



MASJID WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
BAHAGIAN PENTADBIRAN, MASJID WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
JALAN TUANKU ABDUL HALIM, 50480 KUALA LUMPUR.
TELEFON : 03-62018791 / 767
WEB : www.masjidwilayah.gov.my
Email : masjidwp@jawi.gov.my

**GARIS PANDUAN, PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT
PENGUNAAN KEMUDAHAN DEWAN
MASJID WILAYAH PERSEKUTUAN**

1. KAEDAH PERMOHONAN

- 1.1 Tempahan dewan perlu dikemukakan 3 bulan sebelum tarikh penggunaan. Setiap tempahan bermula 1 hb (waktu bekerja sahaja) dan selepas itu tertakluk kepada kekosongan dewan. Bayaran deposit sebanyak 10% dari harga sewa dewan perlu dijelaskan secara tunai dan disertakan bersama borang tempahan yang telah lengkap diisi.
- 1.2 Semua permohonan hendaklah dikemukakan kepada **Imam Besar, Masjid Wilayah Persekutuan** melalui Borang Tempahan Dewan yang boleh didapati di **Kaunter Khidmat Pelanggan, Aras 2, Masjid Wilayah Persekutuan, Jalan Tuanku Abdul Halim, 50480 Kuala Lumpur**
- 1.3 Segala urusan permohonan adalah semasa waktu pejabat sahaja :

Isnin – Khamis	:	8.00 pagi	–	1.00 petang
		2.00 petang	–	4.30 petang
Jumaat	:	8.00 pagi	–	12.15 tengah hari
		2.45 petang	–	4.30 petang
- 1.4 Pengesahan tempahan dan kaedah susun atur hendaklah dibuat dalam tempoh 1 bulan (hari bekerja) sebelum tarikh penggunaan. Tempahan yang dibuat kurang dari tempoh sebulan hanya akan dipertimbangkan oleh pengurusan MWP dengan syarat tertakluk pada kekosongan.
- 1.5 Sebarang pembatalan atau perubahan tarikh hendaklah dimaklumkan kepada pengurusan MWP dan perlu dibuat dalam tempoh 2 bulan sebelum tarikh sewaan serta tertakluk pada kekosongan.
- 1.6 Pihak Pengurusan MWP berhak menolak atau membatalkan tempahan yang telah diluluskan sekiranya terdapat program rasmi Jabatan/Kerajaan dengan memberi notis **PEMBATALAN** dan membayar ganti rugi.
- 1.7 Penggunaan dewan bagi majlis perkahwinan hanya dibenarkan pada hari Sabtu, Ahad & Cuti Umum dengan tempoh penggunaan bermula 8.00 pagi hingga 4.00 petang sahaja.

2. SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN

- 2.1 Dewan hendaklah digunakan mengikut masa dan tempoh seperti yang diluluskan sahaja serta tidak menyalahi peraturan dan undang-undang yang telah ditetapkan.
- 2.2 Penyewa tidak dibenarkan melekat, memaku, menampal dan menebuk dinding atau panel di dewan.
- 2.3 Penyewa tidak dibenarkan mengambil atau mengalih peralatan dalam dewan tanpa kebenaran. Penambahan peralatan tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan pihak pengurusan MWP.
- 2.4 Penyediaan bilangan peralatan kerusi dan meja adalah berasaskan saiz atau kapasiti dewan berkenaan sahaja. Maklumat terperinci seperti **Lampiran A**.
- 2.5 Penyewa bertanggungjawab ke atas peralatan dan kemudahan yang digunakan. Jika berlaku kerosakan, kemusnahan atau kehilangan yang berpunca dari kecuaiannya penyewa, pihak pengurusan MWP berhak menuntut ganti rugi dengan nilai kerosakan atau nilai harga peralatan tersebut.
- 2.6 Semua peralatan, harta milik penyewa atau barangan lain yang perlu dibawa masuk lebih awal dari tempoh penyewaan perlu mendapatkan kebenaran terlebih dahulu dari pihak pengurusan MWP. Pihak MWP tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan atau kerosakan barangan dan peralatan tersebut.
- 2.7 Penyewa bertanggungjawab untuk menjaga kebersihan di setiap ruang atau tempat yang digunakan.
- 2.8 Penyewa tidak dibenarkan membasuh peralatan atau memasak di dalam atau sekitar dewan
- 2.9 Semua kawasan dalam masjid atau sekitarnya adalah kawasan **LARANGAN MEROKOK**
- 2.10 Pemasangan *backdrop* untuk makan beradap, *poster* atau seumpamanya **tidak dibenarkan** menggunakan paku atau *double side tape* serta perlu dibersihkan sepenuhnya segala peralatan tersebut setelah selesai majlis.
- 2.11 Persembahan, pertunjukan atau majlis yang melibatkan muzik atau bunyi bunyian hendaklah dalam keadaan terkawal serta tidak mengganggu suasana keharmonian masjid dan jemaah untuk beribadah dan perlu dihentikan apabila masuk waktu solat atau atas arahan pihak pengurusan MWP.
- 2.12 Acara yang bercanggah dengan Syariat Islam atau dasar pihak pengurusan MWP seperti **pembinaan pelamin, persandingan serta acara menepung tawar adalah TIDAK DIBENARKAN.**

