



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprovo.go.id

FASILITAS GEDUNG DI TAMAN BUDAYA YOGYAKARTA

A. FASILITAS GEDUNG CONCERT HALL

Letak di lantai dua

Kapasitas 800 penonton

Luas Panggung 19,8 meter x 14 meter

Dilengkapi lobi, ruang rias, ruang tunggu pemain, ruang stem alat musik, ruang VIP, tata lampu, tata suara, dan AC sentral

NO	SOUND SYSTEM	UNIT
1	Microphone Dinamic	10
2	Mic. Gun	4
3	Condensor AT	4
4	Wireless	1
5	Speaker Monitor	4
6	Channel Mixer	48

NO	LAMPU	UNIT
1	Fix Beam (Profil) 750 w	25
2	Multi Par-EA . 550 w	20
3	Led Par . 48	10
4	Mov. Head Beam Sharpy	1
5	Mov. Head Zack Beam	4
6	Strobo	1

NB : jumlah lampu bisa berubah sesuai keadaan

NO	PANGGUNG	
1	Side Wing (Kanan + Kiri)	8
2	Panjang (meter)	19,8
3	Lebar (meter)	14
4	Tinggi (meter)	13
5	Tempat Duduk	800
6	Level 2 x 1 meter	15
7	Level Segi 6	6

NB : Fasilitas gedung dapat berubah mohon bisa dikonfirmasi kembali kepada pihak Taman Budaya Yogyakarta



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprovo.go.id

B. FASILITAS GEDUNG PAMERAN/ GALLERY PAMERAN

Letak di lantai satu, dibawah Concert Hall

Luas Ruang 35 x 28 meter

Dilengkapi panel, spotlights, AC sentral, meja tamu 2, kursi 6

Daya Listrik 10.000 watt

Kapasitas 500 pengunjung

C. FASILITAS GEDUNG SOCIETET MILITAIR

Kapasitas 300 penonton

Tempat Duduk 300

Luas Panggung 10 meter x 8 meter

Dilengkapi lobi, ruang rias, ruang VIP, level, AC sentral, tata lampu, dan tata suara

NO	SOUND SYSTEM 3.000 Watt	UNIT
1	Microphone Dinamic	6
2	Microphone Condensor	2
3	Stand Mic.	6
4	Monitor Panggung	2

NO	LAMPU	UNIT
1	Par 64 . 1000 w	24
2	Fixed Beam (Profil) . 750 w	10
3	Led Par . 48	7
4	Led Moving 36-E	4
5	Mov. Head Beam Sharpy	3
6	Mov. Mac 350 Enthour	2

NB : Fasilitas gedung dapat berubah mohon bisa dikonfirmasi kembali kepada pihak Taman Budaya Yogyakarta



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprovo.go.id

D. FASILITAS GEDUNG AMPHTEATER

Luas Panggung 10 x 10 meter

Kapasitas 100 penonton

Dilengkapi ruang ganti dan sesuai yang ada di gedung amphtheater

E. FASILITAS PANGGUNG TERBUKA

Panggung terbuka TBY merupakan tempat yang luas karena terletak di halaman Taman Budaya Yogyakarta. Panggung terbuka terletak di halaman Taman Budaya Yogyakarta.

Kapasitas : 200 Penonton

Luas Panggung : 10 x 8 meter

Dilengkapi : lighting general dan sesuai yang ada di panggung terbuka

F. FASILITAS RUANG SEMINAR

Ruang Seminar merupakan tempat untuk berdiskusi, pertemuan dengan media massa, rapat, pemutaran film, pembacaan puisi, workshop, dan lain-lain

