

PANDUAN SEWA

**AUDITORIUM
IFI THAMRIN**

*Liberté
Créativité
Diversité*



2024

HARGA SEWA

Senin - Jumat

Rp7.000.000 / 4 Jam

Rp12.000.000 / 8 Jam

Tambahan per-jam (maks. 4 jam)

Rp1.500.000 / Jam

Sabtu & Minggu

10.000.000 IDR / 4 Jam

18.000.000 IDR / 8 Jam

Over-per-hour (max. 4 hours)

Rp. 2.300.000 / Jam

Biaya tambahan hari Minggu

Rp. 1.500.000

** Paket sewa tempat tidak termasuk kru teknis dan operator. Penyewa harus menggunakan kru teknis/tim operator yang direkomendasikan oleh IFI untuk pengoperasian dan biaya tambahan disediakan secara terpisah.*

*** Sebagai lembaga kerjasama di bawah Kedutaan Besar Prancis di Indonesia, Institut français Indonesia (IFI) adalah lembaga bebas pajak. Harga yang tertera dan jumlah yang harus dibayarkan ke IFI adalah jumlah bebas pajak.*

Prosedural Sewa:

1. Penyewaan Auditorium IFI Thamrin terbuka untuk berbagai acara kecuali yang bersifat politik praktis dan keagamaan spesifik.
2. Setiap penyewaan akan diawasi oleh pihak IFI sebelum dan Ketika acara berlangsung

Cara Penyewaan:

1. Jika sudah fixed, silakan kirimkan email konfirmasi ke **gilang.ramadhan@ifi-id.com** yang berisi *highlight* acara (latar belakang penyelenggara, garis besar acara, dan tentang apa acara tersebut), rundown acara, dan jumlah penonton.
2. Pemesanan akan diproses setelah email diterima dan kami tidak akan menandai kalender jika kami belum menerima email konfirmasi.

3. Seluruh pembayaran sudah harus terbayar paling lambat H-5 dari tanggal acara.
4. Maksimum jumlah kapasitas adalah 180 kursi dan tidak ada tambahan kursi.
5. Harga sudah termasuk peralatan. Jadi, Anda diizinkan untuk menggunakan sistem suara, pencahayaan, dan peralatan multimedia milik IFI, tetapi Anda tidak boleh memindahkan atau mengubah posisinya.
6. Diperbolehkan untuk menjual tiket
7. Jam operasional IFI:
Senin - Sabtu (08.00 - 21.00)
Minggu (08.00 - 17.00).
Pada pukul 21.00 & 17.00, gedung sudah harus kosong.
8. Pengecualian jika Anda ingin memperpanjang jam operasional, akan dikenakan biaya sekitar Rp350.000 per jam dan harus dikoordinasikan beberapa minggu sebelumnya.

Bentuk transaksi keuangan yang terkait dengan penyewaan ruang dilakukan melalui transfer bank ke rekening berikut:

EMBASSY OF FRANCE (IFI JAKARTA)

BCA Account No: 20.60.68.94.00

Ketika sudah melakukan pembayaran, harap segera konfirmasi kepada:

Gilang Ramadhan

Auditorium Manager

+62 21 2355 7551

gilang.ramadhan@ifi-id.com

Bukti transfer harus dipindai/difoto dan dilampirkan pada email konfirmasi.

Pembayaran akan dianggap sah apabila bukti transfer untuk setiap transaksi telah diterima oleh IFI.

PROMOSI & ORGANISASI ACARA:

1. Layanan organisasi acara, termasuk promosi dan publisitas acara, bukan tanggung jawab IFI.
2. Penyewa tidak diperbolehkan untuk menempatkan logo IFI pada segala bentuk materi publisitas acara.
3. Untuk acara bertiket, manajemen tiket adalah tanggung jawab penyewa.

PERATURAN GENERAL:

1. Wajib melindungi dan memelihara semua barang yang berada di seluruh area IFI. Jika ada peralatan atau properti yang rusak atau hilang, penyewa harus membayar perbaikan untuk memperbaiki kerusakan tersebut dan/atau untuk kerugian yang timbul darinya.
2. Mematuhi semua peraturan yang ditetapkan oleh IFI, sehingga keamanan dan kebersihan dapat terjaga selama acara berlangsung.
3. Dilarang keras membawa makanan dan minuman serta makan dan minum di Auditorium.
4. Tidak diperbolehkan merokok di area gedung IFI. Pengunjung dapat merokok di area yang ditunjuk oleh IFI, yaitu di luar halaman.
5. Dilarang keras membawa dan menggunakan obat-obatan terlarang, benda tajam, dan senjata api.
6. Mengembalikan barang dan/atau ruang milik IFI ke kondisi semula setelah acara selesai.
7. Tidak diperkenankan menggunakan, memindahkan, dan/atau mengeluarkan barang-barang milik IFI tanpa izin dan sepengetahuan IFI.

8. Jika terjadi kerusakan barang dan/atau ruang, penyewa wajib membayar kompensasi sesuai dengan evaluasi dan kontrak kedua belah pihak.
9. Memberikan izin kepada IFI untuk mengawasi seluruh proses acara, dari tahap persiapan hingga akhir.
10. Tidak diperbolehkan menyimpan dan/atau menitipkan barang di tempat yang tidak sesuai dengan perjanjian.
11. Untuk acara yang memerlukan pembersihan tambahan, biaya tambahan pembersihan akan diterapkan.
12. IFI berhak untuk mengubah tarif sewa di atas tanpa pemberitahuan sebelumnya.
13. IFI tidak memiliki akses parkir. Anda dipersilakan untuk memarkir kendaraan Anda di gedung Sarinah atau Sinar Mas.

AKSES MASUK & KELUAR LOADING

1. Akses *loading* kendaraan melalui Kedutaan Besar Prancis Senin - Jumat pukul 09:00 - 17:00.
2. Penyewa wajib memberikan data kendaraan berupa foto kendaraan, foto STNK, dan foto Surat Izin Mengemudi (SIM)/Kartu Tanda Penduduk (KTP) minimal dua hari sebelum tanggal acara. Semua data harus sama dengan apa yang diberikan saat tiba.

Narahubung:

Gilang Qidra Ramadhan

Penanggung Jawab Auditorium

+62 21 2355 7551

gilang.ramadhan@ifi-id.com