



**BORANG TEMPAHAN DEWAN SERI CEMPAKA**  
**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
 MENARA MPKj, JALAN CEMPAKA PUTIH  
 OFF JALAN SEMENYIH, 43000 KAJANG, SELANGOR DARUL EHSAN  
 TEL : 03-87377899 SAMB. 7042/ FAX : 87377897

A) Butir Pemohon :-

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_ No. Telefon : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Maklumat Tempahan																												
Tarikh Penggunaan : _____																												
Tujuan Program: <table style="width: 100%; margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Perkahwinan</td> <td><input type="checkbox"/> Bengkel/Seminar</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Persidangan</td> <td><input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan): _____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Pameran/Ekspo</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Perkahwinan	<input type="checkbox"/> Bengkel/Seminar	<input type="checkbox"/> Persidangan	<input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan): _____	<input type="checkbox"/> Pameran/Ekspo																						
<input type="checkbox"/> Perkahwinan	<input type="checkbox"/> Bengkel/Seminar																											
<input type="checkbox"/> Persidangan	<input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan): _____																											
<input type="checkbox"/> Pameran/Ekspo																												
Lokasi:  <input type="checkbox"/> Dewan Utama	Lokasi:  <input type="checkbox"/> Bilik Cempaka 1 <input type="checkbox"/> Bilik Cempaka 2 & 3 <input type="checkbox"/> Bilik Cempaka 2 <input type="checkbox"/> Bilik Cempaka 4 <input type="checkbox"/> Bilik Cempaka 3																											
Waktu Penggunaan: 1) Persiapan : _____ 2) Sesi Penggunaan :  <input type="checkbox"/> 10.00Pagi – 6.00 Petang <input type="checkbox"/> 3.00 Petang – 11.00 Malam	Waktu Penggunaan: 1) Persiapan : _____ 2) Sesi Penggunaan :  <input type="checkbox"/> 8.00Pagi – 5.00 Petang <input type="checkbox"/> 2.00 Petang – 11.00 Malam																											
Pakej Kemudahan Dewan Utama: <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="text-align: center;">Platinum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>▪ Meja Banquet – 70 unit</td></tr> <tr><td>▪ Kerusi Banquet – 700 unit</td></tr> <tr><td>▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit</td></tr> <tr><td>▪ Sistem Audio</td></tr> <tr><td>▪ Bilik Menunggu Biasa</td></tr> <tr><td>▪ Karpét Merah</td></tr> </tbody> </table> </td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="text-align: center;">Emas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>▪ Meja Banquet – 60 unit</td></tr> <tr><td>▪ Kerusi Banquet – 600 unit</td></tr> <tr><td>▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit</td></tr> <tr><td>▪ Sistem Audio</td></tr> <tr><td>▪ Bilik Menunggu Biasa</td></tr> <tr><td>▪ Karpét Merah</td></tr> </tbody> </table> </td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="text-align: center;">Perak</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>▪ Meja Banquet – 50 unit</td></tr> <tr><td>▪ Kerusi Banquet – 500 unit</td></tr> <tr><td>▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit</td></tr> <tr><td>▪ Sistem Audio</td></tr> <tr><td>▪ Bilik Menunggu Biasa</td></tr> <tr><td>▪ Karpét Merah</td></tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="text-align: center;">Platinum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>▪ Meja Banquet – 70 unit</td></tr> <tr><td>▪ Kerusi Banquet – 700 unit</td></tr> <tr><td>▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit</td></tr> <tr><td>▪ Sistem Audio</td></tr> <tr><td>▪ Bilik Menunggu Biasa</td></tr> <tr><td>▪ Karpét Merah</td></tr> </tbody> </table>		Platinum	▪ Meja Banquet – 70 unit	▪ Kerusi Banquet – 700 unit	▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit	▪ Sistem Audio	▪ Bilik Menunggu Biasa	▪ Karpét Merah	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="text-align: center;">Emas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>▪ Meja Banquet – 60 unit</td></tr> <tr><td>▪ Kerusi Banquet – 600 unit</td></tr> <tr><td>▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit</td></tr> <tr><td>▪ Sistem Audio</td></tr> <tr><td>▪ Bilik Menunggu Biasa</td></tr> <tr><td>▪ Karpét Merah</td></tr> </tbody> </table>		Emas	▪ Meja Banquet – 60 unit	▪ Kerusi Banquet – 600 unit	▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit	▪ Sistem Audio	▪ Bilik Menunggu Biasa	▪ Karpét Merah	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="text-align: center;">Perak</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>▪ Meja Banquet – 50 unit</td></tr> <tr><td>▪ Kerusi Banquet – 500 unit</td></tr> <tr><td>▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit</td></tr> <tr><td>▪ Sistem Audio</td></tr> <tr><td>▪ Bilik Menunggu Biasa</td></tr> <tr><td>▪ Karpét Merah</td></tr> </tbody> </table>		Perak	▪ Meja Banquet – 50 unit	▪ Kerusi Banquet – 500 unit	▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit	▪ Sistem Audio	▪ Bilik Menunggu Biasa	▪ Karpét Merah
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="text-align: center;">Platinum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>▪ Meja Banquet – 70 unit</td></tr> <tr><td>▪ Kerusi Banquet – 700 unit</td></tr> <tr><td>▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit</td></tr> <tr><td>▪ Sistem Audio</td></tr> <tr><td>▪ Bilik Menunggu Biasa</td></tr> <tr><td>▪ Karpét Merah</td></tr> </tbody> </table>		Platinum	▪ Meja Banquet – 70 unit	▪ Kerusi Banquet – 700 unit	▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit	▪ Sistem Audio	▪ Bilik Menunggu Biasa	▪ Karpét Merah	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="text-align: center;">Emas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>▪ Meja Banquet – 60 unit</td></tr> <tr><td>▪ Kerusi Banquet – 600 unit</td></tr> <tr><td>▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit</td></tr> <tr><td>▪ Sistem Audio</td></tr> <tr><td>▪ Bilik Menunggu Biasa</td></tr> <tr><td>▪ Karpét Merah</td></tr> </tbody> </table>		Emas	▪ Meja Banquet – 60 unit	▪ Kerusi Banquet – 600 unit	▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit	▪ Sistem Audio	▪ Bilik Menunggu Biasa	▪ Karpét Merah	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="text-align: center;">Perak</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>▪ Meja Banquet – 50 unit</td></tr> <tr><td>▪ Kerusi Banquet – 500 unit</td></tr> <tr><td>▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit</td></tr> <tr><td>▪ Sistem Audio</td></tr> <tr><td>▪ Bilik Menunggu Biasa</td></tr> <tr><td>▪ Karpét Merah</td></tr> </tbody> </table>		Perak	▪ Meja Banquet – 50 unit	▪ Kerusi Banquet – 500 unit	▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit	▪ Sistem Audio	▪ Bilik Menunggu Biasa	▪ Karpét Merah		
	Platinum																											
▪ Meja Banquet – 70 unit																												
▪ Kerusi Banquet – 700 unit																												
▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit																												
▪ Sistem Audio																												
▪ Bilik Menunggu Biasa																												
▪ Karpét Merah																												
	Emas																											
▪ Meja Banquet – 60 unit																												
▪ Kerusi Banquet – 600 unit																												
▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit																												
▪ Sistem Audio																												
▪ Bilik Menunggu Biasa																												
▪ Karpét Merah																												
	Perak																											
▪ Meja Banquet – 50 unit																												
▪ Kerusi Banquet – 500 unit																												
▪ Meja Banquet Panjang – 10 unit																												
▪ Sistem Audio																												
▪ Bilik Menunggu Biasa																												
▪ Karpét Merah																												

