

Datuk Bandar,
Majlis Bandaraya Petaling Jaya.

Datuk Bandar,

BORANG PERMOHONAN UNTUK MENYEWAKAN DEWAN SERBAGUNA / BALAIRAYA / DEWAN BANQUET / AUDITORIUM DEWAN SIVIK / KOMPLEKS SUKAN / STADIUM MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

Bahagian 1 :- Butir – butir Penempah

1.1	Nama Penuh Pemohon / Persatuan :	<u>Muhammad Afiq Bin Saufi</u>	} Sila isi maklumat peribadi anda
1.2	Alamat Pemohon / Pertubuhan :	<u>No. 5, Jalan Kenyalang 11/4B, Kota Damansara, 47810, Petaling, Jaya, Selangor</u>	
	Poskod :	<u>47810</u>	
1.3	No. Kad Pengenalan :(Baru)	<u>920107-10-2032</u>	} Sila isi maklumat penggunaan seperti yang diinginkan
1.4	No. Telefon :(R) <u>03-3782200</u> (P) _____ (H/P) <u>010-8960720</u>		
1.5	Tarikh penyewaan :	<u>7 Mac 2023</u> hingga <u>7 Mac 2023</u>	
1.6	Masa penyewaan :	<u>10.00 A.M.</u> hingga <u>5.00 P.M.</u>	
1.7	Tarikh persiapan :	<u>6 Mac 2023</u> hingga <u>6 Mac 2023</u>	
1.8	Masa persiapan :	<u>6.00 P.M.</u> hingga <u>11.30 P.M.</u>	
1.9	Tarikh raptai :	<u>7 Mac 2023</u> hingga <u>7 Mac 2023</u>	
1.10	Masa raptai :	<u>7.00 A.M.</u> hingga <u>9.30 A.M.</u>	
1.11	Tujuan penggunaan :	<u>Ingin mengadakan majlis kenduri kahwin</u>	
1.12	Nama Dewan/ Balai raya yang akan digunakan :	<u>Dewan Banquet MBPJ</u>	

Dengan ini saya mengaku akan mematuhi segala peraturan dan syarat – syarat menggunakan Dewan Serbaguna / Balai raya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Auditorium Dewan Sivik seperti yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis Bandaraya Petaling Jaya seperti di lampiran B1.

Nama penempah	:	<u>Muhammad Afiq Bin Saufi</u>	} Sila isi maklumat peribadi anda, tarikh borang dihantar dan tandatangan anda.
No. Kad Pengenalan	:	<u>920107-10-2032</u>	
Tarikh tempahan	:	<u>25 November 2022</u>	
Tandatangan penempah	:	<u><i>Afiq Saufi</i></u>	
E-mail penempah	:	<u>Afiqsaufi17@gmail.com</u>	

SYARAT PEMBATALAN TEMPAHAN

Sebarang penundaan atau penangguhan tarikh penggunaan Dewan Serbaguna / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Dewan Auditorium yang telah ditempah oleh penyewa tertakluk kepada peraturan-peraturan di bawah:-

- a. Sekiranya tempahan itu dibatalkan oleh pemohon dalam tempoh tiga (3) bulan atau lebih dari tarikh yang akan digunakan, maka wang cagaran akan dikembalikan sepenuhnya TETAPI wang sewaan tidak akan dikembalikan.
- b. Sekiranya tempahan itu dibatalkan oleh pemohon dalam tempoh kurang dari tiga (3) bulan atau kurang dari 90 hari dari tarikh yang akan digunakan maka wang cagaran dan wang sewaan tidak akan dikembalikan.
- c. Semua bayaran bagi sewaan Dewan Serbaguna / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Dewan Auditorium HENDAKLAH dijelaskan selewat-lewatnya satu (1) bulan sebelum tarikh penggunaan. Sekiranya tempahan dibatalkan oleh penempah, wang sewaan tidak akan dikembalikan.
- d. Pihak pengurusan HANYA akan membenarkan pemohon memasuki dan menggunakan Dewan Serbaguna / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Dewan Auditorium setelah menunjukkan resit sewaan yang telah dibayar sahaja.

