

**SYARAT PENGGUNAAN**  
**DEWAN TAN SRI JAMILUS, WISMA KLIA HOLDINGS,**  
**BANDAR BARU BANGI**

**A. SEWA**

1. Sewa Dewan Tan Sri Jamilus adalah ditetapkan pada kadar RM500.00 sehari untuk 10 jam termasuk penggunaan untuk tujuan penggunaan dewan sebelum waktu yang diluluskan seperti kegunaan dewan untuk persiapan, hiasan, susunan sebelum upacara dan majlis 'rehearsal'.
2. Sewa tambahan akan dikenakan pada kadar RM50.00 sejam atas perkara-perkara berikut;

**B. CAGARAN KEBERSIHAN**

1. Penyewa dikenakan bayaran Cagaran Kebersihan sebanyak RM200.00 dan ianya perlu dijelaskan **satu minggu** sebelum tarikh penggunaan dewan.
2. Cagaran Kebersihan akan dikembalikan setelah peraturan penggunaan dewan dan kebersihan dipatuhi. Untuk itu penyewa hendaklah memastikan ;
  - 2.1 Kebersihan Dewan Tan Sri Jamilus dan ruang legar dijaga sebaik-baiknya,
  - 2.2 Semua sampah dan sisa makanan hendaklah diletakkan di dalam beg plastik yang tidak mudah pecah dan seterusnya di buang dalam rumah sampah yang terletak di belakang bangunan Wisma KLIA Holdings di Tingkat Bawah.

**C. CAGARAN PERALATAN**

1. Penyewa dikenakan bayaran Cagaran Peralatan sebanyak RM300.00 dan ianya perlu dijelaskan **satu minggu** sebelum tarikh penggunaan dewan.
2. Cagaran Peralatan ini akan dikembalikan setelah peralatan yang digunakan berada dalam keadaan yang baik selepas penggunaan. Untuk itu Penyewa hendaklah memastikan ;
  - 2.1 PA system hendaklah dipulangkan kepada Juruteknik selepas penggunaan,
  - 2.2 Semua peralatan adalah cukup dan berada dalam keadaan yang baik sebelum dan selepas penggunaan.

**D. PENGGUNAAN DEWAN**

1. Tujuan penggunaan dewan hendaklah mengikut kelulusan permohonan sahaja. Dewan tidak boleh digunakan untuk tujuan yang menyalahi peraturan dan undang-undang yang ditetapkan oleh pihak berkuasa.
2. Menggunakan dewan dalam keadaan aman dan terkawal.

3. Penyewa dewan tidak dibenarkan melekat, menampal, menebuk dinding/panel pentas, menanggal atau mengalih perkakas dan peralatan yang terdapat dalam dewan tanpa sebarang kebenaran bertulis daripada pengurusan KLIA Holdings.
4. Menggunakan dewan pada masa/waktu yang diluluskan sahaja.

**D. PERALATAN DEWAN**

1. Peralatan akan dibekalkan mengikut pesanan dan tempahan yang dibuat sahaja.
2. Peralatan dewan yang dibekal hendaklah digunakan sebaik baiknya. Peralatan tersebut tidak boleh dicalar, dirosakkan atau dihilangkan. Tuntutan/Caj bagi pembaikan atau penggantian akan dikenakan sekiranya peralatan yang dibekal rosak ataupun hilang.

**E. KESELAMATAN**

1. Adalah menjadi tanggungjawab penyewa dewan untuk memastikan keselamatan dan ketenteraman awam ketika dewan digunakan.
2. Penyewa hendaklah memastikan dan memberikan tunjuk arah yang secukupnya ke arah Dewan Tan Sri Jamilus untuk mengelakkan tetamu, jemputan, pengunjung dari memasuki kawasan pejabat dan kawasan larangan.
3. Pihak KLIA Holdings akan sentiasa memantau pergerakan melalui rondaan pengawal keselamatan dan kamera tertutup 'CCTV' bagi memastikan peraturan penyewaan dipatuhi.

**F. DEPOSIT BAYARAN SEWA DEWAN**

1. Deposit bayaran sewa dewan hendaklah dibayar **tiga bulan** sebelum tarikh penggunaan dewan.
2. Deposit yang dikenakan ialah 50% daripada kadar sewa dewan (RM500) iaitu **RM250**.
3. Dan baki 50% pembayaran akan dijelaskan bersama cagaran kebersihan dan cagaran peralatan iaitu **satu minggu** sebelum tarikh penggunaan dewan.
4. Jika sebarang kemungkinan penyewa membatalkan sewaan dewan, berikut ialah polisi pembatalan sewa:

<b>TARIKH PEMBATALAN</b>	<b>DEPOSIT DIPULANGKAN</b>
i) 2½ bulan sebelum tarikh penggunaan dewan	100% daripada deposit akan dibayar
ii) 2 bulan sebelum tarikh penggunaan dewan	75% daripada deposit akan dibayar
iii) 1½ bulan sebelum tarikh penggunaan dewan	50% daripada deposit akan dibayar
iv) 1 bulan sebelum tarikh penggunaan dewan	15% daripada deposit akan dibayar

5. Jika sebarang kemungkinan penyewa menangguhkan sewaan dewan, berikut ialah polisi penangguhan sewa:

<b>PEMBERITAHUAN PENANGGUHAN</b>	<b>TAMBAHAN BAYARAN</b>
i) 2½ bulan sebelum tarikh penggunaan dewan	15% daripada deposit yang dibayar
ii) 2 bulan sebelum tarikh penggunaan dewan	50% daripada deposit yang dibayar
iii) 1½ bulan sebelum tarikh penggunaan dewan	75% daripada deposit yang dibayar
iv) 1 bulan sebelum tarikh penggunaan dewan	100% daripada deposit yang dibayar

6. Penangguhan kepada tarikh yang baru adalah tertakluk kepada kekosongan dewan pada tarikh yang dipohon.