



MAJLIS DAERAH ROMPIN

26800 KUALA ROMPIN

TEL : 09-4146677 / 09-4146688 FAKS : 09- 4146077

MAJLIS DAERAH ROMPIN

CAWANGAN BANDAR

MUADZAM SHAH 26700

MUADZAM SHAH

TEL: 09-4525539 FAKS : 09-4525663

MAKLUMAT PEMOHON	
NAMA	
NO. KAD PENGENALAN	
ALAMAT	
NO TELEFON	
TARIKH PENGGUNAAN	



PAKEJ SEWAAN DEWAN

BIL	DEWAN JUBLI PERAK SULTAN HAJI AHMAD SHAH	HARGA	GST 6%	HARGA KESELURUHAN
1	PAKEJ 1 (TAKLIMAT)			
	i. Sewa Dewan (air-conditioned)	3000	180	3180
	ii. Alat Siaraya (PA System)			
	iii. Kerusi Banquet 400 unit	<input type="checkbox"/>		
	iv. Kerusi Plastik 400 unit			
	v. Rostrum			
	vi. Sofa 1 set			
	vii. Screen Projector			
2	PAKEJ 2 (TAKLIMAT)			
	i. Sewa Dewan (air-conditioned)	2500	150	2650
	ii. Alat Siaraya (PA System)			
	iii. Kerusi Banquet 400 unit	<input type="checkbox"/>		
	iv. Kerusi Plastik 100 unit			
	v. Rostrum			
	vi. Sofa			
	vii. Screen Projector			
3	PAKEJ 3 (TAKLIMAT)			
	i. Sewa Dewan (air-conditioned)	2000	120	2120
	ii. Alat Siaraya (PA System)			
	iii. Kerusi Banquet 300 unit	<input type="checkbox"/>		
	iv. Rostrum			
	v. Sofa			
	vi. Screen Projector			
4	PAKEJ 4 (PERKAHWINAN)			
	i. Sewa Dewan (air-conditioned)	1900	114	2014
	ii. Meja Bulat 20 unit	<input type="checkbox"/>		
	iii. Meja Panjang 3x8 10 unit			
	iv. Kerusi Banquet 300 unit			

Deposit Dewan Jubli Perak RM 500

**TEMPAHAN PENYEWAAN DEWAN 03
PINDAAN 04**



BIL	DEWAN MAJLIS DAERAH ROMPIN	HARGA	GST 6%	HARGA KESELURUHAN
1	PAKEJ 1 (DEWAN KOSONG)			
	i. Sewa Dewan (air-conditioned)	1000	60	1060
	PAKEJ 2 (PAKEJ PERKAHWINAN)			
	i. Sewa Dewan (air-conditioned)	1500	90	1590
	ii. Kerusi Plastik -150			
	iii. Kerusi Banquet -10			
	iv. Meja Bulat (10 orang) - 10 unit			
	v. Meja 3' X 8' - 5 unit			
	PAKEJ 3 (Taklimat)			
	i. Sewa Dewan (air-conditioned)			
	ii. Rostrum -1	1300	78	1378
	iii. Kerusi PVC -200			
	iv. Kerusi Banquet -10			
	v. Meja 3' X 8' -2			

DEPOSIT DEWAN MAJLIS DAERAH ROMPIN RM300

BIL	DEWAN TERBUKA MAJLIS DAERAH ROMPIN	HARGA	GST 6%	HARGA KESELURUHAN
1	Dewan Terbuka	350	21	371

DEPOSIT DEWAN TERBUKA MAJLIS DAERAH ROMPIN RM150



KADAR SEWA PERALATAN

BIL	PERALATAN	KADAR (RM) / UNIT	KUANTITI	GST 6%	JUMLAH (RM)
1	Meja 3'X8'	5.00		0.30	
2	Meja Bulat (10 Orang)	7.00		0.42	
3	Meja Bulat (8 Orang)	5.00		0.30	
4	Kerusi PVC	0.70		0.04	
5	Kerusi Banquet	3.00		0.18	
6	Alat Siaraya (PA System)	300.00		18.00	
7	Rostrum	50.00		3.00	
8	Settee	20.00		1.20	
9	Meja Settle	10.00		0.60	
JUMLAH KESELURUHAN					

PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN DEWAN

1. PERMOHONAN

1.1 Permohonan untuk menyewa dewan hendaklah dibuat melalui Borang Tempahan Penyewaan Dewan 03 yang boleh didapati di pejabat **Majlis Daerah Rompin** dan pejabat **Majlis Daerah Rompin Cawangan Bandar Muadzam Shah**.

