



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
UNIT DEWAN SRI PINANG
LEBUH LIGHT
10200 PULAU PINANG
Telefon : 04-2614700
Faksimili : 04-2639591
<http://www.penang.gov.my>



BORANG TEMPAHAN AUDITORIUM [TUJUAN MENGUTIP DERMA SUMBANGAN 100% KEPADA BADAN AMAL]

Kadar sewa untuk membuat pertunjukan amal ialah RM800.00 bagi 4 jam pertama untuk 1 persembahan sahaja (termasuk peralatan siaran dan lampu limpah). Bekalan letrik untuk rakaman Video/LCD RM20.00.

Pertunjukan seterusnya adalah RM800.00 bagi 4 jam pertama seperti di atas.
Kadar sewa untuk latihan / persiapan ialah RM200.00 bagi 4 jam pertama.
Tambah masa RM50.00 setiap sejam (tidak termasuk peralatan siaran dan lampu limpah).
Perkhidmatan kebersihan RM100.00

PERINGATAN KEPADA PEMOHON

- Borang Tempahan Asal yang lengkap hendaklah dikembalikan kepada Pejabat Dewan Sri Pinang 60 hari sebelum tarikh sewaan sebenar.
- Pemohon hendaklah membuat salinan fotostat Borang Tempahan untuk rujukan.
- Borang Tempahan yang lewat diterima tidak akan dilayan.
- Satu salinan Borang Permohonan Pengecualian Duti Hiburan yang disahkan perlu disertakan. (Sila isi Lampiran A berkembar)**

| TAJUK PROGRAM : | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------|------------------------|------------|---------------------|------------|
| Bil. | Tarikh Tempahan | Masa Latihan/Persiapan | | Masa Persembahan | |
| | | Dari jam | Hingga jam | Dari jam | Hingga jam |
| i. | | | | | |
| ii. | | | | | |
| iii. | | | | | |
| iv. | | | | | |
| NAMA PEMOHON [<i>Huruf Besar</i>] | | | | No. Kad Pengenalan: | |
| Nama Dan Alamat Pertubuhan/Syarikat | | | | No. Tel. Rumah: | |
| | | | | No. Tel. Bimbit: | |
| | | | | No. Tel. Pejabat: | |
| | | | | No. Fax. Pejabat: | |

Segala peralatan hendaklah dikeluarkan daripada Premis Dewan Sri Pinang setelah majlis tamat pada hari berkenaan juga. Simpanan peralatan selepas daripada majlis tamat akan dikenakan bayaran sebanyak RM5.00 sejam selepas jam 12.00 tengah malam

SILA SEBUTKAN NO. RUJUKAN PEJABAT INI APABILA MENJAWAB

*** Perlu diisi**

***AKUAN PENERIMAAN SUMBANGAN**

Dengan ini saya mengaku bahawa pihak penganjur telah bersetuju dan berjanji untuk menghulurkan **100% sumbangan** kepada pertubuhan/persatuan ini hasil kutipan/jualan tiket bagi persembahan sepertimana yang tercatat di borang permohonan ini.

Nama Penerima : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan Dalam Pertubuhan/Persatuan : _____

Nama & Alamat Pertubuhan/Persatuan : _____

Nombor Telefon : _____ H/P: _____

No. Pendaftaran Pertubuhan : _____ [Salinan Sijil Dikepulkan]

[Tandatangan Pengerusi/Setiausaha & Cop]

***PENGAKUAN SUMBANGAN OLEH PENGANJUR**

Saya sesungguhnya mengaku dan bersetuju untuk memberi sumbangan 100% kepada pertubuhan di atas.

Nama Penganjur : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Nama & Alamat Penganjur : _____

[Tandatangan Pengerusi/Setiausaha & Cop]

SAKSI PENGANJUR

SAKSI PENERIMA

.....
[Tandatangan]

.....
[Tandatangan]

Nama : _____

Nama : _____

No. K/P : _____

No. K/P : _____

No. Telefon : _____

No. Telefon : _____

BAHAGIAN A

I) Senarai Nama VVIP / VIP [Untuk Persembahan Sahaja]:

** (Contoh seperti : TYT, Ketua Menteri, Y.B & sebagainya)*

| Bil. | Nama VVIP |
|-------------|------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

