

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Peminjam :
Fakultas :
NPM/NIK :
No. Telp. :
Nama Kegiatan :
Waktu Kegiatan :

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya dan tim panitia akan menjaga, merawat dengan baik fasilitas yang dipinjamkan oleh Yayasan YARSI tersebut diatas selama masa peminjaman
2. Saya akan menggunakan fasilitas tersebut diatas sesuai dengan peminjaman
3. Saya dan tim serta peserta akan menjaga kebersihan dan ketertiban area saat acara berlangsung
4. Saya dan panitia akan mematuhi peraturan yang berlaku
5. Saya dan tim tidak akan menggunakan pengeras suara TOA
6. Saya dan tim tidak akan merubah layout yang ada

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya

Jakarta,

Yang membuat pernyataan,

Yang Mengetahui

(.....)

PIC

(Ariel Nian Gani, M.Phil., M.Sc.)

Kepala Pusat Layanan Terpadu
Universitas YARSI

FORM PEMAKAIAN RUANGAN / FASILITAS

Ruangan / Fasilitas yang di Pinjam* : Acara / Kegiatan* :

Nama Fakultas / Organisasi* : Jumlah Peserta* :

Nama Peminjam* : Hari dan Tgl Peminjaman* :

No. HP Peminjam* : Waktu* :

(Yang Dapat Dihubungi)

Petugas** : Bangunan :

Keamanan :

Kebersihan :

Rumah Tangga YF :

Lain-lain :

Catatan*** :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Menyetujui	Rekomendasi	Peminjam
Ketua Pengurus Yayasan YARSI	Kepala Pusat Layanan Terpadu Universitas YARSI	
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:

Form ini hanya berlaku untuk 1 (satu) acara dalam 1 (satu) hari

- Keterangan:** * diisi oleh Peminjam
 ** diisi oleh DPT
 *** diisi oleh ketua Yayasan

- Rangkap 5 :** Putih → Pemohon
 Kuning → Bangunan/Rumah Tangga YF
 Biru → Keamanan
 Merah → Kebersihan (CS)
 Hijau → PLT

FORM KELENGKAPAN PEMINJAMAN RUANGAN

Nama Kegiatan
 Tanggal Kegiatan
 Peserta Kegiatan

No	List Pengajuan Peminjaman Ruang	Lampiran *		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Surat Permohonan	√	√	
2	Form Peminjaman Ruang			
3	Surat pernyataan/penjelasan apabila tidak sesuai prosedur			
4	Surat pernyataan peminjaman ruang/fasilitas			
5	Proposal Acara			
6	Surat Undangan			
7	Daftar Undangan			
8	Daftar Absen			
9	Susunan Acara			
10	Design Spanduk/Banner			
11	Denah Peminjaman Ruang			
12	Foto area yang akan digunakan			

No	Permohonan Tambahan Perlengkapan (diluar dari yang sudah ada diruangan)	Tambahan *		Jumlah *	Keterangan
		Iya	Tidak		
1	Meja				
2	Kursi				
3	Papan penunjuk arah				
4	Papan partisi				
5	Banner				
6	Spanduk				
7	Baliho				
8	Lainnya * :				
	a.				
	b.				
	c.				
	d.				
	e.				

Catatan **:

.....

.....

Menyetujui		Peminjam
Ketua Pengurus Yayasan YARSI	Kepala Pusat Layanan Terpadu Universitas YARSI	
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal:

Keterangan : * : diisi oleh Pemohon dengan memberi tanda ✓
 ** : diisi oleh PLT

Rangkap 2 : Putih → PLT, Merah → Pemohon