Saya mengaku bahawa saya faham dan akan mematuhi segala syarat dan peraturan di atas sebelum, semasa dan selepas penggunaan Dewan Serbaguna / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Dewan Auditorium dibawah selian MBPJ.

Saya berjanji akan mematuhi segala syarat dan peraturan am penggunaan yang telah ditetapkan seperti dalam lampiran 1.

Sila isi maklumat peribadi anda, tarikh borang dihantar dan tandatangan anda.

.....
Tandatangan Pemohon
Nama :
Tarikh :

.....
Cop terima tempahan
Nama :
Tarikh :

} Akan diisi oleh pegawai yang bertugas

KADAR SEWAAN DEWAN BANQUET, DEWAN SIVIK MBPJ

BIL	JENIS KEMUDAHAN	KADAR HARGA PENGGUNAAN	KEMUDAHAN YANG DISEDIAKAN	CATATAN
1.	<p>DEWAN BANQUET (Jamuan Makan Perkahwinan, Majlis Keramaian)</p> <p>1.1 SEWAAN</p> <p>1.2 WANG CAGARAN</p> <p><u>TAMBAHAN</u></p> <p>1.3 PERSIAPAN (Hanya pada hari yang sama dengan tarikh tempahan sahaja)</p> <p>1.4 Projektor</p> <p>1.5 Bilik Tetamu</p> <p>1.6 Rostrum</p>	<p align="center"><u>PAKEJ</u></p> <p>1. Minima = Sesi 4 jam RM 5,000.00</p> <p>2. Setiap Masa Tambahan 1 jam = RM 1,000.00</p> <p>RM 2,000.00 (TUNAI @ BANK DRAFT SAHAJA)</p> <p align="center"><u>KADAR PERSIAPAN</u></p> <p>1. Setiap 1 jam = RM 300.00 (Tanpa Hawa dingin)</p> <p>2. Setiap 1 jam = RM 600.00 (Hawa dingin)</p> <p>RM 400.00 / Sekali guna</p> <p>RM 200.00 / Sekali guna</p> <p>RM 50.00 / Sekali guna</p>	<p align="center"><u>PAKEJ</u></p> <p>1. Kerusi Banquet – 500 unit <i>(tanpa sarung kerusi)</i></p> <p>2. Meja Bulat – 50 unit <i>(tanpa alas meja)</i></p> <p>3. P.A Sistem</p> <p>4. Hawa Dingin</p> <p>5. Mikrofon – 2 unit</p> <p>6. Juruteknik 'Stand-by'</p> <p align="center"><u>TAMBAHAN</u></p> <p>1. Kerusi Banquet RM 6.00 / unit (tanpa sarung kerusi)</p> <p>2. Meja Bulat RM 10.00 / unit (tanpa alas meja)</p> <p>3. Meja 3' x 6' RM 5.00 / unit (tanpa alas meja)</p> <p>4. Mikrofon RM 50.00 / unit</p>	<p>Bayaran 2 kali ganda dikenakan bagi hari Cuti Am yang diisytiharkan oleh Kerajaan Persekutuan & Negeri Selangor Darul Ehsan.</p>

PERHATIAN :

SYARAT DAN PERATURAN AM MENGGUNAKAN DEWAN BANQUET, DEWAN SIVIK MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

1. Penempah dibenarkan menyediakan makanan secara hidangan (*dome*) dan buffet.
2. Penempah hanya dibenarkan menggunakan perkhidmatan katerer yang mahir dan diiktiraf sahaja. Semua pelayan hendaklah berpakaian kemas, berseragam dan terlatih.
3. Segala penggunaan yang berunsurkan air dan api tidak dibenarkan. Dilarang merokok dan membawa minuman beralkohol. Makanan yang ditanggung halal sahaja dibenarkan.
4. Tidak dibenarkan memasak di dalam dan di luar dewan.
5. Tidak dibenarkan membawa makanan atau barang-barang dari luar kecuali mendapat kebenaran daripada pengawal bertugas dengan menunjukkan surat kebenaran yang dikeluarkan oleh pihak Majlis.