Kapasitas 100 peserta

Luas 18 x 16 meter

Dilengkapi 60 kursi, 2 meja pembicara dan moderator, 6 speaker, dan AC

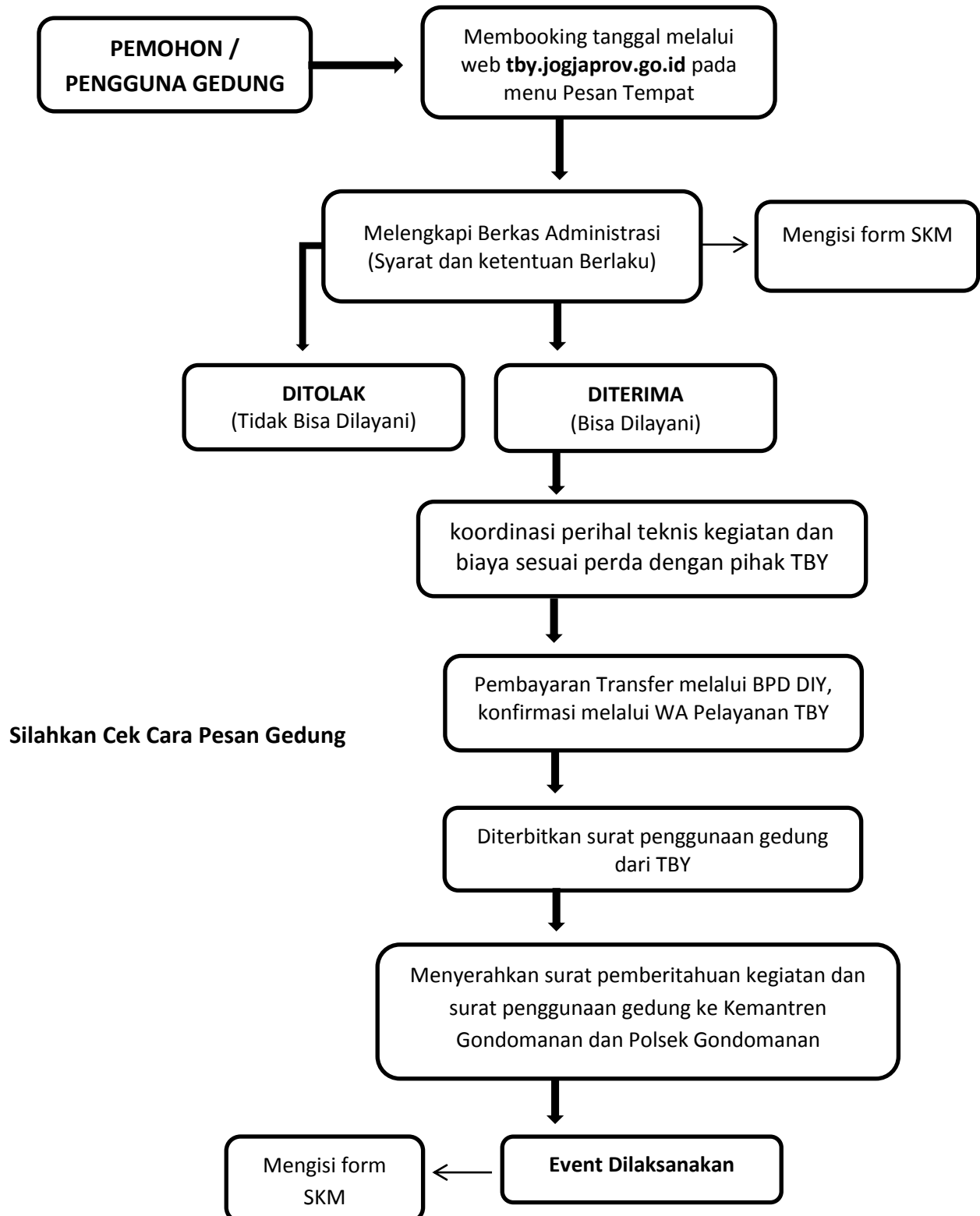


PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprovo.go.id

**ALUR PEMESANAN GEDUNG
TAMAN BUDAYA YOGYAKARTA**





PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprov.go.id

CARA PESAN GEDUNG DI TBY

1. Calon pengguna gedung bisa cek tanggal tersedia dan membooking tanggal pada gedung yang di tuju melalui web tby.jogjaprov.go.id menu Pesan Tempat. Tanda hijau (masih tersedia), kuning (sedang proses administrasi), merah (surat sudah masuk dan bisa dilayani).
2. Pemesanan gedung untuk galeri pameran ditambah 2 hari sebelum hari H (untuk persiapan, loading in dan display), 1 hari setelah hari H (loading out). Sedangkan untuk gedung lain ditambah 1 hari sebelum hari H (untuk persiapan dan atau gladi bersih). Tanggal yang diinput saat pemesanan gedung melalui web sudah termasuk untuk persiapan/ gladi bersih.
3. Selanjutnya harus melengkapi berkas administrasi dengan tenggang waktu yang ditentukan (2 minggu setelah pembookingan tanggal). Bila dalam batas waktu yang ditentukan tidak melengkapi berkas administrasi dan tidak ada konfirmasi maka dianggap mengundurkan diri.
4. Berkas administrasi diserahkan langsung ke TBY melalui kantor pelayanan (tidak menerima lewat online/ email) dan mengisi form Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang tersedia di kantor pelayanan. Tindaklanjut (kegiatan bisa dilayani/tidak) akan disampaikan melalu telepon/ WA Pelayanan TBY.
5. Jika kegiatan bisa dilayani, selanjutnya koordinasi perihal teknis kegiatan dan biaya (sesuai Perda No. 1 Tahun 2020) dengan pihak TBY.
6. Proses pembayaran. Transfer biaya maksimal H-7 melalui no. Rek 001111001781 BPD DIY an. TBY Bend Penerimaan Pembantu atau melau QRIS, konfirmasi pembayaran melalui WA Pelayanan TBY / 0895-6147-37050. Bukti pembayaran dari TBY bisa di ambil di TU TBY.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprovo.go.id

