**BAB I**

**INTERNSHIP**

1. **Latar Belakang**

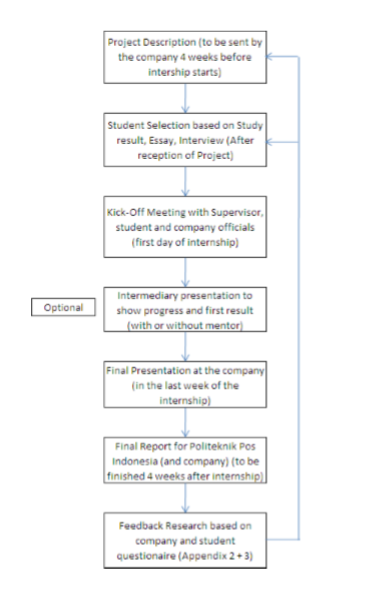
Program *internship* merupakan program yang dikhususkan bagi mahasiswa yang telah memiliki pengetahuan (*knowledge*) Program Studi D4 Teknik Informatika minimal 5 Semester. Kebutuhan untuk pemenuhan kemampuan (*skill*) yang dimiliki menjadi dasar dalam program *internship* ini. Upaya mendekatkan kurikulum yang berbasiskan kompetensi dan kebutuhan industri mendorong program ini dilakukan dengan pola yang disesuaikan dengan kondisi pegawai/pekerja. Hal ini dimaksudkan untuk interpretasi *knowledge* yang dimiliki serta meningkatkan (*enrichment)* pengetahuan dalam bidang Teknik Informatika melalui praktek langsung. Harapan besar agar pengetahuan menjadi kompetensi yang unggul melalui pengenalan dan pengayaan terhadap kemampuan (*skill*) dalam i*nternship* ini.

1. **Tujuan**
2. Untuk memberikan kesempatan mahasiswa Politeknik Pos Indonesia dengan kesempatan sebelum terjun ke dunia kerja dalam upaya memperolah pengalaman kerja.
3. Memfasilitasi perusahaan.
4. Mengembangkan pertukaran pengetahuan dan pengalaman diantara Politeknik Pos Indonesia dengan beberapa perusahaan yang tertarik untuk melakukan kerjasama.
5. **Waktu Pelaksanaan**

Batas waktu yang ideal dalam internship adalah antara 3-4 bulan, dimana satu bulan terakhir digunakan oleh mahasiswa peserta internship untuk menyelesaikan laporan. Namun demikian peserta internship dan perusahaan dapat melakukan negosiasi tentang batas waktu tersebut dan memberitahukan kepada Politeknik Pos Indonesia.

1. **Prosedure Program *Internship***

Secara umum prosedure *internship* dilakukan melalui beberapa tahap. Tahap pertama mahasiswa mempersiapkan aplikasi yang ditujukan ke Kepala Program Studi atau Pembantu Direktur III (Bidang Kemahasiswaan), Tahap kedua dilakukan seleksi administrasi meliputi : IPK, Konsentrasi Subjek *Internship* dan penilaian aspek individu. Tahap ketiga pengiriman aplikasi ke perusahaan-perusahaan rekanan. Tahap keempat penempatan sesuai dengan criteria dan kebutuhan perusahaan (dilakukan melalui test, wawancara atau secara langsung). Dalam pembuatan *internship* 1 ini, isi laporan berupa analisis , perancangan dan pembuatan aplikasi/alat. Untuk itu dalam pembuatan laporan *internship* 1 ditekankan pada permasalah yang mahasiswa/I dapatkan di perusahaan.



*Gambar 1.1 Prosedur Program Internship*

1. Mentoring

Agar tercapai tujuan serta manfaat bagi kedua belah pihak, maka diperlukan adanya sistem bimbingan atau mentor yang dilakukan oleh karyawan yang ditunjuk oleh pihak manajemen perusahaan, sehingga terjadi sinergitas antara mahasiswa dan perusahaan.

1. Definisi

Mentoring adalah suatu proses hubungan yang dibangun antara mentor dengan peserta *internship* (mahasiswa) yang di fokuskan pada upaya pengembangan *soft skill* mahasiswa, baik dari segi *attitude* maupun *skill* demikian juga dengan dengan *competency* dalam rangka menigkatkan produktivitas kerja peserta pada saat ini maupun masa yang akan dating.

