BAB III
PROFIL QITEP

3.1. Tinjauan Umum

3.1.1. Sejarah QITEP

Quality Improvement Of Teachers And Education Personel In Science (QITEP IN SCIENCE) adalah salahsatu unit pelaksanaan teknis di lingkungan Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan,Kemenrian Pendidikan Nasional.Berada di kota Bandung, sekitar 300 meter sebelah barat dari pusat pemerintahan Provinsi Jawa Barat dengan Gedung Sate-nya yang terkenal. Tugas Utama QITEP In Science adalah mengadakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kualitas guru dan tenaga pendidik di daerah secara luasnya Qitep In Science bertujuan untuk membangun jaringan yang luas untuk tujuan berbagi sumberdaya, pertukaran informasi, penelitian dan pengembangan antara Negara-negara Anggota SEAMEO.

Proses pembentukan Pusat Regional SEAMEO untuk QITEP dalam Ilmu keahiran simultant dengan Pusat dua lainnya SEAMEO Regional untuk QITEP SEAMEO Regional Center for QITEP dalam Bahasa, san SEAMEO Regional Center untuk QITEP di Matematika. Premis dari pembentukan Pusat ini diasumsikan bahwa Pusat ada yang sama, SEAMEO RELC SEAMEO RECSAM dan sudah ramai dengan program mereka yang mungkin tidak dapat melayani program lain dan lebih banyak peserta. Berdasarkan kenyataan ini, ada niat dari Pemerintah Indonesia (GOI) untuk mendirikan Pusat baru yang mungkin tidak mengganggu yang sudah ada. Pusat QITEP lebih pada pendidikan untuk guru dan tenaga kependidikan. Konsentrasi konten juga berbeda dari Pusat yang ada.

Langkah-langkah pendirian adalah sebagai berikut:

1. **30 th HOM SEAMEO di Bangkok, 20-22 November 2007.** Pemerintah Indonesia mengusulkan proposal tentang pendirian tiga SEAMEO Pusat, SEAMEO Regional Center for QITEP dalam Bahasa, SEAMEO Regional Center untuk QITEP di Matematika, dan Pusat Regional SEAMEO QITEP di Science. Ini disetujui dengan saran untuk melakukan Studi Kelayakan, dan hasilnya harus disampaikan kepada Dewan SEAMEO 43 rd Konferensi di Kuala Lumpur pada tanggal 13 Maret 2008.
2. Sesi di-kamera **di SEAMEO 43 rd Dewan Konferensi** di Kuala Lumpur pada 13 Maret 2008 setuju dengan pembentukan tiga Pusat SEAMEO dengan beberapa pertimbangan: untuk menghindari duplikasi dan Program komitmen dari Pemerintah Republik Indonesia (GOI) pada keberlanjutan keuangan.
3. **Lokakarya pada kualitas pendidikan penguatan di Asia Tenggara melalui jaringan di Yogyakarta** pada 7-8 Agustus 2008. Negara-negara anggota SEAMEO dalam lokakarya bersama beberapa kemungkinan untuk memiliki kerjasama pendidikan untuk meningkatkan kompetensi guru dan tenaga kependidikan. Salah satu kegiatan adalah program sharing antara Pusat SEAMEO dan tiga pusat baru. Tujuannya adalah untuk menghindari duplikasi program. Tugas ini dilaksanakan dengan memberikan kuesioner kepada negara-negara anggota SEAMEO dan menindaklanjuti dilakukan oleh Sekretariat SEAMEO dari September sampai November 2008.
4. **Ad-refrendum oleh Sekretariat SEAMEO.** Hasil referendum yang dilaksanakan dari bulan Oktober sampai November 2008 adalah:
    a. Sebagian besar responden setuju dengan dan mendukung pembentukan tiga Pusat SEAMEO untuk QITEP dalam Sains, Matematika, dan Bahasa.
    b. Responden setuju dengan kegiatan tiga Pusat baru '.
    c. Responden setuju dengan draft program Pusat baru '

d. Responden setuju dengan struktur organisasi mereka.

e. Responden memberikan komentar positif dan saling melengkapi dan masukan dengan perjanjian pembentukan tiga SEAMEO Center baru.

