|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo Pos | **POLITEKNIK POS INDONESIA** | Kode/No: |
| Tanggal: 26 Agustus 2017 |
| **FORMULIR**  SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL **(SPMI)** | Revisi: |
| Halaman: 1 dari 10 |

**FORMULIR**

KONTRAK PERKULIAHAN

INTRENSHIP PROGRAM

|  |  |
| --- | --- |
| **Digunakan untuk melengkapi:** | *Kode :*  STANDAR PROSES PEMBELAJARAN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proses** | **Penanggung Jawab** | | | **Tanggal** |
| **Nama** | **Jabatan** | **Tanda Tangan** |
| 1. Perumusan | Bambang Triputranto, SE., MM |  |  |  |
| 1. Pemeriksaan | Maniah, ST., MM | KaProdi |  |  |
| 1. Persetujuan | Dodi Permadi | Wadir 1 |  |  |
| 1. Penetapan | Dr. Ir. Agus Purnomo., MT | Direktur |  |  |
| 1. Pengendalian | Sri Suharti., SE., MM | SPMI |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **KONTRAK PERKULIAHAN** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mata Kuliah | : Intrenship Program |
| Kode MataKuliah | : MB4143 |
| Pengajar | : Bambang Triputranto, SE., MM |
| Semester | : 3 |
| HariPertemuan / Jam | : ..../ ( menit) |
| TempatPerkuliahan | : |

1. Manfaat Mata Kuliah

Dengan mengambil mata kuliah Pemasaran Jasa pada program studi Manajemen bisnis, mahasiswa dapat mengkaji dinamika bisnis jasa dan pentingnya pemasaran jasa, pemasaran jasa dan pemasaran relasional, perumusan misi perusahaan jasa, segmentasi pasar jasa, pemosisian dan diferensiasi produk jasa, bauran pemasaran bisnis jasa, strategi produk dan distribusi jasa, strategi penetapan harga jasa, strategi promosi dan komunikasi jasa, aspek manusia (SDM) dalam pemasaran jasa, manajemen kualitas jasa, serta pengorganisasian dan implementasi pemasaran jasa., sehingga dapat dipergunakan dalam pekerjaannya.

1. Deskripsi Perkuliahan

Internship Program I (Internship I) adalah tugas akademik yang mengharuskan mahasiswa untuk mempelajari sistem nyata yang ada di dunia kerja sesungguhnya, dengan cara magang di suatu lembaga, dunia industri atau institusi lainnya dalam kurun waktu yang ditentukan

1. Kompetensi/Capaian pembelajaran Mata Kuliah (Kompetensi Umum dan Kompetensi Khusus)

Kompetensi Umum

1. Mendapatkan umpan balik terhadap proses belajar mengajar yang pada gilirannya akan meningkatkan kualitas mahasiswa.
2. Terjalinnya kemitraan dan kerjasama dengan konsultan dan dunia Industri.

.

Kompetensi Khusus

1. Mampu menerapkan, menggali pengetahuan yang berkaitan dengan bidang-bidang Manajemen Bisnis, seperti Pengantar Manajemen, Manajemen Pemasaran, Studi Kelayakan Bisnis, Kewirausahaan, Kreativitas & Inovasi, Manajemen Resiko, Manajemen Keuangan, Manajemen Hubungan Pelanggan, Komunikasi Pemasaran, E-Commerce, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Operasi, Manajemen Rantai Pasok, Strategi Bisnis, Manajemen Pembelian, dalam dunia praktek yang sesungguhnya.
2. Mampu mengidentifikasi permasalahan dan memberikan alternatif pemecahan pada bidang-bidang manajemen bisnis.
3. Mendapatkan pengalaman praktek kerja di dunia kerja sesungguhnya.
4. Mampu berkerja dengan baik, santun, disiplin, dan sesuai dengan norma yang berlaku di lingkungan institusi tempat Internship I.
5. OrganisasiMateri

• Mampu menerapkan, menggali pengetahuan yang berkaitan dengan bidang-bidang Manajemen Bisnis

• Mampu mengidentifikasi permasalahan dan memberikan alternatif pemecahan pada bidang-bidang manajemen bisnis.

• Mendapatkan pengalaman praktek kerja di dunia kerja sesungguhnya.

• Mampu berkerja dengan baik, santun, disiplin, dan sesuai dengan norma yang berlaku di lingkungan institusi tempat Internship I.

PEMBUKUAN LAPORAN

REVISI HASIL SIDANG INTRENSIP

SIDANG INTRENSHIP

PROSES BIMBINGAN BAB 1 S.D 4

ADMINISTRATIF

PEMBEKALAN

1. Strategi Perkuliahan/ bimbingan

Perkuliahan/ bimbingan dilakukan melalui

1. Ceramah
2. Diskusi Kelompok
3. Latihan-latihan
4. Materi/BacaanPerkuliahan

1 Buku panduan Intrenship Program D4 Manajemen Binis

2 Buku Panduan akademik Politeknik Pos Indonesia

3 Metodologi Penelitian, Sugiono, 2015

1. Tugas

Tugas matakuliah ini terdiri dari:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Nama Tugas | Uraian dan Waktu |
| 1 | Observasi/ wawancara/ Kuesioner  (Data primer) | Daftar pertanyaan atau angket |
| 2 | Study Literatur  (data Sekunder) | Buku 5 tahun terakhir dan jurnal relevan 3 tahun terakhir |
| 3 | Olah data | Metodologi penelitian |

1. Kriteria Penilaian

Nilai pada suatu mata kuliah dapat berupa gabungan dari komponen-komponen sebagai berikut :

1) Untuk mata kuliah teori terdiri dari ujian formatif (tes terstruktur, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester) dan tugas-tugas lainnya ;

2) Untuk mata kuliah praktek terdiri dari tugas-tugas praktikum laboratorium/ ketrampilan praktek, laporan praktek, dan tes/ujian tertulis jika diperlukan.

