



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 BILIK SEMINAR [INDIVIDU / AGENSI BUKAN KERAJAAN]

PERINGATAN KEPADA PEMOHON

- Borang Tempahan Asal yang lengkap hendaklah dikembalikan kepada Pejabat Dewan Sri Pinang 30 hari sebelum tarikh sewaan sebenar.
- Pemohon hendaklah membuat salinan fotostat Borang Tempahan untuk rujukan.
- Borang Tempahan yang lewat diterima tidak akan dipertimbangkan.

MAKLUMAT KAPASITI BILIK

BILIK	KAPASITI MAKSIMUM
1 Bilik	6 Meja (18 orang)
2 Bilik	27 Meja (81 orang)
3 Bilik	48 Meja (147 orang)
4 Bilik	69 Meja (207 orang)

* Kapasiti maksimum berdasarkan kepada 1 meja 3 orang

TAJUK PROGRAM :								
SEWA BILIK	A	B	C	D	TANJUNG 1	TANJUNG 2	TANJUNG 3	TANJUNG 4
	BIL.	TARIKH TEMPAHAN		BILIK		BIL. PESERTA		
i.								
ii.								
iii.								
iv.								
v.								

Sila isikan maklumat pemohon pada halaman sebelah.

SILA SEBUTKAN NO. RUJUKAN PEJABAT INI APABILA MENJAWAB

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA PEMOHON [<i>Huruf Besar</i>]	No. Kad Pengenalan:
Nama Dan Alamat Jabatan	No. Tel. Rumah:
	No. Tel. Bimbit:
	No. Tel. Pejabat:
	No. Fax. Pejabat:

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

.....
[Tandatangan Pemohon]

Nama:

Tarikh:.....

Cop Jabatan:.....

**Peralatan yang diperlukan semasa Persiapan/Penggunaan
[Sila Tandakan (x / bilangan) dikotak yang berkenaan]**

Peralatan	Kadar Sewa	Bilangan
Meja Bulat (10 Orang)	10.00 satu unit	
Meja Bulat (10 Orang) dan Alas Plastik + Kerusi Plastik	15.00 satu set	
Meja Bulat (10 Orang) dan Alas Kain + Kerusi Plastik	20.00 satu set	
Meja Bulat (10 Orang) dan Alas Batik + Kerusi Banquet (Maksima 5 Set)	35.00 satu set	
Meja Bulat (10 orang) dan Alas Batik + Kerusi Banquet Bersarung (Maksima 15 Set)	55.00 satu set	
Meja Bulat VIP (10 orang) Skirting + Kerusi Banquet Bersarung (Maksima 10 Set)	80.00 satu set	
Meja Panjang 2' x 4'	2.00 satu unit	
Meja 2' x 4' + Skirting 2' x 4' (Single)	13.00 satu set	
Meja Panjang Putih 2' x 6'	3.00 satu unit	
Meja 2' x 6' + Skirting 2' x 6' (Single)	20.00 satu set	
(Double)	40.00 satu set	
Meja 2' x 6' + Tudung Meja 2' x 6' (Biru)	6.00 satu set	
Meja Panjang Hitam 3' x 6' (Letak Makanan Sahaja)	5.00 satu unit	
Meja 3' x 6' + Skirting 3' x 6' (Hijau/Biru)	20.00 satu set	
Meja Pendaftaran (2' x 4'), Skirting + Kerusi Banquet	15.00 satu set	
Kipas Angin (Stand Fan) (Maksima 18 Buah)	20.00 satu unit	
Platform 4' x 8' (maksima 10 buah) – Bilik ABC sahaja	15.00 satu unit	
Meja Mesyuarat (Bilik Dahlia Sahaja)	20.00 satu unit	
Meja Mesyuarat + Alas Kain (Bilik Dahlia Sahaja)	40.00 satu set	
LCD Projektor (Bilik ABC sahaja)	75.00 setiap jam	
Skrin Putih Tripod 8' x 8'	100.00 satu unit	
Bekalan Elektrik untuk Wiring 3phase	50.00 setiap jam	
Peralatan Siaraya (PA System)	25.00 setiap jam	
Kerusi VIP (Armrest)	20.00 satu unit	
Kerusi Armrest Beroda (Hijau)	20.00 satu unit	
Kerusi Banquet	1.00 satu unit	
Kerusi Plastik	0.50 satu unit	
Kusyen (1 + 2 + 3) + 'Coffee Table'	200.00 satu set	
Permaidani Merah 12' x 12'	50.00 satu	
Bekalan Elektrik untuk Lampu Panjang / Warna / Flurocent / Rakaman Video / LCD	30.00 sehari	



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)		