5. [31] **SEAMEO HOM, 19-21 Januari 2009.** Sesi di-kamera dalam Rapat memberikan hasil:

a. Tujuh negara: Kamboja, Laos, Indonesia, Malaysia, Myanmar, timor Leste, dan Vietnam mendukung sepenuhnya pembentukan pusat tiga baru.

b. Thailand mengungkapkan keprihatinan pada keberlanjutan dari Pusat SEAMEO diusulkan. Mereka menyarankan untuk menambahkan informasi lebih lanjut tentang studi kelayakan. Ini menekankan bahwa proposal harus permintaan-driver dan Pusat harus ditetapkan satu per satu.

c. Singapura setuju dengan pandangan Thailand bahwa pusat yang diusulkan harus melayani daerah secara keseluruhan.

d. Indonesia menjawab bahwa mereka telah menyiapkan fasilitas untuk Pusat baru dan beberapa pekerjaan persiapan adalah pada kemajuan. Selain itu, Indonesia menyatakan komitmen mereka yang kuat dan memastikan keberlanjutan Pusat termasuk kelayakan keuangan.

6. **44 th Konferensi SEAMEO Council,** Phuket Thailand, pada 5-09 April 2009. SEAMEO Regional Center for QITEP di Ilmu disetujui sebagai SEAMEO regional baru Center selama Konferensi.

7. **Peluncuran Pusat Regional SEAMEO untuk QITEP di Science.** Pusat ini secara resmi diluncurkan oleh Presiden Dewan SEAMEO, HE Mr Jurin Lhaksanawisit, Menteri Pendidikan Kerajaan Thailand pada tanggal 13 Juli 2009.

3.1.2. Visi dan Misi Perusahaan

1. Visi

Pusat adalah menjadi pusat keunggulan profesional di bidang pengajaran sains untuk guru dan tenaga pendidikan dalam kerangka pembangunan berkelanjutan.

2. Misi

Misi Pusat adalah untuk menyediakan program yang relevan dan kualitas keunggulan profesional bagi guru Sains dan tenaga kependidikan melalui kegiatan peningkatan kapasitas, berbagi sumber daya, penelitian dan pengembangan, dan jaringan.

