



PROSEDUR KULIAH MAGANG KOMUNIKASI	Tanggal Berlaku Tanggal Revisi Versi Kode Dokumen	: 1 Februari 2011 : 1 Februari 2018 : V0 : PPK-UMS-FKI-IK/03
ILMU KOMUNIKASI UMS		

1. TUJUAN

Menjamin KMK dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan aturan yang ditetapkan serta menjamin kualitas pelaksanaan Kuliah Magang Komunikasi (KMK).

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup tata cara KMK mulai dari persyaratan, pendaftaran, pengajuan, pelaksanaan, pelaporan, sampai dengan pengumpulan laporan KMK.

3. DEFINISI

3.1 Kuliah Magang Komunikasi (KMK) adalah salah satu mata kuliah wajib Program Studi Ilmu Komunikasi yang menjadi salah satu komponen penialain dalam mata kuliah ketrampilan berkehidupan dan menjadi syarat ujian skripsi.

3.2 KMK merupakan bentuk kuliah lapangan yang dapat berupa :

1. Magang institusi : mahasiswa melakukan proses pembelajaran di suatu instansi atau perusahaan yang disesuaikan dengan kompetensi yang dimiliki oleh mahasiswa untuk mendapatkan gambaran kondisi kerja yang kelak dihadapi oleh mahasiswa setelah lulus dari bangku kuliah.
2. Magang Mandiri: mahasiswa terlibat dalam kepanitiaan dengan level nasional dan internasional dengan job deskripsi di bidang komunikasi, misalkan Sie Acara, Sie Pubdekdok, Sie Humas, atau panitia inti; Ketua, sekretaris, bendahara. Persetujuan magang ditandatangani oleh PA di website prodi untuk selanjutnya diverifikasi oleh Sekprodi I. Form persetujuan dapat diunduh
3. Magang Pengabdian: secara berkelompok (maksimal 5 mahasiswa) mahasiswa mendesain dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (misalkan: sekolah, masyarakat minimal lingkup RW, kelompok usaha kecil menengah, lembaga sosial masyarakat) dengan peserta pengabdian minimal 50 orang. Kegiatan tersebut dapat berupa pelatihan dan pendampingan.
4. Magang Proyek: mahasiswa mendesain dan membuat produk (misal iklan, company profile, video iklan, brosur) komunikasi yang dilaksanakan secara berkelompok maksimal 5 mahasiswa dengan klien yang berbadan hukum. Khusus untuk iklan, harus ditayangkan di media massa. Materi proyek yang lain harus disertai bukti distribusi.
5. Magang BUMN : Mahasiswa melakukan magang di BUMN yang bekerjasama dengan universitas. Pelaksanaan dilaksanakan selama 6 (enam) bulan. Mahasiswa yang melaksanakan magang BUMN dapat memilih konversi 12 SKS mata kuliah yang ditentukan oleh prodi atau pengganti Skripsi.

4. REFERENSI

- 4.1 Manual Mutu UMS
- 4.2 Buku Pedoman Akademik
- 4.3 Prosedur Kerja Praktek

5. DISTRIBUSI

- 5.1 Dekan
- 5.2 Wakil Dekan Bidang Akademik
- 5.3 Ketua Prodi
- 5.4 Dosen Pembimbing Akademik



PROSEDUR KULIAH MAGANG KOMUNIKASI	Tanggal Berlaku Tanggal Revisi Versi Kode Dokumen	: 1 Februari 2011 : 1 Februari 2018 : V0 : PPK-UMS-FKI-IK/03
ILMU KOMUNIKASI UMS		

