

Mitra Kerja

Contributed by Administrator
Monday, 15 June 2009
Last Updated Friday, 26 January 2018

TATA TERTIB PELAYANAN JASA DEKORASI 2018 Auditorium Prof. Dr. Abdulkahar Mudzakkir Universitas Islam Indonesia

1. Dalam melayani resepsi pernikahan atau acara lain WAJIB berkoordinasi terlebih dahulu dengan pihak pengelola gedung maksimal H-3, terkait waktu loading peralatan, setting-layout dekorasi dan penggunaan fasilitas gedung dsb.
2. Loading peralatan & setting dekorasi harus dilakukan pada H-1 pada jam 16.00 sda 22.00 WIB, kecuali gedung digunakan/ada kondisi khusus yang akan diinformasikan oleh pihak pengelola gedung.
3. Jika akan melakukan/mengerjakan setting dekorasi sampai pagi hari (kru menginap), pihak dekorasi WAJIB meminta ijin terlebih dahulu ke pengelola gedung.
4. Pihak Dekorasi WAJIB menjaga keamanan dan ketertiban di area dan sekitar auditorium bersama dengan satpam auditorium yang bertugas, baik pada kegiatan siang maupun malam hari.
5. Pada saat loading peralatan, setting dekorasi dan pembongkaran peralatan dilarang menimbulkan kegaduhan yang dapat mengganggu aktivitas kerja dan ketenangan beribadah di Masjid. Dan truk/pick-up barang DILARANG naik sampai teras/tangga gedung.
6. Pihak Dekorasi WAJIB melapisi lantai dengan alas plastik/terpal sewaktu melakukan setting dekor baik merangkai bunga maupun finishing dan pembuatan taman-kolam mini. Setelah acara selesai lantai dibersihkan seperti semula.
7. Pihak Dekorasi WAJIB membersihkan semua kotoran (sampah) yang timbul mulai dari awal sampai selesai acara dan WAJIB membawa pulang serta semua sampah.
8. DILARANG meletakkan peralatan dan perlengkapan dekorasi dan setting dekor di jalur sirkulasi utama/ jalur keluar masuk (area kanopi-selasar).
9. Pihak Dekorasi DILARANG memaku, mengikat dan menempelkan sesuatu apapun di area dinding, tiang, lantai, peredam suara, plafon gypsum, gordyn, kaca, jendela & pintu yang dapat merusak dan mengotori interior gedung serta perlengkapan yang ada. Kelalaian/kesengajaan yang mengakibatkan kerusakan akan dikenakan ganti rugi sebesar biaya perbaikan.
10. Daya listik untuk lampu penerangan dekorasi baik di pelaminan, tenda WAJIB mengambil dari kotak MCB belakang panggung sebelah pintu utara sisi luar.
11. Kesalahan yang berkaitan dengan jasa dekorasi akan diselesaikan antara pihak Dekorasi dan penyewa gedung tanpa harus melibatkan pihak Pengelola Gedung.
12. Pihak Dekorasi TIDAK DIPERKENANKAN membawa, memindahkan atau merubah peralatan/property milik gedung tanpa ijin dari pengelola gedung.
13. Setelah acara selesai pihak Dekorasi WAJIB segera membongkar seluruh peralatan dan me dari gedung dalam waktu 1 jam setelah acara selesai guna pembersihan dan setting dekor acara sesi selanjutnya.
14. Pihak Dekorasi WAJIB mematuhi Tata Tertib dan Peraturan Gedung yang berlaku. Segala s tidak sesuai dan melanggar aturan ini menjadi tanggung jawab pihak Dekorasi dan pengelola Gedung berhak memberikan teguran, sanksi/denda.

TATA TERTIB PELAYANAN JASA CATERING 2018 Auditorium Prof. Dr. Abdulkahar Mudzakkir Universitas Islam Indonesia