1. Tujuan

Mentoring bertujuan untuk memberikan bantuan bagi para mahasiswa yang internship agar mereka lebih cepat beradaptasi dengan lingkungan kerja, karyawan lain serta dengan tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Sedangkan target mentoring adalah memberikan dorongan, motivasi serta transfer *of knowledge* yang dibutuhkan bagi para mahasiswsa yang *internship*, agar mereka lebih peduli dan lebih cepat beradaptasi sehingga mereka dapat memberikan kontribusi yang diharapkan oleh perusahaan.

1. Sasaran Pengembangan

Sasaran yang ingin dicapai dalam mentoring ini adalah pengembangan sikap kerja para mahasiswa yang ikut *internship*, pengembangan kompetensi, baik yang bersifat *generic* maupun yang bersifat *technical*, sehingga terjadi transfer *of knowledge* yang didasarkan pada proses pembelajaran ditempat kerja (*learning by doing*).

1. Personel Mentoring

Terdiri dari dua mentor : 1). Mentor dari program studi sebanyak maksimum 2 orang dengan penempatan dari program studi atau jurusan, 2). Mentor dari perusahaan maksimum 2 orang dengan penetapan dari perusahaan yang bertalian.

1. Peran dan Tanggung Jawab

Agar program dan internship ini dapat berjalan dengan baik sesuai dengan pola kemitraan maka harus ada komitmen yang harus ditaati dan dihormati oleh para peserta internship. Adapun peran dan tanggung jawab baik mentor maupun peserta internship dapat diuraikan pada table ini.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Mentor | Peserta *Internship* |
| 1. | Memberikan tugas-tugas selama masa *internship* yang dituangkan dalam *Activity Plan* peserta. Dalam menyusun *Activity Plan* ini mentor diharapkan dapat memberikan infomasi dan ide-ide untuk menarik inisiatif dan kreativitas peserta *internship*. | Melakukan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. |
| 2. | Memberikan bimbingan dalam bentuk arahan maupun *feed back* sesuai dengan target kompetensi yang harus dikuasai peserta *internship*. | Mempelajari hal-hal yang bersifat teknis di Unit kerjanya dalam rangka menguasai kompetensi teknik sesuai dengan standar yang diharapkan. |
| 3. | Membantu apabila peserta mengalami kesulitan, baik dalam masalah teknis pekerjaan maupun koordinasi dengan pihak-pihak terkait. Apabila ada masalah dengan sikap peserta, mentor diharapkan mengkoordinasikan masalah tersebut dengan *Human Resources Dept* yang bertalian. | Mengkomunikasikan setiap ada masalah kerja yang dihadapinya secara jelas kepada mentor. |
| 4. | Melakukan evaluasi terhadap kinerja dan kompetensi peserta selama internship sesuai dengan kriteria evaluasi yang disediakan oleh pihak perusahaan. | Menerima *feed back* secara konstruktif. |
| 5. | Pemberian arahan masukan tentang pembuatan pelaporan *internship* sesuai dengan *project paper* yang akan diminati peserta *internship*. | Mengumpulkan data, temuan penyimpangan dan masalah yang kemudian dipresentasikan serta usulan perbaikannya (bila ada) |

1. **Sistem Evaluasi**

Program *Internship* diharapkan mampu memberikan kontribusi positif bagi kedua belah pihak. Hal yang memerlukan proses evaluasi berkesinambungan yang memungkinkan perbaikan-perbaikan yang relevan bagi program ini. Harapan lebih besar program ini dapat diposisikan sebagai bagian dari suatu strategi *recruitment* jangka panjang (*long term recruitment strategy*) bagi perusahaan yang bertalian, sehingga selama masa internship itu berjalan, maka kesempatan dimaksud dapat digunakan atau *internship* dalam situasi kerja sebenarnya. Secara umum evaluasi ini dilakukan secara bertahap sebagaimana pada gambar 1, berupa presentasi awal dari peserta setelah 2 bulan melakukan kegiatan *internship/internship*, dan presentasi akhir setelah peserta melakukan kegiatan *internship/internship* selama 3-4 bulan.

