**BUKU PEDOMAN**

**KEGIATAN MAGANG MAHASISWA SOSIOLOGI (KMMS)**

****

**PROGRAM STUDI SOSIOLOGI**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**2018**

**BUKU PEDOMAN**

**KEGIATAN MAGANG MAHASISWA SOSIOLOGI (KMMS)**

****

**PROGRAM STUDI SOSIOLOGI**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**2018**

**DAFTAR ISI**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hal |
| HALAMAN JUDUL……………………………………………………...  DAFTAR ISI ……………………………………………………………..  DAFTAR TABEL…………………………………………………………  DAFTAR BAGAN………………………………………………………..  KATA PENGANTAR …………………………………………………....  BAB I PEDOMAN MAGANG MAHASISWA PROGRAM STUDI  SOSIOLOGI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK  UNIVERSITAS SEBELAS MARET…………………………..  BAB II PROSEDUR MAGANG………………………………………...  BAB III TATA TERTIB MAGANG……………………………………..  BAB IV SANKSI PELANGGARAN TATA TERTIB MAGANG……....  BAB V STANDARISASI PENILAIAN MAGANG………………….....  Lampiran 1 Permohonan Sebagai Pembimbing KMMS………………….  Lampiran 2 Contoh Halaman Judul Usulan Kegiatan Magang Mahasiswa  Lampiran 3 Contoh Lembar Pengesahan Usulan Kegiatan Magang  Mahasiswa……………………………………………………  Lampiran 4 Contoh Halaman Judul Laporan Kegiatan Magang  Mahasiswa……………………………………………………  Lampiran 5. Contoh Lembar Pengesahan Laporan Kegiatan Magang  Mahasiswa………………………………………………….  Lampiran 6 Contoh Surat Tugas kepada Mahasiswa……………………..  Lampiran 7 Contoh Surat Tugas kepada Dosen………………………….  Lampiran 8 Contoh Surat Permohonan Magang…………………………  Lampiran 9 Contoh Surat Keterangan Selesai Magang………………….  Lampiran 10 Contoh Blanko Penilaian Peserta Magang dari Pembimbing  Institusi Mitra……………………………………………………..  Lampiran 11 Contoh Blanko Penilaian Peserta Magang dari Pembimbing  Program Studi Sosiologi……………………………………  Lampiran 12 Contoh proposal……………………………………………. | i  ii  iii  iv  v  1  6  7  9  10  i  iv  v  vi  vii  viii  ix  x  xi  xii  xiv  xvi |

**DAFTAR TABEL**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hal |
| Tabel 5.1 Komponen dan Kriteria Penilaian Magang dari Dosen  Pembimbing Magang…………………………………………..  Tabel 5.2 Komponen dan Kriteria Penilaian Magang dari Instansi………  Tabel 5.3 Jadwal Magang………………………………………………... | 10  11  12 |

**DAFTAR BAGAN**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hal |
| Bagan 2.1 Prosedur Magang……………………………………………... | 6 |
|  |  |

**KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan segala puji syukur kepada Allah SWT kami telah dapat menyelesaikan Buku Pedoman Magang untuk kegiatan Magang Mahasiswa Sosiologi. Buku Pedoman Magang mi disusun sebagai tindak lanjut adanya Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret No. 373/J.27/PP/2005 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Magang Mahasiswa (KMM) Universitas Sebelas Maret Surakarta. Di dalam peraturan tersebut dinyatakan bahwa dalam rangka meningkatkan kompetensi dan keunggulan atau daya saing mahasiswa, seluruh mahasiswa UNS harus melaksanakan kegiatan magang.

Oleh karena itu agar kegiatan magang dapat dilaksanakan dengan lancar, maka perlu dibuatkan .pedoman yang dapat menjadi referensi bagi mahasiswa Sosiologi dalam melaksanakan kegiatan magangnya.

Dengan telah selesainya pembuatan pedoman ini diharapkan akan dapat dijadikan sebagai pegangan dalam pelaksanaan kegiatan magang baik bagi mahasiswa, dosen pembimbing magang, maupun institusi mitra terkait. Semoga lulusan UNS akan benar-benar mempunyai keunggulan dan daya saing yang tinggi.

Namun tidak ada gading yang tak retak, sekalipun buku pedoman ini telah disusun dengan sekuat tenaga, tetapi tentu masih ada kekurangan. Sekalipun demikian kami akan melakukan perbaikan secara terus menerus. Kami juga mengharapkan masukan yang konstruktif untuk penyempurnaan buku pedoman ini.

Semoga buku pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa, dosen pembimbing magang, serta institusi mitra terkait.

Surakarta, 11 Maret 2018

Kepala Program Studi Sosiologi

FISIP UNS

Dr. Argyo Demarototo, M.Si

NIP.196508251992031003

**BAB I**

**PEDOMAN MAGANG MAHASISWA PROGRAM STUDI SOSIOLOGI**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

1. **Pengertian**

Kegiatan Magang Mahasiswa adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk memberikan pengalaman bekerja bagi mahasiswa pada institusi mitra. Institusi mitra adalah lembaga di luar Universitas Sebelas Maret baik pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), swasta ataupun *Non-Governmental Organization* (NGO) yang lingkup tugasnya relevan dengan Program Studi Sosiologi.

Keunggulan magang bagi mahasiswa Sosiologi adalah mahasiswa dapat mengenal budaya kerja pada institusi yang bersangkutan tempat mahasiswa melakukan kegiatan magang. belajar mengidentifikasi permasalahan dan mencari solusi terkait dengan permasalahan yang bersangkutan, kemudahan memperoleh akses data dan informasi, dapat memahami secara langsung aplikasi dari teori yang telah dipelajari dalam perkuliahan

Mahasiswa dapat melakukan magang secara sendiri-sendiri atau berkelompok. Apabila secara kelompok masing-masing mahasiswa dapat mengambil fokus atau topik kegiatan secara berbeda-beda.

Program Studi Sosiologi berusaha merancang usulan Penelitian (Skripsi), Pengabdian, Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Magang dan lain sebagainya diupayakan berbasis mata kuliah, dan semua dosen Sosiologi dilibatkan kegiatan tersebut. Magang sedapat mungkin telah mengarahkan/mendekatkan mahasiswa kepada tempat dimana rencana penelitian skripsi yang akan dilakukannya, sejalan dengan peminatan mahasiswa saat perkuliahan, utamanya mata kulliah Perencanaan Penelitian Sosiologi. Dalam pemantapan proses penulisan artikel dosen dan atau mahasiswa dirancang dalam format jurnal *online*. *Roadmap* Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sosiologi akan menjadi tempat pengelompokan peminatan dan tempat validasi bagi usulan penelitian yang diajukan oleh dosen, bahkan mahasiswa Sosiologi.