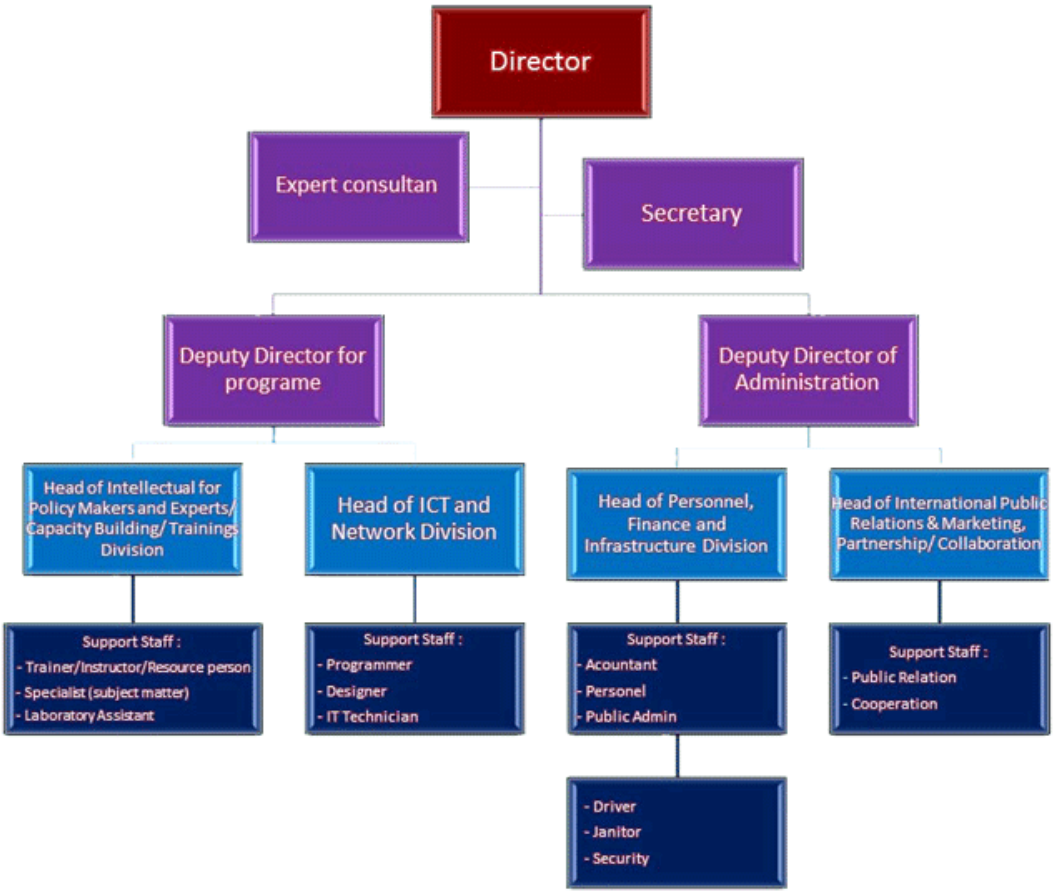
1. Untuk meningkatkan fungsi organisasi dalam mengelola sumber daya QITEP Sains
2. Untuk mengembangkan sistem pelatihan yang sangat baik
3. Untuk meningkatkan kompetensi ICT QITEP sumber daya manusia Ilmu
4. Untuk berkolaborasi dalam upaya pelestarian alam dengan badan-badan nasional dan internasional yang relevan.
5. Untuk memberikan kualitas dan kuantitas sumber daya infrastruktur dan keuangan.
6. Untuk mengembangkan penelitian pelatihan berbasis
7. Untuk memperkuat jaringan nasional dan internasional
8. Untuk mengembangkan penelitian berbasis inovasi dan sumber daya berbagi dalam pendidikan ilmu pengetahuan di antara negara anggota dan lembaga internasional yang relevan.

Pusat ini dimandatkan untuk melakukan program pelatihan dan kegiatan yang relevan di bidang berikut yang telah disepakati di lokakarya internasional tentang Penguatan Kualitas Pendidikan di Asia Tenggara melalui Networking dan Partnership diselenggarakan pada 7-8 Agustus 2008 di Yogyakarta, Indonesia. Mereka berada di Lingkungan, Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan Bumi Antariksa, dan Manajemen Laboratorium. Selain itu, pusat dapat melakukan

pelatihan, seminar, dan penelitian. Tema tersebut dapat Sains kelas pengawasan, penelitian dan pengembangan, kurikulum dan pengembangan materi, seminar, lokakarya, simposium dan konferensi.

3.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi dalam suatu perusahaan merupakan salah satu yang paling berperan dalam mengatur suatu perusahaan dengan membagi – bagi jobdesk yang sudah disiapkan dan ditetapkan. Hal ini menyebabkan adanya struktur organisasi menjadi hal yang sangat penting, dengan adanya struktur organisasi maka akan mempermudah dalam pembagian jobdesk sesuai dengan bidangnya.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

3.3. Deskripsi Kerja

1. Nama Jabatan : Direktur (Chief Executive Officer)

Kualifikasi :

1. Gelar berlaku SEAMEO kewarganegaraan negara Anggota
2. Memiliki kepemimpinan yang kuat dan keterampilan manajemen
3. Memiliki eksposur internasional yang luas dan publikasi di Science dengan keahlian yang relevan minimal 5 tahun
4. Gelar Doktor tingkat derajat
5. Sehat jasmani dan rohani
6. Lebih disukai memiliki catatan sound track ilmiah
7. Memiliki kemampuan lisan dan menulis baik dalam bahasa Inggris
8. Berkomitmen untuk engangement fulltime

Durasi : 3 tahun

Tugas dan tanggung jawab :

