



**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.
- 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 | – | 12.00 tengahari |
| | | 2.45 petang | – | 5.00 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 tanpa membayar ganti rugi.
- 1.7 Penggunaan dewan bagi majlis perkahwinan hanya dibenarkan pada hari Sabtu, Ahad & Cuti Umum dengan tempoh penggunaan bermula 8.00 hingga 5.00 petang sahaja.

2. SYARAT-SYARAT PENGUNAAN

- 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*, *photo booth*, *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 empat belas (14) 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 Terdapat dua (2) jenis caj yang dikenakan bagi penggunaan dewan iaitu :
 - (i) Caj Sewaan Dewan
 - (ii) Caj Peralatan dan Penyelenggaraan
- 3.4 Pembayaran caj sewaan dewan hendaklah dibuat menggunakan **Bank Draf / Wang Pos / Kiriman Wang** atas nama "**PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**". Manakala caj peralatan dan penyelenggaraan hendaklah secara **TUNAI**. Kos dan kaedah bayaran secara terperinci adalah seperti di **Lampiran A**.
(Bayaran secara atas talian (on line) tidak disediakan)
- 3.5 Segala bayaran tidak akan dikembalikan sekiranya :
 - i. Pemohon membatalkan tempahan kurang dari (10) hari dari tarikh penggunaan dewan
 - ii. Pemohon tidak menggunakan dewan pada tarikh yang telah diluluskan

- 3.6 Sebarang pengecualian atau pengurangan bayaran sewaan atau peralatan & penyelenggaraan adalah tidak dibenarkan **KECUALI** dengan kelulusan **Imam Besar, Masjid Wilayah Persekutuan** berasaskan pertimbangan seperti berikut :

| BIL | KONSEP PROGRAM | BAYARAN | CATATAN |
|-----|--|---|--|
| 1 | Program anjuran : i. Masjid Wilayah Persekutuan ii. JAWI iii. JAKIM | PERCUMA | - |
| 2 | Program Luar Dengan Kerjasama : i. Masjid Wilayah Persekutuan ii. JAWI iii. JAKIM | PERCUMA atau Pengecualian Caj Peralatan & Penyelenggaraan | Berdasarkan penelitian dan pertimbangan hasil dan faedah kerjasama yang dijalinkan |
| 3 | Program Anjuran NGO, Swasta, Agensi Kerajaan Dan Persendirian | Bayaran Penuh | - |

- 3.7 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 | CAJ SEWAAN (8.00 AM – 5.00 PM) | CAJ PERALATAN & PENYELENGAARAAN | JUMLAH BAYARAN |
|-----|---|--|--|-------------------|
| 1 | DEWAN SERBAGUNA (Dewan Program) Kapasiti : 1,200 orang Pakej : i. Pentas ii. Rostrum iii. Kerusi Banquet iv. Skrin Putih & LCD v. Sistem Siaraya vi. Penghawa Dingin | RM 2,300.00 Bayaran : BANK DRAF / WANG POS / KIRIMAN WANG ATAS NAMA : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR | RM 700.00 Bayaran : TUNAI Badan Kebajikan Kakitangan Masjid (BAKEM) | RM 3,000.00 |
| 2 | DEWAN MUSLIMIN (Dewan Jamuan) Kapasiti : 500 orang Pakej : i. Kerusi Banquet ii. Meja Bulat iii. 3 set stesen buffet iv. Sistem Siaraya v. Rostrum vi. Penghawa Dingin | RM 900.00 Bayaran : BANK DRAF / WANG POS / KIRIMAN WANG ATAS NAMA : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR | RM 600.00 Bayaran : TUNAI Koperasi Masjid Wilayah Persekutuan Berhad | RM 1,500.00 |
| 3 | DEWAN MUSLIMAT (Dewan Jamuan) Kapasiti : 200 orang Pakej : i. Kerusi Banquet ii. Meja Bulat iii. 2 set stesen buffet iv. Sistem Siaraya v. Rostrum vi. Penghawa Dingin | RM 690.00 Bayaran : BANK DRAF / WANG POS / KIRIMAN WANG ATAS NAMA : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR | RM 410.00 Bayaran : TUNAI Koperasi Masjid Wilayah Persekutuan Berhad | RM 1,100.00 |

| | | | | |
|---|--|---|--|-----------|
| 4 | BILIK SEMINAR (Bilik Kuliah/Program) Kapasiti : 50 orang Pakej : i. Rostrum ii. Kerusi Banquet iii. 2 set stesen buffet iv. Sistem Siaraya v. Penghawa Dingin | RM 350.00 BANK DRAF / WANG POS / KIRIMAN WANG ATAS NAMA : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR | RM 150.00 Bayaran : TUNAI Koperasi Masjid Wilayah Persekutuan Berhad | RM 500.00 |
| 5 | RUANG LEGAR (Jamuan Ringan) Pakej : i. Meja Bulat 3 unit ii. 1 set stesen buffet iii. Kerusi Banquet iv. Tikar | - | RM 100.00 Bayaran : TUNAI Koperasi Masjid Wilayah Persekutuan Berhad | RM 100.00 |
| 6 | DEWAN NIKAH (Majlis Akad Nikah) Pakej : i. Mini Pentas ii. Hiasan iii. Sistem Siaraya iv. Penghawa Dingin | - | RM 100.00 /sejam Bayaran : TUNAI Sumbangan ke Tabung Dewan Nikah | RM 100.00 |

MAKLUMAN TAMBAHAN

- Set Sistem Siaraya (PA Sistem, 1 Mikrofon Sahaja)
- Alas Meja tidak disediakan
- Alunan muzik berirama nasyid, zikir, qasidah sahaja yang dibenarkan