



Panduan Sewa Radjawali Semarang Cultural Center



RADJAWALI
Semarang Cultural Center

TABLE OF CONTENTS

Daftar Isi	2
Prosedur Sewa Radjawali Semarang Cultural Center	3
Selayang Pandang.....	3
Tarif Sewa	3
Sewa Ruang	4
Pembayaran.....	5
Perubahan & Pembatalan Tanggal	5
Pertemuan Teknis	6
Katering	6
Penyelenggara dan Promosi Acara	7
Peraturan Radjawali Semarang Cultural Center	8
Peraturan & Tata Tertib	8
Ketentuan Penggunaan Ruang dan Etika.....	9

PROSEDUR SEWA RADJAWALI SEMARANG CULTURAL CENTER

SELAYANG PANDANG

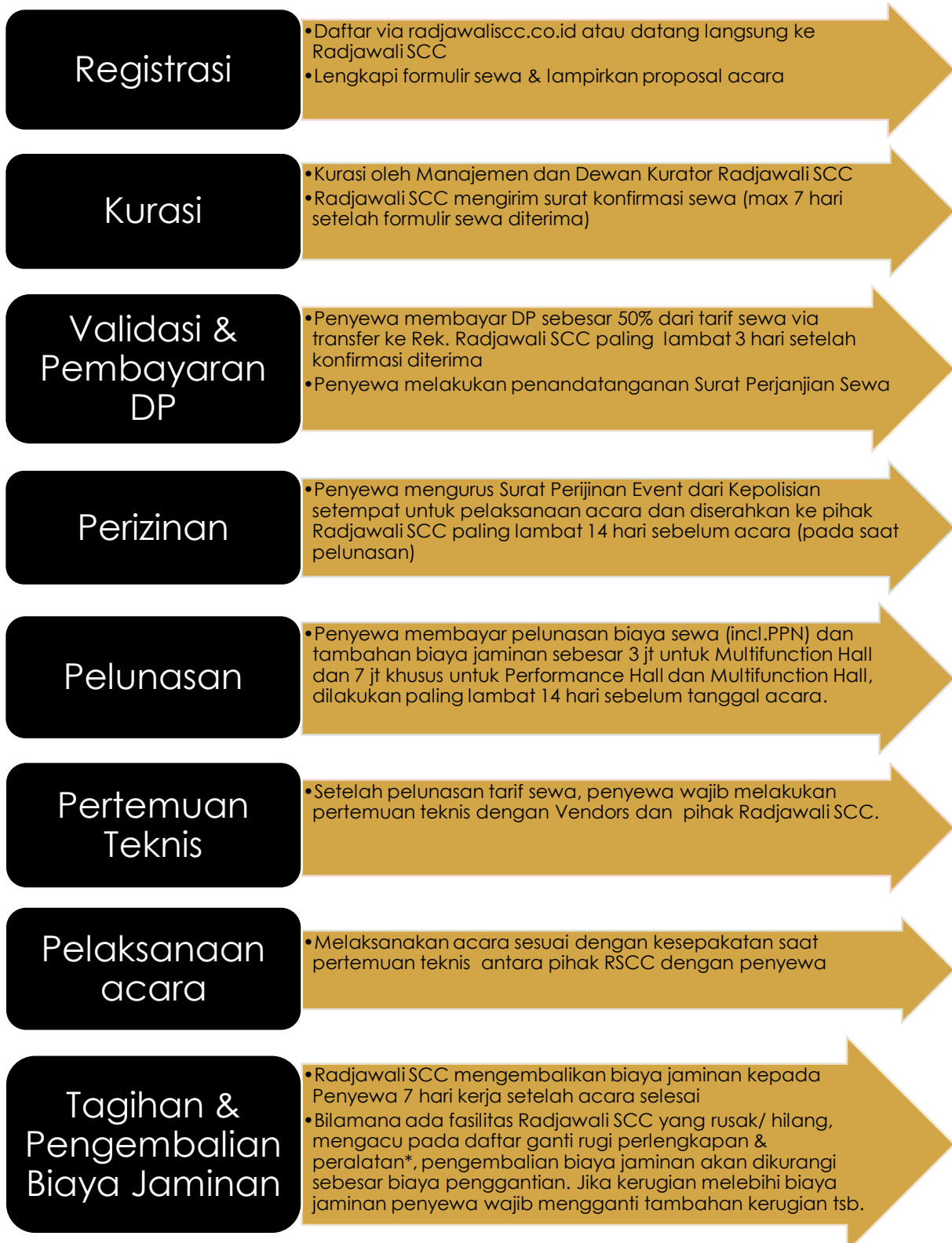
1. Penyewaan di Radjawali SCC terbuka untuk beragam bentuk dan sifat acara, kecuali bersifat ibadah/ ritual keagamaan (kebaktian, pengajian, seminar keagamaan), kegiatan bermuatan politik dan berhubungan dengan promosi rokok, bir, dan minuman keras.
2. Tiap usulan penyewaan ruang akan ditinjau oleh Manajemen dan Dewan Kurator Radjawali SCC (khusus untuk kegiatan sosial).