1. Mengembangkan 5 (lima) tahun rencana pengembangan, tonggak dan program sesuai dengan misi, visi dan tujuan dari QITEP SEAMEO DALAM ILMU
2. Harus menunjuk staf sesuai dengan struktur organisasi SEAMEO QITEP DALAM ILMU sesuai dengan prosedur yang ada dan syarat dan kondisi.
3. Bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program yang disetujui sesuai dengan prosedur yang ada dan syarat dan kondisi.
4. Terlibat dalam kegiatan yang menghasilkan pendapatan untuk mendukung kegiatan QITEP SEAMEO DALAM ILMU dalam kerangka yang ada.
5. Para QITEP SEAMEO DALAM ILMU Direktur akan mempersiapkan laporan tahunan QITEP SEAMEO DALAM ILMU untuk persetujuan Dewan sebelum diserahkan ke SEAMEC melalui SEAMES.

6. Memastikan akuntabilitas pengelolaan dana, dibuktikan dengan audit keuangan tahunan.
7. Memfasilitasi peningkatan kapasitas staf dan kinerja akomodatif terhadap fokus keunggulan Center
8. Membangun dan memperkuat jaringan nasional, regional dan internasional dan bertanggung jawab untuk aspek-aspek hukum dari setiap bentuk kemitraan, kolaborasi dan / atau kerja sama dan memastikan pelaksanaannya.

2. Nama Jabatan : Deputi Direktur Administrasi

Kualifikasi :

1. Memegang kewarganegaraan yang berlaku di Indonesia
2. Memiliki kepemimpinan yang kuat dan keterampilan manajemen
3. Berkomitmen untuk engangement fulltime
4. Memiliki eksposur internasional suara pada aspek manajerial pada pendidikan / lembaga penelitian.
5. Memegang gelar Pasca Sarjana
6. Sehat jasmani dan rohani
7. Memiliki kemampuan lisan dan menulis baik dalam bahasa Inggris dan Indonesia

Durasi : 3 tahun

Tugas dan tanggung jawab :

1. Mengembangkan aturan dan peraturan tentang pengelolaan kegiatan Manajemen Sumber Daya dan Manajemen, harus didukung oleh CEO melalui COO.
2. Membantu CEO, COO melalui, dalam perumusan kebijakan dan pengembangan 5 tahun rencana strategis.

3. Desain sistem sumber daya manusia yang terdiri dari namun tidak terbatas pada jalur karier, insentif, prosedur perekrutan, dan keahlian staf dan kualifikasi, harus didukung oleh CEO melalui COO
4. Merumuskan kebijakan pemasaran dan strategi dan pelaksanaannya
5. Carry-out dan menilai pelaksanaan semua urusan Manajemen Sumber Daya dan Pemasaran
6. Bertanggung jawab atas akuntabilitas keuangan Pusat
7. Membantu COO untuk memperkuat dan membangun jaringan untuk partai nasional, regional dan internasional untuk kemitraan, kolaborasi dan / atau kerjasama di bawah pengawasan COO

3. Nama Jabatan : Deputi Direktur Program

Kualifikasi :

1. Gelar berlaku SEAMEO kewarganegaraan Negara Anggota.
2. Memiliki kepemimpinan yang kuat dan keterampilan manajemen
3. Berkomitmen untuk engangement fulltime
4. Memiliki eksposur internasional yang luas dan publikasi di Science dengan keahlian yang relevan minimal 5 tahun
5. Gelar Doktor tingkat sarjana dalam Ilmu atau Ilmu Pendidikan.
6. Sehat jasmani dan rohani
7. Memiliki kemampuan lisan dan menulis baik dalam bahasa Inggris dan Indonesia

Durasi : 3 tahun

Tugas dan tanggung jawab :

1. Mengembangkan aturan dan peraturan tentang pengelolaan Pelatihan, Penelitian dan Laboratorium, harus didukung oleh CEO melalui COO
2. Membantu CEO, COO melalui, dalam perumusan kebijakan dan pengembangan 5 tahun rencana strategis.
3. Carry-out dan menilai pelaksanaan semua urusan Program

