



MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON
JABATAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN & KESIHATAN
BANGUNAN TERMINAL BAS PORT DICKSON
71000 BANDAR PORT DICKSON,
NO. TEL : 06-6462057/2069/2351
NO. FAX : 06-6462590

BORANG PERMOHONAN SEWAAN PERALATAN

A. MAKLUMAT PEMOHON

- 1. Nama :
2. No. K/Pengenalan :
3. Jabatan / Bahagian :
4. Jawatan :
5. Alamat Surat Menyurat :
6. No. Telefon :

B. BUTIR-BUTIR PENGGUNAAN PERALATAN

- 1. Tujuan Penggunaan :
(JABATAN / SENDIRI / ANAK / IBU BAPA)
2. Tarikh Program : Masa Program :
3. Alamat Penghantaran :
4. Penggunaan Kali : [1 | 2 | 3]

(* Sila tandakan✓ pada petak berkenaan)

Sewa Peralatan (*)

Table with 6 columns: Bil, Peralatan, Harga Seunit, Kuantiti, Jumlah Yang Diluluskan, Jumlah Sewa. Rows include items like Kanopi 20'x 20', Meja Bulat, Kerusi baldu, Platform, Kerusi Plastik, Kerusi VIP, and Meja Kopi.

* Bayaran Deposit = RM 100.00
*Kos Pengangkutan = RM 50.00

DASAR PENGGUNAAN PERALATAN MPPD

1. Caj pengangkutan RM50.00 untuk perjalanan dalam Negeri Sembilan sahaja manakala luar dari Negeri Sembilan dikenakan caj berdasarkan jarak iaitu dikenakan RM0.70 per kilometer.
2. Penggunaan peralatan bagi ahli majlis / kakitangan MPPD adalah percuma sekali setahun terhad kepada 3 buah khemah tertakluk kepada kekosongan dan sekiranya lebih dari 3 buah setiap yang lebih itu akan dikenakan bayaran melainkan terdapat beberapa kematian dalam setahun itu .
3. Bayaran deposit RM100.00 dikenakan bagi setiap kali permohonan yang diluluskan.

SYARAT - SYARAT

1. Penyewa hendaklah menjelaskan bayaran deposit yang telah ditetapkan 7 hari sebelum tarikh penggunaan. Sekiranya tidak dijelaskan, permohonan ini dianggap batal.
2. Tidak membuat sebarang kerosakan / kehilangan pada peralatan yang disewa;
3. Pihak Majlis boleh untuk membatalkan kelulusan yang diberikan, sekiranya pada tarikh yang dipohon, digunakan untuk kegunaan rasmi kerajaan. Jawapan permohonan tuan/puan akan diberitahu melalui panggilan telefon atau surat.
4. Deposit akan dikembalikan setelah pihak majlis berpuas hati dengan keadaan aset Majlis yang disewa. Jika terdapat apa-apa kerosakan / kehilangan semasa penyewa, deposit akan ditolak mengikut jumlah kerosakan.

PENGAKUAN PENYEWA

1. Saya memahami dan bersetuju dengan syarat-syarat tersebut di atas.
2. Saya akan bertanggungjawab terhadap aset Majlis yang disewa di dalam penyewaan dan bersetuju pemotongan melalui bayaran deposit sekiranya terdapat kerosakan atau kehilangan dan MPPD berhak membuat tuntutan gantirugi jika nilai kerosakan atau kehilangan tersebut melebihi nilai deposit.
3. Sebarang permasalahan semasa menggunakan peralatan, pihak Majlis tidak akan bertanggungjawab.
4. MPPD berhak meletakkan syarat-syarat lain dari masa ke semasa.

Tandatangan Pemohon

Nama :

Jabatan :

Tarikh

Pengesahan Pengarah Jabatan/
Pen. Pengarah Jabatan

Tarikh

HANYA KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Permohonan ini adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Ulasan / Catitan :-

Tandatangan / Cop

Setiausaha / Penolong Pengarah

Jabatan Perbandaran & Kesihatan Persekitaran

Majlis Perbandaran Port Dickson

