

**JABATAN DAERAH TUTONG**  
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

**BORANG PEMINJAMAN DEWAN DAN KELENGKAPAN**

NAMA	:				
Alamat Persendirian/ Jabatan/Persatuan/Swasta	:				
No Kad Pengenalan	:				
No Telefon	:	(R)		(O)	
Permohonan adalah mewakili	:				
Tarikh Sewaan	:		Masa	:	Dari _____ hingga _____
Tujuan	:	Persendirian <input type="checkbox"/> Agensi Kerajaan <input type="checkbox"/> Agensi Swasta <input type="checkbox"/> Lain-lain <input type="checkbox"/>			
Kemudahan Yang Di Sewa	:	(1) Dewan Seri Kenangan <input type="checkbox"/> (2) Dewan Kemasyarakatan Pekan Tutong <input type="checkbox"/> (Kampong Serampang) (3) Dewan Utama <input type="checkbox"/> (4) Lain-lain (sila nyatakan) _____			
Kemudahan / Gelanggang <i>(jika berkenaan sahaja)</i>	:	(1) _____ (2) _____ (3) _____ (4) _____			
Peralatan (jika perlu, sila lampirkan pelan susunan peralatan) <i>(jika berkenaan sahaja)</i>	:	<input type="checkbox"/> Kerusi [ _____ biji ] <input type="checkbox"/> Meja [ _____ biji ] <input type="checkbox"/> Podium <input type="checkbox"/> Kem <input type="checkbox"/> Guling tangan			

**PENGAKUAN:**

*Saya mengaku maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan faham serta bersetuju dan akur dengan syarat-syarat yang dikenakan oleh Jabatan Daerah Tutong.*

.....  
Tandatangan

.....  
Tarikh Permohonan

**REKOD JABATAN DAERAH TUTONG**

ID Tempahan .....

Tandatangan .....

Nama Petugas .....

Tarikh .....

**NOTA:**  
*Permohonan ini hendaklah sampai kepada jabatan untuk pertimbangan dan kelulusan dalam tempoh Satu (1) bulan sebelum tarikh penggunaan*

JABATAN DAERAH TUTONG  
KEMENTERIAN HAL EHWAL DALAM NEGERI

**SYARAT SYARAT PENYEWAAN DAN PENGGUNAAN DEWAN  
DI BAWAH KAWALAN JABATAN DAERAH TUTONG**

1. Pemohon hendaklah memohon dalam tempoh tidak kurang *Satu (1) bulan* sebelum menggunakan gelanggang tersebut.
2. Keadaan di dalam dan luar dewan berkenaan hendaklah sentiasa berkeadaan baik, bersih dan selamat.
3. Segala kelengkapan yang ada di dalam dewan semuanya hendaklah sentiasa berkeadaan baik.
4. Borang ini hendaklah di bawa bersama untuk membuat pembayaran ke *Bahagian Kewangan Jabatan Daerah Tutong*.
5. Pembayaran (**Sewa**) **sebanyak \$250.00 (Ringgit: Dua Ratus Sahaja) secara Tunai** hendaklah dijelaskan terlebih awal sebelum menggunakan dewan tersebut. **Wang Taruhan sebanyak \$100.00 (Ringgit: Satu Ratus Sahaja) secara Tunai** hendaklah dijelaskan sebagai cagaran bagi kebersihan yang tidak memuaskan selepas pemakaian dewan dan bagi sebarang kos ganti rugi disebabkan kerosakan peralatan/kelengkapan/perkakas dewan semasa tempoh peminjaman tersebut. Wang taruhan akan dikembalikan jika jabatan ini berpuas hati dengan keadaan dan kebersihan dewan setelah menggunakan.
6. Tidak dibenarkan menyambung sebarang pendawaian elektrik tanpa kebenaran.
7. Pengguna adalah dimestikan menggunakan karpet atau lapik yang bersesuaian bagi meletakkan kaki meja dan kerusi untuk mengelakkan sebarang kerosakkan pada lantai dewan.
8. Pengguna perlu menunjukkan resit/surat kebenaran/kelulusan sebelum menggunakan dewan dan sebarang kemudahan.
9. Jabatan tidak akan menyediakan kemudahan-kemudahan dewan kecuali yang disewakan sahaja.
10. Semua pengguna dikehendaki sentiasa menjaga kebersihan kawasan serta keselamatan peralatan yang digunakan. Sebarang kerosakkan/kehilangan semasa tempoh penyewaan akan di pertanggungjawabkan kepada penyewa.
11. Dilarang merokok di kawasan dalam dan luar dewan.
12. Untuk Penganjuran sebarang aktiviti yang melibatkan pembinaan pentas, penganjur diminta menyediakan pelan dan memasang pelapik (Terraplas) di dalam kawasan dewan dan khalayak ramai.
13. Bagi kegiatan-kegiatan aktiviti yang memerlukan permit/lesen/kebenaran daripada Agensi-Agensi yang berkaitan (contohnya Bahagian Perlesenan, Polis dan sebagainya) pengguna hendaklah mendapat kebenaran pihak berkenaan terlebih dahulu.
14. Sebarang sepanduk (*banner*)/poster/papan tanda tidak dibenarkan untuk dipasang dimana-mana juga bahagian di kawasan dalam dan luar dewan kecuali mendapat kebenaran daripada Jabatan Daerah Tutong.
15. Talian elektrik tidak dibenarkan disambung keluar kecuali mendapat kebenaran daripada Jabatan Daerah Tutong dan Jabatan Perkhidmatan Elektrik.
16. Tidak dibenarkan membakar apa-apa juga bahan di mana-mana juga bahagian di kawasan dalam dan luar dewan.
17. Tidak dibenarkan aktiviti memasak di mana-mana juga bahagian di kawasan dalam dan luar dewan.

18. Di larang membuang sampah dan sisa-sisa makanan dalam sinki dan lubang tandas serta aktiviti cuci mencuci di dalam tandas atau kawasan dewan.
19. Penyewaan dewan tidak akan dibenarkan bagi tujuan sebarang perhimpunan yang berbentuk politik, perjudian dan aktiviti yang diharamkan oleh Kerajaan.
20. Jabatan Daerah Tutong tidak bertanggungjawab atas sebarang kemalangan/kecederaan/kehilangan yang berlaku ke atas mana-mana individu atau harta benda sepanjang tempoh penggunaan/penyewaan.
21. Jabatan Daerah Tutong juga tidak bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan/kehilangan mana-mana harta benda atau kenderaan yang diletakan di perkarangan meletak kenderaan.
22. Penyewa hendaklah mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan dan syarat-syarat yang akan dikenakan dari masa kesemasa oleh pegawai yang bertugas.
23. Penyewa tidak dibenarkan menyewakan semula (*sublet*) kepada orang lain.
24. Pegawai Daerah Tutong berhak untuk menarik balik atau menolak sebarang permohonan dengan serta merta jika dewan digunakan atas sebab-sebab keperluan Kerajaan tanpa memperuntukan dewan/kawasan lain sebagai gantinya.
25. Pegawai Daerah Tutong berhak mengenakan sebarang peraturan-peraturan tambahan pada bila-bila masa tanpa memaklumkan kepada pengguna.