Konsistensi peminatan dari mata kuliah dosen, dengan penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat ini dikembangkan Program Studi Sosiologi sesuai *Roadmap* Riset Group (RG) Sosiologi yang telah dikembangkan dengan koordinator sebagai berikut:

1. PEMBANGUNAN DAN PERUBAHAN SOSIAL (PPS)

Koordinator Dr. Argyo Demartoto, M.Si, dengan penekanan pembahasan tentang:

1. Studi Kritis Model dan Pelaksanaan PPS
2. Studi Evaluasi dan Dampak PPS
3. Studi Strategis Tentang Model dan Pelaksanaan PPS, dsb
4. SENI, BUDAYA DAN INDUSTRI KREATIF

Koordinator: Prof. Dr. Mahendra Wijaya, M.Si, dengan penekanan pembahasan tentang:

1. Pengembangan Industri Kreatif
2. Pengembangan Pariwisata
3. Pengembangan Budaya, dsb
4. CITIZENSHIP DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
5. Hak Kewarganegaraan
6. Pemberdayaan Masyarakat

RG menjadi tempat peminatan atau kekhususan atau keunikan dari Program Studi Sosiologi UNS, sekaligus menjadi tempat validasi bagi usulan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta magang yang diusulkan.

Magang: adalah salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh Mahasiswa / Mahasiswi Sosiologi FISIP- Universitas Sebelas Maret Surakarta, semester antara 6-7 dan 2 SKS. Kegiatan magang ini statusya wajib.

Didalam pelaksanaan magang, program studi (melalui Koordinator Magang) memberikan Dosen Pembimbing Magang, yaitu para dosen dengan latar belakang atau kepakaran atau RG yang sesuai dengan bidang magang atau minat penelitian skripsi yang akan dilaksanakan oleh para mahasiswa.

Mahasiswa bebas menentukan sendiri tempat magangnya, tetapi disarankan mempertimbangkan tempat magang yang terkait dengan rencana penelitian skripsinya.

1. **Sifat**

Mahasiswa program sarjana (S1) Sosiologi wajib mengikuti magang mahasiswa dengan bobot SKS (Sistem Kredit Semester) 2 dan tidak bisa digantikan dengan mata kuliah yang lain. Biaya kegiatan magang termasuk biaya hidup dan transportasi ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan.

1. **Tata Cara Magang**

Mahasiswa yang mengikuti kegiatan magang kerja haruss mengajukan proposal pada instansi atau institusi yang dituju sebagai tempat magang kerja. Proposal magang kerja diserahkan kepada instansi atau institusi disertai berikut ini:

1. Surat pengantar

Surat ini ditandatangani oleh Kepala Program Studi. Sedangkan surat tugas magang mendapat persetujuan dari Wakil Dekan (WD) 1.

1. Lembar persetujuan magang kerja

Lembar ini digunakan sebagai bukti telah mendapat lokasi magang kerja. Lembar persetujuan diserahkan kepada pengelola program studi untuk dicarikan dosen pembimbing magang.

1. Lembar penilaian magang kerja

Lembar ini digunakan untuk melakukan penilaian terhadap mahasiswa magang oleh pimpinan atau petugas yang diserahi pimpinan pada akhir kegiatan magang ditandangani dan disertai stempel dari instansi atau institusi tempat magang.

1. Mahasiswa diminta membuat proposal yang dikonsultasikan dengan dosen pembimbing, apa yang akan dilakukan di tempat magang, yang berisi:
2. Latar belakang
3. Tujuan magang
4. Rencana kegiatan yang menjadi fokus mahasiswa dalam kegiatan magang.
5. *Time schedule* selama magang dan kegiatan yang akan dilakukan.
6. Selama pelaksanaan magang mahasiswa diminta membuat *log book* atau catatan harian tentang kegiatan yang dilakukan di tempat magang
7. Sepulang dari selama 2 bulan mahasiswa membuat laporan kegiatan magang yang dibimbing oleh dosen pembimbing magang.
8. Pada akhir semester mahasiswa akan diuji magang dengan cara Seminar Hasil Magang yang didampingi oleh Dosen Pembimbing.
9. **Peran Pembimbing Magang**

Mahasiswa akan mendapatkan dosen pembimbing magang yang akan membimbing mahasiswa selama magang.

Adapun tugas dosen pembimbing magang adalah sebagai berikut :

1. Memonitor mahasiwa yang sedang dalam proses magang
2. Memberikan penilaian
   1. Penilaian berasal dari pimpinan (atau petugas yang ditunjuk oleh pimpinan instansi dimana mahasiswa tersebut melakukan kegiatan magang (bobot 35%)
   2. Penilaian dari hasil karya tulis mahasiswa tentang apa yang telah dilakukan pada saat magang (bobot 35%)
3. Menguji hasil kegiatan magang jika dimungkinkan dalam suatu ujian seminar hasil magang (bobot 30%).
4. **Waktu dan Pelaksanaan Magang**

Magang dilaksanakan oleh mahasiswa pada semester 5 atau 7 pada selang semester 4 menuju semester 5 dan selang semester 6 menuju semester 7.

Magang mahasiswa akan dilakukan selama 2 (dua) bulan dengan biaya hidup dan transport magang ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan. Apabila masih mengambil mata kuliah mahasiswa dimohon untuk ijin pada instansi dan mengikuti perkuliahan terlebih dahulu dan baru kemudian kembali lagi ke instansi magang, atau dapat mengambil magang yang kegiatannya dilakukan di siang atau malam hari.

