

**NOTA KESEPAHAMAN  
ANTARA  
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA  
DENGAN  
GRAND LAGOI HOTEL BY WILLSON  
Nomor : 013/MOU-PBC/VII/2023  
Nomor : 015/MOU-GLW/VII/2023**

**G**  
**Grand Lagoi Hotel**  
By Willson

**TENTANG  
PROGRAM KERJA SAMA PENINGKATAN KUALITAS PESERTA DIDIK  
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**

Nota Kesepahaman tentang Program Kerja Sama Peningkatan Kualitas Peserta Didik Politeknik Bintan Cakrawala ini dibuat pada hari ini Jumat tanggal Dua Puluh Satu bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (21-07-2023), oleh dan antara:

**Nama** : Yoffie Kharisma Dewi, S.S., M.Hum  
**Jabatan** : Ka. Kerjasama dan Humas  
**Nama Institusi** : Politeknik Bintan Cakrawala  
**Alamat** : Jalan Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi, Sebong Lagoi, Kabupaten Bintan, Kepulauan Riau, Indonesia

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Politeknik Bintan Cakrawala (PBC), yang berkedudukan di Lagoi (selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**).

**Nama** : Nur Diana, S.Kom  
**Jabatan** : Human Resources and Learning Development  
**Nama Industri** : Grand Lagoi Hotel By Willson  
**Alamat** : Jl. Gurindam DuaBelas Plot 27,29 Sebong Lagoi - Bintan

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Perusahaan yang berkedudukan di **Jl. Gurindam DuaBelas Plot 27,29 Sebong Lagoi - Bintan** (selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**).

**Para Pihak** bersepakat untuk suatu Nota Kesepahaman tentang Program Kerja Sama Peningkatan Kualitas Peserta Didik Politeknik Bintan Cakrawala dalam rangka mengoptimalkan prinsip kemitraan yang saling memberikan manfaat bagi **Para Pihak**.

**PIHAK PERTAMA,  
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**



Yoffie Kharisma Dewi, S.S., M.Hum  
Ka. Kerjasama & Humas

**PIHAK KEDUA,  
GRAND LAGOI HOTEL BY WILLSON**



Nur Diana, S.Kom  
HR, L&D

PARAF PIHAK I	PARAF PIHAK II



**NOTA KESEPAHAMAN  
ANTARA  
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA  
DENGAN  
GRAND LAGOI HOTEL BY WILLSON  
Nomor : 013/MOU-PBC/VII/2023  
Nomor : 015/MOU-GLW/VII/2023**



**TENTANG  
PROGRAM KERJA SAMA PENINGKATAN KUALITAS PESERTA DIDIK  
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**

Pada hari ini, **Jumat** tanggal **Dua Puluh Satu** bulan **Juli** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga (21-07-2023)**, yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. **Yoffie Kharisma Dewi, S.S., M.Hum** : Selaku Ka. Kerjasama dan Humas Politeknik Bintan Cakrawala, dalam hal ini bertindak dalam kedudukannya tersebut diatas dari dan karenanya sah mewakili Politeknik Bintan Cakrawala, yang berkedudukan di Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi, Sebong Lagoi, Kabupaten Bintan, Kepulauan Riau, Indonesia, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. **Nur Diana, S.Kom** : Selaku Human Resource and Learning Development dan Grand Lagoi Hotel By Willson, dalam hal ini bertindak dalam kedudukannya tersebut diatas dari dan karenanya sah mewakili Grand Lagoi Hotel By Willson, yang berkedudukan di **Jl. Gurindam DuaBelas Plot 27,29 Sebong Lagoi - Bintan**, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya bersama-sama disebut sebagai "**PARA PIHAK**", dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Bahwa Pendidikan harus dikembangkan untuk memenuhi hajat hidup masyarakat;
- (2) Bahwa Politeknik Bintan Cakrawala berkomitmen dalam peningkatan kualitas Pendidikan di Kabupaten Bintan yang diwujudkan dalam Tindakan nyata berupa pengembangan Pendidikan.
- (3) Bahwa Politeknik Bintan Cakrawala sebagai Lembaga yang salah satu fungsinya adalah mengembangkan sumber daya manusia dan menyelenggarakan

PARAF PIHAK I	PARAF PIHAK II

Hal 2 dari 7

- Pendidikan profesional dalam sejumlah bidang pengetahuan dan teknologi terapan dengan mengutamakan peningkatan kemampuan penerapannya;
- (4) Bahwa pengembangan Pendidikan akan semakin efektif dengan pemanfaatan tenaga asli dibidangnya dalam proses pembelajaran;
- (5) Bahwa Grand Lagoi Hotel By Willson, akan mendukung pengembangan sumber daya manusia dengan turut membantu mempersiapkan peserta didik menjadi tenaga profesional yang mampu bekerja secara mandiri dengan kompetensi yang dimiliki.

