

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

PROGRAM ANTARA KIM COMMUNICATION DAN

POLITEKNIK PARIWISATA PRIMA INTERNASIONAL, CIREBON.

NOMOR : 0003 /SM /KIM /III /2024

NOMOR : 005 /DIR /P3I /SPN /III /2024

TENTANG

PELAKSANAAN PROGRAM PRAKTIK KERJA INDUSTRI

KIM COMMUNICATION, Terletak di Alamat **Jl Ciputat Raya No.11-12, Kby. Lama Utara, Kec. Kby. Lama, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12240**, Telp 021-27098908 Email: operasional@kim-marketing.com yang diwakilkan **Fanny Suwarni** Selaku **Direktur KIM COMMUNICATION** Sebagai **PIHAK PERTAMA**.

POLITEKNIK PARIWISATA PRIMA INTERNASIONAL, CIREBON, INDONESIA, Terletak di Alamat **Jalan Perjuangan 18, Cirebon 45135, Indonesia**, Telp: 62-0231-8493260, Fax: 62-0231-8493261, Email: Ojt@poltekparprima.ac.id, yang diwakilkan **Dr. Chondro Suryono** **Direktur POLITEKNIK PARIWISATA PRIMA INTERNASIONAL, CIREBON**, Sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, Melakukan kerjasama yang tidak mengikat dengan ketentuan sebagai berikut :

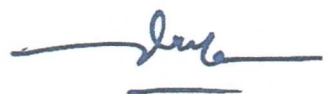
- a. **PIHAK KEDUA** membuat surat pemberitahuan kepada **PIHAK PERTAMA** sebelum masa *on job training* peserta didik mengenai kesempatan melaksanakan *on job training* di **KIM COMMUNICATION** dengan perincian dan jumlah *trainee* beserta lampiran *Curriculum Vitae*.
- b. Masa pelaksanaan kegiatan *on job training* sesuai kurikulum **PIHAK KEDUA** adalah 6 (enam). Bulan dan ditemptakan serta difokuskan pada satu Departemen.

- c. **PIHAK PERTAMA** akan mempersiapkan Akomodasi / tempat tinggal dan Uang Saku sebesar Rp. 1.500.000,- per Bulan per peserta didik selama On The Job Training berlangsung.
- d. Pengarahan dan seleksi awal dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** terhadap peserta didik sebelum menjalankan proses seleksi oleh **PIHAK PERTAMA**.
- e. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk menempuh proses seleksi calon

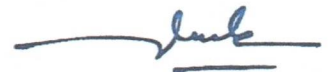
Trainee sebagai berikut :

PIHAK KEDUA mengirim peserta didik ke Industri **PIHAK PERTAMA** dengan Proses ketentuan seleksi sebagai berikut :

- Peserta didik **PIHAK KEDUA** mengirim surat *on job training* kepada **PIHAK PERTAMA**
 - Setiap peserta didik **PIHAK KEDUA** menyerahkan CV lengkap dengan KTP/Kartu pelajar, Kartu Keluarga, dan hasil Medical Check Up dari klinik yang telah ditujukan oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - **PIHAK KEDUA** menyiapkan panduan training yang berisikan daftar keterampilan/kompetensi, serta lembaran penilaian yang akan dipelajari oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - **PIHAK PERTAMA** akan menyesuaikan program/panduan yang dibawa oleh peserta didik **PIHAK KEDUA**.
 - **PIHAK PERTAMA** akan memberikan kepastian kepada **PIHAK KEDUA** tentang hasil seleksi, disertai tata tertib yang berlaku dalam waktu paling lambat dua minggu setelah proses seleksi dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- f. **PIHAK PERTAMA** secara berkala akan memberikan pengetahuan tambahan dalam ruang kelas kepada peserta didik **PIHAK KEDUA** yang bersifat umum dan pengenalan di bidang *Event* selama periode *on job training*.
 - g. Selama melakukan program *on job training*, peserta didik **PIHAK KEDUA** wajib mengikuti peraturan yang berlaku di Industri **PIHAK PERTAMA**.
 - h. **PIHAK KEDUA** akan melakukan koordinasi dan memonitor peserta didik selama *on job training* dengan **PIHAK PERTAMA**.

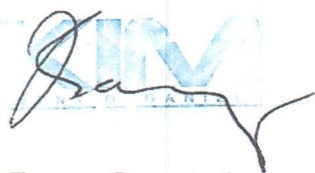


- i. Peserta *training* yang melakukan tindakan pelanggaran disiplin ringan akan dibina terlebih dahulu oleh **PIHAK PERTAMA** dan apabila tidak ada perubahan akan dikembalikan ke **PIHAK KEDUA**. Untuk pelanggaran disiplin berat seperti melakukan tindakan kriminal yang melanggar hukum, maka peserta training akan diberhentikan langsung dan dikembalikan kepada **PIHAK KEDUA**.
- j. Peserta training tidak dipungut biaya apapun kecuali bagi mereka yang harus mengganti fasilitas atau property yang disebabkan oleh kelalaian dan kesengajaan seperti menghilangkan *nama teg* ataupun atribut lain yang telah diberikan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- k. Apabila terjadi hal-hal diluar ketentuan, kedua belah pihak sepakat menyelesaikan secara musyawarah atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- l. Peserta didik **PIHAK KEDUA** yang tidak masuk kerja karena sakit tanpa surat sakit dari dokter, atau izin mengikuti kegiatan sekolah tanpa surat dari sekolah akan dianggap absen..
- m. Peserta didik **PIHAK KEDUA** yang memerlukan izin karena kegiatan sekolah wajib menyerahkan surat permohonan kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 2 Minggu sebelumnya.
- n. Setelah pelaksanaan *on job training* selesai, **PIHAK PERTAMA** Memberikan surat keterangan atau sertifikat, lembar penilaian, dan lembar kompetensi *on job training* kepada masing-masing peserta didik berdasarkan hasil *evaluasi on job training* mereka.
- o. Kesempatan kerjasama ini dibuat untuk jangka waktu selama 2 (dua) tahun terhitung sejak Februari 2024 Sampai dengan Agustus 2026 dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan serta kesepakatan kedua belah pihak.
- p. Hal-hal yang belum diatur dalam poin-poin perjanjian di atas akan dimusyawahkan oleh kedua belah pihak.



Cirebon, 14 Maret 2024

TANDA TANGAN PIHAK PERTAMA



Fanny Suwarni
Direktur

TANDA TANGAN PIHAK KEDUA



Dr. Chondro Suroyo SE. M.M
Director