

## FORMULIR PEMINJAMAN RUANG UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONTIANAK

FM-RUANG-REV.1.1  
01 Jan 2017

Organisasi/Instansi	Nama Ruang	Acara/Keperluan		Jumlah Peserta
Fak. FAI	06-Auditorium AULA UTAMA	Pelantikan Pengurus BEM Periode 2021-2022		40
Nama Pemakai		NBM/No. Identitas		
Nurhadi	123	Alat Yang Digunakan		
No.Handphone	089683625905	1. Proyektor <b>2</b> unit	2. Papan Tulis <b>0</b> unit	3. Mic Wireless Portable <b>2</b> unit
Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	4. Audio Sound System <b>2</b> unit	5. Kabel Infocus/Listrik <b>2</b> unit	
Tanggal Mulai		Tanggal Selesai		Tanggal Konfirmasi
08 Apr 2021	08 Apr 2021	Mulai	Selesai	06 Apr 2021
		08:04	11:04	
Mengetahui		Keterangan		
Kaur PLKP & RT		Penanggung Jawab ACARA : Susi Susilawati hp. 085822416139 Keperluan tambhan: 1 set bendera muhammadiyah		
Khairi, S.E.		.....		
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.				