6. PROSEDUR

6.1 Ketentuan Umum

6.1.1 Persyaratan

- a. Mahasiswa telah menempuh minimal 100 SKS.
- b. Khusus untuk magang BUMN, mahasiswa minimal semester 7, IPK 3.00 dan telah mengambil 120 SKS.
- c. Untuk magang institusi :
 1. Mahasiswa secara pribadi melaporkan kepada panitia terkait instansi yang akan dituju.
 2. Panitia magang akan menyusun daftar instansi yang akan dituju mahasiswa beserta dengan jumlah peminat.
 3. Mahasiswa tidak diperkenankan mendaftar pada instansi yang telah terisi 5 (lima) peminat.
 4. Panitia menyiapkan administrasi untuk pendaftaran. Masing-masing mahasiswa berhak mendapatkan 2 (dua) bendel berkas.
- d. Untuk magang mandiri :
 1. Bukti level acara nasional dan internasional.
 2. Tugas yang dituju untuk magang mandiri harus berkaitan dengan bidang Ilmu Komunikasi : Humas, Acara, Publikasi dan Dokumentasi, dan Promosi.
 3. Bukti penugasan / surat tugas dari penyelenggara acara.
- e. Untuk magang pengabdian :
 1. Magang dilakukan dalam bentuk tim berisi maksimal 5 (lima) orang mahasiswa.
 2. Lingkup magang minimal tingkat kecamatan.
 3. Desain magang harus terkait dengan tema Ilmu Komunikasi. Tema komunikasi : Literasi Media dan Informasi, Marketing Komunikasi, dan CSR.
 4. Durasi pengabdian minimal 4 (empat) minggu.
- f. Untuk magang proyek :
 1. Magang dilakukan dalam bentuk tim berisi maksimal 5 (lima) orang mahasiswa.
 2. Klien magang proyek berbadan hukum.
 3. Tema magang proyek terkait dengan tema Ilmu Komunikasi : Foto produk, video produk, dan marketing communication tools.
 4. Produk magang proyek harus telah didistribusikan melalui media massa.
- g. Persyaratan untuk magang BUMN akan diatur melalui ketentuan lain.

6.1.2 Persiapan KMK

- a. Panitia menyiapkan persyaratan administratif berupa :
 - 1) 2 kopi proposal magang yang sudah disahkan oleh Prodi.
 - 2) 2 lembar Surat Permohonan magang yang sudah disahkan oleh Prodi.
 - 3) Panitia menyiapkan Surat Tugas yang akan disahkan oleh Prodi apabila mahasiswa bersangkutan telah diterima pada instansi atau perusahaan maupun kelompok masyarakat yang dituju.
- b. Setiap mahasiswa hanya diperbolehkan mendaftar maksimal pada 2 (dua) nama instansi atau perusahaan maupun kelompok masyarakat sesuai kompetensi yang dimiliki ataupun program yang akan dijalankan.
- c. Mahasiswa menyiapkan dokumen administrasi berupa :
 1. Fotokopi kartu mahasiswa
 2. Transkrip asli yang ditandatangani oleh PA atau Dekan
 3. CV

6.1.3 Pelaksanaan KMK

- a. Waktu Pelaksanaan
 - 1) KMK dilaksanakan selama 1-2 bulan bergantung pada ketentuan pada instansi atau perusahaan tempat pelaksanaan KMK.
 - 2) Khusus magang BUMN waktu pelaksanaan selama 6 (enam) bulan.
 - 2) KMK dilaksanakan pada saat semester aktif atau pada saat libur semester bergantung pada kesediaan tempat KMK.
 - 3) Apabila waktu pelaksanaan KMK bertepatan dengan masa aktif kuliah, maka mahasiswa berhak mendapatkan dispensasi hanya maksimal 4 kali pertemuan.
 - 4) Mahasiswa mengajukan surat dispensasi ke Prodi untuk diteruskan ke dosen pengampu.
- b. Lokasi KMK
 - 1) Mahasiswa diwajibkan mencari lokasi KMK secara mandiri



PROSEDUR KULIAH MAGANG KOMUNIKASI	Tanggal Berlaku Tanggal Revisi Versi Kode Dokumen	: 1 Februari 2011 : 1 Februari 2018 : V0 : PPK-UMS-FKI-IK/03
ILMU KOMUNIKASI UMS		

- 2) Lokasi yang dipakai sebagai tempat KMK hendaknya memperhatikan kompetensi maupun program yang disusun oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- 3) Program Studi akan mengecek apakah lokasi yang diajukan oleh mahasiswa sudah sesuai dengan kompetensi maupun program yang rencanakan.

