



**GARIS PANDUAN PDTSB BIL. 2/2018**  
**PENGURUSAN SEWA RUANG DAN KEMUDAHAN**  
**PEJABAT DAERAH DAN TANAH SABAK BERNAM**

## **1.0 TUJUAN**

- 1.1 Menerangkan tentang tatacara pengurusan sewa ruang dan kemudahan yang perlu dipatuhi oleh Pejabat Daerah dan Tanah Sabak Bernam (PDTSB) dan sebagai panduan kepada pihak luar termasuk agensi Kerajaan, agensi swasta, individu dan lain-lain dalam membuat permohonan serta kelulusan penyewaan ruang dan kemudahan di PDTSB.

## **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Tujuan garis panduan ini diwujudkan bagi menyeragamkan dan mengoptimakan kutipan hasil sewaan ruang kompleks dan kemudahan di bawah seliaan PDTSB.

## **3.0 JENIS SEWAAN RUANG DAN KEMUDAHAN**

- 3.1 Jenis sewaan ruang dan kemudahan adalah seperti:-
  - 3.1.1 Ruang Makan Blok A
  - 3.1.2 Ruang Legar Bilik Riadah
  - 3.1.3 Bilik Riadah
  - 3.1.4 Dewan Kelab Rekreasi, Pekan Sabak
  - 3.1.5 Padang Bola Sepak
  - 3.1.6 Gelanggang Bola Tampar / Takraw / Badminton (Blok F)
  - 3.1.7 Gelanggang Futsal (Kuarters)
  - 3.1.8 Kiosk Blok A
  - 3.1.9 Ruang Pameran dan Promosi
  - 3.1.10 Bilik Mesyuarat 1
  - 3.1.11 Bilik Mesyuarat 2
  - 3.1.12 Bilik Gerakan

#### **4.0 KADAR SEWA DAN KEMUDAHAN**

4.1 Kadar sewa dan kemudahan yang ditetapkan adalah berasaskan keputusan Tuan Pegawai Daerah mengikut kadar sewa yang disemak dari semasa ke semasa.

4.2 Kadar sewaan yang ditetapkan adalah seperti berikut:-

BIL	RUANG/KEMUDAHAN	ASET/KELENGKAPAN	KADAR SEWA	CATATAN
1	Ruang Makan Blok A	Meja, kerusi, kipas dan sinki	RM50.00 sehari	
2	Ruang Legar Bilik Riadah	Kerusi dan meja	RM50.00 sehari	
3	Bilik Riadah	Kerusi, meja, penyaman udara, <i>PA sistem, rostrum, white board</i> dan <i>screen</i>	RM100.00	Termasuk Ruang Makan disediakan
4	Dewan Kelab Rekreasi (Dewan Melur dan Dewan Cempaka) Pekan Sabak	Kerusi, meja, penyaman udara, <i>PA sistem, white board</i> dan <i>screen</i>	RM100.00 (1 Dewan)	Kapasiti 100 Orang (1 dewan)
5	Padang Bola Sepak	Padang	RM10.00 (1 Jam)	Maksima RM100 (Sehari)
6	Gelanggang Bola Tampar / Takraw / Badminton	Gelanggang	RM5.00 (1 Jam)	Maksima RM50.00 (Sehari)
7	Gelanggang Futsal (Kuarters)	Gelanggang	RM10.00 (1 Jam)	Maksima RM100.00 (Sehari)
8	Kiosk Blok A	Penyaman Udara	RM100.00 (Sebulan)	
9	Ruang Pameran dan Promosi		RM100.00 (Sehari)	Tempat akan ditentukan oleh pihak pengurusan
10	Bilik Mesyuarat 1	Kerusi, meja, penyaman udara, <i>PA sistem, speaker</i> dan <i>screen</i>	Rujuk perenggan 4.3	
11	Bilik Mesyuarat 2			
12	Bilik Gerakan			

- 4.3 Bilik Mesyuarat 1, Bilik Mesyuarat 2 dan Bilik Gerakan hanya untuk penggunaan PDTSB. Walau bagaimanapun, agensi Kerajaan lain boleh menggunakan dengan mendapat kelulusan Pegawai Daerah tanpa sewaan bergantung kepada kekosongan tempahan.