1. **Tempat Magang**

Mahasiswa dapat melakukan kegiatan magang seperti pada instansi berikut ini:

1. Instansi atau dinas pemerintah
2. Instansi kelurahan atau kecamatan
3. Lembaga Swadaya masyarakat (LSM)
4. Lembaga Swasta atau Industri, Koperasi, KUD, UKM dll
5. Media Massa dan TVRI
6. Lembaga-lembaga politik atau partai politik
7. Badan, Kantor atau lembaga lain yang relevan dengan Sosiologi

1. **Format Laporan Magang**

Format laporan magang kerja Program Studi Sosiologi sekurang-kurangnya memuat :

1. Halaman sampul berisi judul atau topik kegiatan magang, lambang Universitas Sebelas Maret, nama mahasiswa dan NIM dan paling bawah adalah nama program studi, universitas dan tahun magang dilakukan.
2. Halaman persetujuan

Setelah halaman judul, halaman berikutnya berisi halaman persetujuan yang berisi judul kegiatan, nama mahasiswa dan NIM peserta magang, jangka waktu kegiatan magang dan lokasi, tanggal persetujuan laporan yang ditandatangani oleh pembimbing dan mengetahui Koordinator Kegiatan Magang, dan Kepala Program Studi.

1. Daftar lsi
2. DaftarTabel
3. Bab I Pendahuluan
   1. Latar Belakang

Bagian ini memuat alasan yang mendorong pentingnya mahasiswa mengambil topik yang akan dijadikan judul tugas magang tersebut. Latar belakang diuraikan dari hal-hal yang bersifat umum kemudian menyempit kepada hal-hal yang bersifat khusus.

* 1. Tujuan

Bagian ini memuat tujuan yang hendak dicapai oleh mahasiswa untuk melakukan kegiatan magang.

* 1. Manfaat Magang

Bagian ini memuat penjelasan mengenai manfaat yang diperoleh mahasiswa untuk melakukan kegiatan magang tersebut. Setiap kegiatan magang yang dilakukan hendaknya memuat manfaat dari kegiatan magang tersebut baik bagi mahasiswa itu sendiri maupun bagi instansi tempat mahasiswa magang.

1. Bab II Deskripsi Instansi Tempat Magang.

Bagian ini memuat hal-hal sebagai berikut:

* 1. Visi dan Misi Instansi Magang
  2. Program dan Kegiatan yang dilakukan Instansi Magang
  3. Mitra Kerja Instansi Magang

1. Bab III Pelaksanaan Kegiatan Magang
2. Bab IV Kesimpulan
3. Bab V Penutup
4. Daftar Pustaka, lampiran dan Dokumentasi

**BAB II**

**PROSEDUR MAGANG**

Mahasiswa melakukan prosedur magang yang sederhana dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Mahasiswa menyampaikan keinginan magang ke koordinator magang melalui pengisian formulir pengajuan magang

Koordinator magang menyelenggarakan Pembekalan magang

Koordinator magang menentukan pembimbing magang

Mahasiswa membuat proposal dengan dikonsultasikan dengan pembimbing magang

Surat Permohonan (Proposal) Magang dari UNS (WD I FISIP) ke instansi magang

Surat Persetujuan dari Instansi yang dituju

Mahasiswa mendapat surat keterangan pelaksanaan magang dan nilai magang

Mahasiswa melakukan magang, membuat laporan harian (*log book*) sampai berakhirnya magang

Mahasiswa mendapatkan nilai magang secara keseluruhan yang kemudian disampaikan kepada bagian pendidikan

Mahasiswa melakukan presentasi Pelaksanaan kegiatan magang/ ujian tulis kepada Dosen Pembimbing

magang

**Bagan 2.1**

**Prosedur Magang**

**BAB III**

**TATA TERTIB MAGANG**

Setiap mahasiswa Program Studi Sosiologi Peserta Magang DIWAJIBKAN mentaati semua ketentuan-ketentuan berikut:

1. Peserta Magang wajib mengikuti keseluruhan pembekalan yang dirancang oleh Koordinator kegiatan magang Program Studi Sosiologi.
2. Menjunjung tinggi dan menjaga nama baik Almamater.
3. Menempatkan diri dengan baik, dan bersikap sopan kepada pembimbing (dosen Sosiologi dan pembimbing lapangan yang ditetapkan oleh instansi/lembaga Tempat Magang).
4. Peserta Magang memperoleh 2 pembimbing (1 dari dosen Sosiologi dan 1 orang dari pembimbing lapangan yang ditetapkan oleh instansi/lembaga Tempat Magang).
5. Peserta Magang wajib melakukan konsultasi kepada pembimbing (dosen Sosiologi) baik sebelum berangkat, memberitahukan perkembangan magang, dan mengikuti proses monitoring dan evaluasi magang, serta membuat laporan magangnya.
6. Peserta Magang wajib menempuh ujian (dapat berupa presentasi, ujian tulis atau lisan yang diselenggarakan oleh pembimbing (dosen Sosiologi) terkait dengan kegiatan magang yang dilakukannya.
7. Peserta Magang, diwajibkan untuk mengisi kegiatan harian yang dilakukan di instansi/lembaga tempat magang dan membuat laporan lengkap pada akhir pelaksanaan magang.
8. Peserta yang berhalangan hadir atau berhalangan pada kegiatan magang, diharuskan memberikan informasi secara tertulis kepada pembimbing lapangan (instansi/lembaga Tempat Magang) dan atau dosen pembimbing magang.
9. Para peserta magang dihimbau memakai pakaian seragam (hitam-putih) selama proses magang di instansi/lembaga tempat magang, serta jika diikutkan dalam acara resmi, diwajibkan mempergunakan jas almamater.
10. Selama mengikuti kegiatan di instansi/lembaga Tempat Magang, dilarang merokok, minum-minuman keras dan melakukan perbuatan tercela lainnya.
11. Setiap mahasiswa disarankan membawa laptop, serta membawa komunikasi (HP) sendiri untuk sarana kerjanya.
12. Peserta harus mengikuti seluruh kegiatan di lapangan (di tempat magang) sesuai dengan arahan pembimbing lapangan.
13. Seluruh peserta diharuskan untuk menjaga keamanan, kebersihan dan ketertiban dilingkungan Tempat Magang.
14. Peserta Magang diharuskan untuk mengikuti aturan yang berlaku di instansi/lembaga Tempat Magang.
15. Apabila diantara para peserta magang tidak mentaati peraturan tersebut, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi dengan tidak boleh mengikuti magang.
16. Lama Magang 2 bulan, dilaksanakan pada semester antara 6 dan 7 (pada awal bulan Juli - akhir Agustus), sehingga tidak mengganggu proses perkuliahan berikumya.
17. Biaya dan transport magang ditanggung mahasiswa.