**SYARAT-SYARAT AM DAN PERATURAN PENGGUNAAN DEWAN SERBAGUNA / BALAIRAYA
/ DEWAN BANQUET / DEWAN AUDITORIUM/ KOMPLEKS SUKAN / STADIUM**

MAJLIS BANDARAYA PETALING JAYA

1. Kebenaran untuk menggunakan Dewan / Balairaya / Dewan Banquet / Auditorium Dewan Sivik / Kompleks Sukan / Stadium hanya akan diberikan kepada mereka yang membuat permohonan dalam borang yang disediakan secara percuma di **Kaunter Tempahan Setempat, Majlis Bandaraya Petaling Jaya**.
2. Penyewa hendaklah mengaturkan sendiri urusan kawalan keselamatan dengan pihak Polis sekiranya pertunjukan dihadiri oleh orang-orang kenamaan.
3. Pemohon hendaklah **menjelaskan kesemua wang sewaan** yang dikenakan **sebulan (1) sebelum** Dewan / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Auditorium dan **tujuh (7) hari** sebelum stadium digunakan.
4. Pengguna adalah bertanggungjawab ke atas kebersihan Dewan / Balairaya / Dewan Banquet / Auditorium./ Kompleks Sukan / Stadium.
5. **Bayaran cagaran** hendaklah dibuat dalam bentuk **Wang Tunai dan Bank Draf sahaja**. Manakala **bayaran sewaan** hendaklah dibuat dalam bentuk Wang Tunai, Kredit Kad atau Bank Draf atas nama **Majlis Bandaraya Petaling Jaya** sahaja.
6. Segala penggunaan yang berunsurkan air dan api adalah tidak dibenarkan samada di dalam atau di luar kawasan Dewan / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Auditorium.
7. Semua kerusi, meja dan sebagainya yang dibawa masuk ke dalam Dewan / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Auditorium hendaklah dikeluarkan sebaik sahaja tempoh tempahan tamat.
8. Pengguna **tidak dibenarkan memasak** di luar kawasan dan di dalam Dewan / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Auditorium.
9. **Sekiranya tuan didapati melanggar mana-mana syarat di atas atau sebarang kerosakan didapati pada masa penggunaan, tindakan akan diambil untuk memotong wang cagaran dan tertakluk kepada keputusan Datuk Bandar.**
10. Bayaran dua kali ganda akan dikenakan bagi Hari Cuti Am yang diisytiharkan oleh Kerajaan Persekutuan dan Negeri Selangor Darul Ehsan, **kecuali Hari Raya Haji, Hari Pertama Hari Raya Puasa, Hari Pertama Tahun Baru Cina, Deepavali dan Hari Krismas** yang mana seluruh kemudahan Majlis akan ditutup.
11. Majlis tidak akan bertanggungjawab ke atas segala kerosakan atau kemalangan dan kehilangan sebarang harta benda yang dibawa ke dalam Dewan / Balairaya / Kompleks Sukan / Dewan Banquet / Auditorium oleh Penyewa.
12. Sebarang kerosakan harta Majlis samada kecil atau besar yang ditentukan oleh Datuk Bandar atau wakilnya adalah tanggungjawab pengguna dan pengguna diminta membayar ganti rugi kepada pihak Majlis.
13. Datuk Bandar / wakilnya berhak menggunakan **wang cagaran sebagai ganti rugi** untuk menggantikan sebarang kerosakan, kehilangan atau kecacatan harta Majlis yang disebabkan oleh penyewa dan mengembalikan hanya baki cagaran setelah ditolak ganti rugi sewajarnya.
14. Bagi mana-mana tempahan yang telah ditempah dan **dijual** kepada orang lain, tempahan tersebut adalah terbatal dan pemohon akan **disenarai hitamkan** (blacklist).