

JABATAN DAERAH TUTONG  
KEMENTERIAN HAL-EHWAL DALAM NEGERI  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

**BORANG PEMINJAMAN DAN PENYEWAAN  
DEWAN – DEWAN DIBAWAH KAWALAN JABATAN DAERAH TUTONG**

Nama Pemohon	:								
Alamat Pemohon	:								
No. Kad Pengenalan Pemohon	:	No. Tel. Pemohon	:		(R)		(M)		
Tarikh Penggunaan Dewan	:	Waktu Acara	:	<input type="checkbox"/>	Pagi	<input type="checkbox"/>	Petang	<input type="checkbox"/>	Malam
Dewan – Dewan Yang Dipohonkan / Di Sewa	:	<input type="checkbox"/>		<i>Dewan Utama, Kompleks Dewan Kemasyarakatan Tutong</i>					
		<input type="checkbox"/>		<i>Dewan Seri Kenangan, Kompleks Dewan Kemasyarakatan Tutong</i>					
		<input type="checkbox"/>		<i>Dewan Kemasyarakatan Mukim Pekan Tutong (Kampong Serembangun)</i>					
		<input type="checkbox"/>		<i>Dewan Kemasyarakatan Kampong Bukit Beruang</i>					
		<input type="checkbox"/>		<i>Lain – Lain (Sila Nyatakan):</i>					
Tujuan Permohonan Dewan	:	<input type="checkbox"/>	<i>Majlis Perkahwinan</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Mesyuarat</i>				
		<input type="checkbox"/>	<i>Majlis Pertunangan</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Lain – Lain (Sila Nyatakan)</i>				
		<input type="checkbox"/>	<i>Majlis Doa Selamat</i>						
Keperluan Kemudahan (Jika Perlu)	:	<input type="checkbox"/>	<i>Surau</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Bilik Persalinan Pengantin</i>				

**Pengakuan Pemohon:**

Saya mengaku maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan seterusnya bersetuju dan akan mematuhi syarat-syarat peminjaman / peminjaman dewan dibawah kawalan Jabatan Daerah Tutong.

.....  
Tandatangan Pemohon

.....  
Tarikh Permohonan

**PERINGATAN:**

Borang Permohonan ini hendaklah dihantar kepada Jabatan Daerah Tutong untuk proses pertimbangan dan kelulusan selewat – lewatnya dalam tempoh **Dua (2) Bulan** sebelum Tarikh Penggunaan.

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

Tandatangan Petugas : .....

Tarikh : .....

Nama Petugas : .....