Berdasarkan hal-hal yang tersebut diatas, **PARA PIHAK** sepakat untuk saling bekerjasama dalam peningkatan kualitas peserta didik pada Politeknik Bintan Cakrawala;

## **PASAL 1** **TUJUAN**

Nota Kesepahaman ini bertujuan untuk meningkatkan hubungan kerjasama diantara **PARA PIHAK** untuk dapat saling menunjang dalam membentuk kualitas peserta didik Politeknik Bintan Cakrawala;

## **PASAL 2** **RUANG LINGKUP**

Sesuai kewenangan, tugas dan fungsi masing-masing, kedua belah pihak sepakat bekerjasama dalam peningkatan peserta didik Politeknik Bintan Cakrawala yang mencakup:

- (1) Pemanfaatan fasilitas dari **PIHAK KEDUA** dalam kegiatan pembelajaran, praktikum, dan evaluasi;
- (2) Pendayagunaan sarana, prasarana, dan Sumber Daya Manusia (SDM) yang tersedia di lingkungan/lokasi **PIHAK KEDUA** sebagai tempat kegiatan Kunjungan Industri (*Industry Visit*) yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**;
- (3) Ketersediaan lokasi *On the Job Training* (OJT) atau Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan Praktek Mata Kuliah yang berkaitan tentang *industry hospitality* bagi peserta didik pada lingkungan **PIHAK KEDUA**;
- (4) Peluang tenaga kerja tetap, tenaga kerja kontrak, tenaga kerja tambahan, atau tenaga kerja harian (*daily worker*) pada lingkungan **PIHAK KEDUA** bagi peserta didik **PIHAK PERTAMA**;
- (5) Kegiatan pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**;
- (6) Kegiatan atau program lainnya yang telah disetujui bersama oleh **PARA PIHAK** secara tertulis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari nota kesepahaman ini.

PARAF PIHAK I	PARAF PIHAK II
4	21

### **PASAL 3 PELAKSANAAN**

- (1) Pelaksanaan kerjasama akan diatur lebih lanjut secara rinci oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan jenis kegiatan yang tercantum pada pasal 2 diatas;
- (2) Dalam pelaksanaan kerjasama akan dilakukan evaluasi setiap tahun dan evaluasi akhir yang menyeluruh secara sistematis dan berkesinambungan;

### **PASAL 4 PEMBIAYAAN**

- (1) Biaya pelaksanaan kerjasama ini dibebankan kepada **PARA PIHAK** sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- (2) Biaya pelaksanaan kegiatan kerjasama ini dapat bersumber dari pihak lain yang tidak mengikat sepanjang tidak melanggar ketentuan undang-undang yang berlaku;

### **PASAL 5 JANGKA WAKTU**

- (1) Nota Kesepahaman Bersama ini berlaku untuk jangka waktu **5 (lima)** tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan dan dapat diperpanjang/diperbaharui kembali sesuai dengan kesepakatan **PARA PIHAK** secara tertulis;
- (2) Pengakhiran Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dilaksanakan dengan mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 dan Pasal 1267 KUHPerdata.

### **PASAL 6 PERNYATAAN**

- (1) **PARA PIHAK** dengan ini menyatakan bahwa masing-masing pihak merupakan badan hukum yang sah untuk melaksanakan suatu ikatan kerjasama dengan pihak lainnya serta memenuhi segala macam persyaratan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) **PARA PIHAK** akan saling memberikan informasi atas setiap adanya perubahan informasi, data dan sistem/prosedur yang menyangkut teknis pelaksanaan kerja sama berdasarkan Nota Kesepahaman ini;
- (3) Bahwa Nota Kesepahaman ini tidak mengikat secara hukum bagi **PARA PIHAK** sepanjang belum dituangkan lebih lanjut dalam suatu Perjanjian Kerja Sama.