II) Senarai Nama Artis [Untuk Persembahan Sahaja]:

** Lampirkan senarai artis jika ruang tidak mencukupi*

| Bil. | Nama | Tempatan/Luar Negara |
|-------------|-------------|-----------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |
| 15. | | |

BAHAGIAN B

Peralatan yang diperlukan semasa Latihan/Persembahan :
[Sila Tandakan (X / bilangan) dikotak yang berkenaan]

| Peralatan | Kadar Sewa | Latihan / Persembahan |
|---|--|------------------------------|
| Skrin Putih Tripod (8' x 8') (maksima 2 set) | RM 100.00 satu | |
| Piano Besar (Grand Piano) | RM 50.00 setiap jam | |
| Piano Kecil (Upright Piano) | RM 25.00 setiap jam | |
| (LCD Bracket & Kabel) & LCD Projector | RM (50.00) + RM 75.00 setiap jam | |
| Platform 4' x 8' (maksima 10 buah) | RM 15.00 satu | |
| Platform Orkestra / Koir | RM 15.00 satu | |
| Platform Riser (maksima 3 buah) | RM 15.00 satu | |
| Mesin Asap (Smoke Machine) + Kipas (maksima 2 set) | RM 60.00 setiap 1 pertunjukan (1 set) | |
| Meja Panjang 2' x 4' | RM 2.00 satu | |
| Meja 2' x 4' + Skirting 2' x 4' (satu warna) | RM 13.00 satu set | |
| Meja Panjang Putih 2' x 6' | RM 3.00 satu | |
| Meja 2' x 6' + Skirting 2' x 6' (satu warna) | RM 20.00 satu set | |
| Meja Panjang Hitam 3' x 6' (Letak Makanan Sahaja) | RM 5.00 satu | |
| Meja 3' x 6' + Skirting 3' x 6' (satu warna) – Letak Makanan Sahaja | RM 20.00 satu set | |
| Meja Pendaftaran (2' x 4'), Skirting + 2 Kerusi Banquet | RM 15.00 satu set | |
| Kerusi Banquet | RM 1.00 satu | |
| Kerusi Plastik | RM 0.50 satu | |
| Kusyen 1 + 2 + 3 & "Coffee Table" | RM 200.00 satu set | |
| Bekalan Elektrik untuk Lampu Panjang/ Warna/ Flurocent/ Rakaman Video/ LCD | RM 30.00 | |
| Peralatan Siaraya - Latihan | RM 50.00 setiap jam | |
| Lampu Limpah - Latihan | RM 50.00 setiap jam | |
| Permaidani Merah 12' x 12' | RM 50.00 | |
| Moving Head (maksima 4 unit) | RM 25.00 satu unit / jam | |
| Bekalan Elektrik untuk 3 Phase | RM 50.00 satu unit / jam | |

BAHAGIAN C

Tempahan bilik yang diperlukan semasa Latihan/Persembahan :
[Sila Tandakan (X / bilangan jam) dikotak yang berkenaan

| Bilik | Harga | Penggunaan |
|---|---|------------|
| Pakej Sewaan Bilik Pakej termasuk Bilik Artis 1 Bilik Artis 2 Bilik Artis 3 Bilik Persalinan 1 Bilik Persalinan 2 Bilik Teratai / Kafetaria | RM600.00 4 jam pertama (RM150.00 setiap jam berikut) | |
| Harga Bilik | | |
| Bilik Artis 1 | RM 40.00 setiap jam | |
| Bilik Artis 2 | RM 25.00 setiap jam | |
| Bilik Artis 3 | RM 25.00 setiap jam | |
| Bilik Persalinan 1 | RM 100.00 4 jam pertama (RM 25.00 setiap jam berikut) | |
| Bilik Persalinan 2 | RM 100.00 4 jam pertama (RM 25.00 setiap jam berikut) | |
| Bilik Teratai / Kafetaria | RM 40.00 setiap jam | |

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan adalah benar dan akan bertanggungjawab ke atas segalanya serta mematuhi syarat-syarat penggunaan Dewan Sri Pinang seperti mana di **Lampiran 'B'**

.....
[Tandatangan Pemohon]

Nama:

Tarikh:.....

Cop Pertubuhan/Syarikat:.....



PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
UNIT DEWAN SRI PINANG
LEBUH LIGHT
10200 PULAU PINANG
Telefon : 04-2614700
Faksimili : 04-2639591
<http://www.penang.gov.my>



SURAT AKU JANJI

Saya.....

Kad pengenalan bernombor.....

Dari Pertubuhan / Jabatan

Beralamat

.....

Tarikh Penggunaan :

No. Telefon :

dengan sesungguhnya berjanji bahawa saya;

- 1) Bertanggungjawab sepenuhnya ke atas tempahan saya yang mungkin dibatalkan Kerajaan Negeri sekiranya berlaku penggunaan oleh pihak kerajaan serta tidak akan mengambil sebarang tindakan terhadap pihak Kerajaan Negeri mahupun Dewan Sri Pinang atau mana-mana pihak. Segala kerugian yang dialami adalah dibawah tanggungan saya sendiri;
- 2) Akan mematuhi segala syarat-syarat penggunaan yang dikuatkuasakan dan akan menanggung segala kos penggantian / pembaikan sekiranya berlaku sebarang kehilangan / kerosakan sepanjang tempoh penggunaan tersebut;
- 3) Saya sesungguhnya faham bahawa saya perlu mematuhi peraturan di atas.

.....
(Tandatangan Penyewa)

Tarikh:

Cop Rasmi:

SILA SEBUTKAN NO. RUJUKAN PEJABAT INI APABILA MENJAWAB



BORANG MAKLUMAT PENYEWA
(Fasa Simulasi : Sistem eTempahan Berpusat)

BUTIRAN PEMOHON (*Wajib Diisi)

Nama* : _____
Kad Pengenalan* : _____
Bangsa* : _____
Agama* : _____
Emel* : _____
No. Tel : _____ (Rumah)
: _____ (H/P)*
: _____ (Pejabat)*
Alamat Kediaman* : _____
: _____
: _____

BUTIRAN PEKERJAAN PEMOHON & MAJIKAN / ORGANISASI (Wajib Diisi)

Jawatan : _____
Gred : _____
Jabatan / Organisasi : _____
Alamat Jabatan / Organisasi : _____
: _____
: _____

Adakah anda Ketua Jabatan? : Ya Tidak

MAKLUMAT KETUA JABATAN (Wajib Diisi Bagi Kakitangan Kerajaan)

Nama Ketua Jabatan Untuk Dihubungi : _____
Jawatan : _____
Emel : _____
No. Tel : _____



**KAJIAN KEPUASAN PERKHIDMATAN
DEWAN SRI PINANG
SERVICE SATISFACTION SURVEY**



Tuan/ Puan,

Kerjasama anda dipohon untuk memberi maklum balas berhubung kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan dalam usaha pihak kami meningkatkan kualiti dan fasiliti sedia ada. Terima kasih.

Dear Sir/ madam,

Your cooperation is requested to give feedback on facilities and services available in our efforts to improve the quality and facilities available. Thank you.

A. Maklumat Organisasi / Organisation Information

| | |
|--|--|
| Nama Organisasi <i>Name of Organisation</i> | |
| Jenis Organisasi <i>Type of Organisation</i> | |
| Bilik/ Auditorium <i>Room/ Auditorium</i> | |

B. Mutu Perkhidmatan / Quality Service

Skala : 1 untuk yang paling rendah dan 4 untuk yang terbaik

Scale : 1 is the worst case scenario and 4 is the best

| No. | Perkara (Detail) | Markah (Marks) | Catatan (Remark) |
|------------|---|-----------------------|-------------------------|
| 1 | Keadaan bilik / Auditorium (Room/ Auditorium condition) | | |
| 2 | Kerusi / meja (Chair/ table) | | |
| 3 | Pencahayaan (Lighting) | | |
| 4 | Sistem audio (Audio system) | | |
| 5 | Kebersihan (Cleanliness) | | |
| 6 | Tandas (Lavatory) | | |
| 7 | Peralatan lain yang disewa (Other equipment rented) | | |
| 8 | Kesiapsiagaan petugas (Preparedness of staff) | | |
| 9 | Tahap keselamatan (Level of security) | | |
| 10 | Lain-Lain - sila nyatakan (Other – please specify) | | |
| 11 | Penghawa dingin (air conditioner) | | |
| 12 | Layanan petugas (service by the staff) | | |