**BAB IV**

**SANKSI PELANGGARAN TATA TERTIB MAGANG**

Setiap mahasiswa dapat dikenakan sanksi terhadap pelanggaran tata tertib, dapat diberikan sanksi oleh Kepala Program Studi, berupa:

1. Peringatan secara lisan dan tertulis.
2. Tidak dikeluarkannya nilai magang dalam semester yang sedang berjalan.
3. Sanksi lain yang dianggap perlu.

**BAB V**

**STANDARISASI PENILAIAN MAGANG**

1. Laporan magang mennyesuaikan dengan format yang sudah ada.
2. Mahasiswa wajib melaksanakan magang, membuat laporan magang, serta mempresentasikan hasil magangnya kepada dosen pembimbing magang.
3. Blangko total penilaian dari pembimbing magang FISIP UNS meliputi aspek : penilaian proses (ada proses bimbingan teratur dalam penentuan tempat s/d penyususan laporan magang, ada kesesuaian dengan arahan magang, dan ada keberlanjutan dengan rencana judul/tema skripsi), penilaian laporan (berupa buku laporan magang, dan ketepatan pengumpulan laporan), dan ujian (dapat berupa salah satu atau gabungan dari tulis / lisan / presentasi). Secara ringkas diberikan pada tabel berikut:

**Tabel 5.1 Komponen dan Kriteria Penilaian Magang**

**dari Dosen Pembimbing Magang**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Komponen Penilaian | Kriteria Penilaian |
| 1. | Proses  (Dilaksanakan pada bulan Januari - Februari) | * Ada proses bimbingan teratur dalam penentuan tempat s/d penyusunan laporan magang * Ada Kesesuaian dengan arahan magang * Ada keberlanjutan dengan rencana judul/ tema skripsi * Ada proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan magang |
| 2 | Laporan Magang diserahkan ke Dosen Pembimbing (maksimum 2 bulan setelah berakhirnya magang) sekitar akhir April | * Buku laporan magang * Ketepatan pengumpulan laporan   (Bagi yang terlambat mengumpul diberi sanksi; maksimum nilai B) |
| 3 | Ujian  (Dilaksanakan pada minggu I-  IV bulan Mei) | * Dapat berupa salah satu atau gabungan dari presentasi /tertulis/ tulisan |

1. Form penilaian yang diberikan oleh pembimbing magang dari instansi/tempat magang aspek yang dinilai, Nilai dan kriteria penilaian sebagai berikut:

**Tabel 5.2 Komponen dan Kriteria Penilaian Magang dari Instansi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Komponen Penilaian** | **Kriteria Penilaian** |
| 1 | Kedisiplinan | * Hadir tepat waktu * Tidak meninggalkan pekerjaan tanpa alasan yang jelas. |
| 2. | Adaptasi lingkungan | * Penyesuaian diri dengan lingkungan dan pekerjaannya. |
| 3. | Inisiatif dan Kreativitas | * Keberanian bertanya apabila tidak jelas * Menjalankan tugas rutin tanpa menunggu perintah |
| 4. | Pengetahuan terhadap pekerjaan | * Tanggap terhadap tugas pekerjaan yang diberikan |
| 5. | Sikap | * Sopan dan Jujur. * Memiliki motivasi untuk belajar dan bekerja |
| 6. | Penampilan | * Kerapian berpakaian |
| 7. | Ketelitian | * Teliti dalam menjalankan tugas |
| 8. | Keterampilan | * Bekerja dengan cepat dan benar |
| 9. | Loyalitas dan etos kerja | * Menjaga nama baik lembaga * Bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan * Bersemangat dalam melaksanakan tugas |
| 10. | Teknik komunikasi | * Menjaga hubungan yang baik sesama karyawan dan pelanggan |

1. Form penilaian yang diberikan oleh pembimbing magang dari Instansi/tempat menjadi kriteria yang harus diberikan oleh pembimbing magang dari instansi/tempat magang dengan menggunakan kop surat instansi tempat magang masing-masing.
2. Nilai total dari dosen pembimbing dan nilai akhir pembimbing lapangan/instansi ditentukan menggunakan angka kisaran 0-100. Sementara itu, Nilai akhir dari dosen pembimbing yang diserahkan ke tenaga kependidikan Program Studi Sosiologi dengan angka 0-100 dan huruf (A-E).
3. Bobot penilaian yang diberikan oleh instansi tempat magang dan dari dosen pembimbing magang memiliki bobot penilaian yang sama, atau bobot penilaian dari instansi 50%, dan bobot penilaian dosen pembimbing magang dan ujian tulis dan laporan (50%).
4. Nilai akhir magang merupakan hasil akhir dari penjumlahan dan pembagian dari 2 penilaian, yang meliputi beberapa komponen yang diberikan oleh Instansi tempat magang dan beberapa komponen dari dosen pembimbing magang, dengan rumus sebagai berikut:

Nilai Akhir Magang = Nilai Akhir Instansi + Nilai total Dosen

2

1. Nilai akhir magang, dan harus dengan kop program studi dan ditandatangani oleh Kepala Program Studi, dan diserahkan dosen pembimbing magang ke tenaga kependidikan Program Studi Sosiologi.
2. Magang terjadwal sebagai berikut:

**Tabel 5.3 Jadwal Magang**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Minggu / Bulan** | **Kegiatan** |
| 1. | Bulan Jan - Feb | * Ada proses pendaftaran, bimbingan teratur, arahan magang, keberlanjutan dengan rencana judul/tema skripsi, dan proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan magang |
| 2. | Bulan Maret - April | * Pembuatan buku laporan magang, dan ketepatan pengumpulan laporan (maksimum dikumpul 2 bulan setelah berakhimya magang, dan bagi yang terlambat mengumpul diberi sanksi maksimum nilai B) |
| 3. | Minggu I-1V Bulan Mei | * Pelaksanaan ujian (dapat berupa salah satu atau gabungan dari Presentasi /Tertulis/ tulisan) |
| 4 | Awal (minggu I) Juni | * Penyerahan nilai akhir ke tenaga kependidikan Program Studi Sosiologi |
| 5 | Pertengahan (minggu II) Juni | * Penyerahan nilai akhir dari tenaga kependidikan Program Studi Sosiologi ke admin Fakultas |

Lampiran-lampiran:

* + - 1. Formulir Pengajuan Tema/ Judul Magang
      2. Contoh Sampul Depan Laporan magang
      3. Contoh Sampul Pengesahan
      4. Contoh Surat Tugas
      5. Contoh Surat Permohonan Magang
      6. Contoh Surat Keterangan Selesai Magang
      7. Contoh Blanko Penilaian Peserta Magang
      8. Contoh Proposal

Lampiran 1. Permohonan Sebagai Pembimbing KMMS

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN** **UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**  **PROGRAM STUDI SOSIOLOGI** Jalan Ir. Sutami 36 A Surakarta 57126 Telp. (0271) 637277 E-mail : sosiologi\_uns@yahoo.com, Website : https://sosiologi.fisip.uns.ac.id |

No. : /UN27.05.6.3/PP/2018

Lamp. : 4 lb.Blanko Penilaian Peserta Magang Mahasiwa Sosiologi FISIP

Hal : Permohonan Sebagai Pembimbing KMMS

Kepada Yth. :

Bapak Dr. Argyo Demartoto, M.Si

Dosen Program Studi Sosiologi, FISIP, Universitas Sebelas Maret

Di Surakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan diselenggarakannya Perintisan Karier Mahasiswa Sosiologi melalui Kegiatan Magang Mahasiswa Sosiologi (KMMS) Tahun 2018. Kami memohon Bapak/ Ibu Dosen berkenan menjadi Pembimbing Kcgiatan Magang mahasiswa sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | NIM | NAMA MAHASISWA |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| dst |  |  |

Sekiranya Bapak/ Ibu Dosen bersedia, maka dimohon menandatangani surat ini sebagai tanda setuju dan kemudian mengembalikan surat ini kepada kami.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kesediaannya kami mengucapkan terima kasih.

Surakarta, 19 Desember 2018

Menyetujui: Koordinator KMMS FISIP UNS

Dr. Argyo Demartoto, M.Si Siti Zunariyah, S.Sos., M.Si

NIP. 196508251992031003 NIP. 197707192008012016

Mengetahui:

Kepala Program Studi Sosiologi FISIP UNS

Dr. Ahmad Zuber, S.Sos., D.E.A.

NIP. 19701215 199802 1001

**Keterangan:**

Tema/judul bisa disempumakan sejauh masih berkaitan dengan tema/judul ybs.

Tembusan Yth.:

1. Dosen Pembimbing Magang ybs.

2. Arsip

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN** **UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**  **PROGRAM STUDI SOSIOLOGI** Jalan Ir. Sutami 36 A Surakarta 57126 Telp. (0271) 637277  E-mail : sosiologi\_uns@yahoo.com, Website : https://sosiologi.fisip.uns.ac.id |

**BLANKO PENILAIAN PESERTA MAGANG**

**MAHASISWA SOSIOLOGI FISIP-UNS**

Nama peserta :

NIM :

Instansi :

Waktu pelaksanaan :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Komponen Penilaian | Nilai  (angka 0-100) | Kriteria Penilaian |
| 1. | Proses  (Dilaksanakan pada bulan Juli -Agustus) |  | * Proses bimbingan teratur dalam penentuan tempat s/d penyusunan laporan magang * Kesesuaian dengan arahan magang * Keberlanjutan dengan rencana judul/tema skripsi * Proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan magang |
| 2. | Laporan Magang (maksimum dikumpul 2 bulan setelah berakhimya magang) |  | * Buku laporan magang * Ketepatan pengumpulan laporan (Bagi yang terlambat mengumpul diberi sanksi maksimum nilai B) |
| 3. | Ujian (dilaksanakan setelah mahasiswa mengumpulkan laporan magang) |  | * Dapat berupa salah satu atau gabungan dari Presentasi /Tertulis/ Lisan |
|  | **Nilai Total dari Dosen Pembimbing** |  | * Nilai total penjumlahan dari poin 1, 2 dan 3 dibagi 3 |
|  | **Nilai Akhir Pembimbing Lapangan/instansi** |  | * Diambil dari penilaian Pembimbing Lapangan/ instansi |
|  |  | **Nilai (0-100)** | * **Nilai (huruf A-E)** |
| **Nilai Akhir Magang\* (diserahkan ke tenaga kependidikan pada semester ybs.)** | |  |  |

Nilai Akhir Magang\* = Nilai Total Dosen Pembimbing + Nilai Akhir Pembimbing Instansi

2

Ketentuan: Standar Penilaian

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rentang Skor (Skala 100) | Arti Angka | Nilai  (dgn huruf A-E) |
| 80-100 | Sangat baik | A |
| 70-79 | Baik | B |
| 60-69 | Cukup | C |
| 40-59 | Kurang | D |
| 0-39 | Gagal | E |

Surakarta............

Dosen Pembimbing,

Dr. Argyo Demartoto, M.Si

NIP. 196508251992031003

Lampiran 2. Contoh Halaman Judul Usulan Kegiatan Magang Mahasiswa

(Warna sampul Oranye, tulisan hitam)

**USULAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA**

**JUDUL....**

(Sub judul ............ (Kalau ada))

****

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Tugas untuk Memperoleh Gelar Sarjana Sosial

**Disusun Oleh :**

**Nama :**

NIM.**.....**

**PROGRAM STUDI SOSIOLOGI**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**2018**

Lampiran 3. Contoh Lembar Pengesahan Usulan Kegiatan Magang Mahasiswa

**USULAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA**

**JUDUL....**

(Subjudul ............(Kalau ada) )

Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

Program Studi: .........................

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Sebelas Maret

Pembimbing 1

1. Nama :

2. NIP :

3. Program Studi :

Pembimbing 2 (Institusi Mitra)

1. Nama :

2. NIP :

3. Nama Kantor :

4. Jangka Waktu Magang :

Telah disetukui Oleh :

Dosen Pembimbing I

Ttd

……………………………………..

Nama

Surakarta, …………………

Mengetahui

|  |  |
| --- | --- |
| Kepala Program Studi Sosiologi  FISIP UNS  *TT dan Stempel*  Dr. Ahmad Zuber, S.Sos., D.E.A.  NIP. 19701215 199802 1001 | Koordinator KMMS Program Studi Sosiologi  FISIP UNS  *TT*  Siti Zunariyah, S.Sos., M.Si  NIP. 197707192008012016 |

Lampiran 4. Contoh Halaman Judul Laporan Kegiatan Magang Mahasiswa

(Warna sampul Oranye, tulisan hitam)

**LAPORAN KEGIATAN MAGANG**

**JUDUL....**

(Sub judul ............ (Kalau ada))

****

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Tugas untuk Memperoleh Gelar Sarjana Sosial

**Disusun Oleh :**

**Nama :**

NIM......