PARAF PIHAK I	PARAF PIHAK II
4	2

## **PASAL 7** **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) **PARA PIHAK** akan berupaya memelihara hubungan baik, serta dengan ikhtikad baik dan saling percaya untuk setuju melaksanakan pasal-pasal Nota Kesepahaman ini.
- (2) Apabila terdapat perselisihan karena adanya perbedaan atau kesalahpahaman dalam pelaksanaan nota kesepahaman ini, maka **PARA PIHAK** telah sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mencapai mufakat;
- (3) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak mencapai kata sepakat, **PARA PIHAK** dengan ini akan menyelesaikan perselisihan dengan memilih domisili hukum umum yang tetap pada Pengadilan Negeri Tanjungpinang.

## **PASAL 8** **KERAHASIAAN**

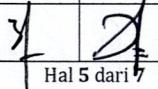
- (1) **PARA PIHAK** menjamin akan menjaga setiap data, informasi maupun keterangan-keterangan lainnya yang berkaitan dengan bisnis, produk dan pelayanan yang diketahui atau timbul berdasarkan Nota Kesepahaman ini, sebagai rahasia dan tidak akan diberitahukan kepada pihak lain yang tidak berkepentingan dengan alasan apapun, baik selama maupun sesudah berakhirnya jangka waktu Nota Kesepahaman ini, terkecuali hal-hal yang merupakan milik umum (*public domain*) atau diharuskan menurut ketentuan hukum;
- (2) **PARA PIHAK** menjamin untuk menyimpan asli maupun *fotocopy* dari dokumen / surat-surat dalam bentuk apapun sebagai arsip dan akan senantiasa menjaga kerahasiannya selama dan sesudah berakhirnya jangka waktu Nota Kesepahaman ini.

## **PASAL 9** **ADDENDUM**

Hal-hal yang belum cukup diatur atau adanya perubahan terhadap Nota Kesepahaman Bersama ini akan diatur dalam Nota Kesepahaman Tambahan (Addendum) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman Bersama ini.

## **PASAL 10** **PEMBERITAHUAN**

- (1) Semua surat menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing pihak dalam Nota Kesepahaman ini mengenai atau sehubungan dengan Nota Kesepahaman ini, dapat dilakukan melalui E-mail atau

PARAF PIHAK I	PARAF PIHAK II
	

melalui perusahaan ekspedisi atau kurir intern dari masing-masing pihak kealamat dibawah ini:

(a) Politeknik Bintan Cakrawala

Nama : Yoffie Kharisma Dewi, S.S., M.Hum.  
Jabatan : Kabag. Kerjasama dan Humas  
Alamat : Jalan Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi, Sebong Lagoi, Kabupaten Bintan, Kepulauan Riau, Indonesia  
Telepon : 0822-8938-3633  
Email : yoffie@pbc.ac.id / publicrelations@pbc.ac.id

(b) Grand Lagoi Hotel By Willson

Nama : Nur Diana, S. Kom  
Jabatan : Human Resources & Learning Development  
Alamat : Jl. Gurindam Duabelas Plot 27,29 Sebong Lagoi - Bintan  
Telepon : 0812 - 7788- 2091  
Email : diana@grandlagoihotel.com

- (2) Apabila terjadi perubahan alamat dari alamat sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) di atas, atau alamat terakhir yang tercatat pada masing-masing pihak, maka perubahan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada pihak lain dalam Nota Kesepahaman ini selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum perubahan alamat dimaksud berlaku efektif. Apabila perubahan alamat tersebut tidak diberitahukan, maka surat menyurat atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) dianggap telah diberikan sebagaimana mestinya dengan pengiriman yang ditujukan ke alamat di atas atau alamat terakhir yang tercatat pada masing-masing pihak.

## PASAL 11

### LAIN-LAIN

- (1) Apabila di kemudian hari **PARA PIHAK** sepakat untuk menambah atau mengubah isi Nota Kesepahaman ini, akan dituangkan dalam addendum dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini;  
(2) Nota Kesepahaman ini dibuat dengan iktikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab oleh **PARA PIHAK**.