7. Surat penggunaan gedung dari TBY bisa diambil minimal H+2 setelah proses pembayaran selesai.
8. Penyelenggara event membuat surat pemberitahuan kegiatan tertuju kepada Kapolsek Gondomanan.
9. Surat penggunaan gedung dari TBY dan surat pemberitahuan kegiatan dari penyelenggara event di serahkan ke Kecamatan/Kemantren Gondomanan lalu ke Polsek Gondomanan. FC surat tanda terima pemberitahuan dari Polsek diserahkan ke TBY.
10. Event / kegiatan dilaksanakan.
11. Mengisi form Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dari TBY.

BERKAS ADMINISTRASI

1. Surat permohonan sewa gedung dari kegiatan yang ditunjukan kepada Kepala Taman Budaya Yogyakarta
2. Proposal kegiatan (sertakan rundown dari GR hingga pementasan)
3. Melengkapi Surat Kesanggupan (didapat setelah memesan gedung melalui web)
4. Naskah (untuk pertunjukan teater)
5. Mengumpulkan salah satu score lagu yang ditampilkan (untuk konser musik)
6. Mempersiapkan surat pemberitahuan kegiatan ditujukan kepada Kepala Polsek Gondomanan (nantinya TBY akan membuat surat ijin penggunaan gedung, setelah proses pembayaran selesai)



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprovo.go.id

METODE PEMBAYARAN

Pembayaran melalui nomor Rekening **001111001781 BPD DIY an. TBY Bend Penerimaan Pembantu** atau melalui QRIS. Setelah menyelesaikan pembayaran harap mengkonfirmasi dengan mengirimkan bukti transfer pembayaran ke WA Pelayanan TBY / 0895-6147-37050 atau email buktisetorpengguna@gmail.com. Mohon menginformasikan an. No rekening pen transfer biaya, nama kelompok/ sanggar, tanggal event, gedung yang digunakan, dan kontak yang bisa dihubungi.

QRIS QR Code Standar
Pembayaran Nasional



SEWA RUANG TAMANBUDAYA YK

NMID : ID2021069197642

A01



SATU QRIS UNTUK SEMUA

Cek aplikasi penyelenggara
di: www.aspi-qrns.id

Dicetak oleh : 93600112
Versi Cetak : 1.0-2021.04.22

Cara bayar dengan QRIS:





PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprov.go.id

**PERSYARATAN SEWA GEDUNG
DI TAMAN BUDAYA YOGYAKARTA**

1. Pemohon mengajukan permohonan sewa gedung / penggunaan tempat di lingkungan TBY (Concert Hall, Societet, Ruang Pameran, Amphiteater, Panggung Rigging, dan Ruang Seminar) Secara Online maupun datang langsung ke Kantor Pelayanan TBY melalui website tby.jogjaprov.go.id pada menu pesan tempat.
2. Sistem menyediakan fasilitas pemesanan ruang secara online, pemesanan minimal 8 bulan dan maksimal 2 bulan sebelum acara dilaksanakan.
3. Pemesanan ruang hanya dapat dipesan dengan metode event harian, sehingga meskipun kegiatan hanya setengah hari maka pemesanan dianggap memesan ruang selama sehari.
4. Pemesanan gedung untuk galeri pameran ditambah 2 hari sebelum hari H (untuk persiapan, loading in dan display), 1 hari setelah hari H (loading out). Sedangkan untuk gedung lain ditambah 1 hari sebelum hari H (untuk persiapan dan atau gladi bersih). Tanggal yang diinput saat pemesanan gedung melalui web sudah termasuk untuk persiapan/ gladi bersih.
5. Durasi Gladi Resik (GR) dan Pementasan harus sesuai dengan kesepatan antara pengguna dengan pihak TBY. GR dan atau pementasan maksimal selesai pukul 22.00 WIB.
6. Durasi GR Maksimal 3 jam
7. Durasi pementasan maksimal 5 jam dengan fasilitas sesuai gedung yang digunakan.
8. Mencantumkan rundown pada proposal kegiatan, jika tidak sesuai rundown maka pengguna harus menaati peraturan yang sudah dibuat.
9. Dalam Penulisan Proposal harap merancang anggaran produksi, penjualan tiket, pengisi acara / bentuk acara, jenis sponsor (jika ada sponsor).
10. Acara yang ditampilkan tidak bersifat SARA dan tidak berkenaan dengan perayaan keagamaan ataupun kepentingan kampanye politik praktis, termasuk pertunjukan teater untuk merayakan pimpinan partai yang sifatnya kalangan sendiri.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprov.go.id

11. Bersedia dimonitor oleh Taman Budaya Yogyakarta.
12. Pemohon mengurus sendiri surat pemberitahuan kegiatan dan surat penggunaan gedung ke Kemantren Gondomanan lalu ke Polsek Gondomanan. Bila kegiatan skala nasional/ mengundang bintang tamu, pemberitahuan kegiatan sampai Polresta minimal 1 bulan sebelum acara.
13. Setelah pentas dimohon tetap menjaga kebersihan, tidak meninggalkan sampah/ bekas setting di area sekitar Taman Budaya Yogyakarta dan segera bongkar setting.
14. Segala barang milik Taman Budaya, jika terjadi rusak maka pihak pemakai gedung bersedia bertanggung jawab.
15. Segala kehilangan barang milik pemakai gedung bukan menjadi tanggung jawab dari Taman Budaya Yogyakarta.

**KETENTUAN SEWA GEDUNG
DI TAMAN BUDAYA YOGYAKARTA**

1. Harus ada pemberitahuan ke/dari Kepolisian, dan menyerahkan foto copynya kepada Taman Budaya DIY sebelum mengawali kegiatan.
2. Segala sesuatu yang terjadi dalam kegiatan menjadi tanggung jawab pemohon / pemakai.
3. Mentaati tata tertib yang ditentukan.
4. Apabila aliran listrik dari PLN terputus, di luar tanggung jawab Taman Budaya DIY / sedang penggunaan diesel, diatur tersendiri.
5. Memenuhi persyaratan administrasi lewat kantor dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kebutuhan perlengkapan, tenaga kerja, keuangan dan lain-lain diselesaikan melalui kantor.
6. Sanggup meneruskan ketentuan dan tata tertib kepada Unit-Unit Panitia yang ada.
7. Mematuhi protokol kesehatan yang ada di Taman Budaya Yogyakarta dalam rangka pencegahan dan penanggulangan virus COVID-19.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprovo.go.id

HARGA PENGGUNAAN GEDUNG TBY
Sesuai PERDA No. 1 Tahun 2020

1. Penggunaan Gedung Concert Hall

- a. Komersial
 - Umum Rp. 10.000.000 per kegiatan
 - Pelajar/Mahasiswa Rp. 5.000.000 per kegiatan
- b. Non komersial Rp. 2.500.000 per kegiatan