1. Tujuan Evaluasi

Evaluasi bertujuan antara lain :

1. Untuk memberikan masukan serta sebagai dasar penilaian kemampuan dan hasil yang diperoleh selama melakukan *internship/internship*.
2. Melakukan penilaian atas capaian kesempatan kontribusi positif keilmuan dalam kegiatan operasional perusahaan.
3. Lebih jauh nosa rekomendasi kepada pihak manajemen perusahan dalam pengambilan keputusan khususnya dalam recruitment pegawai baru.
4. Kriteria

Evaluasi terdiri dari 2 (dua) bagian yaitu yang menyagkut dengan :

1. *Generic Competency*, yaitu kompetensi umum yang dimiliki oleh setiap peserta untuk tingkat/level pegawai yang dipersyaratkan oleh perusahaan yang bertalian.
2. *Technical Competency*, yaitu pengentahuan dan *technical skill* yang dibutuhkan untuk menjalani suatu tugas, jabatan karyawan pada tingkat/level tertentu di perusahaan yang bertalian.
3. Proses Evaluasi

Agar evaluasi ini berjalan dengan baik, disamping dapat digunakan oleh manajemen Politeknik Pos Indonesia maupun perusahaan, maka evaluasi *internship* dapat dilakukan melalui 2 (dua) tahap yaitu :

1. Progress *review generic competency*, targetnya adalah untuk mengetahui perkembangan proyek peserta dan hambatan yang dihadapi dalam penyelesaiannya, serta untuk mengevaluasi sikap dan kompetensi peserta *internship*.
2. *Final review generic and technical review*, targetnya adalah evaluasi akhir yang berkaitan dengan penyelesaian proyek sebagai *final report* atau sebagai sebagai *internship* yang merupakan persyaratan bagi kelulusan mereka yang menyangkut dengan kememampuan daya serap peserta selama mereka *internship*.
3. **Hak Dan Kewajiban**

Selama masa internship peserta mempunyai hak dan kewajiban yang harus dipatuhi, antara lain :

1. Hak Peserta Internship Selama Internship :
2. Peserta dapat diberikan uang saku dan tunjangan lain yang berlaku pada perusahaan yang bertalian. (Sesuai dengan kemampuan Perusahaan yang bertalian).
3. Memperoleh keterangan yang berkaitan dengan :
4. Ruang lingkup program *internship*.
5. Profil perusahaan.
6. Peraturan dan tata tertib perusahaan yang berlaku bagi mahasiswa *internship*.
7. Perlengkapan kerja (bila ada dan diharuskan) sesuai dengan peraturan perusahaan.
8. Monitor dan bimbingan selama masa *internship* oleh seorang mentor yang ditunjuk oleh manajemen perusahaan dimana peserta *internship*.
9. Kewajiban Peserta Selama *Internship* :
10. Mentaati semua peraturan yang berlaku diperusahaan tersebut.
11. Mengerjakan tugas-tugas yang telah disampaikan oleh mentor.
12. Mengikuti *review* yang diselenggarakan oleh manajemen perusahaan penerima *internship*, berupa :
13. *review activity plan*, peserta mempresentasikan *activity plan* yang telah disepakati bersama mentor.
14. *Progress Review*, peserta mempresentasikan laporan aktivitas yang telah dijalankan kepada pihak manajemen perusahaan dan manajemen Politeknik Pos Indonesia di tempat yang disepakati oleh perusahaan tempat diman peserta *internship* berada.
15. *Final report*, peserta membuat laporan tugas selama periode tertentu sesuai dengan yang diminta oleh perusahaan, misalnya disesuaikan dengan *activity plan* yang ditandatangani oleh mentor.
16. Peran dan Tanggung Jawab Peserta

Peran dan Tanggung jawab peserta anatara lain :

1. Melakukan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Mempelajari hal-hal teknis di unit kerjanya dalam rangka memahami kompetensi teknis sesuai dengan ruang lingkup kerjanya.
3. Menerima *feed back* secara konstruktif.
4. Membuat laporan dan mempersentasikan temuan masalah yang dihadapi berikut dengan pemecahan masalahnya atau perbaikan (bila ada).
5. **Lampiran-Lampiran**
6. Panduan Penyusunan Laporan
7. Progrees Report Harian
8. Format Evaluasi Peserta Internship (diisi oleh Mentor)
9. Format Evaluasi Mentor (diisi oleh Mahasiswa)