

**GARIS PANDUAN DAN KADAR
PENYEWAAN PERALATAN DAN KEMUDAHAN
MILIK MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT**

1.0 GARIS PANDUAN PERMOHONAN

1.1 Permohonan dan Kelulusan Sewaan

- 1.1.1 Semua borang permohonan boleh didapati di kaunter atau pejabat Jabatan terlibat
- 1.1.2 Permohonan juga boleh dibuat melalui surat rasmi agensi pemohon atau syarikat
- 1.1.3 Semua urusan permohonan hendaklah dibuat di dalam waktu pejabat sahaja iaitu :-
 - a) Ahad – Rabu : 8.00 pagi – 1.00 tengahari
2.00 petang – 5.00 petang
 - b) Khamis : 8.00 pagi – 1.00 tengahari
2.00 petang – 3.30 petang
- 1.1.4 Semua borang permohonan yang telah lengkap diisi hendaklah diserahkan kepada MPBP selewat-lewatnya **14 (empat belas)** hari bekerja sebelum tarikh penggunaan/program bagi tujuan pentadbiran dan perancangan jadual kerja kakitangan
- 1.1.5 Pihak MPBP berhak menolak sebarang permohonan yang dihantar kurang dari tempoh dinyatakan
- 1.1.6 Kelulusan bagi semua permohonan adalah tertakluk kepada pertimbangan Tuan Yang Dipertua atau Tuan Setiausaha Majlis Perbandaran Batu Pahat sahaja
- 1.1.7 Permohonan yang diterima juga tertakluk kepada keupayaan bekalan serta peralatan dan kekosongan jadual tempahan kemudahan yang disediakan.
- 1.1.8 Kelulusan permohonan boleh dibatalkan sekiranya melibatkan program rasmi kerajaan negeri dengan diberikan notis secara bertulis
- 1.1.9 Bayaran penuh hendaklah dijelaskan **7 (tujuh)** hari sebelum program dilaksanakan
- 1.1.10 Tiada peralatan atau bekalan yang akan dihantar sekiranya bayaran tidak diterima oleh MPBP kurang dari tempoh dinyatakan
- 1.1.11 Bayaran yang telah dijelaskan tidak akan dikembalikan sekiranya pemohon membatalkan permohonan penyewaan dalam tempoh kurang 3 (tiga) hari sebelum program dijalankan.

1.2 Kelayakan Permohonan

1.2.1 Kumpulan penyewa/pemohon sebagaimana jadual berikut :-

Bil	Kategori	Penyewa/pemohon
1.	A	Program rasmi kerajaan yang dijalankan/diarahkan oleh Kerajaan Negeri Johor, Pejabat Daerah Batu Pahat, Majlis Perbandaran Batu Pahat serta Ahli Majlis MPBP (program Gerak Mesra yang dimesyuaratkan dan disahkan oleh MPBP)
2.	B	Jabatan-jabatan kerajaan persekutuan atau negeri, sekolah-sekolah kerajaan, IPTA, Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK)
3.	C	Orang awam, agensi-agensi swasta, IPTS, kelab-kelab sukan, parti politik kerajaan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO)
4.	D	Badan-badan kebajikan berdaftar, OKU berdaftar, sekolah-sekolah swasta
5.	E	Kakitangan dan pesara Majlis Perbandaran Batu Pahat

1.2.2 Penyewaan Peralatan dan Hiasan Bunga

- 1.2.2.1 Hanya pemohon Kategori A dan E sahaja dibenarkan bagi sewaan peralatan dan hiasan bunga tertakluk kepada syarat-syarat lain yang ditetapkan
- 1.2.2.2 Selain kategori dinyatakan di atas, kelulusan adalah tertakluk kepada Tuan Yang Dipertua Majlis Perbandaran Batu Pahat
- 1.2.2.3 Pertimbangan bagi permohonan yang diterima daripada Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) perlu memenuhi syarat-syarat berikut :-
 - a) Lokasi program terletak di kawasan operasi Majlis Perbandaran Batu Pahat
 - b) Pengerusi mesyuarat ialah Tuan Pegawai Daerah Batu Pahat
 - c) Surat permohonan menggunakan kepala surat Pejabat Daerah Batu Pahat dan ditandatangani oleh Tuan Pegawai Daerah Batu Pahat.

