

Nama Peserta Pameran : _____
Nama Penanggung Jawab : _____
Alamat : _____
Telephone : _____ Fax : _____
Email : _____

HALAMAN INI ADALAH TANDA TERIMA BUKU PANDUAN PAMERAN UNTUK
INDONESIA CITY EXPO 2010

Tanda Tangan : _____
Nama : _____
Tanggal : _____
Stempel Perusahaan/Instansi : _____

Harap diisi dengan lengkap dan dikembalikan setelah menerima buku panduan ini melalui fax atau kirim ke:

PT. ANTHEUS INDONESIA ORGANIZER - JAKARTA
Jl. K.S. Tubun Raya No.19, Jakarta 10260 – Indonesia
Tel : (62) 021 – 530 3111
Fax : (62) 021 – 530 3113
E-mail : tami@antheus.co.id
Attn : Ms. Utami Kirana

PENGANTAR

Selamat bergabung di **Indonesia City Expo 2010**

Untuk membantu peserta dalam mempersiapkan pameran, panitia membuat buku panduan pameran guna mempermudah perencanaan. Peserta dianjurkan untuk mempelajari secara teliti isi buku panduan ini. Harap dikembalikan formulir pelayanan yang dibutuhkan sesuai batas waktu pengembalian agar pelayanan yang dibutuhkan dapat dipersiapkan. Apabila Anda menjadi peserta setelah batas waktu pengembalian formulir yang telah ditentukan, mohon untuk mengembalikan formulir secepatnya. Panitia akan berusaha semaksimal mungkin untuk memenuhi pelayanan yang dibutuhkan. Jika ada permintaan pelayanan mendadak, panitia akan semaksimal mungkin memenuhi pelayanan yang dibutuhkan, namun panitia tidak dapat menjamin hal tersebut terpenuhi.

PESERTA DIHARAPKAN MEMPERHATIKAN HAL-HAL PENTING BERIKUT INI:

Area pameran dibuka untuk Pembangunan Stand : **Sabtu, 24 Juli 2010 s/d Minggu, 25 Juli 2010** dari pukul **10:00 s/d 22:00 WIB**. Untuk Pembongkaran Stand : **Sabtu, 31 Juli 2010** dari pukul **09:00 s/d 18:00 WIB**. Selain waktu-waktu tersebut di atas, setiap peserta maupun kontraktor diwajibkan meninggalkan Area Pameran demi alasan keamanan.

Aliran listrik akan disalurkan ke masing-masing stand pada hari **Minggu, 25 Juli 2010**, mulai pukul **14:00 WIB** atau setelah seluruh pembangunan stand telah selesai dikerjakan.

Peserta dengan Konstruksi Spesial Design diwajibkan menyerahkan gambar kerja kepada Panitia sebelum tanggal **28 Juni 2010** untuk mendapat persetujuan.

Para peserta **DILARANG** merokok di dalam gedung pameran selama pembangunan stand, hari-hari pameran dan pembongkaran stand.

Jasa kebersihan untuk Gedung Pameran disediakan oleh Panitia, tetapi tidak termasuk pelayanan kebersihan di dalam stand. Peserta bertanggung-jawab atas pembuangan sampah di dalam stand masing-masing pada masa pembangunan, masa pameran dan pembongkaran.

Orang dibawah 18 tahun dilarang berada di dalam area pameran selama masa pembangunan dan pembongkaran. Ini berlaku juga bagi orang-orang dari peserta pameran dan kontraktor. Selama pameran berlangsung diharap mengenakan pakaian bebas rapi.

Pengepakan atau pembongkaran barang pameran serta pembongkaran stand hanya diperbolehkan pada hari **Sabtu, 31 Juli 2010** dari pukul **09:00 s/d 18:00 WIB**.

Peserta pameran dan seluruh personilnya wajib memperhatikan "**Jadwal Operasional Hall**" terutama pada masa pembangunan dan pembongkaran stand, dan memastikan segala kegiatan telah dipersiapkan dan dilaksanakan sesuai perencanaan.

Peserta diharapkan mengasuransikan personil dan barang-barang pameran selama kegiatan berlangsung untuk menghindari hal hal yang tidak diinginkan.

Peserta dan Kontraktornya diwajibkan mentaati seluruh ketentuan dan peraturan yang tercantum dalam Buku Panduan Pameran ini.

Jika Peserta membutuhkan informasi lebih lanjut, silahkan menghubungi Anggota Panitia Penyelenggara:

Divisi	Kontak	Mobile Phone	Email
Media	Ms. Syari Yunita	0812 6789649	ayie@antheus.co.id
Marketing & Sponsorship	Ms. Risma	0813 99112047	risma@antheus.co.id
Rakernas APEKSI	Ms. Etha	021 99803314	etha@antheus.co.id
Teknis Operasional	Mr. Almadora	0878 85739260	almadora@antheus.co.id
Project Manager	Ms. Dwi Susilowati	0815 9231266	dwi@antheus.co.id

Seluruh informasi yang ada pada buku panduan pameran ini benar pada saat pencetakan sebagaimana panitia tetapkan. Apabila ada kesalahan pencetakan panitia mohon maaf.

DAFTAR ISI

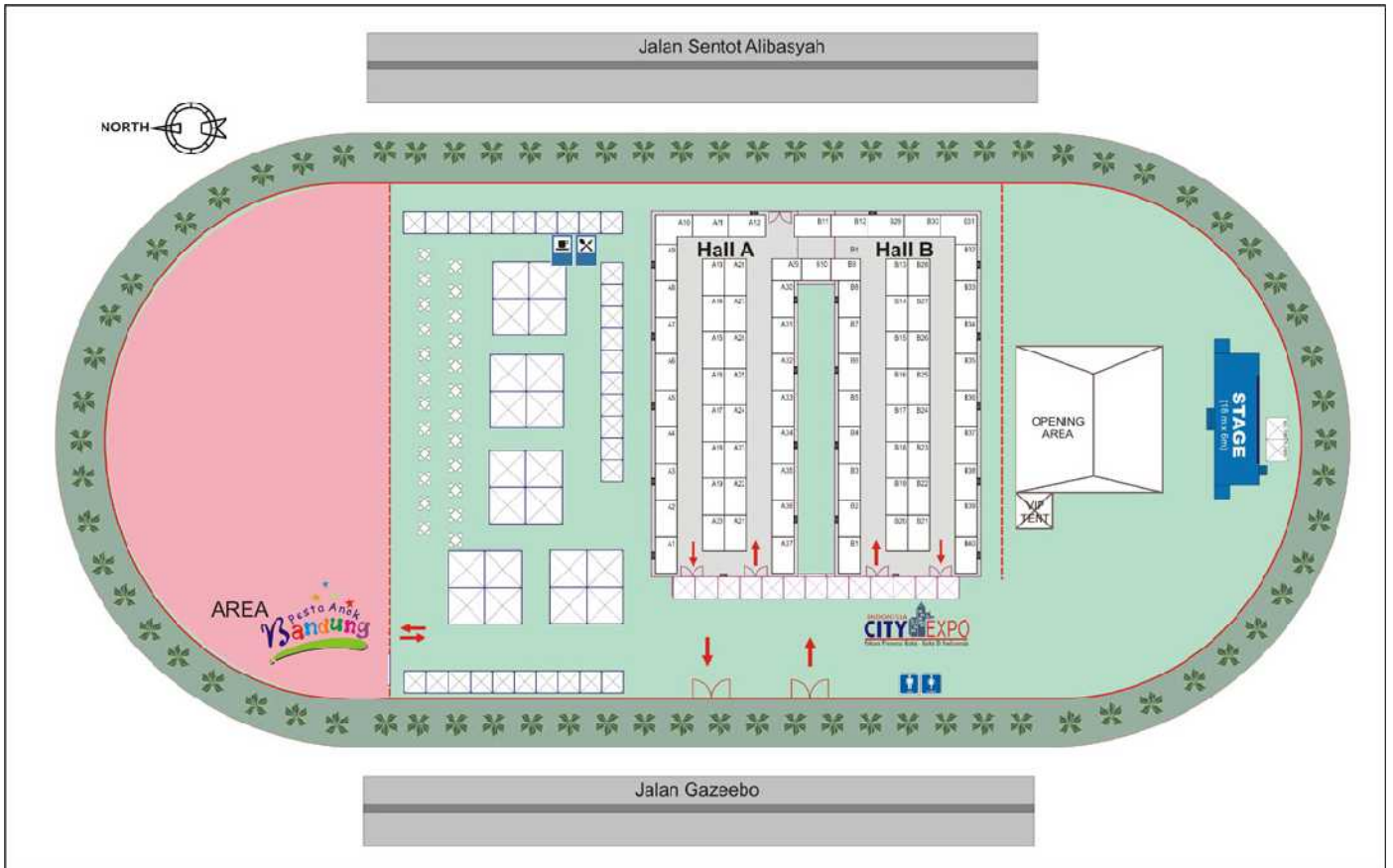
	Halaman
PENGANTAR _____	2
PETA LOKASI _____	5
JADWAL OPERASIONAL HALL _____	7
I. INFORMASI UMUM	
Pameran _____	8
Lokasi _____	8
Tanggal Dan Waktu Pameran _____	8
Penyelenggara _____	8
Badan Pendukung _____	9
Media Center _____	9
Tanda Masuk _____	10
Keamanan _____	10
Makanan Dan Minuman _____	10
1.10 Business Center _____	10
1.11 Informasi Counter _____	10
1.12 Buku Katalog _____	11
1.13 Sponsorship _____	11
1.14 Undangan VIP – Acara Pembukaan _____	11
MITRA KERJA / PERUSAHAAN DAN AGEN MITRA KERJA	
2.1 Partisi Standard, Daya Listrik, Air, Angin dan Penyewaan Furnitur _____	12
2.2 Freight Forwarding, Lifting and Handling _____	12
2.3 Computers & Audio/Visual Equipment _____	12
2.4 Staff Honorer dan keamanan _____	12
2.5 Travel & Akomodasi _____	12
2.6 Kebersihan _____	12
2.7 F & B / Catering _____	13
2.8 Rumah Produksi _____	13
2.9 Bank Details _____	13
TATA TERTIB DAN PERATURAN-PERATURAN	
3.1 Presentasi / Demonstrasi Produk _____	14
3.2 Penggunaan Pelat Sebar / Daya Dukung Lantai _____	14
3.3 Alat Elektronik, Penyiaran Frekwensi Radio & Satelit _____	14
3.4 Film Dan Peragaan Audio / Visual / Sensor / Hak Cipta _____	15
(A) Sensor _____	15
(B) Hak Cipta _____	15
(C) Batas Kebisingan Suara _____	15
3.5 Gas Industri Dan Demonstrasi Kebakaran _____	15
3.6 Perlindungan Kebakaran _____	15
3.7 Pemotretan _____	15
3.8 Pelayanan Kebersihan Stand _____	15
3.9 Pembuangan Sampah _____	16
3.10 Penampilan Stand / Perilaku Dan Etika _____	16
3.11 Kerusakan _____	16
3.12 Keadaan Memaksa _____	16
3.13 Asuransi Dan Perlindungan _____	16
3.14 Pembayaran Ruang Pamer / Deposit / Biaya Administrasi _____	16
3.15 Wewenang Keputusan _____	16