4. Membantu COO dalam penyusunan laporan tahunan Pusat persetujuan dari Dewan Pimpinan sebelum diserahkan ke SEAMEC melalui SEAMES.
5. Membantu COO untuk memperkuat dan membangun jaringan untuk partai nasional, regional dan internasional untuk kemitraan, kolaborasi dan / atau kerja sama
6. Berfungsi sebagai petugas Pusat yang bertanggung jawab dalam ketiadaan COO

4. Nama Jabatan : Divisi Pelatihan Peningkatan Kapasitas dan Pelatihan

Kualifikasi :

1. Minimum Gelar Gelar Pascasarjana
2. Minimum lima tahun pengalaman dalam yang sama diajukan dan memiliki eksposur pada aspek manajerial pada institusi pendidikan.
3. Memiliki keterampilan kepemimpinan yang baik.
4. Sehat jasmani dan rohani
5. Memiliki kemampuan lisan dan menulis baik dalam bahasa Inggris
6. Berkomitmen untuk engangement fulltime

Durasi : 3 tahun

Tugas dan tanggung jawab :

1. Kontrol dan mengevaluasi kegiatan harian dan tahunan dari program pelatihan dan Pembangunan Kapasitas
2. Bertanggung jawab dan koordinasi pengembangan Kurikulum metode, pengajaran dan evaluasi program
3. Kontrol dan terlibat dalam program pemasaran pelatihan
4. Berkoordinasi dengan PPPPTK IPA-terkait dengan Program Pelatihan

5. Nama Jabatan : Divisi Intelektual untuk Pembuat Kebijakan dan Ahli

Kualifikasi :

1. Minimum Gelar Gelar Pascasarjana
2. Minimum lima tahun pengalaman dalam yang sama diajukan dan memiliki eksposur pada aspek manajerial pada institusi pendidikan.
3. Memiliki keterampilan kepemimpinan yang baik.
4. Sehat jasmani dan rohani
5. Memiliki kemampuan lisan dan menulis baik dalam bahasa Inggris
6. Berkomitmen untuk engangement fulltime

Durasi : 3 tahun

Tugas dan tanggung jawab :

1. Memantau pelaksanaan kesepakatan dengan ahli
2. Mempersiapkan rancangan TOR untuk kegiatan eksternal dan internal bekerja sama dengan unit terkait
3. Mengkoordinasikan dan korespondensi ahli yang terlibat dalam program
4. menulis dan memperbarui Buku Pegangan Ahli untuk Peserta pelatihan; meninjau persyaratan akademik dan dokumen ahli.
5. Guru mencalonkan potensial dan peserta Doktor sebagai Pemegang Fellowship SEAMEO beasiswa
6. Expo Pendidikan mengawasi program pelatihan SEAMEO dan berpartisipasi dalam kegiatan lain untuk sosialisasi Program Pusat, termasuk meninjau bahan cetakan yang relevan (brosur, pengumuman program, iklan)

6. Nama Jabatan : Divisi Personil dan Keuangan, Infrastruktur

Kualifikasi :

1. Sarjana Akuntansi / Manajemen Keuangan dengan minimal tiga tahun pengalaman kerja di bidang Keuangan / Akuntansi
2. Memiliki eksposur pada aspek administrasi keuangan pada lembaga pendidikan, adalah plus
3. Jujur, baik interpersonal dan kemampuan komunikasi.
4. Mampu bekerja dan menerapkan prosedur fleksibel dengan akuntabilitas tinggi
5. Baik bahasa Inggris kemampuan menulis dan berbicara; fasih dalam Bahasa Indonesia.
6. Kemahiran dalam MS Office, terutama Word, Excel dan program Spreadsheet

Durasi **:** 3 tahun

Tugas dan tanggung jawab :

1. Membantu Koordinator Pelatihan dalam penyusunan laporan keuangan
2. Apakah pengajuan dan korespondensi yang berkaitan dengan anggaran dan pendanaan dari Program Pelatihan untuk PPPPTK IPA
3. Mengatur kas kecil dan arus kas Program Pelatihan: Rutin:

   Harian: Transaksi (pembayaran honorarium, mailing, tentu saja konsumsi, dll), mengisi doc. Transaksi

