



MAJLIS DAERAH TAPAH
JALAN STESYEN,
35000 TAPAH,
PERAK DARUL RIDZUAN.

Email: pentadbiran.mdtapah@gmail.com
TEL: 05-4011326/4012329
FAKS: 05-4012288

BORANG SEWAAN DEWAN SERBAGUNA / ORANG RAMAI / KOMUNITI MAJLIS DAERAH TAPAH

Nama Pemohon: _____
No. Kad Pengenalan _____ No. Telefon: _____
Alamat: _____

Kegunaan Dewan: Perkahwinan / Jamuan / Expo Perdagangan / Mesyuarat / Kursus / Taklimat

Tempat: _____
Tarikh kegunaan: _____ hingga _____ Masa: _____

Butiran peralatan diperlukan

	<i>Kuantiti</i>	<i>Kadar</i>	
1 Sewa Dewan	_____	400.00	_____
2 Wang Cagaran	_____	200.00	_____
3 Tambahan Sewa hari persiapan	_____ jam	5.00	_____
		Jumlah:	<input type="text"/>

Pengakuan pemohon:

- a) **Saya berjanji akan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan serta memastikan keselamatan dewan sekiranya permohonan ini diluluskan.**
- b) **Saya bersetuju sewaan ini akan terbatal sekiranya pada tarikh yang sama dewan akan digunakan untuk majlis rasmi samada Kerajaan Persekutuan / Kerajaan Negeri atau peringkat Daerah Batang Padang.**
- c) **Saya bersetuju untuk melepaskan wang pertaruhan sekiranya syarat-syarat sewaan gagal dipatuhi.**
- d) **Saya bersetuju dengan kadar baru sewaan dewan dan syarat-syarat dewan.**

Tarikh: _____

T.T Pemohon

ULASAN KETUA JABATAN

Disahkan bahawa pada tarikh tersebut tiada / ada tempahan pihak lain, dengan syarat-syarat yang dikepilkan kepada pemohon.

Tarikh: _____

Ketua Jabatan Khidmat Pengurusan
Majlis Daerah TapaH

PERAKUAN SETIAUSAHA

Diperakukan seperti di atas.

Tarikh: _____

SETIAUSAHA
MAJLIS DAERAH TAPAH

KELULUSAN YANG DIPERTUA

Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan.
Pemohon dikenakan bayaran sewaan sebanyak RM _____
Pemohon dikenakan wang pertaruhan sebanyak RM _____