6.1.4 Pelaporan KMK

- a. Mahasiswa yang telah menyelesaikan KMK, berkewajiban untuk menyusun Laporan Kegiatan KMK kepada PA untuk mendapatkan nilai mata kuliah *life skill* (kemampuan berkehidupan).
- b. Komponen laporan magang yang harus dilengkapi adalah terdiri sebagai berikut :
 - I. Untuk mahasiswa Magang di Institusi, laporan berisi:
 2. Salinan surat tugas magang
 3. Laporan periodik
 4. Surat keterangan magang dari institusi yang bersangkutan
 5. Form penilaian
 - II. Untuk mahasiswa magang mandiri, laporan berisi:
 1. Bukti keterlibatan
 2. Surat tugas magang
 3. Dokumentasi kegiatan
 4. Publikasi kegiatan
 5. Presensi peserta kegiatan
 6. Laporan kegiatan
 7. Form penilaian
 - III. Jika kegiatan melakukan proyek, maka mahasiswa harus menyertakan bukti:
 1. MoU bermaterai
 2. Salinan surat tugas
 3. Form penilaian
 4. Bukti hasil karya
 5. Bukti distribusi materi proyek



PROSEDUR KULIAH MAGANG KOMUNIKASI	Tanggal Berlaku Tanggal Revisi Versi Kode Dokumen	: 1 Februari 2011 : 1 Februari 2018 : V0 : PPK-UMS-FKI-IK/03
ILMU KOMUNIKASI UMS		

6. Dokumentasi pelaksanaan proyek

IV. Mahasiswa melakukan pengabdian, laporan berisi:

1. Surat pengantar pengabdian
2. Salinan surat tugas pengabdian
3. Dokumentasi kegiatan
4. Publikasi kegiatan
5. Presensi peserta kegiatan
5. Laporan kegiatan

V. Mahasiswa melakukan evaluasi dan memberikan Surat Rekomendasi ke Prodi untuk keberlanjutan pelaksanaan KMK di lokasi tersebut

6.2 Ketentuan Khusus

Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.

SOP MAGANG



6.3 Alur Kerja KMK

Kegiatan	Unit								Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Panitia KMK	PA	Biro KMK	PB	Ketua Prodi	Dekan	Instansi		
Mahasiswa mendaftar ke Instansi yang akan dituju dan menunggu konfirmasi dari instansi	1							1	Tentatif	a. FC. KTM b. FC Perkembangan
Mahasiswa mendapatkan konfirmasi dari instansi lalu	2									Surat balasan/keterangan dari instansi
Secara mandiri mahasiswa menyiapkan berkas untuk keberangkatan Magang yang ditandatangani oleh Kaprodi Mahasiswa	3					3				a. Surat Tugas b. Surat Pengantar
melaksanakan Magang di instansi/ perusahaan selama sekurang-kurangnya satu sampai dua bulan	4							4	1- 2 bulan	a. Laporan Periodik b. Form Penilaian
Mahasiswa menyusun laporan hasil Magang sesuai dengan format Mahasiswa mendokumentasikan laporan untuk keperluan ujian pendadaran skripsi.	5									a. Laporan Periodik b. Form Penilaian c. Laporan Magang Laporan Magang
	6					6				

7. ARSIP

- 7.1 Kartu Rencana Studi
- 7.2 Data Mahasiswa (CV)
- 7.3 Surat Lamaran Magang Komunikasi
- 7.4 Surat Pengantar Magang Komunikasi
- 7.5 Surat Tugas Magang Komunikasi
- 7.6 Proposal Magang
- 7.7 Surat Penerimaan
- 7.8 Laporan Magang

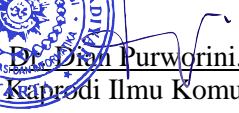
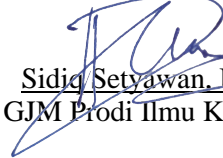
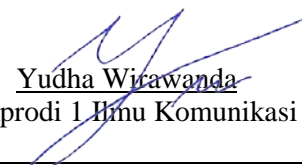


PROSEDUR KULIAH MAGANG KOMUNIKASI	Tanggal Berlaku Tanggal Revisi Versi Kode Dokumen	: 1 Februari 2011 : 1 Februari 2018 : V0 : PPK-UMS-FKI-IK/03
ILMU KOMUNIKASI UMS		

8. LAMPIRAN

- 8.1 Data Mahasiswa (CV)
- 8.2 Surat Lamaran Magang
- 8.3 Surat Pengantar Magang
- 8.4 Surat Tugas Magang
- 8.5 Laporan Periodik Aktivitas Magang
- 8.6 Penilaian Magang



Disiapkan Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disiapkan Oleh :
 <u>Dian Purworini, M.M</u> Kaprodi Ilmu Komunikasi	 <u>Sidiq Setyawan, M.I.Kom</u> GJM Prodi Ilmu Komunikasi	 <u>Yudha Wirawanda</u> Sekprodi 1 Ilmu Komunikasi