   Mingguan: Transaksi, mengisi doc. Transaksi, mempersiapkan meminta uang

   Bulanan: Transaksi (biaya pengajaran, dll), siapkan uang permintaan / usulan anggaran (uang saku bulanan, tentu saja NDU, kas kecil, konsultan, biaya kuliah / 6 bulan, dll), aktivitas Laporan Keuangan Pasca, Keuangan Tengah, DPS (setiap 3 bulan)

   Tahunan: Laporan Keuangan Kegiatan Pendidikan

4. Membuat laporan keuangan dari Program Pelatihan berkala

Rutin :

- Memantau dan menegakkan perilaku staf dan prosedur disiplin, termasuk menyelidiki kasus-kasus pelanggaran yang dilaporkan dan menyusun laporan pada menemukan dan rekomendasi.
- Monitor Proses Perekrutan saya nclude mengeluarkan kontrak untuk staf baru dan perpanjangan kontrak jika relevan dilakukan oleh Petugas HRD
- Gaji dan manfaat: Mengkoordinasikan perhitungan gaji staf dan manfaat, dan merumuskan aturan baru dari gaji.
- Catatan: mempertahankan Sumber Daya Manusia Sistem Informasi (misalnya Staf daftar, Staf profil dan struktur organisasi.
- Penilaian Kinerja: Pastikan evaluasi kinerja untuk semua staf disusun
- Pelatihan: Membantu dalam menilai kebutuhan pelatihan dan pengembangan staf dan juga orientasi untuk staf baru
- Mengelola tunjangan staf (samping gaji rutin), asuransi kesehatan misalnya, dana pensiun.
- Kontrol pengelolaan administrasi perjalanan dinas dan keluar ijin penelitian misalnya visa, imigrasi dan emigrasi, dll
- Kontrol manajemen penyediaan, rumah tangga dan pengadaan persediaan kantor.

Kegiatan non rutin:

- Meninjau dan merevisi Aturan Staf dan Peraturan
- Merumuskan Aturan dan Peraturan tentang Perjalanan Dinas (luar kota dan lebih dari laut) untuk staf

- Mengatur sebuah acara insidental dari Pusat: Kunjungi Khusus SEAMEC Presiden, Team Workshop Building, Lokakarya Pembangunan Lima Tahun, Family Gathering

7. Nama Jabatan : Sekretariat

Kualifikasi :

1. Sarjana dalam bidang manajemen / keuangan / kesehatan masyarakat / Science dengan minimal tiga tahun pengalaman kerja dalam yang sama diajukan dan memiliki eksposur pada aspek administrasi pelatihan.
2. Baik interpersonal dan kemampuan komunikasi.
3. Kemampuan untuk bekerja dengan pengawasan minimal.
4. Memiliki keterampilan kepemimpinan yang baik.
5. Inggris yang sangat baik keterampilan menulis dan berbicara; fasih dalam Bahasa.
6. Memo yang sangat baik komposisi dan keterampilan mengetik.
7. Kemahiran dalam MS Office, terutama Word, Excel dan Powerpoint.

Durasi : 3 tahun

Tugas dan tanggung jawab :

1. Bertanggung jawab untuk memproses surat masuk dan keluar di Pusat
2. Bertanggung jawab untuk logistik dan perlengkapan alat tulis untuk operasi Divisi Pendidikan kebutuhan sehari-hari dan kelas bekerja sama dengan Petugas Pelatihan
3. Mempersiapkan dalam hal harian peralatan kelas
4. Menyalin semua Program Bahan terkait Handout / seperti yang diminta oleh Koordinator Kursus / Kursus Asisten Koordinator (CC / ACC)

