

- Formulir yang telah disetujui oleh Building Management Equity Tower harus ditunjukkan pada saat Loading/Unloading berlangsung.
- Loading/Unloading hanya dapat dilakukan di Loading Dock Area LG Floor mulai pukul 17.00 wib s/d 05.00 wib (sebelum dan sesudah jam operasional Gedung).
- Loading barang harus menggunakan trolley beroda karet. Building Management tidak bertanggung jawab atas segala bentuk kerusakan/kehilangan selama proses loading/unloading maupun selama proses kegiatan. Segala biaya yang timbul atas kerusakan atau cacat yang ditimbulkan kegiatan tersebut akan dibebankan kepada Tenant/Pemohon.
- Kebersihan dan kerapian pada saat loading/unloading menjadi tanggung jawab Tenant/Pemohon.
- Apabila dalam pelaksanaan Kegiatan tersebut terdapat penyimpangan, maka pelaksanaan kegiatan tersebut dapat dihentikan oleh Building Management Equity Tower. Dan segala kerugian yang timbul menjadi tanggung jawab Tenant/Pemohon.
- Surat ini tidak berlaku jika tidak ada tanda tangan dari pihak Building Management Equity Tower.
- Hal-hal yang tidak diatur dalam Formulir ini akan disampaikan ketika proses permohonan ini berlangsung.

ACTIVITY PERMIT				
Status Pemohon	<input type="checkbox"/> Pemilik (Unit Owner)	<input type="checkbox"/> Penyewa (Tenant)	<input type="checkbox"/> Lainnya (Others)	
Nama Pemohon	Nama Perusahaan	Floor No. and Unit No.	HP No.	
TTD dan Stamp Perusahaan Pemohon ( <i>Signature and Company Stamp of Occupant</i> )		Nama & Jabatan ( <i>Name &amp; Designation</i> )	Tanggal ( <i>Date</i> )	
Jenis Kegiatan				
<input type="checkbox"/> Move in/Move Out		<input type="checkbox"/> Acara Khusus Lainnya:		
<input type="checkbox"/> Pembelian Barang				
Detail Kegiatan				
Tanggal Kegiatan				
Tanggal: _____ Bulan: _____ Tahun: _____		Jam Kegiatan: _____ wib sampai dengan: _____ wib		
Daftar Barang				
No	Item Barang (atau dengan lampiran)	Jumlah	Keterangan	
1				
2				
3				
Daftar Pekerja				
No	Nama Pekerja (atau dengan lampiran)	No. KTP	HP No.	
1				
2				
3				
Detail Kendaraan				
No	Jenis Kendaraan dan No. Polisi (atau dengan lampiran)	Nama Pengirim	No. KTP/SIM	HP No.
1				
2				
Pengelola (Building Management)				
_____ <i>Authorized Signatory</i>		Note	Eng	
			Sec	

Penggunaan Jasa Catering

- Catering yang ditunjuk harus memiliki izin usaha sesuai ketentuan perundang-undangan, dengan pengelolaan dan pengolahan makanan harus memenuhi standar hygiene dan sanitasi.
- Makanan tidak bercampur dengan bahan berbahaya dan beracun (B3), dimana setiap jenis makanan harus mempunyai wadah yang tertutup dan harus utuh, kuat, tidak karat dan ukurannya memadai dengan jumlah makanan yang akan ditempatkan.
- Peralatan yang digunakan harus higienis, tidak cacat atau rusak.
- Tidak diijinkan menggunakan gas elpiji 3 kg untuk memasak atau memanaskan makanan.
- Sampah makanan harus dibuang dalam plastik sampah tertutup, dan langsung dibuang setelah acara selesai dilaksanakan. Jika pembuangan sampah tidak dilakukan sesuai dengan prosedur, maka akan dilakukan oleh Pengelola Gedung dengan biaya sebesar IDR. 2.000.000 yang dibebankan kepada tenant penyelenggara acara.
- Keamanan dan kebersihan serta kerusakan yang ditimbulkan menjadi tanggung jawab tenant penyelenggara acara