DAFTAR ISI

		Halaman
II. AKOMODASI, TRANSPORTASI DAN PENDAFTARAN		
4.1	Akomodasi _____	17
4.2	Transportasi Dan Tempat Parkir _____	17
	(a) Taxi _____	17
	(b) Parkir Kendaraan _____	17
4.3	Pendaftaran Penjaga Stand _____	17
V. SPESIFIKASI DAN KETENTUAN PEMBANGUNAN STAND		
5.1	Daya Listrik Dan Pemasangan _____	18
5.2	Persediaan Kompresor Udara _____	18
5.3	Pelayanan Air Dan Saluran Air _____	18
5.4	Ketentuan Pembangunan Stand _____	19
	Paket Stand Partisi Standard _____	20
	Special Design _____	21
5.5	Kontraktor Peserta Pameran _____	21
VI. PETUNJUK PENGIRIMAN BARANG		
6.1	Pengiriman Barang Dan Materi Pameran	22
6.2	Pengiriman Dan Pemindahan Barang Pameran	22
6.3	Penyimpanan Barang-Barang.....	22
6.4	Bea Cukai Dan Pajak	23
6.5	Penjualan Barang-Barang Pameran Di Wilayah Indonesia	23
6.6	Keberangkatan Terakhir Barang Pameran Dari Indonesia Dan Pengembalian Dana	
PELAYANAN UMUM		
7.1	Tenaga Tambahan Sementara	24
7.2	Telekomunikasi	24
VIII. PROGRAM PUBLIKASI		
8.1	Informasi Media	24
8.2	Data Peserta	24
8.3	Iklan Pada Buku Katalog	24
8.4	Undangan Acara Pembukaan	25
8.5	Creative Marketing Opportunities	

PETA LOKASI

DENAH AREA KEGIATAN



JADWAL OPERASIONAL HALL

KEGIATAN	Hari, Tanggal, Waktu
Masa Pembangunan Stand	Sabtu - Minggu, 24 - 25 Juli 2010, 10:00 – 22:00 WIB
Pembangunan Stand Standard oleh Official Contractor	Sabtu - Minggu, 24 - 25 Juli 2010, 10:00 – 22:00 WIB
Pembangunan Stand Spesial Design oleh kontraktor stand	Sabtu - Minggu, 24 - 25 Juli 2010, 10:00 – 22:00 WIB
Pendaftaran (check in) Peserta Pameran	Sabtu - Minggu, 24 - 25 Juli 2010, 10:00 – 22:00 WIB
Pengiriman Barang Pameran & Barang Pameran Masuk Stand	Minggu, 25 Juli 2010, 10:00 – 22:00 WIB
Pelaksanaan Pameran	Senin, 26 Juli 2010 Pukul 16:30 s/d Jumat, 30 Juli 2010 Pukul 21:00 WIB
Acara Pembukaan	Senin, 26 Juli 2010 Pukul 16:30 WIB
Akses Masuk Peserta Pameran	Senin, 26 Juli 2010 Pukul 10:00 WIB
Jam Buka Pengunjung Umum	Senin, 26 Juli 2010 Pukul 17:30 s/d Jumat, 30 Juli 2010 Pukul 21:00 WIB
Rangkaian Kegiatan Acara	Senin, 26 Juli 2010 Pukul 16:30 s/d Jumat, 30 Juli 2010 Pukul 21:00 WIB
Acara Penutupan	Jumat, 30 Juli 2010, 17:00 – 18:00 WIB
Masa Pembongkaran Stand	Sabtu, 31 Juli 2010, 09:00 – 18:00 WIB
Pengepakan Barang Pameran oleh Peserta Pameran	Sabtu, 31 Juli 2010, 09:00 – 18:00 WIB
Pembongkaran peralatan di Stand Pameran	Sabtu, 31 Juli 2010, 09:00 – 18:00 WIB
Pembongkaran Peralatan & Perlengkapan di Hall Pameran	Sabtu, 31 Juli 2010, 09:00 – 18:00 WIB
Pengembalian Barang-Barang Sewaan	Sabtu, 31 Juli 2010, 09:00 – 18:00 WIB
Pembongkaran Stand Pameran	Sabtu, 31 Juli 2010, 09:00 – 18:00 WIB
Pengeluaran Barang dari Hall Pameran	Sabtu, 31 Juli 2010, 09:00 – 18:00 WIB
Peserta Dan Kontraktor Meninggalkan Hall Pameran	Sabtu, 31 Juli 2010 Pukul 18:00 WIB

Pada hari pelaksanaan pameran, peserta diperbolehkan memasuki Hall pameran satu jam sebelum jam buka pameran (**09:00 WIB**), dan meninggalkan Hall Pameran 30 menit setelah penutupan (**21:30 WIB**) untuk merapikan stand. Untuk alasan keamanan, Peserta pameran yang ingin memulai lebih awal atau meninggalkan lebih lambat harap meminta ijin terlebih dahulu kepada Panitia.

Barang pameran dapat dikirim ke stand lebih awal dari waktu yang ditentukan, apabila pembangunan stand (khusus Special Design) telah selesai dilaksanakan. Peserta diharapkan berkoordinasi dengan Official Freight Forwarder dan berada di stand masing-masing untuk menerima barang pameran.

Peserta pameran diwajibkan memperhatikan barang-barang kecil yang mudah dibawa pada saat pameran ditutup setiap harinya. Oleh karena itu, peserta diharapkan menyimpan barang tersebut di tempat aman sebelum meninggalkan area pameran. Khusus pada saat pembongkaran, penjagaan barang tersebut agar lebih diperhatikan.

Pembongkaran konstruksi stand, baik partisi standard maupun special design akan dilaksanakan pada saat pameran berakhir. Barang-barang pameran yang masih berada di dalam stand agar segera dikeluarkan.

Harap diperhatikan semua materi dan materi stand harus di bongkar sesuai dengan waktu yang telah ditentukan diatas.

Jadwal Operasional Hall adalah benar pada saat dicetak. Apabila ada perubahan dan tambahan, informasi terbaru akan terdapat di Sekretariat Panitia pada saat pelaksanaan

I. INFORMASI UMUM

KEGIATAN

Indonesia City Expo 2010 merupakan gelaran pameran pemerintah kota-kota di seluruh Indonesia yang ke-8 kalinya diselenggarakan oleh Asosiasi Pemerintah Kota-Kota Seluruh Indonesia bekerjasama dengan PT. Antheus Indonesia.

Tema Indonesia City Expo pada tahun ini adalah "**Peran Pemerintah Kota Menghadapi ASEAN-China FTA**".

Para peserta pameran terdiri dari Pemerintah Kota di Seluruh Indonesia sebagai anggota APEKSI, Departemen, Kementerian, Lembaga pemerintah non Departemen, Pemerintah Provinsi dan Kabupaten seluruh Indonesia, Perusahaan Swasta dan BUMN.

Rangkaian kegiatan yang akan diselenggarakan adalah Opening Ceremony, Pameran, Rakernas APEKSI, City Tour, Bisnis Trip, Bisnis Forum, Ladies Program, Workshop, Pertunjukan Seni Budaya Nusantara dan Closing Ceremony.