5. Mempersiapkan lembar kehadiran dan Evaluasi di Kursus semua untuk diisi oleh peserta
6. Pengolahan data masukan berdasarkan lembar Evaluasi diisi oleh peserta sebagai hasil evalution Lembar melapor ke CC / ACC
7. Pengolahan surat undangan untuk Dosen tamu / narasumber di setiap Kursus (template) (jika ada)
8. Mempersiapkan Akomodasi dan Konsumsi dalam semua Program yang terkait untuk Dosen tamu / narasumber oleh standar dan prosedur diakui (jika ada)
9. Bertanggung jawab untuk operasionalisasi program yang khusus dalam administrasi peserta. Kegiatan meliputi:

    a. Pengolahan surat masuk bagi peserta
    b. Pengolahan surat keluar dan dokumen sebagaimana diminta oleh CEO

8. Nama Jabatan : Divisi: Hubungan Masyarakat & Pemasaran Internasional

Kualifikasi :

1. Sarjana Ekonomi / Public Relation / Hubungan Internasional / Manajemen dengan minimum lima tahun pengalaman kerja
2. Memiliki pengalaman dalam lembaga penelitian / NGO internasional, adalah plus
3. Baik interpersonal dan kemampuan komunikasi.
4. Baik bahasa Inggris kemampuan menulis dan berbicara; fasih dalam Bahasa Indonesia.
5. Kemahiran dalam MS Office, terutama Word, Excel dan Powerpoint

Durasi : 3 tahun

Tugas dan tanggung jawab :

1. Deputi Membantu dalam perencanaan kegiatan eksternal seperti presentasi, laporan tahunan dan status dan penyuluhan
2. Bertanggung jawab untuk meningkatkan citra lembaga melalui publikasi berkualitas tinggi dan manajemen data.
3. Bertanggung jawab untuk memberikan up to date literatur ilmiah ke klien
4. Mempertahankan kontak dengan Lembaga Internasional dan regional dan para stakeholder dan set up pertukaran informasi
5. Melakukan setiap tugas lain yang mungkin diberikan oleh Direktur atau waktu Pengawas bentuk langsung ke waktu.

9. Nama Jabatan : Divisi: Kemitraan kolaborasi

Kualifikasi :

1. Sarjana Ekonomi / Public Relation / Hubungan Internasional / Manajemen / Kesehatan, dengan minimal tiga tahun pengalaman kerja
2. Memiliki pengalaman dalam lembaga penelitian / NGO internasional, adalah plus
3. Baik interpersonal dan kemampuan komunikasi.
4. Baik bahasa Inggris kemampuan menulis dan berbicara; fasih dalam Bahasa
5. Kemahiran dalam MS Office, terutama Word, Excel dan Powerpoint

Durasi : 3 tahun

Tugas dan tanggung jawab :

1. Mengkoordinasikan kegiatan manajemen data dan publikasi QITEP SEAMEO dalam hasil penelitian Ilmu
2. Mengingatkan dan mendorong peneliti untuk menulis dan mempublikasikan hasil penelitian mereka.

3. Membangun dan mempertahankan kontak jaringan dengan Lembaga regional dan Internasional, stakeholder dan set up pertukaran informasi
4. berpacaran proses publikasi yang dilakukan oleh SEAMEO QITEP staf Sains
5. Kompilasi publikasi kegiatan yang dilakukan oleh SEAMEO QITEP dalam Ilmu staf
6. Siapkan materi pemasaran lembaga (berita surat, pengumuman Program, SEAMEO QITEP dalam profil Sains dan laporan tahunan).

10. Nama Jabatan : Divisi: ICT dan Jaringan

Kualifikasi :

1. Sarjana TI / Ilmu Komputer dengan minimum lima tahun pengalaman kerja di IT
2. Baik interpersonal dan kemampuan komunikasi.
3. Kreatif, Bertanggung Jawab
4. Baik bahasa Inggris kemampuan menulis dan berbicara; fasih dalam Bahasa Indonesia.

Durasi : 3 tahun

Tugas dan tanggung jawab :

1. Rencana pengembangan sistem TI
2. Up date Komputer dan IT regulasi sistem.
3. Mengontrol pengelolaan Komputer dan IT sistem Pusat
4. Merencanakan dan mengusulkan website tanggal, jurnal dan majalah ilmiah untuk ketertiban dan didistribusikan
5. Menghasilkan Jurnal, Majalah bekerjasama dengan Masyarakat Divisi Hubungan Internasional & Pemasaran