Maklumat Tambahan

Sewa Peralatan :

<input type="checkbox"/>	Kerusi Banquet : _____ unit	<input type="checkbox"/>	Sofa VVIP : _____ unit	<input type="checkbox"/>	Set Projektor
<input type="checkbox"/>	Meja Banquet Bulat : _____ unit	<input type="checkbox"/>	Rostrum	<input type="checkbox"/>	Karpet Merah
<input type="checkbox"/>	Meja Banquet Bulat (15 pax)	<input type="checkbox"/>	Sistem Audio (Dewan Utama)	<input type="checkbox"/>	Bilik Menunggu (VIP)
<input type="checkbox"/>	Meja Banquet Panjang: _____ unit	<input type="checkbox"/>	Sistem Audio Mudah alih (Bilik)	<input type="checkbox"/>	Bilik Menunggu (Biasa)

B) Saya akan mematuhi syarat-syarat penggunaan dan bertanggungjawab sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan semasa dan selepas penggunaan saya. Sekiranya saya mematuhi arahan yang ditetapkan, pihak Majlis berhak memotong/ tidak mengembalikan wang cagaran.

Tarikh : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Pemohon)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

DILULUSKAN / DITOLAK

\_\_\_\_\_  
Jabatan Khidmat Pengurusan

Tarikh : \_\_\_\_\_

CATATAN:

B) PENGESAHAN PENERIMAAN RESIT BAYARAN

(i) CAGARAN

Bil	Jumlah	No.Resit	TarikhBayaran	Tandatangan

(ii) SEWAAN

Bil	Jumlah	No.Resit	TarikhBayaran	Tandatangan

## POLISI TEMPAHAN DEWAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj)

### A. PERMOHONAN

1. Penggunaan mana-mana dewan Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) hendaklah mendapat kelulusan bertulis daripada pihak MPKj.
2. Permohonan untuk menempah dan menggunakan dewan MPKj hendaklah dibuat di kaunter Bahagian Pentadbiran Am & Keurusetiaan, Jabatan Khidmat Pengurusan, Tingkat 1, Menara MPKj dengan menggunakan Borang Tempahan Dewan yang disediakan atau secara atas talian (online).
3. Kelulusan dan penarikan balik kelulusan penggunaan dewan MPKj adalah tertakluk kepada HAK DAN KUASA MUTLAK MPKj.
4. **ADALAH DIINGATKAN BAHAWA PENYEWAWA TIDAK BOLEH MENUNTUT SEBARANG GANTIRUGI SEKIRANYA MPKj MEMUTUSKAN UNTUK MENARIK BALIK KELULUSAN PENGGUNAAN DEWAN MPKj YANG TELAH DIBERIKAN TERDAHULU PADA BILA-BILA MASA DALAM APA JUA KEADAANPUN.**

### B. BAYARAN

1. Bayaran sewaan dan cagaran penggunaan dewan MPKj hendaklah dijelaskan dalam tempoh **EMPAT BELAS (14) HARI** daripada tarikh permohonan untuk menggunakan dewan MPKj diluluskan. Sekiranya tiada bayaran sewaan dan cagaran penggunaan dewan MPKj dibuat dalam tempoh yang ditetapkan, MPKj berhak membatalkan kelulusan menggunakan dewan MPKj tersebut.
2. Bayaran sewaan tidak akan dikembalikan sekiranya penyewa gagal untuk menggunakan dewan MPKj pada tarikh tempahan atas faktor yang berpunca dari kecuaiannya.

### C. SYARAT-SYARAT TEMPAHAN DAN PENGGUNAAN

1. Penyewa hendaklah mengemukakan resit bayaran sewaan dan cagaran penggunaan dewan MPKj kepada Penyelia Dewan yang dilantik sebagai bukti permohonan untuk menempah dan menggunakan dewan MPKj telah diluluskan oleh MPKj.
2. Penyewa hendaklah mematuhi apa-apa arahan yang ditetapkan oleh MPKj dari semasa ke semasa melalui Penyelia Dewan yang dilantik.
3. Penyewa hendaklah memaklumkan kepada MPKj tentang hasratnya untuk membatalkan tempahan dan penggunaan dewan MPKj yang telah diluluskan tertakluk kepada penolakan bayaran sewaan mengikut tempoh pemakluman dibuat oleh penyewa kepada MPKj seperti berikut:

Tempoh Pemakluman Pembatalan Tempahan	Kadar Potongan Kadar Sewaan
Melebihi 6 BULAN sebelum tarikh tempahan	Tiada potongan kadar sewaan dikenakan.
Kurang 6 bulan tetapi melebihi 30 hari sebelum tarikh tempahan	Potongan 50 peratus daripada kadar sewaan.
Kurang 30 hari sebelum tarikh tempahan	Potongan 100 peratus kadar sewaan.