**PROGRAM STUDI SOSIOLOGI**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**2018**

Lampiran 5. Contoh Lembar Pengesahan Laporan Kegiatan Magang Mahasiswa

**LEMBAR PENGESAHAN**

**JUDUL....**

(Sub judul ............(Kalau ada) )

Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa:

NIM:

Program Studi: .........................

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Sebelas Maret

Pembimbing 1

1. Nama :

2. NIP :

3. Program Studi :

Pembimbing 2 (Institusi Mitra)

1. Nama :

2. NIP :

3. Nama Kantor :

4. Jangka Waktu Magang :

Telah disetukui Oleh :

Dosen Pembimbing I

Ttd

……………………………………..

Nama

Surakarta, …………………

Mengetahui

|  |  |
| --- | --- |
| Kepala Program Studi Sosiologi  FISIP UNS  *TT dan Stempel*  Dr. Ahmad Zuber, S.Sos., D.E.A.  NIP. 19701215 199802 1001 | Koordinator KMMS Program Studi Sosiologi  FISIP UNS  *TT*  Siti Zunariyah, S.Sos., M.Si  NIP. 197707192008012016 |

Lampiran 6. Contoh Surat Tugas kepada Mahasiswa

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN** **UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**  Jalan Ir. Sutami 36 A Surakarta 57126 Telp. Tata Usaha (0271) 648379, Fax. (0271) 635103 Telp/Fax. Dekan (0271) 631737, E-mail : fisip@uns.ac.id, Website : http://www.fisip.uns.ac.id |

**SURAT-TUGAS**

Nomor: ....../UN27.05/PP/2018

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta menugaskan kepada :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama  NIM  Program studi/Semester  Bentuk Tugas  Hari/ Tanggal  Waktu  Tempat | :  :  :  :  :  :  : | Sosiologi / VII  Kegiatan Magang Mahasiswa Sosiologi (KMMS) |

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Surakarta,.................

a.n. Dekan

Wakil Dekan I

*Cap tt*

Drs. Sudarmo, M.A.,Ph.D.

NIP. 196311011990031002

Lampiran 7. Contoh Surat Tugas kepada Dosen

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN** **UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**  Jalan Ir. Sutami 36 A Surakarta 57126 Telp. Tata Usaha (0271) 648379, Fax. (0271) 635103 Telp/Fax. Dekan (0271) 631737, E-mail : fisip@uns.ac.id, Website : http://www.fisip.uns.ac.id |

**SURAT-TUGAS**

Nomor: ......./UN27.05/PP/2018

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta menugaskan kepada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama  NIM  Program studi/Semester  Bentuk Tugas  Hari/ Tanggal  Waktu  Tempat | :  :  :  :  :  :  : | Sosiologi, FISIP UNS  Pembimbing Kegiatan Magang Mahasiswa Sosiologi (KMMS) |

kepada mahasiswa Sosiologi di bawah ini:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nama | NIM |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| dst |  |  |

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

Surakarta, 10 Desember 2018

a.n.Dekan

Wakil Dekan I

Drs. Sudarmo, M.A.,Ph.D.

NIP. 196311011990031002

Pernyataan

Tugas tersebut di atas telah dilaksanakan dengan baik pada :

Hari/Tanggal :

...................................

Kepala/Ketua Instansi

*TTdan Stempel*

..............................

NIP.......................

Lampiran 8. Contoh Surat Permohonan Magang

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN** **UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**  **PROGRAM STUDI SOSIOLOGI** Jalan Ir. Sutami 36 A Surakarta 57126 Telp. (0271) 637277  E-mail : sosiologi\_uns@yahoo.com, Website : https://sosiologi.fisip.uns.ac.id |

Nomor : ........AJN27.05.6.3/PP/2018

Hal : Permohonan Magang

Kepada Yth.:

Instansi Mitra Magang

Di……

Dengan hormat,

Dalam rangka memadukan pengetahuan teori yang didapat di bangku kuliah dan praktek lapangan bagi mahasiswa Program Studi Sosiologi FISIP Uuiversitas Sebelas Marct Surakarta, bersama ini kami memohon kesediaan bapak/Ibu untuk mengijinkan dan memberikan kesempatan bagi mahasiswa:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA | NIM | PROGRAM STUDI |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Dst |  |  |  |

Untuk melaksanakan Kegiatan Magang Akademis pada lembaga/instansi yang Bapak/Ibu Pimpin selama 2 (dua) bulan.

Kemudian kami mohon diberikan seorang pembimbing yang akan memberikan bimbingan dan arahan tentang pelaksanaan kerja kepada mahasiswa tersebut.

Demikian atas kesediaannya, kami ucapkan terima kasih.

Surakarta, 2 Nopember 2018

Kepala Program Studi Sosiologi FISIP-UNS

Dr. Ahmad Zuber, S.Sos., D.E.A.

NIP. 19701215 199802 1001

Lampiran 9. Contoh Surat Keterangan Selesai Magang

Kop Instansi

Nomor: ............................

Lamp. :

Hal : Keterangan Selesai Magang

Kepada Yth.:

Kepala Program Studi Sosiologi

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret

Di Surakarta

Dengan hormat,

Berkenaan dengan pelaksanaan Kegiatan Magang Program Studi Sosiologi FISIP UNS di institusi kami, dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa yang saudara kirim telah selesai menjalankan kegiatan magang sesuai dengan usul kegiatan yang ada pada kami.

Berdasarkan evaluasi kami, ada beberapa catatan tentang pelaksanaan magang sebagai berikut:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Evaluasi Magang :

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Bersama ini saya sampaikan berkas penilaian terkait dengan kegiatan magang di institusi kami. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan banyak terima kasih.

…………….,………………..

Kepala/Ketua Instansi

*Cap tt*

(...................................)

NIP............................