LOKASI

Lapangan Gasibu, Bandung, Jawa Barat

TANGGAL DAN WAKTU PAMERAN

Acara Pembukaan	: Senin, 26 Juli 2010	16:30 – 17:30 WIB
Waktu Pameran	: Senin, 26 Juli 2010	17:30 – 21:00 WIB
	Selasa, 27 Juli 2010	10:00 – 21:00 WIB
	Rabu, 28 Juli 2010	10:00 – 21:00 WIB
	Kamis, 29 Juli 2010	10:00 – 21:00 WIB
	Jum'at, 30 Juli 2010	10:00 – 21:00 WIB
Acara Penutupan	: Jum'at, 30 Juli 2010	17:00 – 18:00 WIB

PENYELENGGARA

Event Organizer	Host Organizer	Host City
 <p>PT. ANTHEUS INDONESIA Jl. K.S. Tubun Raya No.19, Jakarta 10260 – Indonesia Tel : (62-21) – 530 3111 Fax : (62-21) – 530 3113 E-mail : dwi@antheus.co.id Website : www.antheus.co.id</p>	 <p>ASOSIASI PEMERINTAH KOTA SELURUH INDONESIA</p> <p>APEKSI Rasuna Office Park III WO 06-09, Komplek Rasuna Epicentrum, Jl. HR Rasuna Said Kuningan, Jakarta Indonesia Tel : (62-21) 8370 4703 Fax : (62-21) 8370 4733 Email : info@apeksi.or.id Website : www.apeksi.or.id</p>	 <p>PEMERINTAH KOTA BANDUNG</p> <p>Pemerintah Kota Bandung Jl. Wastukencana No. 2 Bandung, West Java - Indonesia Tel: (62.22) 4236150 Fax: (62.22) 4236150</p>

Pihak Penyelenggara akan menjaga lokasi pameran selama masa pembangunan, pelaksanaan dan pembongkaran stand, serta menjawab pertanyaan, menangani masalah, dan membantu keperluan seluruh peserta.

Setiap masalah yang terjadi di lapangan dan berhubungan dengan peserta maupun kontraktor sebaiknya menghubungi panitia dengan segera, dan tindakan langsung akan diambil untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan.

SUPPLIER RESMI

 <p>Audio, Visual & Sound Kontak: Bpk. Themmy Noval (0815 19551103)</p>	 <p>Percetakan Kontak: Bpk. Jumadi (0813 98313502)</p>	 <p>Rental Car Kontak: Ibu Sheena (0812 2136430)</p>
 <p>Computer & IT Kontak: Bpk. Nanang S. (0813 80641430)</p>	 <p>Catering Kontak: Ibu Sheena (0812 2136430)</p>	 <p>Staff Honorer Kontak: Ibu Sheena (0812 2136430)</p>
 <p>Hotel *** @ Bandung</p>	 <p>Hotel **** @ Bandung</p>	 <p>Hotel M2 @ Jakarta (021) 535 6255</p>

PUSAT MEDIA

Dikarenakan keterbatasan infrastruktur, Panitia tidak menyediakan Pusat Media.

TANDA MASUK

(a) Peserta Pameran

Peserta pameran diperbolehkan memasuki area pameran satu jam sebelum pameran dibuka untuk umum dan 30 menit setelah pameran ditutup setiap harinya untuk membenahi stand mereka. Dalam kondisi darurat dan memerlukan penambahan waktu, peserta harus mengajukan permohonan tertulis kepada Panitia dan bersedia memenuhi konsekuensi penambahan waktu tersebut kepada pihak Panitia maupun pengelola gedung. Tanda pengenal untuk peserta pameran dan VIP merupakan ijin keluar/masuk area pameran. Tidak dibenarkan memasuki area pameran tanpa tanda pengenal. Tanda Pengenal peserta Pameran tidak dapat digunakan untuk kontraktor, supplier atau orang-orang yang tidak berkepentingan untuk berada di stand Pameran.

(b) Pengunjung

Pengunjung bisnis diharuskan untuk mengisi Formulir Pendaftaran terlebih dahulu sebelum masuk. Hanya pengunjung yang telah terdaftar yang akan diijinkan masuk.

Mohon diingat bahwa undangan hanya boleh digunakan oleh pengunjung bisnis yang terdaftar. Perorangan dibawah 18 tahun dilarang untuk masuk selama masa Pembangunan Stand dan Pembongkaran Stand.

Pameran ini dibuka untuk pengunjung bisnis dan masyarakat umum pada hari **Senin s/d Jumat tanggal 26 s/d 30 Juli 2010** tanpa dipungut biaya.

(c) Kontraktor

Seluruh Kontraktor (pembangunan stand, dekorasi materi Pameran, dll) selain dari kontraktor resmi, **diharuskan** untuk menyerahkan design stand mereka kepada Panitia dan mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh Pihak Penyelenggara. Setiap Kontraktor **diwajibkan** mempergunakan **Tanda Ijin Masuk**. Tanda ijin masuk yang dikeluarkan panitia berlaku untuk masa pembangunan dan pembongkaran stand saja.

Apabila para kontraktor mempunyai alasan yang kuat untuk hadir selama kegiatan berlangsung (misalnya, pemeliharaan atau keadaan tertentu), silahkan mendaftarkan diri pada Panitia. Panitia berhak untuk tidak mengijinkan para kontraktor yang menggunakan tanda masuk peserta atau pengunjung untuk masuk ke area Pameran.

KEAMANAN

Panitia telah menyiapkan tenaga keamanan untuk melakukan pengamanan pada seluruh materi Pameran. Namun demikian, Para Peserta diharapkan mengasuransikan barang-barang pamerannya untuk menjaga kemungkinan yang terjadi pada Area Pameran, dan harap berhati-hati untuk mengemas seluruh materi/barang barang pameran secepatnya setelah Pameran di tutup pada hari **Jumat, 30 Juli 2010**.

Pada saat tersebut, resiko kehilangan barang-barang Pameran ataupun barang berharga lainnya, sangat tinggi. Panitia tidak bertanggung-jawab terhadap Pencurian, kehilangan atau kerusakan barang-barang Pameran, alat-alat atau peralatan bawaan lainnya milik Para Peserta, Kontraktor maupun pengunjung.

Demi alasan keamanan barang Pameran/Produk yang kecil, mudah dibawa dan berharga, harus dibawa pulang pada saat meninggalkan Area Pameran dan dibawa kembali pada saat memasuki area pameran.

Peserta diharapkan menunjuk satu orang pada stand masing-masing untuk mengurus segala pengiriman, pengemasan dan pembongkaran barang pameran selama masa pembangunan dan pembongkaran stand, hingga penyerahan kepada Freight Forwarder yang ditunjuk.

Peserta diharapkan membenahi dan mengeluarkan seluruh barang-barang milik peserta yang berada dalam furniture sewaan (lemari, meja dll), karena peralatan tersebut akan dibawa oleh kontraktor resmi sesaat setelah penutupan pameran.

Peserta yang memerlukan tenaga keamanan khusus pada stand mereka dapat menghubungi Panitia. Mohon diperhatikan bahwa hanya Tenaga Keamanan Resmi yang dapat melakukan pelayanan ini.

MAKANAN & MINUMAN

Terdapat makanan minuman siap saji pada area food court.

PUSAT INFORMASI

Pusat Informasi untuk melakukan panggilan maupun pemberitahuan hanya dapat dipergunakan oleh Panitia maupun Pemilik Area Pameran. Peserta pameran tidak dapat melakukan pemberitahuan mengenai produk pameran melalui Pusat Informasi.

BUKU KATALOG

Panitia akan mencetak 10.000 buku Katalog Pameran. Katalog ini akan diberikan kepada Pejabat serta Undangan Penting dan Pengunjung Bisnis. Apabila para peserta berminat untuk beriklan pada buku katalog, silahkan melengkapi formulir yang telah disediakan.

Buku Katalog Pameran merupakan informasi penting bagi pengunjung pameran dan merupakan buku yang sangat bermanfaat untuk peserta maupun pengunjung pameran.

DAFTAR ISI BUKU KATALOG

Katalog kegiatan akan terdiri dari beberapa bagian sebagai berikut:

- Kata Sambutan
- Informasi Umum
- Daftar dan Profil peserta yang telah terdaftar.
- Iklan Produk dan Perusahaan
- Denah Lokasi kegiatan
- **FASILITAS DATA PROFIL PESERTA ICE** maksimal 50 kata

PELUANG SPONSORSHIP DAN PROMOSI

Informasi peluang sponsorship dan pemesanan stand, silakan menghubungi:

Ms. Risma

Tel : (62) 021 – 530 3111; Fax : (62) 021 – 530 3113

MP : 0813 99112047

Email : risma@antheus.co.id

Informasi Iklan dan Kehumasan, silakan menghubungi :

Ms.Syari Yunita

Tel : (62) 021 – 530 3111; Fax : (62) 021 – 530 3113

MP : 0812 6789649

Email : ayie@antheus.co.id

UNDANGAN VIP – UPACARA PEMBUKAAN

- Upacara Pembukaan akan dilaksanakan pada tanggal **26 Juli 2010 Pukul 16:30**
- Para undangan diharapkan hadir 1 (satu) jam sebelum acara dimulai.
- Peserta dapat mengambil undangan Upacara Pembukaan di Sekretariat Panitia pada **hari Minggu tanggal 25 Juli 2010** mulai pukul 10:00 WIB (**nama yang tertera pada undangan sesuai dengan isian dalam Formulir 11**)

II. MITRA KERJA/PERUSAHAAN DAN AGEN MITRA KERJA

Dibawah ini adalah perusahaan dan agen yang ditunjuk secara resmi oleh Panitia sebagai mitra kerja.