1. Dalam melayani resepsi pernikahan atau acara lain WAJIB berkoordinasi terlebih dahulu dengan pihak pengelola gedung maksimal H-3, terkait waktu loading peralatan, setting-layout meja dan penggunaan fasilitas di gedung dsb.
2. Loading peralatan termasuk alat pecah belah & setting meja harus dilakukan pada H-1 pada jam 16.00 sda 22.00 WIB, kecuali gedung digunakan/ada kondisi khusus, yang akan diinformasikan oleh pihak pengelola gedung.
3. Jika akan melakukan/mengerjakan setting meja sampai pagi hari (kru menginap), pihak Catering WAJIB meminta ijin terlebih dahulu ke pengelola gedung.
4. Pada saat loading peralatan, setting meja/pecah belah dan pembongkaran peralatan dilarang menimbulkan kegaduhan yang dapat mengganggu aktivitas kerja dan ketenangan beribadah di Masjid. Dan truk/pick-up barang DILARANG naik sampai teras/tangga gedung.
5. Pihak Catering TIDAK DIPERKENANKAN memasak di dalam gedung termasuk memasak dengan oven/mesin pemanas listrik (Zuppa Soup dan sejenisnya).
6. Pihak Catering TIDAK DIPERKENANKAN mencuci peralatan, alat pecah belah dsb di area gedung baik sebelum maupun sesudah acara. Kecuali ada kesepakatan dan ijin dari pengelola gedung. Diberlakukan syarat khusus jika akan mencuci digedung.
7. Pihak Catering selalu menjaga kebersihan dan WAJIB membersihkan semua kotoran (sampah) termasuk pecahan piring gelas yang timbul mulai dari awal sampai selesai acara dan WAJIB membawa pulang serta semua sampah.
8. Pihak Catering TIDAK DIPERKENANKAN menggunakan saluran atau stop kontak listrik diluar yang telah ditentukan tanpa seijin dari pengelola gedung.
9. Pihak Catering TIDAK DIPERKENANKAN menggunakan, membawa, memindahkan atau merubah peralatan/property milik gedung tanpa ijin dari pengelola gedung.
10. Pihak Catering DILARANG mengikat dan menempelkan sesuatu di area dinding, tiang, lantai, peredam suara, plafon gypsum, gordyn, kaca, jendela & pintu yang dapat merusak dan mengotori interior gedung serta perlengkapan yang ada. Kelalaian/kesengajaan yang mengakibatkan kerusakan akan dikenakan ganti rugi sebesar biaya perbaikan.
11. Kesalahan yang berkaitan dengan jasa catering akan diselesaikan antara pihak Catering dan penyewa gedung tanpa harus melibatkan pihak Pengelola Gedung.
12. Setelah acara selesai pihak Catering WAJIB membongkar seluruh peralatan, meja dsb dan mengeluarkan dari gedung dalam waktu maksimal 1 jam guna pembersihan dan setting acara sesi selanjutnya.
13. Sebelum meninggalkan gedung harap kembali barang & peralatan catering dan pihak pengelola gedung tidak bertanggung jawab atas kehilangan dan kerusakan.
14. Seluruh peralatan & perlengkapan catering HARUS ditaruh di area yang telah ditentukan (area Tenda). Tidak diperkenankan meletakkan di area yang menghalangi jalur sirkulasi utama/jalur keluar masuk.
15. Pihak catering WAJIB menyediakan petugas khusus untuk membersihkan lantai makanan & minuman yang timbul dari kegiatan pelayanan jasa catering selama acara berlangsung.
16. Kelalaian atau kesalahan yang berkaitan dengan jasa catering akan diselesaikan antara pihak catering dan penyewa gedung tanpa harus melibatkan pengelola Gedung.
17. Pihak catering WAJIB mematuhi Tata Tertib dan Peraturan Gedung yang berlaku. Segala sesuatu yang tidak sesuai dan melanggar aturan ini menjadi tanggung jawab

pihak Catering dan pengelola gedung berhak memberikan teguran, sanksi/denda

TATA TERTIB PELAYANAN JASA RIAS 2018 Auditorium Prof.Dr. Abdulkahar Mudzakkir Universitas Islam Indonesia

1. Dalam melayani resepsi pernikahan atau acara lain pihak Rias WAJIB berkoordinasi terlebih dahulu maksimal H-3 dengan pihak pengelola gedung terkait waktu & tempat rias serta penggunaan fasilitas yang ada di gedung dsb.
2. Kegiatan Rias dapat dilakukan di ruang rias dan ruang transit keluarga/VIP lantai 2 dan ruang rias/umum & area selasar lantai 1 :
Sesi siang mulai jam : 05.00-13.00 WIB Sesi malam mulai jam : 14.00-22.00 WIB
3. Pada waktu loading rias dan masuk ke gedung harap berkordinasi dengan satpam gedung yang bertugas/satpam piket
4. Pihak Rias bersama dengan pihak keluarga & panitia berkewajiban ikut menjaga keamanan kebersihan & ketertiban selama di gedung.
5. Untuk menyimpan peralatan rias dan barang-barang pihak rias/keluarga dapat meminjam kunci ruang Rias/VIP/Umum ke pihak pengelola gedung.
6. Pihak Rias TIDAK DIPERKENANKAN menggunakan, membawa, memindahkan atau merubah peralatan milik gedung tanpa ijin dari pihak pengelola gedung
7. Pihak Rias TIDAK DIPERKENANKAN meletakkan peralatan dan perlengkapan rias disembarang tempat yang mengganggu jalur sirkulasi/keluar masuk gedung
8. Sebelum meninggalkan gedung harap diperiksa kembali barang-barang rias dan keluarga. Pihak pengelola gedung tidak bertanggung jawab atas kehilangan dan kerusakan
9. Pihak Rias WAJIB mematuhi tata tertib dan peraturan gedung yang berlaku. Segala sesuatu yang tidak sesuai dan melanggar aturan ini menjadi tanggung jawab pihak Rias dan pihak pengelola gedung berhak memberikan teguran dan sanksi/denda.