1.2.3 Penyewaan Kemudahan Majlis Perbandaran Batu Pahat

- 1.2.3.1 Permohonan terbuka kepada semua kumpulan penyewa tertakluk kepada syarat-syarat lain yang ditetapkan
- 1.2.3.2 Senarai kemudahan yang disediakan oleh Majlis Perbandaran Batu Pahat adalah Dewan Jubli Intan, dewan-dewan cawangan, padang stadium Batu Pahat dan gelanggang tenis.
- 1.2.3.3 Kadar waktu penggunaan setiap hari penyewaan bagi dewan adalah bermula 6.00 pagi hingga 6.00 petang
- 1.2.3.4 Kebenaran awal memasuki dewan bagi kerja-kerja persiapan sehari sebelum adalah bermula pukul 6.00 petang hingga 12.00 malam sahaja @ RM 500.00 bagi sewaan Dewan Jubli Intan serta Dewan Parit Raja Baru dan RM 150.00 bagi Dewan-dewan Cawangan lain.
- 1.2.3.5 Kadar jam penggunaan mengikut tempoh sejam adalah RM150.00 sejam bagi waktu siang (6.00 pagi hingga 6.00 petang) dan RM200.00 sejam bagi waktu malam (bermula 7.00 petang hingga 12.00 tengah malam)

1.3 Kadar Bayaran dan Wang Amanah

- 1.3.1 Penyewaan bagi peralatan serta kemudahan milik MPBP yang disediakan adalah sebagaimana Lampiran A.
- 1.3.2 Bayaran boleh dibuat secara tunai, kad debit, kad kredit, perbankan internet atau bank draf sahaja
- 1.3.3 Resit akan dikeluarkan kepada pemohon setelah pengesahan bayaran diterima
- 1.3.4 Deposit bagi tempahan dewan hendaklah dijelaskan bersama-sama borang permohonan sebagaimana ketetapan berikut :-
 - a. Dewan Jubli Intan - RM500.00
 - b. Dewan-dewan cawangan - RM200.00
- 1.3.5 Deposit tempahan dewan tidak akan dikembalikan sekiranya pemohon membatalkan tempahan
- 1.3.6 Wang amanah adalah bagi jaminan kebersihan dan keselamatan peralatan dan kemudahan yang disediakan
- 1.3.7 Wang amanah boleh dituntut semula selepas tamat program menggunakan Borang Tuntutan Pemulangan Wang Amanah
- 1.3.8 Wang amanah hanya boleh dikembalikan sekiranya pihak MPBP berpuashati keadaan peralatan dan kemudahan tersebut dalam keadaan baik
- 1.3.9 Tempoh masa proses pemulangan semula wang amanah adalah 14 (empat belas) hari bekerja
- 1.3.10 Wang amanah yang tidak dituntut semula selepas 30 (tiga puluh) hari selepas tamat program boleh dirampas dan dijadikan hasil MPBP.

1.4 Tanggungjawab Penyewa

- a. Penyewa perlu menjelaskan bayaran sebagaimana yang telah ditetapkan
- b. Penyewa bertanggungjawab untuk keselamatan dan kebersihan semasa dan selepas program
- c. Penyewa bertanggungjawab terhadap sebarang kemalangan yang berlaku sepanjang tempoh penyewaan
- d. Penyewa bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kerosakan, kemusnahan atau kehilangan peralatan serta kemudahan akibat kecuaiannya
- e. Penyewa tidak dibenarkan melakukan sebarang aktiviti yang boleh menyebabkan kecacatan atau perubahan kekal kepada struktur atau ruang fizikal kemudahan yang disewakan
- f. Penyewa tidak dibenarkan menampal atau melekatkan bahan seperti sepanduk hebahan atau logo penganjur di mana-mana peralatan atau kemudahan yang disewakan
- g. Penyewa tidak dibenarkan memindahkan peralatan yang disewakan ke lokasi lain tanpa kelulusan MPBP
- h. Penyewa hendaklah mematuhi had masa penyewaan yang telah ditetapkan oleh MPBP
- i. Penyewa hendaklah mengeluarkan segala peralatan kepunyaan sendiri daripada ruang kemudahan yang disewakan serta merta selepas tamat tempoh sewaan
- j. Penyewa tidak dibenarkan menyewakan peralatan dan kemudahan yang telah diluluskan kepada pihak lain atau pihak ketiga
- k. Tiada aktiviti jualan dibenarkan sama sekali untuk diadakan

1.5 Syarat-syarat Am

- a. Aktiviti yang dijalankan oleh penyewa hendaklah tidak bertentangan dengan undang-undang negara, perlembagaan negara, negeri dan peraturan yang digariskan oleh Majlis Perbandaran Batu Pahat
- b. Segala bentuk aktiviti berbentuk hiburan perlu mendapat kebenaran secara bertulis daripada Pejabat Daerah Batu Pahat selaras Enakmen Hiburan dan Tempat Hiburan 1998
- c. Imej dan nama baik Majlis Perbandaran Batu Pahat hendaklah sentiasa dijaga dan tidak akan dicemarkan
- d. Pihak MPBP tidak akan bertanggungjawab/menanggung tuntutan daripada pemohon/penyewa atau pihak ketiga sekiranya berlaku kemalangan atau bencana
- e. Sekiranya berlaku pelanggaran syarat-syarat yang telah ditetapkan, penyewaan boleh dibatalkan.