- 2.13 Semua tetamu/peserta hendaklah berpakaian sopan dan menutup aurat sepanjang berada di dalam dewan dan persekitaran masjid.
- 2.14 Penyewa **DIWAJIBKAN** memilih dan menggunakan perkhidmatan Panel Katerer yang telah dilantik oleh pihak pengurusan MWP sahaja. Panel Katerer yang telah dipilih perlu dimaklumkan kepada pihak pengurusan MWP.
- 2.15 Penyediaan jamuan hendaklah berkonsepkan **Buffet** atau **Hidangan**. Segala bentuk *buffet* akan disediakan di luar dewan, manakala dalam dewan dikhaskan untuk jamuan sahaja.
- 2.16 Penyewa perlu memastikan pihak katerer membersihkan dewan dan tempat *buffet* serta membawa keluar sampah dan sisa makanan dari masjid.
- 2.17 Pihak pengurusan MWP tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kecederaan atau kemalangan kepada para pekerja, tetamu atau orang ramai yang hadir semasa dan selepas penggunaan dewan atau kemudahan berkenaan.
- 2.18 Pihak pengurusan MWP tidak menyediakan tenaga kerja bagi membantu segala bentuk persiapan penyewa.
- 2.19 Pihak pengurusan MWP atau pegawai yang diberi kuasa hendaklah dibenarkan untuk memasuki dewan atau kemudahan yang digunakan pada bila-bila masa bagi tujuan pemantauan dan pemeriksaan.
- 2.20 Pihak pengurusan MWP berhak mengambil tindakan atau membatalkan tempahan jika didapati penyewa gagal mematuhi garis panduan atau melanggar peraturan dan syarat yang telah ditetapkan. Pihak MWP tidak akan membayar sebarang ganti rugi akibat dari pembatalan tempahan tersebut.
- 2.21 Peraturan dan Garis Panduan ini berkuatkuasa serta merta dan tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa berdasarkan keperluan.

3. KOS DAN KAEDAH BAYARAN

- 3.1 Segala kos penggunaan dewan adalah berdasarkan pakej kemudahan yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran A**.
- 3.2 Semua pembayaran hendaklah dijelaskan sepenuhnya dalam tempoh tiga puluh (30) hari sebelum tarikh penggunaan. Sekiranya pembayaran tidak dibuat dalam tempoh berkenaan, pihak pengurusan MWP berhak untuk membatalkan tempahan tanpa sebarang notis kepada pemohon.
- 3.3 Pembayaran sewaan dewan hendaklah dibayar secara '**Bank Draf**'. Kos dan kaedah bayaran secara terperinci adalah seperti di **Lampiran A**.
(Bayaran secara atas talian (on line) tidak disediakan)
- 3.4 **Bayaran boleh dibuat pada setiap hari Rabu (waktu bekerja sahaja)**

3.5 Pembatalan Tempahan:

BIL	PERKARA	KOS PEMULANGAN BAYARAN
1	Pembatalan tempahan sebelum penggunaan dewan sekiranya bayaran penuh telah dijelaskan.	90% dari bayaran sewa dewan. (Deposit 10% tidak dipulangkan)
2	Bayaran deposit yang telah dibayar semasa tempahan dewan hanya akan dipulangkan sekiranya pembatalan dimaklumkan 30 hari sebelum tarikh sewa dengan datang berurusan di kaunter pejabat masjid dan menyerahkan Resit Bayaran Deposit. Pembatalan melalui telefon TIDAK DITERIMA	

3.6 Kadar bayaran yang telah ditetapkan tertakluk pada perubahan dari semasa ke semasa

LAMPIRAN A

**PAKEJ DAN KADAR BAYARAN DEWAN & KEMUDAHAN
MASJID WILAYAH PERSEKUTUAN**

BIL	PAKEJ DEWAN	KADAR BAYARAN SEWAAN DEWAN (RM)
1	DEWAN SERBAGUNA (Dewan Program) Kapasiti : 1000 orang Pakej : i. Pentas ii. Sofa iii. Rostrum iv. Kerusi Banquet v. Sistem Siaraya vi. Penghawa Dingin	RM 6,000.00

2	DEWAN MUSLIMIN (Dewan Jamuan) Kapasiti : 400 orang Pakej : i. Kerusi Banquet ii. Meja Bulat iii. 3 set stesen buffet iv. Sistem Siaraya v. Rostrum vi. Penghawa Dingin	RM 3,500.00
3	DEWAN MUSLIMAT (Dewan Jamuan) Kapasiti : 150 orang Pakej : i. Kerusi Banquet ii. Meja Bulat iii. 2 set stesen buffet iv. Sistem Siaraya v. Rostrum vi. Penghawa Dingin	RM 3,000.00
BIL	PAKEJ DEWAN	KADAR BAYARAN SEWAAN DEWAN (RM)
4	BILIK SEMINAR (Bilik Kuliah/Program) Kapasiti : 40 orang Pakej : i. Rostrum ii. Kerusi & Meja Banquet iii. 1 set stesen buffet iv. Sistem Siaraya v. Penghawa Dingin	RM 1,000.00
5	DEWAN NIKAH (Majlis Akad Nikah) Pakej : i. Mini Pentas	RM 200.00

	ii. Hiasan iii. Sistem Siaraya iv. Penghawa Dingin	
--	--	--

MAKLUMAN TAMBAHAN

- Set Sistem Siaraya (PA Sistem, 1 Mikrofon Sahaja)
- Alas Meja tidak disediakan

PERAKUAN PEMOHON

Saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat penggunaan dewan yang telah ditetapkan oleh pihak pengurusan Masjid Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur. Sekiranya saya melanggar mana-mana syarat yang telah ditetapkan tindakan sewajarnya akan diambil terhadap saya.

NAMA PEMOHON

NOMBOR KAD PENGENALAN

TARIKH