2.1 Partisi Standard, Daya Listrik, dan Penyewaan Furnitur

KAMINARI PRODUCTION

Jl. Lodaya No. 38 A, Bandung 40262

Tel : (022) 731 2131, 731 3775

Fax : (022) 732 0861

Email : info@kaminaricorp.com

Contact : Mr. Deni Drimawan

Website : www.kaminaricorp.com

Tanggung jawab KAMINARI PRODUCTION meliputi pemasangan stand standard, penyewaan furniture, instalasi listrik dalam area pameran.

2.2 Car Rental / Penyewaan Kendaraan

KOTA KEMBANG CAR RENTAL

Tel : 0812 2136430

Contact : Ms. Sheena

KOTA KEMBANG CAR RENTAL merupakan Pusat Penyewaan kendaraan resmi yang menawarkan harga bersaing untuk berbagai jenis kendaraan dari sedan sampai bus besar untuk kebutuhan para peserta pameran maupun peserta Rakernas.

2.3 Peralatan Audio/Visual & Sound

REAL TECH SOUND

Tel : (62)(21) 53667633

Mobile : 0815 19551103

Contact : Mr. Themmy Noval

REAL TECH SOUND adalah pusat penyewaan peralatan Audio Visual & Sound seperti LCD Projector, Screen, TV, Sound System dll

2.4 Peralatan Komputer & IT

ESADIVA

Mobile : 0813 80641430

Contact : Mr. Nanang Setiawan

ESADIVA adalah pusat penyewaan peralatan Komputer dan Teknologi Informasi seperti Personal Computer, Notebook, LAN, WIFI dan internet.

2.5 Staff Honorer dan Catering

SHEENA EVENT SUPPLIER

Tel : 0812 2136430

Contact : Ms. Sheena

SHEENA EVENT SUPPLIER adalah agen penyedia staff honorer dan catering yang diperlukan pada saat pameran. Staff yang disediakan meliputi SPG, SPB, Translator, Guide, Tenaga keamanan dll.

2.6 Travel & Akomodasi

ANTHEUS TOUR & TRAVEL

Contact : Ms. Puspita Layang Soka (0813 80641438)

ANTHEUS TOUR & TRAVEL adalah agen penyedia tiket pesawat terbang, tour dan pemesanan kamar hotel.

2.7 Percetakan

PT. GASAN MAKMUR INTERNATIONAL

Tel : (62) (21) 5344646
Mobile : (62) 081398313502
Contact : Mr. Jumadi
Email : info@gasmak.com
Website : www.gasmak.com

GASAN MAKMUR INTERNATIONAL adalah perusahaan percetakan baik manual maupun digital. Perusahaan ini menyediakan jasa percetakan brosur, poster, Baliho, Roller Banner, Digital Backdrop, Neon Sign, Multi Media, Animasi, Website dll.

2.8 Informasi Pembayaran

Untuk memudahkan transaksi keuangan, Nomor dan Nama rekening Panitia tercantum dibawah ini. Apabila melakukan pembayaran dalam mata uang asing, harap dibayarkan termasuk komisi bank.

PT. ANTHEUS INDONESIA ORGANIZER
Bank Central Asia Capem Samanhudi, Jakarta,
Bank Account No: 477- 0055887
Jl. Samanhudi No.57B Jakarta Pusat 10710, Indonesia

Contact : Mrs. Mediana
 : Ms. Rini
Tel : (62)(21) 5344646

III. TATA TERTIB DAN PERATURAN

Tata tertib dan peraturan dibawah ini dibuat untuk **keamanan, keselamatan** dan untuk memberikan **perlindungan yang sama** bagi seluruh peserta pameran.

Para peserta termasuk personil dan mitra kerjanya harus mematuhi setiap tata tertib dan peraturan pada buku panduan pameran ini dan yang tercantum dalam Surat Perjanjian Kepesertaan Pameran.

3.1 PRESENTASI DAN DEMONSTRASI BARANG PAMERAN / PRODUK

Setiap Peserta Pameran yang ingin mempresentasikan dan mendemonstrasikan Perlengkapan, Barang Pameran atau Produk pada standnya harus :

- (a) Membuat perencanaan yang matang terhadap faktor keselamatan pada saat barang pameran akan diperagakan.
- (b) Memasang alat Pengaman pada mesin yang sedang bekerja agar tidak berpindah posisi yang dapat menyebabkan terganggunya jalur pengunjung maupun yang membahayakan orang di sekitarnya.
- (c) Melakukan pengamanan untuk komponen-komponen mesin yang dapat melukai orang.
- (d) Melakukan tindakan pengamanan untuk peralatan atau tombol start mesin dari sentuhan tangan pengunjung yang tidak diharapkan maupun orang-orang yang tidak berhak lainnya.
- (e) Memastikan bahwa cairan yang mudah terbakar, dan bahan kimia berbahaya yang ditimbulkan oleh peralatan / barang pameran tidak ditampilkan pada area pameran dan stand pameran. Persetujuan dari pihak berwenang terlebih dahulu harus dilakukan.
- (f) Memastikan bahwa tabung gas, cairan mudah terbakar, demo mengelas tidak dilakukan dalam area pameran. Persetujuan dari Dinas Pemadam Kebakaran diperlukan dan kondisi lapangan yang memungkinkan harus dipelajari sebelum demonstrasi dilaksanakan.
- (g) Memberikan perlindungan yang cukup untuk mencegah kerusakan pada lantai pameran, karpet dan fasilitas lainnya. Setiap kerusakan yang terjadi akan menjadi tanggung-jawab peserta pameran sepenuhnya.
- (h) Memastikan bahwa setiap produk seperti atap, awning, plafon atau penerangan harus sesuai dengan gambar stand yang telah diajukan dan sesuai dengan peraturan keselamatan dari pihak yang berwenang. Khusus untuk barang berbahaya diharuskan meminta persetujuan pihak berwenang terkait, tanpa persetujuan, produk dimaksud dilarang ditampilkan dalam area pameran.
- (i) Memastikan bahwa semua perijinan terkait penggunaan gelombang radio/satelit dan peralatan elektronik dan transmisi telah diproses sesuai peraturan yang berlaku.
- (j) Menjamin hanya produk yang diageni oleh peserta yang ditampilkan. Apabila ada keberatan diantara peserta lainnya, Panitia berhak menata ulang barang pameran yang ditampilkan.

3.2 PENGGUNAAN PELAT PENYEBAR BEBAN dan DAYA DUKUNG LANTAI

Penggunaan Pelat Penyebar Beban diperlukan apabila beban mati dari barang pameran melebihi daya dukung lantai pameran sebesar 500 Kg/m². Juga apabila terdapat beban bergerak tidak melebihi daya dukung lantai yang berkurang setidaknya 30% menjadi tidak lebih dari 150 Kg/m².

Pengelola gedung pameran akan melakukan pengecekan akhir. Penggunaan Pelat Penyebar Beban harus diberitahukan lebih awal ke Official Freight Forwarder.

3.3 ALAT ELEKTRONIK, RADIO DAN SATELIT PENERIMA/PENYIARAN

Peserta dan Kontraktor yang akan menggunakan peralatan komunikasi diharapkan mempunyai ijin penggunaan frekwensi dari pihak berwenang

3.4 FILM DAN DEMO AUDIO / VISUAL / SENSOR / HAK CIPTA

(a) Sensor

Video/Disc yang dibawa ke Indonesia yang dipergunakan dalam pameran harus disensor terlebih dahulu oleh pihak yang berwenang. Surat tanda lulus sensor agar dikirimkan bersamaan dengan barang pameran dimaksud. Peserta diharuskan mengirim copy surat tersebut ke Official Freight Forwarder.

Jika peserta memerlukan informasi lebih lanjut, harap menghubungi Official Freight Forwarder.

(b) Hak Cipta

Peserta yang akan mempergunakan peralatan Audio Visual yang berhubungan dengan soundtrack dari video dan musik, harap memperhatikan Hak Cipta musik tersebut. Peserta diharap menghubungi Organisasi atau Asosiasi terkait untuk melakukan prosedur yang berlaku.

(c) Batas Suara

Batas suara harus diatur pada tingkatan yang tidak mengganggu peserta pameran lainnya. Panitia berhak untuk mengurangi atau membatasi atau mematikan setiap audio/visual yang mengganggu peserta lain. Keputusan panitia adalah mutlak.

3.5 GAS INDUSTRI DAN DEMONSTRASI KEBAKARAN

Penggunaan gas industri dari bahan yang mudah terbakar atau bahan kimia untuk keperluan demostrasi tidak akan diijinkan didalam gedung pameran, kecuali peserta mengajukan permohonan kepada Dinas Pemadam Kebakaran melalui panitia atau pengelola gedung. Apabila disetujui segala peraturan dinas pemadam kebakaran harus dipatuhi.