## POLISI TEMPAHAN DEWAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj)

4. Penyewa hendaklah memastikan **TIADA MAKANAN ATAU MINUMAN MEMABUKKAN DAN TIDAK HALAL** dihidangkan atau dibawa masuk ke dalam dewan MPKj sebelum, semasa dan selepas penggunaan dewan MPKj.
  5. Penyewa hendaklah mengosongkan dewan MPKj termasuk mengalihkan semua perkakasan atau peralatan yang terdapat dalam kawasan dewan MPKj dengan kadar segera selepas tamat tempoh penggunaan dewan MPKj. Sekiranya penyewa gagal berbuat demikian, MPKj berhak mengalihkan perkakasan atau peralatan yang masih terdapat dalam kawasan dewan MPKj dan MPKj tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kerugian atau kehilangan perkakasan atau peralatan yang ditanggung oleh penyewa dan MPKj berhak memotong apa-apa amaun dari jumlah cagaran yang dikenakan kepada penyewa.
  6. Penyewa hendaklah menjaga kebersihan dan menggunakan apa-apa kemudahan yang disediakan di dewan MPKj dengan cermat. Jika terdapat kerosakan yang disebabkan oleh kecuaiannya penyewa, kos pembaikan kerosakan tersebut hendaklah ditanggung oleh penyewa.
  7. MPKj tidak akan bertanggungjawab ke atas apa-apa kecederaan, kemalangan dan kehilangan barangan yang berlaku ke atas penyewa atau mana-mana orang sebelum, semasa dan selepas penggunaan dewan MPKj.
  8. MPKj tidak menyediakan sebarang peralatan seperti kerusi, meja dan sistem audio.
  9. MPKj tidak akan bertanggungjawab ke atas segala risiko kegagalan pembekalan kuasa elektrik atau air dan perkara-perkara lain yang di luar jangkauan.
- 
10. Sebarang kerja tambahan atau pengubahsuaian yang melibatkan struktur bangunan, pendawaian elektrik dan/ atau bekalan air melibatkan dewan MPKj adalah **TIDAK DIBENARKAN**.
  11. Pada bila-bila masa dalam keadaan tertentu, MPKj boleh membatalkan tempahan dengan menghubungi penyewa atau melalui surat pemakluman dalam tempoh selewat-lewatnya **TUJUH (7) HARI** sebelum tarikh tempahan **KECUALI BAGI KES-KES KHAS, ISTIMEWA DAN KECEMASAN**.
  12. Pada bila-bila masa dalam keadaan tertentu, MPKj boleh mempertimbangkan pemulangan semula bayaran sewaan dan/ atau cagaran melibatkan **KES-KES KHAS, ISTIMEWA DAN KECEMASAN** dengan kelulusan Yang Dipertua/ Timbalan Yang Dipertua atau Pengarah Jabatan Khidmat Pengurusan MPKj.
  13. Tempahan dan penggunaan dewan MPKj bagi tujuan penggunaan gelanggang sukan secara berjadual hanya dibenarkan untuk tempoh **MAKSIMUM TIGA (3) BULAN** sahaja bagi seorang penyewa.
  14. **CAGARAN TEMPAHAN DEWAN PERLU DITUNTUT DALAM TEMPAH 30 HARI DARI TARIKH PENGGUNAAN DEWAN. KEGAGALAN PENYEWA MENUNTUT CAGARAN BOLEH MENYEBABKAN CAGARAN TERSEBUT DILUPUSKAN OLEH PIHAK MAJLIS**
  15. Sekiranya berlaku pelanggaran terhadap mana-mana polisi atau syarat tempahan dan penggunaan dewan MPKj, MPKj berhak memotong apa-apa amaun dari jumlah cagaran yang dikenakan kepada penyewa.
  16. Penyewa sentiasa menanggung rugi, melepaskan dan mengecualikan MPKj daripada sebarang liabiliti, tindakan, prosiding, perintah, faedah, kos dan/ atau apa-apa tuntutan kerugian yang boleh dibuat atau dikenakan oleh mana-mana orang akibat daripada penggunaan dewan MPKj oleh penyewa.

Nama dan Alamat Penyewa

---

---

---

---

Kepada:

Yang Dipertua,  
Majlis Perbandaran Kajang.

Tuan,

**AKUAN PENERIMAAN DAN PERSETUJUAN MEMATUHI POLISI TEMPAHAN DEWAN MAJLIS PERBANDARAN KAJANG (MPKj)**

1. Dengan ini adalah diperakui bahawa saya/ kami, penyewa yang tersebut di atas, telah menerima Polisi Tempahan Dewan Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) dan memahami serta bersetuju mematuhi apa-apa syarat yang dinyatakan dalam Polisi Tempahan Dewan Majlis Perbandaran Kajang (MPKj) tersebut bagi Dewan \_\_\_\_\_ untuk tarikh tempahan pada \_\_\_\_\_.
2. Saya/ kami juga mengaku janji tidak akan mendakwa atau menuntut sebarang gantirugi terhadap tindakan MPKj menarik balik kelulusan penggunaan dewan MPKj yang telah diberikan terdahulu dan akan sentiasa melepaskan, menanggung rugi dan mengecualikan MPKj daripada sebarang liabiliti, tindakan, prosiding, perintah, faedah, kos dan/ atau apa-apa tuntutan kerugian yang boleh dibuat atau dikenakan oleh penyewa sendiri atau mana-mana orang akibat daripada penggunaan dewan MPKj oleh penyewa atau tindakan MPKj menarik balik kelulusan penggunaan dewan MPKj tersebut.

Bertarikh pada \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Penyewa

Nama :  
No. K/P:  
Alamat :

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Saksi

Nama :  
No. K/P:  
Alamat :