1.2 Semua urusan permohonan hendaklah dibuat dalam waktu pejabat sahaja.

Isnin - Khamis : 8 pagi - 1.00 petang
2.00 petang- 5.00 petang

Jumaat : 8.00 pagi - 12.15 tengahari
2.45 petang - 5.00 petang

1.3 Pengesahan tempahan dan pelan susunatur hendaklah dibuat **5 (lima) hari bekerja** sebelum tarikh penggunaan.

2. PEMBAYARAN

2.1 Pembayaran hendaklah dibuat selewat-lewatnya **1 hari** bekerja sebelum tarikh penggunaan secara tunai atau cek kepada Yang Dipertua Majlis Daerah Rompin. Sekiranya pembayaran tidak dibuat dalam tempoh tersebut, pihak MDR berhak untuk membatalkan tempahan tanpa sebarang notis kepada pemohon. Kadar sewa adalah seperti yang telah dinyatakan di dalam borang **Tempahan Penyewaan Dewan 03**



- 2.2 Deposit sewaan adalah seperti yang telah dinyatakan di dalam borang **Tempahan Penyewaan Dewan 03**. Deposit ini akan dikembalikan jika tiada tanggungan dialami. Penyewa dikehendaki membayar sekiranya terdapat tanggungan melebihi nilai deposit.
- 2.3 Penyewa dibenarkan menuntut wang deposit setelah selesai penggunaan dengan mengemukakan resit rasmi bayaran deposit.

3. PEMBATALAN TEMPAHAN

- 3.1 MDR berhak membatalkan tempahan sekiranya pemohon tidak membuat pengesahan dan pembayaran seperti yang telah dinyatakan.
- 3.2 MDR juga berhak membatalkan tempahan serta tawaran penggunaan di atas kepentingan dan keperluan MDR tanpa sebarang notis atau bayaran ganti rugi.
- 3.3 **Penyewa tidak dibenarkan membatalkan tempahan dewan dalam tempoh dalam tempoh kurang daripada 24 jam dari tarikh penggunaan dan sekiranya bayaran telah dibuat pihak MDR tidak akan mengembackkan wang untuk bayaran tempahan dewan tersebut.**

4. TANGGUNGJAWAB MDR

- 4.1 MDR berhak berada di dalam dewan pada bila-bila masa atau semasa program dijalankan di luar dan dalam dewan berkenaan.
- 4.2 MDR boleh dan berhak untuk mengambil gambar atau membuat rakaman audio visual yang bertujuan untuk simpanan/dokumentasi pihak MDR yang bukan bertujuan untuk dagangan.
- 4.3 MDR tidak bertanggungjawab ke atas keselamatan peralatan dan lain-lain barang milik Penyewa yang disimpan di dalam kawasan dewan MDR sekiranya berlaku kehilangan dan kerosakan kepada peralatan tersebut.
- 4.4 MDR tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kecederaan, kemalangan, kematian Penyewa, pekerja-pekerja, agen-agen atau tetamunya atau sesiapa sahaja sebelum, semasa dan selepas penggunaan dewan dan peralatan MDR.
- 4.5 MDR juga berhak mengambil tindakan atau membatalkan tempahan jika didapati Penyewa gagal mematuhi garis panduan atau melanggar peraturan yang disediakan. MDR juga berhak membatalkan semua program dan aktiviti yang sedang berlangsung dengan serta merta tanpa sebarang notis serta diminta meninggalkan kawasan dewan berkenaan dengan segera dan tindakan undang-undang juga akan diambil jika perlu dan MDR tidak akan membayar sebarang ganti rugi dengan sebab pembatalan sesuatu tempahan.



5. TANGGUNGJAWAB PENYEWA

- 5.1 Minuman keras dan merokok adalah dilarang di dalam dan di luar kawasan dewan MDR
- 5.2 Penyewa tidak dibenarkan memasak di dalam atau sekitar dewan
- 5.3 Penyewa adalah bertanggungjawab ke atas keselamatan peralatan dan kemudahan milik MDR. Sekiranya berlaku kerosakan, kemusnahan dan kehilangan kepada peralatan tersebut akibat kecuaiian Penyewa, MDR berhak menuntut gantirugi dengan nilai kerosakan atau nilai harga peralatan tersebut.
- 5.4 Penyewa adalah bertanggungjawab untuk menjaga kebersihan di semua bahagian ruang/tempat yang digunakan.

6. PERAKUAN PEMOHON

- 6.1 Saya bersetuju untuk menyewa dewan dan peralatan dengan kadar bayaran seperti diatas dan telah membaca dan memahami semua syarat-syarat yang telah dinyatakan di atas dan berjanji akan mematuhi.

Tarikh

(Tandatangan Pemohon)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Permohonan berikut

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Tarikh

(Tandatangan Pegawai)

ULASAN YANG DIPERTUA / SETIAUSAHA

TARIKH : -----