Fasilitas AC, SOUND, LIGHTING selama 5 JAM

2. Penggunaan Gedung Societet Militair

- a. Komersial
 - Umum Rp. 5.000.000 per kegiatan
 - Pelajar/Mahasiswa Rp. 2.500.000 per kegiatan
- b. Non komersial Rp. 1.000.000 per kegiatan

Fasilitas AC, SOUND, LIGHTING selama 5 JAM

3. Penggunaan Gedung Pameran

- a. Komersial Rp. 1.500.000 per hari
- b. Non komersial Rp. 500.000 per hari

4. Penggunaan Gedung Amphiteater

- a. Rp. 500.000 per hari

5. Penggunaan Ruang Seminar

- a. Rp. 500.000 per hari

6. Penggunaan Panggung Terbuka

- a. Rp. 500.000 per hari



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprovo.go.id

PANDUAN PENULISAN PROPOSAL

Proposal yang diajukan Memuat:

1. Detail Konsep Acara (Deskripsi Acara)
2. Biodata / CV dari Tim Produksi (dirinci secara lengkap)
3. Deskripsi Tentang kelompok
4. Materi Karya yang dipamerkan (Seni Rupa)

Panduan Penulisan Proposal Untuk Produksi Seni Pertunjukan :

1. Cantumkan dalam Proposal profil karya : Judul, Tema , Gagasan, Sinopsis ringkas, media dan materi yang digunakan. Pilihan tempat dan waktu pertunjukan. Lampiran pendukung: foto karya sebelumnya termasuk foto latihan, foto desain, poster.
2. Cantumkan juga profil kelompok: sejarah ringkas kelompok. Biodata/ rekam jejak singkat para pendukung kunci seperti Sutradara/Koreografer/Komponis dari masing – masing jenis pertunjukan. Biodata/ rekam jejak singkat peran lain yang dianggap unggulan dalam masing – masing jenis pertunjukan. Susunan pemain, Staf Artistik dan produksi. Lembaga maupun Personil yang bertanggung jawab.

Ketentuan Khusus Untuk Seni Rupa

1. Cantumkan dalam proposal profil karya: judul pameran, tema dan gagasan kuratorial. Serta lampiran pendukung: Katalog pameran terakhir, foto maupun desain karya yang akan dipamerkan. Pilihan tempat dan waktu pameran.
2. Cantumkan profil seniman, kurator, maupun kelompok beserta susunan staf artistic dan produksim lembaga maupun personil yang bertanggung jawab dan alamat kontak.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS KEBUDAYAAN (KUNDHA KABUDAYAN)
TAMAN BUDAYA

ISTIMEWA

Alamat: Jalan Sriwedani No. 1 Yogyakarta telepon (0274) 561914, 523512, 580771
faksimile (0274) 561914, 580771, Website: tby.jogjaprovo.go.id

Ketentuan Khusus untuk Sastra:

1. Profil Karya : Judul karya, gagasan sastra yang ditawarkan.
2. Lampiran Pendukung: Buku sastra terakhir yang pernah diterbitkan. Pilihan tempat dan waktu acara.
3. Profil sastrawan: Riwayat singkat dan foto sastrawan. Susunan staf artistik dan produksi. Lembaga maupun personil yang bertanggung jawab.

Ketentuan Khusus untuk Film:

1. Profil karya : Judul karya, tema, gagasan Sinopsis Ringkas, Festival yang pernah diikuti.
2. Profil kelompok : CV ringkas sutradara, festival yang pernah diikuti. Susunan pemain, Tim Produksi dan artistic. Lembaga maupun personil yang bertanggung jawab.

Workshop/ diskusi/ Seminar

1. Profil forum: Judul Forum, Bidang, tema, Gagasan dan tujuan workshop/ diskusi/ seminar yang akan dilakukan. Pilihan tempat dan waktu forum yang akan diselenggarakan.
2. Profil Pengisi forum: profil penyelenggaraan, CV ringkas pembicara/narasumber/fasilitator/workshop/diskusi/seminar yang akan dilakukan. Susunan staf artistic dan produksi. Lembaga maupun personil yang bertanggung jawab.