3.6 PERLINDUNGAN KEBAKARAN

Para peserta yang mengetahui adanya percikan api, dihimbau untuk mempergunakan system alarm kebakaran yang ada. Apabila dimungkinkan para peserta dapat memadamkan percikan tersebut dengan alat pemadam yang tersedia dan memindahkan barang-barang yang dekat dari sumber kebakaran tersebut.

Peserta yang mempunyai barang pameran yang mudah terbakar, dapat mengajukan permohonan penyewaan alat pemadam kebakaran. Biaya penyewaan alat tersebut menjadi tanggung-jawab peserta.

Peserta dilarang menyimpan Brosur dan barang pameran dibelakang stand yang berada pada sekeliling gedung pameran maupun area pelayanan tanpa persetujuan tertulis yang diberikan oleh panitia dan pengelola gedung.

3.7 PEMOTRETAN

Panitia telah menunjuk kameramen resmi untuk meliput kegiatan pameran secara keseluruhan. Pemotretan produk peserta pameran sesuai arahan dari para peserta masing-masing. Tidak satupun kamera atau video yang diijinkan pada area pameran, penjaga keamanan dilibatkan untuk menjalankan peraturan ini.

3.8 PELAYANAN KEBERSIHAN STAND

Panitia hanya bertanggung-jawab atas kebersihan area pameran dan stand. Pelayanan ini termasuk kebersihan karpet/lantai sebelum Pameran dibuka pada pagi hari. Pelayanan ini tidak termasuk kebersihan barang pameran. Peserta bertanggung-jawab memelihara stand masing-masing dalam kondisi bersih setiap saat. Peserta yang mempunyai ruangan yang dapat dikunci diminta mengeluarkan sampah dan menempatkan seseorang pada saat ruangan tersebut dibersihkan. Peserta dapat menghubungi Panitia untuk penambahan pelayanan kebersihan.

3.9 PEMBUANGAN SAMPAH

Selama masa pembangunan dan pembongkaran, gangway/koridor pengunjung tidak boleh ditutupi dengan barang-barang peserta, bahan konstruksi atau sampah. Kontraktor Stand Spesial Design bertanggung-jawab untuk membuang sampah bangunan/konstruksi masing-masing setiap harinya. Pengecatan dan pemotongan hanya bisa dilakukan pada area tertentu di luar gedung pameran.

Pada saat hari pembongkaran, kontraktor harus membersihkan double tape yang menempel pada standnya masing-masing sesuai "Jadwal Operasional Hall". Apabila kontraktor tidak melakukan hal tersebut, maka Panitia akan mengenakan denda sesuai biaya pembersihan oleh petugas kebersihan pengelola gedung.

Panitia berhak mengenakan denda bagi para peserta yang melakukan pembuangan sampah yang terlalu banyak (sampah konstruksi stand, karton, kemasan bahan materi dlsb).

3.10 OPERASIONAL STAND, PERILAKU DAN ETIKA

Seluruh stand pameran harus dijaga oleh penjaga stand dan melaksanakan tugasnya selama pameran berlangsung setiap harinya. Penjaga stand tidak diperkenankan melakukan tindakan-tindakan yang tidak menyenangkan kepada para pengunjung dan peserta pameran lainnya.

Seluruh kegiatan yang dilakukan oleh peserta dan penjaga standnya harus berada dalam stand masing-masing. Tidak diperbolehkan melakukan kegiatan pemasaran seperti menyebarkan brosur, jurnal dan lainnya ke seluruh lokasi di dalam area pameran. Peserta tidak diperkenankan melakukan proses penerimaan pegawai kecuali pencarian agen lokal untuk produknya.

Peserta pameran **DILARANG** merokok di dalam gedung pameran selama masa pembangunan, masa pameran dan pembongkaran stand.

3.11 KERUSAKAN

Peserta harus bertanggung-jawab atas kerusakan apapun pada gedung pameran, baik disebabkan oleh mereka sendiri, agen mereka, kontraktor atau oleh setiap orang yang dipekerjakan oleh Peserta.

Peserta dengan Partisi Standard bertanggung-jawab terhadap kerusakan yang terjadi pada konstruksi stand milik kontraktor, karpet, lampu dan barang sewaan lainnya, meskipun disebabkan oleh mereka sendiri, agen mereka, kontraktor atau oleh orang yang dipekerjakan oleh Peserta. Biaya dari kerusakan dan kerugian akan ditentukan oleh kontraktor terkait dan dibebankan kepada peserta.

3.12 KEADAAN MEMAKSA

Pameran dapat ditunda, dipercepat atau diperpanjang dikarenakan hal-hal yang terletak di luar kendali dan wewenang Panitia. Pada kondisi seperti ini, Panitia tidak bertanggung-jawab terhadap setiap kerugian yang dialami Peserta secara langsung maupun tidak langsung yang diakibatkan oleh bencana alam, huru hara maupun kebijakan Pemerintah. Peserta hanya dapat menerima pengembalian uang muka sewa stand yang telah dibayarkan.

3.13 ASURANSI DAN PERLINDUNGAN

Peserta dianjurkan mengasuransikan semua barang pamerannya mulai dari pemberangkatan di tempat masing-masing sampai ke stand pameran dan kembali lagi ke tempat masing-masing. Untuk menghindari pencurian dan kehilangan barang, Peserta diharapkan menyimpan barang berharga dan mudah dibawa pada saat pameran ditutup setiap harinya. Panitia tidak bertanggung-jawab atas kehilangan barang Peserta, agen maupun kontraktor selama pameran berlangsung.

Peserta dianjurkan memastikan perlindungan peserta dan kewajiban publik atas asuransi yang telah dilakukan. Masa berlaku asuransi dapat dimulai pada saat peserta pertama kali memasuki gedung pameran dan berlanjut sampai barang-barang pameran dikeluarkan dari gedung pameran.

Peserta harus menjamin bahwa Pihak Panitia tidak akan terbebani dan tidak bertanggung-jawab atas kecelakaan yang dialami oleh Peserta, agen, kontraktor dan undangan selama pameran berlangsung.

Peserta bertanggung-jawab atas kerusakan barang-barang yang disewa dari Kontraktor Resmi. Dan peserta diharapkan berhati-hati pada saat memasang peralatan listrik untuk menghindari dari kerusakan yang mungkin terjadi.

Apabila diperlukan, Peserta dapat diminta untuk memberikan bukti asuransi kepada Panitia.

3.14 PEMBAYARAN SEWA STAND / DEPOSIT / BIAYA ADMINISTRASI

Tidak ada peserta, pegawai, agen, prinsipal, kontraktor, supplier yang dapat memulai pembangunan dan dekorasi stand atau memasukkan barang pameran ke Gedung Pameran dan sekitarnya sampai pembayaran penuh diterima Panitia.

3.15 WEWENANG KEPUTUSAN

Apabila terjadi masalah di lapangan, keputusan Panitia adalah mutlak dan final. Panitia juga berhak untuk mengubah setiap keputusan lebih awal untuk memenuhi kepuasan dan kepentingan semua pihak.

IV. AKOMODASI, TRANSPORTASI DAN PENDAFTARAN

4.1 AKOMODASI

Panitia telah menunjuk Agen Perjalanan Resmi dan Hotel untuk akomodasi bagi peserta, dan peserta yang ingin mempergunakan fasilitas ini harus mengisi terlebih dahulu Formulir yang telah tersedia.

Untuk pemesanan kamar, harap mengirimkan Formulir dan melakukan Deposit (refundable).

4.2 TRANSPORTASI / PARKIR KENDARAAN

Layanan Taxi

Tersedia taxi dari segala penjuru yang menghubungkan ke area pameran.

Parkir Kendaraan

Parkir kendaraan akan diatur oleh petugas yang ditugaskan oleh Pemerintah Kota tuan rumah

4.3 PENDAFTARAN PENJAGA STAND

ID Card akan diberikan ke peserta pameran pada tanggal **24 -25 Juli 2010**. Mohon diingat bahwa ID Card harus selalu dikenakan selama berada di area pameran, baik pada masa pembangunan dan pembongkaran stand, maupun selama pameran berlangsung.

V. SPESIFIKASI DAN KETENTUAN PEMBANGUNAN STAND

5.1 DAYA LISTRIK DAN PEMASANGAN

Standar arus listrik yang tersedia untuk stand pameran adalah:

- (a) **Single phase dengan arus 220 volt, 50Hz ($\pm 10\%$)**
- (b) **Three phase dengan arus standart 380 volts, 50 Hz ($\pm 10\%$)**

Sehubungan dengan keterbatasan daya listrik pada Gedung Pameran, Peserta yang memerlukan daya listrik 3 phase diharapkan segera memberitahukan kebutuhan daya listrik untuk masing-masing mesin sebagai berikut:

- Starting load (dalam KW) untuk setiap mesin
- Running load (dalam KW) untuk setiap mesin
- Kilowatt loading of heaters, dlsb
- Jumlah mesin yang dijalankan secara bersamaan

Sesuai dengan ketentuan Gedung Pameran, berikut ini adalah sistem Starting load untuk setiap mesin yang dipergunakan pada saat pameran:

S/d 5 PK: Direct on line 5 s/d 25 PK: Star Delta Diatas 25 PK: Auto-transformer

Demi alasan keamanan dan keselamatan, semua instalasi listrik dari sumber utama ke setiap stand hanya boleh dipasang oleh Official Contractor / Kontraktor Resmi.

