



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

PUSAT KEBUDAYAAN DAN KESENIAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH

PERATURAN DAN SYARAT PENYEWAAN & PENGGUNAAN DEWAN BESAR DAN PANGGUNG PERCUBAAN

1. Permohonan Pelanggan:
 - a. **Pelanggan dalaman** hendaklah membuat tempahan selewat-lewatnya **dalam tempoh 7 hari bekerja** sebelum tarikh penggunaan Dewan Besar dan Panggung Percubaan
 - b. **Pelanggan luar** hendaklah membuat tempahan selewat-lewatnya **dalam tempoh 14 hari bekerja** sebelum tarikh penggunaan Dewan Besar dan Panggung Percubaan
 - 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
 - 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 **Atur Cara/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 Dewan Besar dan Panggung Percubaan 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** Dewan Besar dan Panggung Percubaan
12. Penyewa atau penganjur **DILARANG SAMA SEKALI** merosakkan bangunan, lantai, peralatan, landskap atau rumput di dalam atau sekitar kawasan Dewan Besar dan Panggung Percubaan. 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 Besar dan Panggung Percubaan 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 Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi (CoSComm). 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 Pejabat Strategi Korporat dan Komunikasi 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 Dewan Besar dan Panggung Percubaan
26. Pihak UPM tidak akan bertanggungjawab jika berlaku sebarang kerosakan teknikal yang disebabkan gangguan elektrik atau gangguan bekalan air (di luar kawalan UPM) tanpa notis semasa majlis atau program sedang berlangsung

PELANGGARAN SYARAT DAN PERATURAN

Penganjur atau Penyewa yang melanggar syarat-syarat penyewaan atau peraturan penggunaan Dewan Besar dan Panggung Percubaan 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
5. **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 awam