PARAF PIHAK I	PARAF PIHAK II

Hal 6 dari 7

**PASAL 12**  
**PENUTUP**

Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 2 (dua) di atas meterai cukup, dengan distribusi masing-masing untuk **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

Ditetapkan di : Lagoi  
Tanggal : 21 Juli 2023

**PIHAK PERTAMA,**  
**POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**



Yoffie Kharisma Dewi, S.S., M.Hum  
Ka. Kerjasama & Humas

**PIHAK KEDUA,**  
**GRAND LAGOI HOTEL BY WLLSON**



Nur Diana, S.Kom  
HR, L&D

PARAF PIHAK I	PARAF PIHAK II

**PERJANJIAN  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KERJA  
ANTARA  
PT. ALAM INDAH GEMILANG (GRAND LAGOI HOTEL BY WILLSON) -  
BINTAN  
DAN  
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA  
BINTAN**

**Nomor : 012/AIG-LGL/VI/2023**

---

Pada hari ini, di Bintan, Kamis tanggal 08 Juni 2023 yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **PT. ALAM INDAH GEMILANG** sebagai pemilik GRAND LAGOI HOTEL BY WILLSON - BINTAN, dalam hal ini diwakili oleh **Nur Diana, S.Kom** selaku Human Resources PT. ALAM INDAH GEMILANG, yang untuk selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA.
  
2. **POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA** dalam hal ini diwakili oleh Ibu **Yoffie Kharisma Dewi, S.S., M.Hum.** selaku Kepala Bagian Kerja Sama dan Humas Politeknik Bintan Cakrawala, beralamat di Jalan Kota Kapur Kawasan Pariwisata Bintan Resorts, Lagoi – Bintan Utara. yang untuk selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama dalam Perjanjian ini disebut PARA PIHAK.

Dengan memperhatikan kepentingan bersama, PARA PIHAK telah sepakat untuk menyelenggarakan kerjasama Pendidikan Dan Pelatihan Sumber Daya Manusia, dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

**PASAL 1  
SASARAN**

Sasaran dari Pelaksanaan Kerjasama ini adalah untuk memberikan manfaat bersama antara lain:

1. Secara umum dapat membantu dalam mengembangkan serta menciptakan pelaku industri pariwisata yang berstandar internasional di wilayah Bintan.
2. Membantu PIHAK KEDUA dalam meningkatkan dan mengembangkan standar dan mutu pendidikannya menuju standar pendidikan internasional.
3. Membantu PIHAK PERTAMA dalam pelaksanaan operasional usahanya.
4. Membantu PIHAK PERTAMA dalam mengoptimalkan pemanfaatan potensi sumber daya manusia di tingkat lokal.

24

## **PASAL 2** **RUANG LINGKUP KEGIATAN**

Ruang lingkup kegiatan kerjasama, meliputi:

1. Pertukaran ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengalaman di bidang pariwisata, melalui penempatan mahamahasiswa PIHAK KEDUA di tempat usaha PIHAK PERTAMA untuk melakukan praktek kerja.
2. Pertukaran informasi tentang perkembangan pariwisata secara umum.

## **PASAL 3** **JANGKA WAKTU, PERUBAHAN DAN PENGHENTIAN**

1. Perjanjian ini berlaku terhitung mulai tanggal 17 Juli 2023 sampai tanggal 16 January 2024.
2. Setiap perubahan pada Perjanjian ini hanya dapat berlaku apabila dicantumkan secara tertulis dan disepakati oleh PARA PIHAK.
3. Perjanjian ini dapat diakhiri oleh salah satu PIHAK yang dilakukan secara tertulis paling lambat 1 (satu) bulan sebelumnya.

## **PASAL 4** **KETENTUAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KERJA**

Uraian terperinci tentang ketentuan pelaksanaan teknis pendidikan dan pelatihan kerja dicantumkan dalam suatu Ketentuan Pelaksanaan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

## **PASAL 5** **KONTRIBUSI OLEH PIHAK PERTAMA**

1. Menyediakan fasilitas yang tersedia di **Grand Lagoi Hotel by Willson** untuk melaksanakan praktek kerja bagi mahamahasiswa PIHAK KEDUA.
2. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan praktek kerja para mahasiswa PIHAK KEDUA.

## **PASAL 6** **KONTRIBUSI OLEH PIHAK KEDUA**

PIHAK KEDUA dengan tunduk kepada ketentuan tentang keterbatasan personil dan anggaran dari PIHAK PERTAMA, akan:

1. Dalam pelaksanaan perjanjian ini akan mengikuti seluruh ketentuan kuota kerja praktek dan anggarannya yang berlaku di lingkungan kerja PIHAK PERTAMA.