Sambungan instalasi listrik dalam stand yang dipasang oleh para peserta pameran, sebaiknya diawasi oleh kontraktor listrik sebelum daya listrik dinyalakan.

Masing-masing sambungan listrik hanya diperuntukkan untuk sambungan langsung pada lampu atau mesin/perlengkapan pada display. Sambungan dengan multipoint socket tidak diperbolehkan karena akan mengakibatkan **kelebihan muatan** pada saat arus listrik dinyalakan. Putusnya sambungan circuit akan berlangsung lama untuk perbaikan, yang menyebabkan ketidaknyamanan bagi peserta pameran.

Panitia berhak untuk memutuskan aliran listrik ke semua instalasi, jika Panitia beranggapan bahwa itu dapat menimbulkan bahaya atau menyebabkan gangguan kepada pengunjung dan peserta pameran.

Perencanaan pemasangan listrik untuk pameran bisa dipesan melalui Form Pelayanan Listrik yang mempunyai tiga bagian, dengan penjelasan:

Bagian A:

Biaya penyambungan listrik sudah termasuk penyambungan, pemakaian daya listrik dan pemeliharaan selama pameran berlangsung.

Bagian B:

Untuk Peserta pameran yang akan menggunakan lampu mereka sendiri. Daya listrik termasuk pemakaian listrik ditentukan sesuai daya listrik yang dipesan. Peserta dan kontraktornya harus mengajukan gambar instalasi kepada *Kontraktor Resmi* untuk persetujuan. Pada beberapa instalasi besar dimungkinkan adanya biaya pemeriksaan instalasi oleh teknisi listrik. Peserta pameran juga bertanggung-jawab terhadap pemeliharaan saklar selama pameran berlangsung.

Bagian C:

Untuk penyambungan listrik dengan daya tinggi. Biaya penyambungan listrik sudah termasuk instalasi kabel, MCB dan pemakaian listrik, namun tidak termasuk instalasi dari MCB ke peralatan yang digunakan peserta. Pemesanan daya listrik disesuaikan dengan kebutuhan arus listrik pada saat start. ***Penyambungan listrik untuk peralatan ini tidak diperbolehkan langsung dari instalasi penerangan stand.***

Peserta yang menghendaki pemakaian listrik 24 jam wajib mengajukan permohonan tertulis, paling lambat dua minggu sebelum masa pembangunan kepada Kontraktor Resmi, dan akan ada biaya tambahan untuk instalasi, pemakaian listrik dan pemeliharaan.

Permintaan peralatan listrik yang tidak terdaftar dalam Formulir Layanan Listrik dapat diajukan ke Kontraktor Resmi.

Penyaluran aliran listrik dari panel utama ke stand peserta akan dilakukan 1 jam sebelum pameran dibuka dan 30 menit setelah pameran ditutup. Untuk masa pembangunan dan pembongkaran dapat dilihat pada **Jadwal Operasional Hall**.

Peserta diharapkan memberikan tanda lokasi pemasangan listrik tambahan pada **Denah Pelayanan Listrik**, sehingga Kontraktor Resmi dapat mempersiapkan sebelum peserta datang di area pameran.

5.2 PERSEDIAAN KOMPRESOR UDARA

Peserta pameran yang menghendaki tekanan udara untuk tujuan peragaan wajib menyiapkan daftar lengkap ke kontraktor menggunakan Compressed Air Supply Form.

Semua compressor dan persediaan tekanan udara sebaiknya disediakan oleh Kontraktor, dan harus mendapatkan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Panitia dan Pengelola Gedung. Demi alasan keamanan, hanya kompressor listrik tak bersuara yang diperbolehkan untuk digunakan di dalam area pameran.

5.3 FASILITAS AIR DAN SALURAN AIR

Peserta yang memerlukan air dan saluran pembuangan tersedia dalam area lokasi pameran, harus memberitahukan terlebih dahulu kepada pihak Panitia.

5.4 KETENTUAN PEMBANGUNAN STAND

Peraturan ini dibuat untuk kepentingan bersama seluruh peserta, meskipun stand yang lebih besar memiliki rancangan yang lebih rumit. Peserta pameran disarankan memberitahukan kontraktor stand tentang peraturan ini dan memastikan kepatuhan mereka:

- Seluruh bagian dari bab ini saling terkait dan harus dipatuhi bersama-sama.
- Seluruh ukuran, posisi stand dan perlengkapan adalah perhitungan kira-kira, dan harus dihitung kembali di lapangan. Penyesuaian harus dilakukan untuk mengakomodir perbedaan yang terjadi.
- Peserta pameran dan kontraktor harus memperhatikan tanggal-tanggal penting yang terdapat pada halaman 6 buku panduan ini.

(a) Paket Partisi Standart

Panitia telah menunjuk Official Contractor untuk seluruh paket stand. Peserta boleh memakai kontraktor lain untuk membangun stand dan interior, dan akan dikenakan ketentuan dan peraturan sbb:

- (i) Tidak diperbolehkan menambahkan benda-benda seperti: papan, penutup, logo, balon, dll yang ditempel, dipaku, disekrup, dibor pada partisi stand. Jika dilanggar, Kontraktor Resmi akan mengenakan biaya kepada peserta pameran atas kerusakan tersebut. Kontraktor resmi akan menyediakan bantuan untuk memasang barang-barang pameran pada struktur stand jika memungkinkan. Harap menghubungi panitia atau kontraktor resmi jika memerlukan bantuan.
- (ii) Dilarang melukis, memasang wallpaper atau melekatkan apapun ke panel. Peserta pameran yang akan ingin menambahkan sesuatu pada panel, harus memberitahukannya kepada pihak Kontraktor Resmi, yang kemudian akan mengajukan penawaran dan melaksanakan pekerjaan tersebut. Lakban atau double tape milik peserta pameran harus dilepas dari panel setelah pameran.
- (iv) Fascia berukuran ± 350 mm, termasuk rangka aluminium. Peserta pameran boleh menambah logo perusahaan maksimal **210 mm**, dengan ketebalan tidak lebih dari **10mm**, dengan design dari kontraktor stand.
- (v) Perubahan warna dari penutup lantai (karpet) harus dikonsultasikan dengan Kontraktor Resmi. Dan seluruh biaya yang timbul menjadi tanggungjawab peserta pameran.
- (vi) Peserta pameran yang menempati pojok stand mempunyai pilihan untuk membuka satu sisi ke gang-way.
- (vii) Paket partisi standard yang sudah dipasang tidak bisa ditukar atau diuangkan kepada pihak Panitia

(b) Special Design

Peserta pameran yang memakai "Special Design" boleh menggunakan kontraktor lain, dengan persetujuan Panitia dan Pengelola Gedung. Kontraktor tersebut harus memenuhi ketentuan dan peraturan berikut ini:

- (i) Semua materi yang digunakan untuk stand konstruksi dan interior sebaiknya mempunyai minimum rating kelas (Surface at Low Flame Spread). **Keterangan dan bukti diperlukan untuk pengawasan lapangan oleh Dinas Kebakaran.**
- (ii) Semua pekerjaan dalam Hall sebaiknya dibatasi pada pemasangan instalasi dan pekerjaan modifikasi. Pekerjaan-pekerjaan seperti las, memotong, menggergaji, laminating, melukis, penyemprotan dll tidak boleh dikerjakan didalam area pameran. Setiap pelanggaran terhadap peraturan ini akan dijatuhi hukuman berat.
- (iii) Nama perusahaan dan nomor stand peserta pameran harus tampil menyolok. Jika tidak terlihat, Panitia berhak untuk memperjelas nomor dan biaya yang timbul menjadi tanggungan peserta
- (iv) Untuk stand yang berbatasan dengan stand lainnya, dinding pembatas stand tidak boleh digunakan sebagai dinding oleh salah satu peserta pameran, setiap peserta wajib membangun sendiri dinding pembatas bagi stand mereka.
- (v) Peserta dapat memasang display ataupun peralatan sampai dengan setinggi 4 meter (tergantung lokasi stand). Untuk peralatan yang lebih tinggi dari 4 meter, harus mendapatkan persetujuan dari pihak Panitia / Pengelola Gedung terlebih dahulu.
- (vi) Stand dengan perimeter atau sisi partisi stand menghadap gang harus diset ke arah gang. Ini adalah tindakan pengamanan dan untuk memastikan bahwa ada cukup ruang terbuka untuk peserta pameran lain. Pengecualian oleh Panitia harus secara tertulis. Petunjuk yang harus dipelajari :
 - di set masuk ke dalam stand paling tidak ½ meter dari gang;
 - untuk setiap 3 meter lari, harus ada jarak 2 meter
 - tinggi tidak boleh melebihi 2.5 meter
- (vii) Dinding belakang harus ada, kecuali bagi peserta dengan Island Stand. Panitia berhak meminta kepada peserta untuk merubah, merendahkan atau memendekkan dinding belakang, jika mungkin menurut Panitia, akan menutupi atau menghalangi pemandangan stand lainnya.
- (viii) Apabila dinding stand peserta lebih tinggi dari sebelahnya, dinding yang lebih tinggi tersebut harus dicat putih polos, dan peserta di sebelahnya dapat menggunakan sisa dinding yang lebih tinggi tersebut jika membutuhkannya.
- (ix) Peserta pameran tidak boleh memasang papan nama atau tanda pada dinding samping stand mereka atau dinding samping peserta lain. Partisi yang digunakan untuk logo atau menara dan signboard harus dipasang ½ meter dari dinding.
- (x) Tidak boleh ada bagian stand, barang pameran atau barang promosi yang melewati batas lokasi, termasuk simbol, logo, lampu, taman, furniture dll (kecuali yang sudah diizinkan Panitia).
- (xi) Penutup lantai seperti karpet atau keset harus tersedia di semua stand. Pada beberapa lokasi, hal tersebut ditata sendiri oleh peserta pameran.
- (xii) Peserta tidak diperbolehkan menempelkan barang pameran dengan cara memaku, membaut, atau mengebor lantai, jika dilanggar, peserta atau kontraktor stand akan bertanggungjawab akibat kerusakan tersebut.
- (xiii) Dilarang ada gantungan terbuat dari tiang penyangga di Hall Pameran atau dipasang di lantai, di lajur, dinding atau bagian Hall lainnya tanpa ijin dari Penyelenggara, dan jika diijinkan untuk alasan keamanan Panitia akan mengenakan denda. Diluar pemasangan banner Panitia, semua banner peserta pameran akan dikenakan biaya pemasangan sesuai ukuran:
 - Panel Iklan Ukuran Besar/Balon Udara (**lebih 6m2**): **Rp. 5.000.000,- per event**
 - Panel Iklan Ukuran Kecil/Balon Udara (**kurang 6m2**): **Rp. 2.500.000,- per event**
- (xiv) Lampu neon diperbolehkan tetap menyala jika merupakan paket dari produk peserta pameran.
- (xv) Peserta dilarang membawa AC di dalam stand tanpa persetujuan Panitia. Peserta pameran dan kontraktornya harus menghubungi atau berkonsultasi dengan Kontraktor Resmi jika melakukan pekerjaan di tempat yang dekat dengan instalasi listrik. Kontraktor Resmi berhak memutuskan arus listrik untuk alasan keamanan untuk mencegah kerusakan peralatan peserta pameran. Tanggungjawab peserta pameran dan kontraktor mereka untuk memastikan bahwa seluruh pekerjaan tersebut sudah selesai sebelum aliran listrik dinyalakan lagi. Panitia dan Kontraktor Resmi tidak bertanggungjawab atas segala kerusakan yang terjadi.
- (xvi) Jika memerlukan daya listrik selama masa pembangunan atau pembongkaran stand, Kontraktor harus membawa genset sendiri, dan harus meletakkan genset tersebut di luar gedung pameran. Generator harus diletakkan diatas sesuatu untuk mencegah tumpahan oli. Hanya peralatan dengan daya listrik kecil yang boleh dipergunakan di dalam hall.

- (xvii) Diingatkan kembali bahwa Kontraktor bertanggungjawab untuk membersihkan stand setelah selesai dibangun, sebelum menyerahkannya kepada peserta. Sehingga, petugas kebersihan resmi hanya membersihkan karpet, dan sisa-sisa sampah yang tertinggal.
- (xviii) Peserta pameran dan kontraktor harus mematuhi waktu yang telah ditentukan oleh Panitia, dan bertanggungjawab untuk membuang sisa-sisa bahan bangunan, termasuk sampah, cat, puing dan potongan-potongan, setiap harinya selama masa pembangunan stand, dan seluruh materi pameran termasuk double tape dan penutup lantai, bahan sisa termasuk sampah, cat, perekat, kain penyambung yang digunakan untuk menutup lantai, pada saat pameran berakhir.

5.5 KONTRAKTOR PESERTA PAMERAN

Peserta pameran diminta untuk mengajukan rencana lay out stand ke Panitia dengan batas waktu sesuai ketentuan diatas, bersama dengan detail kontraktor (nama perusahaan, alamat, penanggungjawab) dengan mengisi Formulir yang telah disediakan. Hal ini untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan. Semua gambar harus jelas dengan skala 1: 200. Gambar asli harus mendapat persetujuan dari Panitia. Keterlambatan pengajuan bisa berakibat tidak mendapatkan persetujuan Panitia untuk memulai pembangunan tepat pada waktunya. Meskipun sudah mendapatkan persetujuan, Panitia berhak untuk meminta peserta melakukan perubahan-perubahan jika diminta oleh pihak Pengelola Gedung/Pemerintah.

Kontraktor asing yang tidak memiliki ikatan dengan sub kontraktor lokal sebaiknya membuat perjanjian dengan petugas kebersihan resmi untuk membersihkan sampah di area kerjanya selama masa pembangunan dan pembongkaran stand.

Enam (6) buah ID untuk kontraktor akan disediakan untuk setiap 15m², sampai dengan maksimum 50m². Kontraktor harus menyediakan daftar nama lengkap, nomor identifikasi kartu/paspor/ijin kerja.

Kontraktor yang memiliki alasan untuk datang selama Pameran berlangsung (pemeliharaan/perbaikan), harap mendaftar pada Sekretariat Panitia di lapangan. Panitia berhak menolak kontraktor yang memakai ID Peserta atau Pengunjung. Semua pekerja asing dan staf harus mempunyai ijin kerja yang sah yang dikeluarkan oleh Depnakertrans RI. Mohon dicatat bahwa ID yang dikeluarkan Panitia tidak berlaku sebagai kerja ijin bagi yang berkepentingan.

VI. PETUNJUK PENGIRIMAN BARANG

6.1. Pengiriman Lokal dan Barang Bawaan

Peserta diharapkan tidak mengirimkan terlebih dahulu barang pamerannya sebelum konstruksi stand telah siap menempatkan barang tersebut (harap diperhatikan Jadwal Operasional Hall). Peserta atau orangnya harus datang pada saat penerimaan barang pameran tersebut. Panitia tidak menerima barang pengiriman atas nama Peserta pameran. Panitia tidak berkewajiban menjaga keamanan terhadap barang Peserta yang dikirimkan sebelum Peserta datang. Disarankan ada perwakilan Peserta yang bisa membuat keputusan dan sebaiknya datang pada hari pertama pembangunan stand untuk memudahkan hal-hal terkait. Orang tersebut juga harus datang lebih awal jika penyerahan atau penerimaan barang dari Freight Forwarder untuk menghindari kehilangan dan kerusakan.

Akses masuk ke Gedung Pameran selama masa pembangunan dijaga ketat. Peserta pameran harus memastikan pengangkutan, bongkar muat barang direncanakan dan diatur oleh Official Freight Forwarder. Kendaraan bongkar muat dibawah pengawasan dan petunjuk Official Freight Forwarder beserta Petugas Keamanan Gedung Pameran, yang akan memonitor operasional pekerjaan berjalan baik.

6.2. Pengiriman Barang Pameran Selama Masa Pembangunan (24-25 Juli 2010)

Barang-barang pameran yang memerlukan alat bantu mekanis dan pengangkatan harus ditangani dan diserahkan kepada Official Freight Forwarder, Peserta pameran diminta untuk mengajukan Formulir Pengangkutan Barang ke Official Freight Forwarder agar mempermudah koordinasi.

Untuk menghindari kemacetan pada gedung pameran, hanya barang kecil, barang mudah dibawa, yang tidak beresiko merusak lantai/gedung serta tidak dikemas yang dapat dibawa kedalam gedung. Untuk barang-barang besar harap berkoordinasi dengan Official Freight Forwarder untuk membongkar dan membawa ke dalam stand. Barang-barang pameran sebaiknya dipindah ke gedung pameran ketika stand benar-benar sudah siap untuk ditempati.

Peserta pameran atau perwakilan harus datang pada saat penerimaan barang-barang pameran tersebut. Panitia tidak menerima barang pengiriman atas nama Peserta pameran. Panitia tidak berkewajiban menjaga keamanan dan kerusakan terhadap barang Peserta yang dikirimkan sebelum Peserta datang.

6.3. Pengiriman Barang Selama Masa Pameran (26 – 30 Juli 2010)

Pemindahan atau pengiriman barang pameran dan barang pameran lainnya **TIDAK AKAN DIJINKAN SELAMA JAM BUKA PAMERAN BERLANGSUNG**. Seperti memindah, mengirim atau melengkapi lagi barang-barang. Kegiatan tersebut hanya dapat dilakukan pagi hari sebelum jam buka (10.00) atau malam hari setelah jam tutup. Pada hari **Senin, 26 Juli 2010**, setelah jam **12:00** atau setelah para tamu undangan Acara Pembukaan hadir, tidak diijinkan membawa barang pameran kedalam gedung pameran.

6.4. Pemindahan Barang Pameran Selama Masa Pembongkaran (31 Juli 2010)

"FORMULIR PENGELUARAN BARANG" harus diperoleh pada Sekretariat Panitia di gedung pameran. Formulir ini dipergunakan untuk masa pembangunan, pameran dan pembongkaran. Untuk mengeluarkan VCR, TV proyektor, kulkas dll registrasi nomor seri harus dicantumkan pada lembar **"FORMULIR PENGELUARAN BARANG"**.

