

PENGATURAN DAN PELAKSANAAN KERJA SAMA
KESEKRETARIATAN (SEKRETARIS DIREKTUR)
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM
DAN
PEMERINTAH KOTA BATAM QQ KELURAHAN NGENANG
Tentang
Program Kegiatan Dosen/Instruktur di Luar Kampus

No:	0001/IA/BTP/SEKDIR/IX/2024

Dasar Pelaksanaan Kegiatan Kerjasama antara Politeknik Pariwisata Batam dengan PEMERINTAH KOTA BATAM QQ KELURAHAN NGENANG

Bentuk Kegiatan : Pengabdian Kepada Masyarakat

Waktu dan Tempat : Jum'at, 13 September 2024

Lingkup Kerja Sama : **KEWAJIBAN INSTRUKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM:**

1. Mempersiapkan kebutuhan sebagai dosen/ instruktur sesuai dengan rumpun ilmu yang sesuai
2. Mengikuti dan melaksanakan fungsi pelatihan
3. Melakukan koordinasi pada tahapan persiapan kegiatan berupa administasi support dan pengaturan jadwal serta kegiatan Optimalisasi Sosial Media Sebagai Sarana Digital Marketing Masyarakat Pulau Ngenang

KEWAJIBAN PEMERINTAH KOTA BATAM QQ KELURAHAN NGENANG :

1. Menyediakan peserta pelatihan
2. Menyediakan tempat dan lokasi pelatihan yang sesuai dengan tema pelatihan
3. Menyediakan kebutuhan praktek lapangan terkait dengan pelatihan masak kreasi produk sagu

Penanggung Jawab : **INSTRUKTUR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM:**

Nama : Kartika Cahyani.,M.Tr.Par

Jabatan : Seretaris Direktur

No.Telp : +62 8238513279

Email : kartika@btp.ac.id

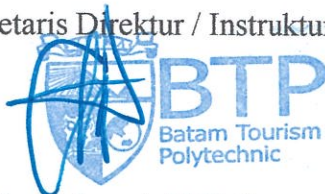
PEMERINTAH KOTA BATAM QQ KELURAHAN NGENANG

Nama : Rusdy.,S.E

Jabatan : Lurah Pulau Ngenang

No.Telp :08126111869

Sekretaris Direktur / Instruktur



Kartika Cahyani.,M.Tr.Par



Penanggung Jawab,
Lurah Ngenang

Rusdy.,S.E