2. Mengirimkan mahasiswa dengan status peserta pelatihan, sesuai dengan kebutuhan akan sumber daya manusia dalam pelaksanaan operasional usaha PIHAK PERTAMA.
3. Menyiapkan Guru atau pembimbing yang bertugas memonitor pelaksanaan kerja praktek kerja mahasiswa PIHAK KEDUA dimana dalam melaksanakan tugasnya tersebut harus selalu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan PIHAK PERTAMA.

**PASAL 7**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Apabila di dalam pelaksanaan perjanjian ini terjadi perselisihan, maka para pihak sepakat menyelesaikan secara kekeluargaan melalui musyawarah untuk mufakat.

Demikian Perjanjian ini disepakati oleh Para Pihak, di Bintan pada hari Selasa, 07 Juni 2023 dalam dua (2) rangkap dimana keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK PERTAMA**  
**PT. ALAM INDAH GEMILANG**  
Lagoi, Bintan

Nur Diana, S.Kom  
Human Resources

**PIHAK KEDUA**  
**POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**  
Lagoi, Bintan

  
Yoffie Kharisma Dewi, S.S.M.Hum  
Kabag. Kerja Sama dan Humas

## **KETENTUAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KERJA**

---

### **1. Kondisi Umum :**

- a. PIHAK PERTAMA akan menyediakan fasilitas untuk mencapai tujuan kerjasama, yaitu dengan menempatkan dan melibatkan para mahasiswa PIHAK KEDUA dalam operasional usaha PIHAK PERTAMA sebagai pekerja praktik.
- b. Periode penempatan untuk masing-masing gelombang maksimal 6 (enam) bulan.
- c. PIHAK KEDUA akan mengirimkan para mahasiswa sesuai kebutuhan PIHAK PERTAMA pada setiap kali penempatan.
- d. PARA PIHAK mempunyai hak untuk mengakhiri Perjanjian ini dengan memberi pemberitahuan tertulis 1 (satu) bulan sebelumnya.

### **2. Administrasi dan Dokumentasi**

PIHAK KEDUA akan menyediakan seluruh kelengkapan dokumentasi yang diperlukan untuk Permohonan Ijin Masuk Kunjungan selama masa pelatihan, yaitu sebagai berikut:

- a. Daftar Riwayat Hidup mahasiswa.
- b. Hasil cek medis dari Rumah Sakit terdekat.
- c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian Indonesia terdekat.
- d. Pasphoto warna ukuran 4X6 cm (2 lembar).
- e. Fotocopy kartu identitas (1 lembar).
- f. Surat izin dari orang tua mahasiswa.
- g. Fotocopy kartu mahasiswa.
- h. Fotocopy kartu BPJS Kesehatan.
- i. Fotocopy kartu asuransi mahasiswa (apabila ada).
- j. Fotocopy Kartu Vaksin

### **3. Fasilitas yang diberikan bagi mahamahasiswa PIHAK KEDUA :**

#### **1. Fasilitas**

- a. PIHAK PERTAMA akan memberikan uang saku per bulan kepada para mahasiswa PIHAK KEDUA selama masa pelatihan;
- b. Akomodasi untuk para mahasiswa dengan perabotan sesuai dengan standar yang berlaku di lingkungan kerja PIHAK PERTAMA;
- c. 1 (satu) kali makan setiap hari (duty meal) di kantin karyawan;
- d. Konsultasi medis dan pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan kerja PIHAK PERTAMA di klinik PIHAK PERTAMA selama masa pelatihan.

## 2. Pelatihan

- a. Setiap mahasiswa akan ditempatkan dan mendapatkan pelatihan hanya pada 1 (satu) departemen, sesuai dengan jurusan masing-masing;
- b. Mahasiswa PIHAK KEDUA dapat dipindahan ke departemen lain berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu;
- c. PIHAK PERTAMA akan memberikan penilaian atas praktek kerja para mahasiswa setiap bulannya;
- d. Apabila dianggap perlu, mahasiswa dapat diminta hadir untuk mengikuti pelatihan-pelatihan lainnya yang diadakan PIHAK PERTAMA;
- e. Dalam mengikuti kerja praktek, mahasiswa harus aktif serta menyesuaikan diri dengan lingkungan dan budaya kerja di tempat PIHAK PERTAMA.