Tarikh: _____

YANG DIPERTUA
MAJLIS DAERAH TAPAH

* BORANG TIDAK DIKENAKAN CAJ

SYARAT – SYARAT PENGGUNAAN DEWAN/ARENA

1. Potongan sebanyak 10% bayaran perkhidmatan akan dikenakan sekiranya **pembatalan dewan/arena** dibuat oleh pihak penyewa.
2. Wang cagaran akan dikembalikan sekiranya pihak Majlis Daerah Tapah berpuashati dengan **kebersihan dewan/arena, persiapan sebelum atau selepas dan pemasangan banting/banner di kawasan dewan serta pekan** yang telah dicabut oleh pihak penyewa.
3. Penyewa hendaklah **menyelesaikan semua aktiviti** di dalam dewan/arena pada **jam 5.00pm (perkahwinan)**. Manakala **disebelah malam pada jam 11.00pm**, ini bertujuan untuk memberi laluan kepada persiapan kahwin untuk keesokan harinya. (penyewa yang lain)
4. Penghidangan makanan **tidak halal** seperti **khinzir** dan **minuman keras** tidak dibenarkan sama sekali di dalam dan luar dewan serta arena.
5. **Dilarang** sama sekali bagi **aktiviti masak-memasak dan kerja pembersihan alatan caterer** semasa Majlis (Perkahwinan / sebarang program) di dalam dan di luar kawasan **dewan/arena, adalah tanggungjawab penyewa memberitahu kepada pihak catering** jika didapati **tidak mematuhi syarat** yang ditetapkan, pihak Majlis Daerah Tapah akan **memotong wang cagaran sewaan dewan**.
6. Kepada pengguna-pengguna yang menggunakan **khidmat caterer** pastikan **menyediakan beg plastik hitam dan peralatan pembersihan seperti penyapu** serta pastikan sampah-sarap hendaklah dibuang atau diletak di tempat pembuangan sampah (di luar kawasan dewan)
7. Penyewa hendaklah memastikan alatan yang disewa luar dari Majlis hendaklah di kemas pada tarikh dan masa yang ditetapkan. Penyewa tidak dibenarkan melewati-lewatkan proses mengemas dewan.
8. Semua peralatan yang berada didalam mahupun diluar dewan/arena **tidak dibenarkan** diubah suai mahupun dialih daripada tempat asal.
9. Bagi **persiapan** untuk penggunaan **dewan/arena** akan dikenakan bayaran **RM 10.00 sejam** Pihak Majlis membenarkan persiapan kahwin bermula **jam 8.00 pagi – 6.00 petang (Jumaat)** Manakala bagi **jamuan makan malam bagi majlis non-muslim** bermula pada tarikh yang **ditempah serta masa bermula jam 8.00 pagi**.
10. Sekiranya **penyediaan makanan** dilakukan, tuan/puan hendaklah mendirikan **khemah sementara (berhampiran surau (Dewan Merdeka Tapah)), yang berasingan** dari bangunan dewan untuk tujuan menghidang. Jika penggunaan yang melibatkan dewan serta arena (penyewa atas nama yang sama), khemah hendaklah didirikan ditengah-tengah antara dewan dan arena. Khemah tidak disediakan, pihak penyewa hendaklah membuat sewaan khemah diluar sewaan pihak Majlis.
11. Sekiranya muzik dimainkan, sila pastikan muzik tidak terlalu kuat sehingga menimbulkan kacauganggu terhadap orang awam serta orang sekeliling.
12. Sebarang **penampalan backdrop** hendaklah menggunakan **paku tekan atau jarum peniti** sahaja.
13. **Pembayaran** hendaklah dilakukan **sebelum penggunaan** dewan/arena digunapakai.

14. Sebarang **kehilangan / kerosakkan** barang-barang yang disewa dari luar **bukan tanggungjawab pihak Majlis mahupun Penjaga Dewan**. Jika pihak penyewa meminta pihak catering membersihkan dewan/arena adalah menjadi tanggungjawab penyewa memaklumkan kepada pihak catering.
15. Mulai tahun 2024, **sebarang peralatan dibubarkan** untuk penyewaan Dewan dari Majlis Daerah Tapah. Penyewa hendaklah membuat sewaan peralatan diluar sewaan Majlis Daerah Tapah serta susunan atur peralatan adalah tanggungjawab penyewa. Arahan ini ditegaskan oleh daripada Setiausaha/YDP Majlis Daerah Tapah.
16. Pihak Majlis Daerah Tapah berhak **membatalkan tempahan** yang diluluskan, sekiranya dewan berkenaan dikehendaki untuk **kegunaan Rasmi Kerajaan** pada tarikh tersebut, pembatalan dewan akan diberitahu melalui surat ataupun telefon. Pihak penyewa boleh menggantikan dengan hari yang lain atau menuntut semula bayaran yang dikenakan pada hari tersebut dan menerima cadangan dari pihak Majlis untuk menyewa dewan yang lain di bawah seliaan Majlis Daerah Tapah.

**ARAHAN YANG DIPERTUA,
MAJLIS DAERAH TAPAH**

PERAKUAN PEMOHON

Saya dengan ini **bersetuju** dengan syarat-syarat Dewan/Arena (seperti yang dinyatakan diatas) yang telah ditetapkan oleh pihak Majlis Daerah Tapah.