TARIF SEWA

1. Tarif sewa mencakup penggunaan fasilitas standar di Gedung Radjawali SCC.
2. Waktu Standar penyewaan Radjawali SCC adalah selama 6 (enam) jam, dan dapat ditambahkan maksimal 3 (tiga) jam pada hari kegiatan dengan fasilitas terbatas jika diperlukan (fasilitas terbatas meliputi *Air Conditioner / AC*, Panggung, dan Lampu Ruangan).
3. Penambahan waktu dari yang standar* penyewaan yang diberikan dengan menggunakan fasilitas penuh akan dikenakan biaya tambahan yang nilainya akan diatur dalam perjanjian sewa antara pengelola dan penyewa.
4. Penyewa wajib tunduk pada tarif sewa dan uraian fasilitas yang berhak digunakan oleh penyewa sebagaimana akan diatur dalam perjanjian sewa antara pengelola dan penyewa

PEMESANAN SEWA RUANG

Secara umum prosedur pemesanan sewa ruang sbb:



PEMBAYARAN

Seluruh transaksi pembayaran dilakukan melalui transfer ke rekening:

BCA KC Rawamangun - Jakarta

No.AC : 094-8441724

Account : PT Nutrifood Indonesia

Nama event/ acara & tanggal harap dicantumkan di keterangan slip transfer. Pembayaran dianggap sah apabila bukti transfer sudah diterima oleh petugas sewa. Radjawali SCC tidak menerima pembayaran dalam bentuk tunai ataupun cek.

PERUBAHAN & PEMBATALAN TANGGAL

1. Perubahan tanggal dapat dilakukan paling lambat 45 hari sebelum tanggal acara jika jadwal yang diinginkan masih kosong. dan disetujui manajemen,
2. Perubahan tanggal yang dilakukan 14-45 hari sebelum acara dan telah disetujui oleh manajemen akan dikenakan biaya tambahan sebesar 10% dari tarif sewa (dengan catatan jadwal yang diinginkan masih kosong).
3. Pembatalan sewa harus dilakukan dengan pemberitahuan tertulis dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembatalan yang diajukan 30 hari sebelum tanggal acara hanya mendapat pengembalian sebesar 90% dari dana yang telah dibayarkan.
 - b. Pembatalan yang diajukan 21 hari sebelum tanggal acara mendapat pengembalian sebesar 50% dari dana yang telah dibayarkan.
 - c. Pembatalan yang diajukan di dalam kurun waktu 14 hari sebelum tanggal acara tidak mendapat pengembalian dana yang telah dibayarkan.
4. Perubahan dan pembatalan tanggal bisa dilakukan apabila terjadi keadaan darurat akibat bencana alam maupun kejadian di luar kendali manusia berdasarkan keputusan pemerintah.

PERTEMUAN TEKNIS

1. Pertemuan Teknis antara penyewa, vendor-vendor terkait dan pihak Radjawali SCC dilaksanakan segera setelah pelunasan tarif sewa. Maksimal H-7 sebelum acara.
2. Saat Pertemuan Teknis, penyewa wajib menyerahkan:
 - a. Konfirmasi Akhir Susunan acara beserta jadwal persiapannya, termasuk rencana masuk-keluarnya barang dari ruang yang disewa.
 - b. Rancangan final tata panggung, tata cahaya dan tata suara.
 - c. Daftar perlengkapan atau kebutuhan teknis.
 - d. Informasi rekanan catering (jadwal loading in dan out)
 - e. Daftar media promosi yang akan dipasang (bila ada).
 - f. Perkiraan jumlah panitia yang terlibat pada tiap tahap persiapan dan acara, termasuk kru, tim keamanan dan kebersihan.
3. Apabila terjadi keterlambatan dalam menyerahkan ke-enam dokumen diatas (butir a-f), Radjawali SCC tidak bertanggung jawab atas ketersediaan alat, kelancaran persiapan dan penyelenggaraan acara.
4. Apabila ada hal yang tidak dikoordinasikan sebelumnya, baik barang maupun tenaga kerja yang dibawa oleh penyewa, Radjawali SCC berhak menolak untuk bekerja sama.
5. Segala bentuk perubahan yang terkait dengan poin 1 (butir a-f) wajib diberitahukan ke dan mendapat persetujuan dari pihak Radjawali SCC.

KATERING

1. Radjawali SCC menyediakan fasilitas pantry untuk persiapan penyajian makanan.
2. Radjawali SCC tidak bertanggung jawab atas pemilihan menu dan citarasa makanan yang merupakan tanggung jawab/pilihan dari penyewa
3. Radjawali SCC tidak memperkenankan pihak catering mencuci peralatan catering di area Gedung Radjawali SCC.
4. Semua sampah sisa makanan dari Katering dan kebersihan pantry adalah menjadi tanggung jawab dari pihak Katering dan penyewa.
5. Sampah/ sisa makanan wajib di bawa keluar area Gedung Radjawali SCC di hari yang sama setelah acara.

