

**FORMULIR SEWA AULA  
UIN RADEN INTAN LAMPUNG**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

<b>Nama / Instansi</b>	:	
<b>Alamat</b>	:	
<b>Pekerjaan</b>	:	
<b>No. Tlp/Hp</b>	:	

Dengan ini mengajukan permohonan kepada UIN Raden Intan Lampung untuk pemakaian Aula UIN Raden Intan Lampung, pada:

<b>Hari</b>	:	
<b>Tanggal, Bulan dan Tahun</b>	:	
<b>Lama Penyewaan</b>	:	
<b>Jenis Sewa</b>	:	

Sebagai Ketentuan :

**I. Biaya Sewa Aula**

Biaya Penyewaan Aula UIN Raden Intan Lampung. Biaya tersebut dibayarkan ke rekening berikut dibawah ini:

**Nama Bank** : Bank Syariah Mandiri (BSM)  
**Nama Rekening** : RPL 017 UIN Raden Intan Lampung  
**No rekening** : 7027911891

**II. Tipe Aula**

1. Aula Fakultas Syariah
2. Aula Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
3. Aula Fakultas Ushuluddin
4. Ruang Seminar Rektorat

Kami bertanggung jawab atas keamanan Aula UIN Raden Intan Lampung selama acara berlangsung, akan mengganti atas kehilangan/kerusakan gedung/barang selama pemakaian Aula dan melakukan pembayaran maksimal 14 hari sebelum hari H.

Pengesahan/penyewaan Aula UIN Raden Intan Lampung diatas telah mendapat persetujuan dari pihak Pusat Pengembangan Bisnis UIN Raden Intan Lampung.

**An.Ka. Pusat Pengembangan Bisnis  
UIN Raden Intan Lampung**

**Pemohon,**

.....

.....

**NB:**

1. CP: 081369151687 (Khamim)
2. Tembusan : WR II  
Umum / RT  
Keuangan

**SYARAT DAN KETENTUAN SEWA**  
**UIN RADEN INTAN LAMPUNG**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

<b>Nama / Instansi</b>	:	
<b>Alamat</b>	:	
<b>No. Tlp/Hp</b>	:	
<b>Hari/tgl/bln/thn Sewa</b>	:	
<b>Uang Muka/ DP</b>	:	
<b>Sisa Pembayaran</b>	:	

**Dengan ini menyetujui syarat dan ketentuan penyewaan Aula UIN Raden Intan Lampung  
sebagaimana dibawah ini:**

1. Uang Muka / DP minimal 20% dari biaya sewa
2. Setelah Pembayaran uang muka / DP sewa Aula UIN Raden Intan Lampung, uang muka / DP yang telah dibayarkan tidak dapat diambil kembali dan jadwal tidak dapat diganti dan tidak dapat dibatalkan.

**Bandar Lampung,**  
**Penyewa**

.....