Untukantisipasi kemungkinan pencurian, semua barang berharga dan mudah dibawa jangan ditinggalkan tanpa dijaga siapapun dan segera dipindahkan dari gedung pameran pada saat Pameran berakhir. Peserta pameran sangat disarankan untuk menempatkan paling tidak ada satu orang staf yang mengawasi dan koordinasi dalam hal pengemasan dan pengeluaran barang pameran. Pembongkaran beberapa stand akan mulai sore hari ketika Pameran berakhir. Semua barang-barang pameran harus dikeluarkan dengan aturan waktu pada **"Jadwal Operasional Hall"**. Harap memastikan semua barang pameran sudah dikemas dengan benar dan diserahkan ke agen/kontraktor sebelum meninggalkan gedung pameran.

6.5 PENYIMPANAN BARANG-BARANG

Panitia tidak menyediakan fasilitas gudang untuk penyimpanan barang, kelebihan material atau barang lain dari Peserta Pameran. Pengaturan untuk penyimpanan barang seharusnya dibuat bersama dengan Official Freight Forwarder.

6.6 BEA CUKAI DAN PAJAK

Berikut informasi ringkasan ketentuan Pajak Barang dan Pelayanan untuk impor barang-barang pameran ke Indonesia untuk tujuan Pameran.

- (a) Pajak Impor Barang
Dibawah hukum Republik Indonesia, semua impor, termasuk barang bawaan ke Indonesia apapun barang pameran, brosur, barang promosi atau materi stand dikenakan pajak sesuai tabel pajak impor yang berlaku.
- (b) ATA Carnet
Prosedur ini membantu peserta untuk memasukkan barang pameran skala besar maupun kecil tanpa batas waktu kadaluwarsa. Peserta pameran yang ingin mempergunakan prosedur ini dapat menghubungi Kamar Dagang dan Industri di negara masing-masing.
- (c) Ijin Impor Sementara
Prosedur ini dapat dilakukan oleh peserta tetapi ijin tersebut harus diajukan oleh importir yang terdaftar di Indonesia. Untuk keterangan lebih lanjut Official Freight Forwarder.
- (d) Jaminan Pajak Impor
Setiap barang pameran yang dibawa ke Indonesia baik melalui pelabuhan udara maupun pelabuhan lainnya harus diberitahukan kepada Kantor Bea Cukai setempat. Petugas Bea Cukai akan memberitahukan kepada peserta apa saja syarat yang harus dipenuhi dan jumlah bea masuk yang dikenakan.

Kesalahan dalam prosedur pemasukan barang akan dikenakan sanksi sesuai undang-undang yang berlaku.

Peserta dihimbau untuk mempergunakan Official Freight Forwarder yang biasa menangani prosedur pemasukan barang. Apabila peserta menunjuk Freight Forwarder lain pastikan mereka telah terbiasa dengan prosedur Bea Cukai.

6.7 PENJUALAN BARANG-BARANG PAMERAN DI WILAYAH INDONESIA

Barang-barang yang diimpor ke Indonesia untuk keperluan Pameran melalui ATA Carnet atau Ijin Impor Sementara, belum membayar bea masuk. Apabila peserta akan menjual barang-barang yang dipamerkan, peserta harus menghubungi Official Freight Forwarder yang akan melakukan laporan dan pembayaran serta perijinan ke Bea Cukai setempat. Peserta wajib menjamin prosedur Pajak Impor dilakukan dengan baik apabila mempergunakan Freight Forwarder lain.

6.8 KEBERANGKATAN TERAKHIR BARANG PAMERAN DARI INDONESIA DAN PENGEMBALIAN DANA

Barang-barang pameran yang akan dibawa kembali oleh peserta keluar Indonesia (termasuk barang-barang yang telah dijual) WAJIB diperiksa dan disetujui oleh kantor Bea Cukai setempat. Peserta diharapkan berkonsultasi dengan Freight Forwarder untuk mendapatkan prosedur pajak yang benar.

Penting untuk para peserta melakukan prosedur perpajakan yang benar, jika tidak seluruh barang pameran akan dikenakan bea masuk dan jaminan bea masuk tidak akan dikembalikan.

Dengan surat pemberitahuan dari kantor Bea Cukai setempat jaminan bebas masuk akan dikembalikan. Tidak ada pengembalian pajak untuk barang-barang dan jasa yang habis terpakai. Seperti akomodasi, makanan dan minuman, persewaan mobil, brosur, dan stand material dll.

Barang-barang pameran dilindungi oleh ATA Carnet atau Temporary Import (TI), termasuk penjualan barang-barang ketika di Indonesia WAJIB dicek dan disahkan oleh Bea Cukai untuk keberangkatan dari Indonesia. Silahkan menghubungi Official Freight Forwarder dan memperhatikan prosedur administrasi yang benar.

VII. PELAYANAN UMUM

7.1 TENAGA TAMBAHAN SEMENTARA

Shophia Agency telah ditunjuk sebagai agen staff honorer Resmi untuk pameran ini. Mereka khusus menyediakan tenaga tambahan seperti SPG, SPB, Tenaga Pengaman. Mohon mengisi **Form 7: Staf Honorer** jika memerlukan tenaga tambahan di Pameran untuk membantu Anda. Mohon diperhatikan tenaga tambahan tidak disertai tugas menangani uang dan barang berharga. Peserta pameran bertanggung-jawab untuk keamanan stand masing-masing dan Panitia tidak akan bertanggung-jawab jika terjadi kehilangan dan kerusakan.

7.2 TELEKOMUNIKASI

(a) Telepon/Fax Lokal dan Interlokal

Dikarenakan keterbatasan infrastruktur, Panitia tidak dapat menyediakan fasilitas pemasangan Telepon / Fax.

(b) Telepon Umum

Telepon umum lokal (koin, telpon kartu) kemungkinan terletak di dekat area kegiatan.

VIII. PUBLIKASI

8. PROGRAM PUBLIKASI

Panitia telah menyusun beberapa peluang promosi dan publikasi untuk Peserta yang berhubungan dengan partisipasi peserta. Seluruh paket peluang promosi dan publikasi telah disusun secara teliti dan terprogram untuk memperoleh hasil maksimal brand awardness perusahaan, produk dan jasa dari para peserta. Hal ini juga dengan mempertimbangkan nilai investasi yang telah ditanamkan peserta dalam Pameran terkemuka ini.

Setiap peluang publikasi dan promosi telah dikategorikan termasuk nilai yang tecantum seperti terdapat dalam Formulir Publikasi sebagai bagian dari Buku Panduan Pameran ini. Harap diperhatikan ada beberapa peluang publikasi dan promosi yang tidak dikenakan biaya/gratis, dan Panitia mengharapkan agar Peserta dapat memanfaatkan fasilitas tersebut secara maksimal. Silahkan pelajari dan pertimbangkan setiap peluang publikasi dan promosi dalam Formulir Publikasi dengan teliti.

8.1 INFORMASI MEDIA

Kampanye, public relation dan media advertising telah direncanakan untuk Pameran ini. Panitia mengharapkan Peserta memberitahukan mengenai produk terbarunya sehingga dapat menjadi topik hangat pada bahasan media yang terbit. Silahkan gunakan Formulir Public Relation untuk keperluan ini.

8.2 DATA PESERTA

Semua Peserta diberikan fasilitas gratis untuk pencantuman Data Peserta pada Buku Katalog Pameran yang akan didistribusikan kepada pengunjung, buyer dan investor di lokasi Pameran. Data Peserta berisi nama perusahaan/institusi, alamat, penanggung-jawab dan gambaran perusahaan (maksimal 50 kata). Mohon lengkapi Formulir Data Katalog dan dikembalikan ke Panitia.

8.3 IKLAN PADA BUKU KATALOG

Buku Katalog Pameran akan digunakan secara luas di seluruh Pameran sebagai buku panduan, dan juga akan digunakan oleh buyer dan investor sebagai sumber referensi setelah Pameran. Karena itu, Peserta tidak perlu ragu untuk mengambil ruang iklan di Buku Katalog Pameran. Hal ini tidak hanya mengundang pengunjung ke Pameran, tapi juga akan membuktikan menjadi investasi yang bernilai, selama itu menjadi panduan setelah Pameran. Untuk pemesanan, mohon diisi dan mengembalikan Formulir Iklan Buku Katalog.

8.4 UNDANGAN ACARA PEMBUKAAN

Untuk memastikan kehadiran undangan dari Peserta di Pameran, Panitia akan menyediakan 3 (tiga) undangan VIP Acara Pembukaan untuk setiap peserta. Mohon isi dan mengembalikan Formulir Acara Pembukaan.

8.5 CREATIVE MARKETING OPPORTUNITIES (CMO)

Branding, iklan dan sponsor merupakan nilai tambah bagi perusahaan Anda. Creative Marketing Opportunity (CMO) Form mendaftar peluang yang bisa diperoleh kepada seluruh peserta pameran. Isi formulir dan kami akan menghubungi Anda untuk diskusi lebih lanjut mengenai permintaan Anda.