PENYELENGGARA DAN PROMOSI ACARA

1. Radjawali SCC tidak menyediakan jasa penyelenggara acara (EO), termasuk promosi dan publisitas acara.
2. Penyewa tidak diperkenankan menggunakan logo Radjawali SCC (tanpa seizin manajemen) untuk kepentingan penyelenggaraan acara.
3. Radjawali SCC berhak mengambil/menggunakan gambar atau video dari setiap acara yang diselenggarakan di Radjawali SCC untuk kepentingan promosi.
4. Penyelenggaraan acara merupakan tanggung jawab penyewa, termasuk urusan:
 - a. Pajak tontonan untuk acara dengan tiket berbayar
 - b. Produksi dan pajak media promosi
 - c. Perizinan

PERATURAN RADJAWALI SEMARANG CULTURAL CENTER

PERATURAN & TATA TERTIB

1. Penyewa dilarang membawa obat-obatan terlarang dan senjata api atau senjata tajam.
2. Barang yang dibawa oleh penyewa dan seluruh pihak yang terkait dengan sewa merupakan tanggung jawab masing-masing.
3. Pengunjung datang ke Radjawali SCC dengan risiko sendiri. Radjawali SCC tidak bertanggungjawab atas kerugian/ kerusakan/ kehilangan yang dialami penyewa dan pengunjung yang timbul.
4. Penyewa, pengunjung dan seluruh pihak yang terkait dengan sewa tidak diperbolehkan menggunakan bahan-bahan yang berpotensi menimbulkan kerusakan/ kerugian dan bahaya, termasuk air, cat, asap, benda tajam, cairan kimia, gas atau bahan bakar dan sejenisnya.
5. Radjawali SCC berhak, secara sepihak dan secara mutlak, untuk mengambil tindakan menolak masuk atau mengeluarkan pihak yang keberadaannya dianggap berpotensi membahayakan keamanan fasilitas, kelancaran pertunjukan atau pihak lainnya, termasuk dan tidak terbatas sbb:
 - a. Pribadi dalam pengaruh obat-obatan terlarang atau alkohol.
 - b. Pribadi yang menunjukkan tingkat kekerasan/kerusuhan/kekasaran dan mengganggu ketertiban & keamanan di lingkungan Radjawali SCC.
6. Merokok
Seluruh bagian di area gedung Radjawali SCC adalah ruang yang bebas dari rokok, baik bagi penyewa, pengunjung maupun seluruh pihak yang terkait dengan sewa. Merokok hanya diperkenankan di area luar pagar Radjawali SCC.
7. Makanan/ Minuman
Ruang Performance Hall adalah ruang yang bebas dari makanan/ minuman, baik bagi penyewa, pengunjung maupun seluruh pihak yang terkait dengan sewa dengan pengecualian Ruang Ganti Pria/ Wanita/ VIP dan Ruang Tunggu Backstage.
8. Parkir
Radjawali SCC menyediakan fasilitas parkir di area Radjawali SCC. Kendaraan yang parkir diluar area Radjawali SCC (jalan raya) mengikuti peraturan lalu lintas yang ada. Segala denda/ sanksi yang timbul menjadi tanggung jawab pemilik kendaraan.
9. Penyewa, pengunjung dan seluruh pihak terkait dengan sewa wajib mematuhi dan melaksanakan segala ketentuan yang berlaku demi terjaganya keamanan, kebersihan dan keselamatan di lingkungan Radjawali SCC.

KETENTUAN PENGGUNAAN RUANG DAN ETIKA

Peralatan RSCC

Penyewa dan seluruh pihak yang terkait dengan sewa tidak diperkenankan menggunakan, memindahkan, merusak, ataupun membawa keluar properti Radjawali SCC tanpa ijin atau pengawasan dari manajemen Radjawali SCC.

Penyimpanan Barang

- Penyewa dan seluruh pihak yang terkait dengan sewa tidak boleh menyimpan atau menitipkan perlengkapan sewa ditempat-tempat selain yang sudah disepakati bersama saat pertemuan Teknis.
- Pengiriman barang ke dalam gedung Radjawali SCC saat Penyewa sedang tidak ditempat tidak akan diterima tanpa adanya komunikasi dan persetujuan sebelumnya dengan manajemen Radjawali SCC. Radjawali SCC tidak akan menerima barang Cash on Delivery. Radjawali SCC tidak bertanggung jawab atas kehilangan/kerusakan dari barang yang diterima.
- Koridor di area belakang panggung tidak dapat digunakan sebagai tempat penyimpanan barang. Harus selalu diberikan ruang yang cukup untuk akses keluar masuk diarea pintu/jalur keluar masuk, pintu darurat, tangga, lift pengunjung / lift barang dan area loading dock.
- Seluruh barang milik Penyewa wajib untuk diambil kembali sebelum Serah Terima Akhir. Radjawali SCC tidak bertanggung jawab akan barang yang tertinggal.

