



BORANG SEWAAN PERALATAN MUZIK MODEN/ TRADISIONAL

A. SYARAT DAN PERATURAN

1. Permohonan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya **3 hari bekerja** sebelum tarikh digunakan.
2. Pemohon bertanggungjawab sepenuhnya ke atas peralatan dan **jika berlaku kehilangan/kerusakan alatan yang disewa, kos ganti rugi akan dikenakan kepada pemohon berdasarkan kos pembelian atau harga terkini (mana yang lebih tinggi).**
3. Jika tidak menjelaskan kos ganti rugi dalam masa yang telah ditetapkan Universiti berhak untuk membuat **potongan gaji (staf)/ menahan skrol pengajian (pelajar).**
4. Pihak Pusat Kebudayaan berhak menarik balik kelulusan pemohon jika pengangkutan yang disediakan tidak bersesuaian untuk membawa peralatan yang dipinjam keluar.
5. Pemohon perlu menyediakan tenaga pekerja untuk mengambil peralatan dan memulangkan semula ke tempat yang asal.
6. Sewaan hanya akan diberikan kepada kertas kerja yang telah mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Pengurusan Aktiviti Pelajar (JKPAP).
7. Pihak Pusat Kebudayaan berhak menarik balik kelulusan sewaan jika berlaku pertindihan program utama universiti yang perlu didahulukan.

B. MAKLUMAT DIRI PEMOHON

1. Nama Pemohon : _____
 2. No. Matrik/Staf : _____
 3. Nama Kelab / Persatuan : _____
 4. Tujuan Permohonan : _____
 5. No. H/P / Telefon : _____ T/Tangan : _____ Tarikh : _____
- Tarikh Pinjam : sehingga Tarikh Pulang :

C. MAKLUMAT PERALATAN

BIL	JENIS PERALATAN	NO. ASET (KEGUNAAN PEJABAT)	KUANTITI	KELULUSAN (KEGUNAAN PEJABAT)		BIL	JENIS PERALATAN	NO. ASET (KEGUNAAN PEJABAT)	KUANTITI	KELULUSAN (KEGUNAAN PEJABAT)	
				√	Kuantiti					√	Kuantiti
1.	DRUM SET					21.	CANANG				
2.	GITAR ELEKTRIK					22.	JIDUR				
3.	GITAR BASS					23.	REBANA IBU				
4.	GITAR AKUSTIK					24.	REBANA				
5.	KEYBOARD					25.	MARAKAS				
6.	AMP GITAR					26.	MARWAS				
7.	AMP GITAR BASS					27.	KERINCING				
8.	AMP KEYBOARD					28.	TAMBORIN				
9.	SET PEDAL EFFECT					29.	CHIMES				
10.	LAMPU NOTE STAND					30.	COWBELL				
11.	MUSIC STAND					31.					
12.	GUIAR STAND					32.					
13.	CAJUN					33.					
14.	CABLE GUITAR					34.					
15.	CONGGA					35.					
16.	BONGGO					36.					
17.	TIMBALES					37.					
18.	SHAKER					38.					
19.	GONG					39.					
20.	KOMPANG					40.					

D. AKUAN PENASIHAT KELAB/ PENSYARAH/ KETUA JABATAN – DIISI OLEH PEMOHON

1. Ulasan Penasihat : _____
2. Nama : _____
3. Tandatangan / Cop Jabatan : _____ Tarikh : _____

E. KELULUSAN PERMOHONAN - KEGUNAAN PEJABAT

PERMOHONAN * Diluluskan / Tidak Diluluskan

1. Ulasan Pengarah/ Pegawai Kebudayaan (B41)/ Ahli Muzik (B29) : _____
2. Nama : _____
3. Tandatangan / Cop Jabatan : _____ Tarikh : _____

F. PEMULANGAN PERALATAN – DIISI OLEH PEMOHON

1. Tandatangan Pemohon : _____ 2. Tarikh Pulang : _____

G. PENGESAHAN PEMULANGAN - KEGUNAAN PEJABAT

1. Nama : _____
2. Tandatangan / Cop Jabatan : _____ Tarikh : _____
3. Ulasan Pengarah/ Pegawai Kebudayaan (B41)/ Ahli Muzik (B29) :
- _____
- _____

4. Peralatan yang dipulangkan tidak sempurna/ rosak/ hilang (**Jika ada**) :

BIL.	JENIS PERALATAN	KUANTITI	NO. ASET	JENIS KEROSAKAN

Salinan : Unit Pentadbiran dan Kewangan / Unit Pengembangan dan Pengurusan Seni