## 5.0 TATACARA PERMOHONAN

- 5.1 Setiap permohonan adalah dengan mengemukakan Borang Permohonan Sewaan yang boleh dimuat turun dalam portal [www.selangor.gov.my/sabakbernam.php](http://www.selangor.gov.my/sabakbernam.php) kepada Pegawai Daerah.
- 5.2 Permohonan yang diluluskan hendaklah menjelaskan bayaran penuh sewaan selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh sewaan.
- 5.3 Permohonan akan terbatal sekiranya bayaran tidak dijelaskan dalam tempoh tiga (3) hari sebelum tarikh sewaan.
- 5.4 Bayaran yang telah dijelaskan tidak boleh dikembalikan sekiranya penyewa membatalkan tempahan sewaan 3 hari sebelum penggunaan.

## 6.0 TANGGUNGJAWAB

- 6.1 Tanggungjawab Pihak Pengurusan
- 6.1.1 Memastikan proses pengurusan sewa ruang dan kemudahan dilaksanakan mengikut peraturan yang telah ditetapkan.
- 6.1.2 Memastikan penyewa membuat pembayaran tiga (3) hari sebelum tarikh sewaan kepada pihak pengurusan.

- 6.1.3 Bertanggungjawab sepenuhnya atas keseluruhan urusan penyewaan ruang dan kemudahan di PDTSB.
- 6.1.4 Bertanggungjawab memantau dan menyelia penggunaan peralatan dan kemudahan sepanjang tempoh penyewaan.
- 6.1.5 Bertanggungjawab untuk membuat tuntutan kepada penyewa atas kerosakan ruang dan kemudahan mengikut syarat-syarat yang ditetapkan.

## 6.2 Tanggungjawab Penyewa

- 6.2.1 Bayaran penuh perlu dijelaskan di Bahagian Khidmat Pengurusan PDTSB tiga (3) hari sebelum program atau aktiviti dijalankan.
- 6.2.2 Pihak penyewa bertanggungjawab menjaga kebersihan ruang dan kemudahan yang telah disediakan.
- 6.2.3 Pembatalan tempahan hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja sebelum tarikh penggunaan.
- 6.2.4 Pihak penyewa dewan Kelab Rekreasi tidak dibenarkan mengambil katering dari luar.
- 6.2.5 Pihak Penyewa bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kerosakan, kemusnahan atau kehilangan ke atas ruang kemudahan dan peralatan milik PDTSB akibat kecuaian Penyewa sepanjang tempoh penyewaan.
- 6.2.6 Pihak Penyewa tidak dibenarkan mengubah susun atur dan kelengkapan serta kemudahan yang disediakan.
- 6.2.7 Selepas menyewa, penyewa hendaklah mengeluarkan segera peralatan kepunyaan penyewa dan memastikan ruang sewaan dalam keadaan asal setelah tamat tempoh sewaan.

## **7.0 PEMAKAIAN DAN KUATKUASA**

- 7.1 Peraturan dalam garis panduan ini hendaklah dipatuhi sepenuhnya oleh pihak pengurusan PDTSB dan Penyewa.
- 7.2 Arahan ini berkuatkuasa serta merta pada tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

**“MEMBANGUN BANGSA MEMAKMUR NEGERI”  
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

  
**( MOHD KHAIRUDDIN BIN MD. SOM, A.M.N., A.M.S.)**  
Pegawai Daerah Sabak Bernam

Tarikh : **2/05/2018**



PEJABAT DAERAH DAN TANAH SABAK BERNAM (PDTSB)  
KOMPLEKS PEJABAT DAERAH SABAK BERNAM  
45300 SUNGAI BESAR  
SELANGOR DARUL EHSAN

Tel :03-32241963/1964/1967/1969/1971  
Faks :03-32242178 (Pentadbiran), 03-32242404 (Pembangunan)  
Email :sbernam@selangor.gov.my  
Portal :www.selangor.gov.my/sabakbernam.php

## BORANG PERMOHONAN SEWA RUANG DAN KEMUDAHAN PDTSB

### A. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Pemohon : .....
2. Alamat : .....  
.....
3. No. Kad Pengenalan : .....
4. No. Telefon Pejabat/Rumah : .....
5. No. Telefon Bimbit : .....
6. No. Fax : .....

### B. MAKLUMAT PENYEWAAN

1. Jenis Sewaan : .....
2. Tujuan Sewaan : .....
3. Tarikh Sewaan : .....
4. Masa Sewaan : Dari ..... Hingga .....
5. Bilangan Jemputan/Peserta : .....
6. Keperluan-keperluan Aset/Kelengkapan : .....

\*Maklumat sewaan di muka surat 2

### C. PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa saya telah pun membaca dan memahami segala peraturan dan syarat yang dinyatakan dalam garis panduan PDTSB Bil. 2/2018, pengurusan sewa ruang dan kemudahan PDTSB (*Sila rujuk portal [www.selangor.gov.my/sabakbernam.php](http://www.selangor.gov.my/sabakbernam.php)*) dan berjanji akan mematuhi segala garis panduan tersebut serta arahan PDTSB dari masa ke semasa.

Tandatangan Pemohon : ..... Tarikh : .....

### D. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Permohonan ini adalah diluluskan / tidak diluluskan

Ulasan : .....  
.....

.....  
(Tandatangan & Cop Jawatan)

m/s 1

## BORANG PERMOHONAN SEWA RUANG DAN KEMUDAHAN PDTSB

### E. JENIS DAN KADAR SEWAAN

BIL	RUANG/KEMUDAHAN	ASET/KELENGKAPAN	KADAR SEWA	CATATAN
1	Ruang Makan Blok A	Meja, kerusi, kipas dan sinki	RM50.00 sehari	
2	Ruang Legar Bilik Riadah	Kerusi dan meja	RM50.00 sehari	
3	Bilik Riadah	Kerusi, meja, penyaman udara, PA sistem, rostrum, white board dan screen	RM100.00	Termasuk Ruang makan disediakan
4	Dewan Kelab Rekreasi (Dewan Melur dan Dewan Cempaka)	Kerusi, meja, penyaman udara, PA sistem, white board dan screen	RM100.00 (1 Dewan)	Kapasiti 100 Orang (1 dewan)
5	Padang Bola Sepak	Padang	RM10.00 (1 Jam)	Maksima RM100.00 (Sehari)
6	Gelanggang Bola Tampar / Takraw / Badminton	Gelanggang	RM5.00 (1 Jam)	Maksima RM50.00 (Sehari)
7	Gelanggang Futsal (Kquarters)	Gelanggang	RM10.00 (1 Jam)	Maksima RM100.00 (Sehari)
8	Kiosk Blok A	Penyaman udara	RM100.00 (Sebulan)	
9	Ruang Pameran dan Promosi		RM100.00 (Sehari)	Tempat akan ditentukan oleh pihak pengurusan

### F. SYARAT-SYARAT AM

1. Permohonan yang diluluskan hendaklah menjelaskan bayaran penuh sewaan selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh sewaan. Jika gagal permohonan adalah terbatal.
2. Pembatalan tempahan hendaklah dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja sebelum tarikh penggunaan.
3. Bayaran yang telah dijelaskan tidak boleh dikembalikan sekiranya pemohon membatalkan tempahan sewaan.
4. Pihak Penyewa bertanggungjawab sepenuhnya ke atas kerosakan, kemusnahan atau kehilangan ke atas ruang dan kemudahan yang disediakan serta tidak dibenarkan mengubah susun atur dan kelengkapan sepanjang tempoh penyewaan.
5. Penyewa hendaklah mematuhi segala peraturan yang dinyatakan dalam Garis Panduan PDTSB Bil. 2/2018, Pengurusan Sewa Ruang dan Kemudahan PDTSB (Sila rujuk portal www.selangor.gov.my/sabakbernam.php) dan berjanji akan mematuhi segala garis panduan tersebut serta arahan PDTSB dari masa ke semasa.