

**BORANG SEWAAN DEWAN MPSPK JENIANG**



**MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI**  
Menara MPSPK, Jalan Patani, 08000 Sungai Petani, Kedah.  
Tel: 04-429 6666 Fax: 04-429 6655  
Web: [www.mpspk.gov.my](http://www.mpspk.gov.my)  
Pej. Cawangan Jeniang: 04 - 4644139

Diuruskan oleh:

J  
P  
M

**1. Individu** (Nama Penuh Dalam Huruf Besar)

1

**2. Organisasi/Jabatan/Agenzia/Persatuan d.l.l** (Nama Penuh Dalam Huruf Besar)

**3. No. MyKad/Kad Tentera/Kad Polis**

Lelaki Perempuan

## **5. Tel: Bimbit/Rumah**

**6. Tel: Pejabat / No. Fax**

8. Permohonan adalah mewakili [sila tandakan (/)]

Sendiri Agensi kerajaan Agensi swasta Kaitangan MPSPK Lain-lain

## 9. Alamat surat-menyurat

10. Jenis Penggunaan [sila tandakan (/)]		11. Tarikh, Masa dan Jumlah Jam Penggunaan (sila nyatakan seperti dibawah)			
<b>MAJLIS PERKAHWINAN</b>		Tarikh:	Masa: Dari:	Hingga:	Jumlah Jam:
		Tarikh:	Masa: Dari:	Hingga:	Jumlah Jam
<b>MESYUARAT/SEMINAR/ JUALAN DAN LAIN-LAIN</b>					
12. Tujuan Penggunaan (sila nyatakan)					

Saya/Kami mengaku bahwa segala keterangan yang diberikan itu adalah benar dan berbetulan. Dengan ini saya/kami **bersetuju mematuhi** segala **Syarat-Syarat Am Sewaan Dewan MPSPK Jeniang** seperti yang telah ditetapkan di **mukasurat sebelah**.

<b>PENGAKUAN PENYEWA</b>	<b>UNTUK KEGUNAAN PEJABAT</b>
..... <b>tandatangan dan cop jika ada</b>	<b>Tarikh:</b>

DEPOSIT		
>	KETERANGAN <b>Deposit:</b> Mengesahkan tempahan, jaminan kebersihan dewan, kerosakan harta benda Majlis dll.	<b>RM300.00</b>
<b>MAJLIS PERKAHWINAN / MESYUARAT / SEMINAR / JUALAN DAN LAIN-LAIN</b>		
<b>HARGA SEWAAN DEWAN</b>		
>	Sewaan dewan kosong tanpa hawa dingin	RM500.00
<b>JUMLAH PERLU DIBAYAR</b>		<b>RM500.00</b>

#### **SYARAT-SYARAT AM SEWAAN DEWAN MPSPK JENIANG**

Dengan ini saya/kami **bersetuju mematuhi** segala syarat-syarat seperti yang telah ditetapkan seperti di bawah:

- i. Sila **kemukakan borang** permohonan anda untuk diproses.
- ii. **Borang** boleh didapati di **ibu pejabat**, atau juga boleh **dimuat-turun** <http://www.mpspk.gov.my/ms/mpspk/sumber/muat-turun-borang>.
- iii. **SYARAT WAJIB:** Membuat **BAYARAN DEPOSIT** bagi tujuan **pengesahan tempahan** dalam **tempoh 7 HARI BEKERJA** dan sebagai **wang jaminan kebersihan dewan, hartabenda Majlis dan lain-lain**.
- iv. **SYARAT WAJIB:** Membuat **BAYARAN PENUH SEWAAN DEWAN** satu minggu atau **7 HARI SEBELUM** tarikh aktiviti bermula.
- v. **Bayaran boleh dijelaskan melalui akaun bank Majlis:** **BANK ISLAM., No. AKAUN: 02020010050055**
- vi. **Sekiranya bayaran dijelaskan secara online sila e-melkan resit bayaran tuan/puan ke [jpm@mpspk.gov.my](mailto:jpm@mpspk.gov.my)**
- vii. Kegagalan pihak tuan/puan, membuat bayaran deposit/bayaran sewaan dewan, tempahan dewan akan terbatal dengan sendirinya.
- viii. Hanya permohonan yang diluluskan sahaja akan dibenarkan menggunakan dewan MPSPK.
- ix. Kegagalan mematuhi tarikh/masa dengan sendirinya tempahan akan dianggap batal dan wang tidak akan dikembalikan.
- x. **LARANGAN KE ATAS PENYEWA:-**
  - a. **Dilarang menyewa semula** (meminda hal penyewaan) kepada orang lain.
  - b. **Dilarang membawa masuk makanan dan minuman yang haram** disisi agama islam.
  - c. **Dilarang memasak** di dalam dewan atau melakukan perkara yang boleh merosakkan / mengotorkan dewan.
  - d. **Dilarang merokok** di dalam kawasan dewan.
  - e. **Dilarang membawa patung atau berhala** bagi tujuan keagamaan.
  - f. **Dilarang menganjurkan aktiviti politik, perjudian** dan lain-lain aktiviti yang diharamkan oleh kerajaan.
  - g. **Dilarang menyambungkan talian elektrik** keluar daripada dewan tanpa kebenaran pihak MPSPK.
- xi. Bagi tujuan pementasan dan persesembahan perlu mendapatkan kelulusan bertulis daripada Pejabat Daerah dan Tanah Kuala Muda.
- xii. Berpakaian sopan dan tidak menjolok mata sepanjang program berjalan.
- xiii. Bagi penganjuran ekspos perlu mendapatkan kelulusan permit perniagaan sementara dari Bah. Pelesenan / Jab. Kesihatan MPSPK.
- xiv. MPSPK tidak bertanggungjawab atas sebarang kemalangan / kecederaan yang berlaku ke atas mana-mana individu.
- xv. MPSPK tidak bertanggungjawab atas sebarang kerosakan / kehilangan kenderaan yang diletakkan di kawasan letak kereta.
- xvi. **Wang deposit akan ditahan** sekiranya berlaku kehilangan peralatan, kerosakan harta benda Majlis.
- xvii. **Wang deposit akan ditahan sekiranya dewan tidak dibersihkan sempurna selepas penggunaan.**
- xviii. **Sebarang kerosakan atau kehilangan peralatan dewan perlulah diganti.**
- xix. Pihak Majlis berhak **memotong wang deposit** atau **melucut hak wang deposit** tersebut akibat pelanggaran syarat.
- xx. Wang pertaruhan akan dimasukkan ke dalam akaun hasil Majlis akibat kesalahan di atas.
- xxi. Wang deposit akan dikembalikan setelah semua syarat-syarat yang dikenakan samada secara bertulis atau lisan dipatuhi.
- xxii. Untuk **tuntutan balik wang deposit, sila lengkapkan borang EFT**.
- xxiii. **Yang Dipertua MPSPK boleh mengikut budi bicaranya meminda jadual dari semasa ke semasa**.
- xxiv. Pihak MPSPK **berhak membatalkan** kebenaran penggunaan dewan atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan pada bila-bila masa tanpa sebarang notis terlebih dahulu.

.....  
tandatangan