3) Untuk mata kuliah yang terdiri dari teori dan praktek; tes formatif, tugas-tugas praktikum lab/bengkel, keterampilan praktek, laporan praktek, dan tes/ujian tertulis jika diperlukan.

c. Persentase penilaian untuk mata kuliah teori adalah sebagai berikut:

1) Ujian tengah semester (UTS) ≥ 25 %

2) Ujian akhir semester (UAS) ≥ 25 %

1. Tugas terstruktur dan mandiri ≤ 50 %
2. Persentase penilaian untuk mata kuliah praktek adalah sebagai berikut :

1) Ujian tengah semester (UTS) ≤ 25 %

2) Ujian akhir semester (UAS) ≤ 25 %

3) Tugas terstruktur dan mandiri ≥ 50 %

1. Bagi suatu mata kuliah yang mempunyai kandungan teori dan praktek maka bobot penilaian Praktek 60 dan Teori 40.
2. Nilai suatu mata kuliah dinyatakan dengan huruf mutu A, B, C, D dan E dengan sebutan mutu dan angka mutu sebagai berikut ;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Huruf Mutu | Sebutan Mutu | Angka Mutu |
| A | Sangat Baik | 4 |
| B | Baik | 3 |
| C | Cukup | 2 |
| D | Kurang | 1 |
| E | Gagal (tidak lulus) | 0 |

g. Konversi nilai dari skala skor 0 – 100 ke skala huruf A, B, C, D, dan E, dilakukan dengan kriteria klasifikasi angka sbb ;

1) 85 ≤ Nilai ≤ 100 dikonversi dengan huruf mutu A

2) 71 ≤ Nilai < 84 dikonversi dengan huruf mutu B

3) 56 ≤ Nilai < 70 dikonversi dengan huruf mutu C

4) 41 ≤ Nilai < 55 dikonversi dengan huruf mutu D

5) 0 ≤ Nilai < 40 dikonversi dengan huruf mutu E

1. Jadwal perkuliahan:

|  |  |
| --- | --- |
| **PERTEMUAN KE** | **BAHAN KAJIAN/POKOK BAHASAN** |
| PEMBEKALAN | Mahasiswa mampu menjelaskan maksud dan tujuan pelaksaan Intrenship Program |
| 2 ADMINISTRATIF | Mahasiswa mampu mendapatkan tempat untuk melaksanakan intrenship program |
| 3  BAB I PENDAHULUAN | Mahasiswa mampu membuat sistimatika pelaporan berupa; Identifikasi Internship I, Maksud dan Tujuan Internship I, Ruang Lingkup Internship I, Sistematika Pembahasan |
| 4  REVISI | Mahasiswa mampu mengajukan hasil revisi dari proses bimbingan sebelumnya |
| 5  BAB II LANDASAN TEORI | Mahasiswa mampu menjelasankan teori yang relevan dengan pembahasan Internship I. Maksimal cetakan 5 tahun terakhir untuk buku dan maksimal 3 tahun terahir untuk jurnal yang dapat dijadikan referensi penelitian. |
| 6  REVISI BAB II | Mahasiswa mampu mengajukan hasil revisi dari proses bimbingan sebelumnya |
| 7  BAB III PEMBAHASAN | Mahasiswa mampu mejelaskan;  a. Gambaran Umum Perusahaan Memuat gambaran perusahaan tempat Internship I, meliputi : sejarah perusahaan, struktur organisasi, produk atau jasa yang dihasilkan dll. b. Deskripsi Internship I  Berisikan uraian tugas internship I yang telah dilakukan di perusahaan/institusi tempat Internship I. Serta hasil analisis variable yang menjadi gejala/fenomena pada Bab I identifikasi masalah |
| 8  REVISI BAB III | Mahasiswa mampu mengajukan hasil revisi dari proses bimbingan sebelumnya |
| 9  BAB IV KESIMPULAN | mahasiswa mampu menjelaskan masalah yang dirumuskan atas dasar hasil pembahasan bab-bab sebelumnya yang mencerminkan hasil interpretasi dari laporan Bab I Laporan Internship I. Kesimpulan (conclusion) bukan merupakan ringkasan (summary). b. Saran Saran merupakan tindak lanjut dari kesimpulan, berupa anjuran atau rekomendasi, yang menyangkut aspek operasional, kebijakan, atau pun konsepsi. Saran hendaknya bersifat konkrit, realistis, praktis, dan terarah kepada pemecahan masalah. |
| 10  REVISI BAB IV | Mahasiswa mampu mengajukan hasil revisi dari proses bimbingan sebelumnya |
| 11 | PERSIAPAN SIDANG |
| 12 | SIDANG INTRENSHIP |
| 13 | REVISI |
| 14 | REVISI |
| 15 | REVISI |
| 16 | PEMBUKUAN LAPORAN INTRENSHIP |

Garut 27 Agustus 2017

Bambang Triputranto, SE.,MM