1.6 Hak-hak Majlis Perbandaran Batu Pahat (MPBP)

- 1.6.1 MPBP berhak menerima atau menolak sesuatu permohonan sewaan
- 1.6.2 MPBP berhak mengenakan sebarang peraturan tambahan berhubung penyewaan dari semasa ke semasa sekiranya difikirkan perlu
- 1.6.3 MPBP berhak menuntuk kos gantirugi tambahan selain daripada wang amanah yang dibayar bagi tuntutan kerosakan akibat kecuaiian penyewa
- 1.6.4 MPBP berhak membatalkan penyewaan sekiranya berlaku pelanggaran syarat dan undang-undang yang berkuatkuasa
- 1.6.5 MPBP berhak menyenaraihitamkan pihak penyewa yang didapati melanggar syarat dan undang-undang yang berkuatkuasa
- 1.6.6 MPBP berhak mengambil gambar atau rakaman visual program yang dijalankan untuk tujuan simpanan/dokumentasi dan bukan untuk tujuan perdagangan
- 1.6.7 MPBP berhak menghantar pegawai bagi tujuan pemeriksaan semasa program dijalankan

2.0 PEMAKAIAN DAN TARIKH KUATKUASA

Garis panduan ini terpakai di Majlis Perbandaran Batu Pahat (MPBP) berkuatkuasa 1 Mac 2020.

3.0 SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN A Kadar Bayaran Penyewaan

**LAMPIRAN A :
Kadar Bayaran Penyewaan**

Bil	Jenis	Bayaran (RM) / sehari / seunit (Kadar lama)	Bayaran (RM) / sehari / seunit (Syor Kadar Baru)	Wang amanah
1.	Dewan			
	Dewan Jubli Intan (berhawa dingin)	500.00	1500.00 (deposit tempahan RM500.00) Penggunaan mengikut jam) RM150 sejam (Siang) RM200 sejam (Malam) RM 500.00 untuk persiapan dari jam 6.00 petang – 12.00 malam	400.00
	Dewan Cawangan	1000.00	1500.00 (deposit tempahan 200.00) Penggunaan mengikut jam) RM150 sejam (Siang) RM250 sejam (Malam) RM 500.00 untuk persiapan dari jam 6.00 petang – 12.00 malam	400.00
	a. Parit Raja (Baru) (berhawa dingin)			
	b. Parit Raja (Lama)	150.00	500.00	200.00
	c. Senggarang	150.00	500.00	200.00
	d. Rengit	150.00	500.00	200.00
	e. Tongkang Pechah	150.00	500.00	200.00
	f. Semerah	150.00	500.00	200.00
	g. Sri Sulong	150.00	500.00	200.00
			Deposit tempahan RM200.00 RM 150.00 untuk persiapan dari jam 6.00 petang – 12.00 malam	
2.	Dataran Penggaram	Dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Tetap MPBP bagi pertimbangan		
3.	Stadium Batu Pahat (padang)	50.00	200.00	

**GARIS PANDUAN DAN KADAR PENYEWAAN PERALATAN DAN KEMUDAHAN
MILIK MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT**

Bil	Jenis	Bayaran (RM) / sehari / seunit (Kadar lama)	Bayaran (RM) / sehari / seunit (Syor Kadar Baru)	Wang amanah
4.	Gelanggang tenis	4.00 sejam	Siang Malam 5.00 sejam 10.00 sejam	
5.	Peralatan a. Kanopi lengkap b. Kanopi kosong c. Meja Bulat d. Meja Panjang e. Kerusi Plastik f. Kerusi banquet g. Kerusi jati h. Set sofa i. Sette j. Kerusi panel k. Meja teh/kopi l. Rostrum m. Kipas angin industri n. Air cooler	100.00 60.00 3.00 2.00 0.50 3.00 10.00 50.00 50.00 50.00 50.00 50.00 60.00 -	200.00 100.00 10.00 10.00 1.00 5.00 30.00 50.00 50.00 50.00 50.00 50.00 70.00 150.00	
6.	Bunga hiasan a. Bunga – bunga sahaja b. Bunga-bunga dan elemen Air #Termasuk kos khidmat penghantaran, susunan hiasan dan pengambilan semula pokok hiasan c. Lain/lain/ Tambahan I. Pasu Kecil (6") II. Pasu Sederhana (8") III. Pasu Besar (12" ke atas) IV. Pagar / Skirting	100-200 300	300.00 500.00 1.00 2.00 5.00 3.00	