Lampiran 10. Contoh Blanko Penilaian Peserta Magang dari Pembimbing Institusi Mitra

Kop Instansi

**BLANKO PENILAIAN PESERTA MAGANG MAHASISWA**

**PROGRAM STUDI SOSIOLOGI FISIP UNS DARI PEMBIMBING INSTITUSI MITRA**

Nama peserta :

NIM :

Instansi :

Waktu pelaksanaan :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Komponen Penilaian | Nilai  (dg angka) | Nilai  (dg huruf) | Kriteria Penilaian |
| 1. | Kedisiplinan |  |  | * Hadir tepat waktu * Tidak meninggalkan pekerjaan tanpa alasan yang jelas. |
| 2. | Adaptasi lingkungan |  |  | * Penyesuaikan diri dengan lingkungan dan pekerjaannya. |
| 3. | Inisiatif dan Kreativitas |  |  | * Keberanian bertanya apabila tidak jelas * Menjalankan tugas rutin tanpa menunggu perintah |
| 4. | Pengetahuan terhadap pekerjaan |  |  | * Tanggap terhadap tugas pekerjaan yang diberikan |
| 5. | Sikap |  |  | * Sopan dan Jujur. * Memiliki motivasi untuk belajar dan bekerja |
| 6. | Penampilan |  |  | * Kerapian berpakaian |
| 7. | Ketelitian |  |  | * Teliti dalam menjalankan tugas |
| 8 | Keterampilan |  |  | * Bekerja dengan cepat dan benar |
| 9. | Loyalitas dan etos kerja |  |  | * Menjaga nama baik Lembaga * Bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan * Bersemangat dalam melaksanakan tugas |
| 10. | Teknik komunikasi |  |  | * Menjaga hubungan yang baik sesama karyawan dan pelanggan |
| Nilai Total | |  |  | |
| Nilai Akhir\* | |  |  | |

\*Nilai Akhir = Nilai Total *dibagi 10*

**Ketentuan Standar Penilaian kuliah KMMS PROGRAM STUDI SOSIOLOGI FISIP UNS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NILAI | | |
| Angka (Rentang Skor Skala 100) | Huruf | Arti |
| 80-100 | A | Sangat baik |
| 70-79 | B | Baik |
| 60-69 | C | Cukup |
| 40-59 | D | Kurang |
| 0-39 | E | Gagal |

|  |  |
| --- | --- |
| Mengetahui,  Pimpinan / kepala Instansi  *Ttd & cap*  …………………………………….  NIP. | ……………………,……………………  Pembimbing Institusi Mitra  …………………………………….  NIP. |

Lampiran 11. Contoh Blanko Penilaian Peserta Magang dari Pembimbing Program Studi Sosiologi

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN** **UNIVERSITAS SEBELAS MARET FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**  **PROGRAM STUDI SOSIOLOGI** Jalan Ir. Sutami 36 A Surakarta 57126 Telp. (0271) 637277  E-mail : sosiologi\_uns@yahoo.com, Website : https://sosiologi.fisip.uns.ac.id |

**BLANKO PENILAIAN PESERTA MAGANG MAHASISWA DARI PEMBIMBING**

**PROGRAM STUDI SOSIOLOGI FISIP UNS**

Nama peserta :

NIM :

Program Studi :

Waktu pelaksanaan :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Komponen Penilaian | Nilai (angka 0-100) | Kriteria Penilaian |
| 1. | Proses  (Dilaksanakan pada bulan Juli -Agustus) |  | * Ada proses bimbingan teratur dalam penentuan tempat s/d penyusunan laporan magang * Ada Kesesuaian dengan arahan magang * Ada keberlanjutan dengan rencana judul/ tema skripsi * Ada proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan magang |
| 2. | Laporan Magang (maksimum dikumpul 2 bulan setelah berakhirnya magang) |  | * Buku laporan magang * Ketepatan pengumpulan laporan (Bagi yang terlambat mengumpul diberi sanksi maksimum nilai B) |
| 3. | Ujian (dilaksanakan setelah mahasiswa mengumpulkan laporan magang) |  | * Dapat berupa salah satu atau gabungan dari Presentasi /Tertulis/ lisan |
|  | Nilai Total dari Dosen Pembimbing |  | * Nilai total penjumlahan dari poin 1, 2 dan 3 dibagi 3 |
|  | Nilai Akhir Pembimbing Lapangan/instansi |  | * Diambil dari penilaian Pembimbing Lapangan/ instansi |
|  |  | Nilai (0-100) | Nilai (huruf A-E) |
| Nilai Akhir Magang\* (diserahkan ke tenaga kependidikan Program Studi Sosiologi pada semester ybs.) | |  |  |

Nilai Akhir Magang\* = Nilai Total Dosen Pembimbing + Nilai Akhir Pembimbing Instansi

2

= …..

Ketentuan Standar Penilaian

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rentang Skor (Skaia 100) | Arti Angka | Nilai  (dgn huruf A-E) |  | Surakarta............  Dosen Pembimbing,  Dr. Argyo Demartoto, M.Si  NIP. 196508251992031003 |
| 80- 100 | Sangat baik | A |
| 70-79 | Baik | B |
| 60-69 | Cukup | C |
| 40-59 | Kurang | D |
| 0-39 | Gagal | E |

Lampiran 12 Contoh proposal

**USULAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA SOSIOLOGI**

**JUDUL**

**(Sub judul)**

****

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Tugas untuk Memperoleh Gelar Sarjana Sosial

Disusun Oleh:

**Nama Mahasiswa**

NIM

**PROGRAM STUDI SOSIOLOGI**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**

**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

**SURAKARTA**

**2018**

**LEMBAR PENGESAHAN**

JUDUL

(Sub judul)

Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa

NIM

Program Studi Sosiologi

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Sebelas Maret

Pembimbing 1

1. Nama :

2. NIP :

3. Program Studi : Sosiologi, FISIP UNS

Pembimbing 2 (Institusi Mitra)

1. Nama : -

2. NIP : -

3. Nama Kantor :

4. Jangka Waktu Magang :

Telah disetujui oleh :

Dosen Pembimbing 1

Dr. Argyo Demartoto, M.Si

NIP. 196508251992031003

Surakarta, 20 Nopember 2018

Mengetahui:

|  |  |
| --- | --- |
| Kepala Program Studi Sosiologi  FISIP UNS  *TT dan Stempel*  Dr. Ahmad Zuber, S.Sos., D.E.A.  NIP. 19701215 199802 1001 | Koordinator KMMS Program Studi Sosiologi  FISIP UNS  *TT*  Siti Zunariyah, S.Sos., M.Si  NIP. 197707192008012016 |

**BAB 1**

**PENDAHULUAN**

1. **LATAR BELAKANG**

Dalam perkembangan bangsa menuju arah yang lebih maju maka diperlukan adanya unsur-unsur pembangun bangsa yang berkualitas handal dengan perhitungan kuantitas, yang memiliki kreatifitas dan kegigihan dalam berkompetensi secara sehat khususnya bagi bangsa Indonesia. Sumber Daya Manusia yang berfikiran secara rasional, inovatif, ulet, dan professional sangat dibutuhkan relevan dengan pembentukan SDM yang berkualitas. Pendidikan sangatlah esensial dalam membentuk kaum intelektualitas sebagai penyumbang ide bagi kemajuan bangsa. Mahasiswa sebagai *agent of change* memiliki tanggung jawab dalam memecahkan permasalahan bangsa sesuai dengan kapabilitas masing-masing.

