



KOPERASI ANGGOTA KERAJAAN IPOH BERHAD

No 111B, Tingkat 1, Jalan Dato Onn' Jaafar
30300, Ipoh Perak.
Tel: 05-2540707 Email: Mail@kakib.my

BORANG PERMOHONAN SEWAAN

PUSAT SEMINAR DAN LATIHAN KAKIB
NO 10 & 10A, JALAN MERU UTAMA A2, MEDAN MERU UTAMA, 30020 IPOH PERAK.

(Sila tandakan \surd di mana perlu)

PINDAAN: 03/2026

A- BUTIR-BUTIR PEMOHON

BUTIRAN PERMOHONAN			
1. NAMA PEMOHON			
2. ALAMAT SURAT MENYURAT			
3. NO TELEFON (RUMAH/PEJABAT)		4. NO TELEFON (HP)	
5. EMAIL			

B- BUTIR-BUTIR TEMPAHAN

MAKLUMAT TEMPAHAN			
6. TARIKH		7. MASA	
8. TUJUAN			
9. ANJURAN			
10. BILANGAN PESERTA		11. SUSUNAN	
12. NO. AKAUN PENYEWA **			

Bersama Ini Disertakan Maklumat Berkaitan Untuk Rujukan Pihak KAKIB:

Surat / Sijil Pendaftaran Pertubuhan/ Syarikat:

Tentatif Atucara Program / Aktiviti Dan Sebagainya

C- PERSETUJUAN

- Penyewa akan dikenakan Caj Tambahan Sebanyak **RM 50** bagi setiap penggunaan lebih Masa.
- Sekiranya berlaku sebarang kerosakan atau kehilangan harta benda/peralatan di dalam bilik yang disewa, pihak penyewa hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya atas kerosakan atau kehilangan tersebut.
- Wang deposit tidak akan dikembalikan sekiranya pihak penyewa membatalkan tempahan sewaan
- Semua bayaran hendaklah dibuat atas nama **KOPERASI ANGGOTA KERAJAAN IPOH BERHAD. (BIMB A/C No. 0801 3010 1065 52)** Sila Kemukakan Resit Pembayaran sebagai bukti pembayaran deposit sebanyak **RM 100**. Wang deposit Akan Dikembalikan Selepas Sewaan Ke Akaun Penyewa.

Saya Bersetuju dan akan mematuhi syarat-syarat dan bayaran yang dikenakan oleh Pihak KAKIB sekiranya permohonan saya ini diluluskan.

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Kemudahan Bilik Seminar *BOLEH / TIDAK BOLEH Digunakan pada: hingga: kerana
*ADA KEKOSONGAN / TELAH DISEWA / ROSAK / SEDANG DIBAIKI.

Tandatangan:
()

Tarikh:

Permohonan Sewaan Bilik Seminar *

Diluluskan:

Tidak Diluluskan

Tandatangan:
Pengurus KAKIB

Tarikh: