



JABATAN PELANCONGAN, KEBUDAYAAN DAN KESENIAN
PERBADANAN LABUAN
PETI SURAT 81245
87008 WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN
TEL : 087 – 408746, 408740 FAX : 087 – 426582
Laman Web Rasmi : www.pl.gov.my

BORANG PERMOHONAN SEWAAN KOSTUM BADAN BUDAYA

1. BUTIR-BUTIR PEMOHON

Nama Pemohon/Agensi	:		Tel :		Fax :	
Alamat	:		HP:			
			Email:			
Tujuan Penggunaan	:					
Tarikh Digunakan	:		Tarikh Dikembalikan :			

2. KADAR SEWA (RM) - RUJUK LAMPIRAN A

NO	PERKARA	SWASTA / NGOS	KERAJAAN	TARIKH (Nyatakan)	JUMLAH KOSTUM	KOS (RM) KESELURUHAN
1	KOSTUM					
2	AKSESORI					

7. Saya bertanggungjawab untuk menjaga keselamatan/kebersihan kostum dan aksesori semasa penggunaan dan akan bertanggungjawab membayar gantirugi jika berlaku sebarang kehilangan/kerosakan kostum dan aksesori.

.....
Tandatangan Pemohon / Cop

.....
Tarikh

- RUANGAN INI UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERBADANAN LABUAN SAHAJA -

1. Permohonan **DILULUSKAN**
2. Permohonan **TIDAK DILULUSKAN**
- Kostum telah ditempah pada tarikh tersebut
 - Sewaan kostum ditutup sementara
 - Lain-lain :

.....
Pengarah
Jabatan Pelancongan, Kebudayaan dan Kesenian
Perbadanan Labuan

.....
Tarikh

- s.k. Jabatan Kewangan, Perbadanan Labuan - Mohon keluarkan tuntutan inbois
Penyelia Kostum, PL - Mohon buat seliaan kostum dan tempahan

(* SILA LIHAT MUKA SURAT BELAKANG UNTUK SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN)

PENGESAHAN PENERIMAAN KEMBALI		
Nama Penerima :	Tandatangan :	Tarikh :



SYARAT-SYARAT PENYEWAAN KOSTUM DAN AKSESORI PERBADANAN LABUAN

1. PERMOHONAN

- i) Hendaklah mengisi borang Permohonan Sewaan Kostum Badan Budaya dengan lengkap.
- ii) Mengemukakan borang permohonan yang **lengkap diisi 1 minggu sebelum tarikh penggunaan**.

2. CARA PEMBAYARAN

- i) Bayaran boleh dibuat secara **Tunai, EFT** ataupun menggunakan **LPO**.
- ii) Bayaran hendaklah dijelaskan di **Kaunter Bayaran Perbadanan Labuan, Tingkat 1, Blok A, Wisma Perbadanan Labuan, Jalan Dewan, W.P.Labuan**

3. PENGGUNAAN DAN FIZIKAL KOSTUM

- i) **Dilarang menebuk, mengubah, menampal, menjahit dan sebagainya** yang menggunakan apa-apa jua yang membawa maksud kepada **menjejaskan keadaan asal pada kostum dan aksesori**
- ii) Mengembalikan kostum dan aksesori dalam keadaan bersih dan sempurna pada masa yang telah ditetapkan.
- iii) Kostum dan aksesori hendaklah dikembalikan **3 hari** selepas tarikh penggunaan.
- iv) Penyewa **boleh diambil tindakan** dengan mengenakan **bayaran penalti sebanyak RM5.00 per hari (Kerajaan/Sekolah) dan RM10.00 per hari (Swasta/Individu)** jika sekiranya kostum dan aksesori lewat dikembalikan seperti yang dijadualkan.

4. KEBERSIHAN DAN KESELAMATAN

- i) Memastikan kostum dan aksesori dalam keadaan baik dan bersih semasa tempoh penyewaan.
- ii) Penyewa akan dikenakan gantirugi, membaiki, mengganti jika ada kerosakan atau kehilangan kostum dan aksesori.
- iii) Perbadanan Labuan tidak bertanggungjawab keatas sebarang tuntutan kemalangan atau kecederaan yang berlaku sebelum/semasa yang berkaitan dengan peminjaman kostum dan aksesori.

5. PEMBATALAN

- i) Pembatalan penyewaan hendaklah dimaklumkan **melalui surat rasmi selewat-lewatnya 2 hari sebelum tarikh penggunaan** kostum dan aksesori dengan mengembalikan semula Inbois yang telah dikeluarkan oleh Jabatan Kewangan, PL.
- ii) Tuntutan bayaran akan diteruskan dan **menjadi hutang penyewa kepada PL** sekiranya proses pembatalan tidak dipatuhi dan menjadi tanggungjawab kepada penyewa untuk menjelaskan tuntutan tersebut.