Mahasiswa hendaknya memiliki kemampuan teoritis dan aplikatif untuk menunjang proses studi yang merupakan persiapan dalam menghadapi dunia kerja setelah mereka dinyatakan lulus dari perkuliahan. Pengetahuan yang bersifat teori merupakan pengetahuan yang konseptual, diperoleh melalui kegiatan perkuliahan di kampus, penting dikuasai sebagai dasar pemikiran. Pengetahuan yang bersifat aplikatif, dapat diperoleh pada kegiatan praktikum di laboratorium yang menunjang kegiatan tersebut. Disamping itu, pengetahuan yang tak kalah pentingnya adalah pengetahuan praktis yang berhubungan dengan dunia kerja yang diperoleh diluar jam perkuliahan, untuk dimiliki sebagai bekal pengalaman berhadapan langsung dengan kenyataan di dunia kerja.

Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan memberikan kesempatan bagi mahasiswa Sosiologi untuk memperkaya wawasan *learning how to learn* mempertinggi kompetensi serta daya saing maka dipandang perlu penyelenggaraan suatu bentuk penyelenggaraan belajar terintegrasi dalam pengertian keterlibatan langsung mahasiswa dalam aktifitas tertentu ditengah masyarakat baik industri, maupun institusi lain diluar aktivitas perkuliahan biasa. Untuk keterlibatan ini selanjutnya disebut KEGIATAN MAGANG MAHASISWA SOSIOLOGI (KMMS) yang bersifat wajib bagi seluruh mahasiswa Sosiologi. Kegiatan ini dirancang dengan didasari oleh beberapa pertimbangan berikut:

* 1. Kurikulum yang berlaku di sebagian program studi tidak secara langsung dapat menjadi wahana dan pijakan belajar yang dinamik dalam rangka mengantisipasi perkembangan dan perubahan perilaku masyarakat maupun pertumbuhan industri yang sangat pesat.
  2. Terdapat kesenjangan antara kebutuhan masyarakat maupun industri dengan produk perguruan tinggi akibat tidak terbina cukup jaringan dan sinergi antara kedua belah pihak. Sebagian industri nasional tidak tumbuh di atas topangan riset dan pengembangan yang dimotori perguruan tinggi, sementara di sisi lain sebagian besar riset dan pengembangan yang dihasilkan oleh perguruan tinggi belum sepenuhnya dapat menjawab kebutuhan nyata masyarakat maupun industri nasional.
  3. Sebagian Negara yang mengikuti kesepakatan perdagangan bebas dunia maka pasar tenaga kerja di Indonesia di era perdagangan bebas harus terbuka dan membcri pcluang bagi pencari kerja dari mancanegara. Dengan demikian, diperlukan lebih banyak keunggulan yang kompetitif pada diri setiap alumnus untuk menang dan bertahan dalam persaingan memperoleh kesempatan kerja maupun menjadi wirausaha mandiri.

Program magang Sosiologi ini berorientasi pada kerja praktis, dimana para mahasiswa dapat mempraktekkan teori-teori Sosiologi yang dipelajari di perkuliahan. Untuk itu dalam program ini, Program Studi Sosiologi membutuhkan kerja sama dcngan instansi-instansi atau perusahaan-perusahaan sebagai tempat bagi mah.asiswa untuk kerja praktek.

Khususnya bagi mahasiswa Sosiologi dituntut untuk mampu memberikan sumbangan dalam mengaplikasikan ilmu dan teori yang diperoleh dari bangku kuliah. Instansi yang menjadi tujuan mahasiswa Sosiologi dalam rangka memperkaya wawasan masalah sosial dan menerapkan Sosiologi.

1. **NAMA KEGIATAN**

Nama kegiatan ini adalah **Kegiatan Magang Mahasiswa Sosiologi** (KMMS) Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.

1. **TUJUAN**
2. Memberikan pengalaman serta meningkatkan kreatifitas, mutu dan daya saing mahasiswa agar siap di dalam menghadapi persaingan dalam dunia kerja.
3. Membangun dan membina hubungan baik antara Program Studi Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta dengan Lembaga/instansi, dimana mahasiswa menjalankan Kegiatan Magang Mahasiswa Sosiologi (KMMS).
4. **PELAKSANAAN**

Kegiatan Magang Mahasiswa Sosiologi (KMMS) akan dilaksanakan selama dua bulan dengan perincian sebagai berikut:

1) Waktu :

2) Peserta : Mahasiswa Program Studi Sosiologi FISIP UNS

3) Tempat :

1. **PENUTUP**

Demikian proposal ini kami buat. Kami sangat mengharapkan segala dukungan dan kerja sama dari berbagai pihak. Kami juga sangat mengharapkan kritik ataupun saran untuk peningkatan kualitas kegiatan magang kami. Atas dukungan, kerja sama, kesempatan dan perhatiannya, kami mengucapkan banyak terima kasih.

|  |  |
| --- | --- |
| Menyetujui:  Pembimbing 1  Dosen Sosiologi FISIP UNS  Dr. Argyo Demartoto, M.Si  NIP. 196508251992031003 | Surakarta, 20 Nopember 2018  Peserta Magang  Mahasiswa Sosiologi FISIP UNS  Nama Mahasiswa  NIM. |
| Mengetahui: | |
| Kepala Program Studi Sosiologi  FISIP UNS  *TT dan Stempel*  Dr. Argyo Demartoto, M.Si  NIP. 196508251992031003 | Koordinator KMMS  Sosiologi FISIP UNS  Siti Zunariyah, S.Sos., M.Si  NIP. 197707192008012016 |