## 3. Koordinator

Dalam menjalani kerja praktek, pembimbing dan para mahasiswa wajib berkoordinasi dengan Koordinator yang telah ditunjuk oleh Departemen Human Resource PIHAK PERTAMA.

## 4. Kewajiban PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut:

- a. Menarik kembali para mahasiswa yang telah melanggar peraturan kerja maupun peraturan hotel.
- b. Bersama-sama dengan PIHAK PERTAMA, memonitor dan mengawasi keseluruhan pelaksanaan kerjasama Pendidikan dan Pelatihan Kerja.
- c. Menyiapkan seragam yang sesuai dengan kebutuhan hotel dan memenuhi aspek keselamatan kerja.

## 5. PIHAK KEDUA menginformasikan kepada mahasiswanya untuk:

- a. Mematuhi seluruh peraturan dan kebijakan yang berlaku di lingkungan kerja PIHAK PERTAMA.
  - b. Bertanggung jawab dan akan menanggung sendiri atas beban biaya rumah sakit, biaya hidup dan biaya asuransi kecelakaan pribadi.
  - c. Memakai seragam selama waktu kerja
  - d. Menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Departemen atau Supervisor yang ditunjuk.
  - e. Tidak membocorkan informasi apapun tentang rahasia PIHAK PERTAMA.
- f. Mematuhi ketentuan waktu kerja yang berlaku di tempat PIHAK PERTAMA, yaitu:
- 1) Jam kerja adalah 8 (delapan) jam per hari termasuk 1 (satu) jam untuk istirahat.
  - 2) Satu hari libur setiap minggu.
  - 3) 1 hari libur penganti jika mahasiswa bekerja pada hari libur Nasional.
6. Apabila didapati mahasiswa PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku di lingkungan kerja PIHAK PERTAMA, maka yang bersangkutan akan diberikan tindakan disiplin sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku tersebut.
7. PIHAK PERTAMA akan menerbitkan Surat Keterangan atau Sertifikat kepada para mahasiswa apabila telah menyelesaikan kerja praktek dengan baik sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan.

**PIHAK PERTAMA**  
**PT. Alam Indah Gemilang**  
**Lagoi, Bintan**

Nur Diana, S.Kom  
Human Resources

**PIHAK KEDUA**  
**Politeknik Bintan Cakrawala**  
**Lagoi, Bintan**



Yoffie Kharisma Dewi, S.S.M.Hum  
Kabag. Kerjasama dan Humas



**Grand Lagoi Hotel**  
By Willson

Bintan - Lagoi, 08<sup>th</sup> June 2023

Ref : 011/PT.AIG-GLW/VI/2023  
Attachment : 1 Piece  
Subject : On the Job Training Programs

**Ibu Yoffie Kharisma Dewi, S.S. M.Hum**  
**Politeknik Bintan Cakrawala**  
**Jl. Kota Kapur, Kawasan Pariwisata Bintan - Lagoi**

**Dear Bu Yoffie**

Refer from our proposal regarding subject above, we would like to inform you that according to the training quota on July 2023 – January 2024 and administration selection, we decided to grant your proposal for 1 students to working place allocation; we are unable to confirm as many as before due to occupancy projection for next 6 month not many as forecasted.

The schedule of On the Job Training is set from 16<sup>th</sup> July 2023 till 15<sup>th</sup> January 2024 (± 6 months).

The following names are the students:

No	Name	Department	Periods
1	<b>Iba Natasya, Ms.</b>	HR	± 6 months

Please note that all students to comply the following administration requirements:

1. Original curriculum vitae
2. Official Letter From School Institution - [Original]
3. 2 pieces of 4X6 cm recent photograph
4. 2 piece of 3X4 cm recent photograph
5. General medical check-up from General Hospital – [Original]
6. Letter statement from Police Department – Original
7. Letter Statement from Parents – [Original]
8. A copy of identity card – [Original]
9. A copy of Vaccine Certificate - [Original]

Please kindly give my mobile number to the students (62) 0812 7788 2091, or office number (62) 770 692 988 with extension 1503 or thru my office email diana@grandlagoihotel.com , also please assign 1 student to be a leader to make us easy to communicate each others.

Thank you for your kind attention and cooperation.

Best Regard

**Nur Diana, S.Kom**

HR , Learning & Development