



## MEMORANDUM OF UNDERSTANDING ON THE JOB TRAINING PROGRAM

### ANTARA

Hotel Tentrem Semarang

### DAN

SMK Yayasan Pharmasi

**Hotel Tentrem Semarang**, terletak di Jl. Gajahmada No.123, Semarang 50134 Email: [smg.tm@hoteltentrem.com](mailto:smg.tm@hoteltentrem.com), Telp: +62-24-8600-5555, yang diwakilkan oleh **Muhammad Yodha Prananda**, selaku **Training Manager Hotel Tentrem Semarang** sebagai **PIHAK PERTAMA**.

**SMK Yayasan Pharmasi**, terletak di Jl. Satrio Wibowo I, Tlogosari Kulon, Pedurungan Semarang City, Central Java 50196, Email: [smkyaphar@gmail.com](mailto:smkyaphar@gmail.com) Telp: (024) 76581515 yang diwakilkan oleh **Rahayu Wahananingtyas, S.Pd., M.Pd**, selaku **Kepala Sekolah** Sebagai **PIHAK KEDUA**.

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

- PIHAK KEDUA** membuat surat pemberitahuan kepada **PIHAK PERTAMA** sebelum masa *on job training* peserta didik mengenai kesempatan melaksanakan *on job training* di **Hotel Tentrem Semarang** dengan perincian dan jumlah *trainee* beserta lampiran *Curriculum Vitae*.
- Masa pelaksanaan kegiatan *on job training* sesuai kurikulum **PIHAK KEDUA** adalah (enam). bulan dan ditempatkan serta difokuskan pada satu Departemen.
- Pengarahan dan seleksi awal dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** terhadap peserta didik sebelum menjalani proses seleksi oleh **PIHAK PERTAMA**.
- PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** sepakat untuk menempuh proses seleksi calon *trainee* sebagai berikut :

**PIHAK KEDUA** mengirimkan peserta didik ke hotel **PIHAK PERTAMA** dengan proses ketentuan seleksi sebagai berikut :

- Peserta didik **PIHAK KEDUA** mengirim surat pengantar *on job training* kepada **PIHAK PERTAMA**.
  - Setiap peserta didik **PIHAK KEDUA** menyerahkan CV lengkap dengan 2 lembar foto berwarna ukuran 4 x 6, KTP/ Kartu Pelajar, Kartu Keluarga, dan hasil Medical Check Up dari klinik yang telah ditunjuk oleh **PIHAK PERTAMA**.
  - **PIHAK KEDUA** menyiapkan panduan *training* yang berisikan daftar keterampilan/kompetensi, serta lembar penilaian yang akan dipelajari di hotel **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**.
- e. **PIHAK PERTAMA** secara berkala akan memberikan pengetahuan tambahan dalam ruang kelas kepada peserta didik **PIHAK KEDUA** yang bersifat umum dan pengenalan di bidang perhotelan selama periode *on job training*.
- f. Selama melaksanakan program *on job training*, peserta didik **PIHAK KEDUA** wajib mengikuti peraturan yang berlaku di hotel **PIHAK PERTAMA**.
- g. **PIHAK KEDUA** akan melakukan koordinasi dan memonitor peserta didik selama *on job training* dengan **PIHAK PERTAMA**.
- h. 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**.
- i. Peserta *training* tidak dipungut biaya apapun kecuali bagi mereka yang harus



seperti menghilangkan *name tag* ataupun atribut lain yang telah diberikan oleh **PIHAK PERTAMA**.

- j. Peserta didik **PIHAK KEDUA** yang akan melakukan *on job training* di hotel **PIHAK PERTAMA** wajib didaftarkan Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian di BPJS Ketenagakerjaan 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 dan diwajibkan untuk mengganti hari sesuai jumlah 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 tanggal 18 Oktober 2023 sampai dengan 17 Oktober 2025 dan dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan serta kesepakatan kedua belah pihak
- p. Hal-hal yang belum diatur dalam poin-poin perjanjian di atas akan dimusyawarahkan oleh kedua belah pihak.

**TANDA TANGAN PIHAK PERTAMA**



**TANDA TANGAN PIHAK KEDUA**

