang Skripsi/Proposal		10
Nama Pemakai		Alat Yang Digunakan		
Andri Restandi	-	1. Proyektor <b>0</b> unit	2. Papan Tulis <b>0</b> unit	3. Mic Wireless Portable <b>0</b> unit
No.Handphone	-	4. Audio Sound System <b>0</b> unit	5. Kabel Infocus/Listrik <b>0</b> unit	
Tanggal Mulai		Tanggal Selesai		Tanggal Konfirmasi
06 Nov 2024	06 Nov 2024	13:00	16:00	31 Oct 2024
Mengetahui		Keterangan		
Kaur PLKP & RT		Pemohon		
Khairi, S.E.		Kamis, 02 Jan 2025		
Menyetujui		ATURAN PEMINJAMAN & PENGGUNAAN RUANG UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONTIANAK		
Kepala Biro Administrasi Umum		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua ruang yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Pontianak adalah ruang milik Universitas Muhammadiyah Pontianak yang dapat digunakan untuk keperluan rapat, pertemuan tingkat Universitas, Organisasi Mahasiswa dan juga dapat disewakan kepada pihak luar (penyewa).</li> <li>2. Penggunaan/penyewaan ruang diawali dengan mengajukan surat secara resmi yang ditujukan kepada Rektor, Kepala B.A.U atau Kaur. Perlengkapan &amp; Rumah Tangga Universitas Muhammadiyah Pontianak.</li> <li>3. Mengisi formulir peminjaman ruang di bagian perlengkapan Universitas Muhammadiyah Pontianak yang kemudian diketahui oleh Kaur. Perlengkapan &amp; Rumah Tangga dan Kepala Biro Administrasi Umum (B.A.U) Universitas Muhammadiyah Pontianak.</li> <li>4. Pengguna ruang bertanggung jawab penuh dan wajib memelihara kebersihan dan inventaris ruangan yang menjadi milik Universitas Muhammadiyah Pontianak. Kerusakan/kehilangan barang-barang milik properti UM Pontianak selama dalam pelaksanaan kegiatan maka pemakai ruangan bertanggung jawab untuk mengganti/memperbaiki atas kerusakan/kehilangan yang terjadi.</li> <li>5. Ruang-ruang yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Pontianak dapat digunakan setiap hari Senin-Minggu, mulai pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB.</li> <li>6. Setelah selesai menggunakan ruang yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Pontianak, pengguna wajib mematikan lampu, mengunci dan mengembalikan kuncinya kepada security dan atau petugas yang telah ditunjuk.</li> </ol>		
M. Sani, S.H.				