



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET
Active!

PROGRAM STUDI KIMIA

Nomor	002/POB-KMM/JMP/2015
Tanggal Terbit	14 Desember 2015
Revisi	1
Halaman	1 dari 13

PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN KMM

HALAMAN JUDUL

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA (KMM)



**PROGRAM STUDI KIMIA
FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA
2015**



PROGRAM STUDI KIMIA

Nomor	002/POB-KMM/JMP/2015
Tanggal Terbit	14 Desember 2015
Revisi	1
Halaman	2 dari 13

PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN KMM

HALAMAN PENGESAHAN

Dikaji-ulang oleh:

Koordinator KMM Prodi Kimia UNS
Candra Purnawan, M.Sc

Disahkan oleh:



Kepala Program Studi
Dr. Thana Kusumaningsih, M.Si.

Nomor	002/POB-KMM/JMP/2015	PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN KMM
Tanggal Terbit	14 Desember 2015	
Revisi	1	
Halaman	3 dari 13	

Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan penjelasan tentang mekanisme pelaksanaan KMM di Program Studi Kimia FMIPA UNS 2. Memberikan jaminan kelancaran pelaksanaan KMM di Program Studi Kimia FMIPA UNS
Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang lingkup KMM diarahkan sebagai pembekalan mahasiswa, pengembangan ilmu dan pengembangan Program Studi Kimia FMIPA UNS. 2. KMM wajib memberikan perlindungan terhadap peran dan fungsi kelembagaan kedua belah pihak. 3. Prosedur baku dalam melakukan persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan penyusunan laporan KMM program sarjana di Program Studi Kimia FMIPA UNS.
Dasar Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Rektor UNS NO.3373/J27/PP/2005 tentang Pedoman pelaksanaan KMM UNS 2. Buku Pedoman Akademik FMIPA UNS
Definisi/Penjelasan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Magang Mahasiswa yang disingkat KMM merupakan suatu kegiatan intrakurikuler mahasiswa FMIPA UNS yang dilakukan di Institusi mitra. 2. Institusi Mitra adalah lembaga atau unit kerja baik di dalam maupun di luar UNS (pemerintah/swasta) yang lingkup tugasnya relevan dengan program pengembangan tri darma perguruan tinggi dan bidang keilmuan Program Studi Kimia FMIPA UNS. 3. Tim Pelaksana KMM Program Studi merupakan tim yang bertugas mengkoordinir pelaksanaan KMM di tingkat Program Studi. 4. Koordinator KMM Program Studi adalah dosen yang ditunjuk sebagai koordinator KMM di tingkat program Studi 5. Dosen pembimbing KMM adalah dosen yang ditunjuk oleh program studi untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan KMM. 6. Pembimbing institusi mitra adalah pembimbing yang ditentukan institusi mitra untuk membimbing mahasiswa ketika melakukan KMM di institusi mitra. 7. Penguji KMM adalah dosen atau pakar/praktisi yang menguji mahasiswa peserta KMM, dan mempunyai keahlian yang bersesuaian dengan tema KMM. 8. Proposal KMM adalah suatu usulan yang berisi rencana KMM di lokasi yang akan dikerjakan oleh mahasiswa. 9. Laporan KMM adalah laporan pelaksanaan KMM yang disusun oleh mahasiswa peserta KMM dengan sistematika yang telah ditentukan. 10. Ujian KMM adalah proses evaluasi terhadap peserta KMM berkaitan dengan pelaksanaan KMM baik di FMIPA UNS maupun di institusi mitra.
Rekaman Mutu	Data pembagian pembimbing KMM, Formulir Persetujuan PA, Formulir Surat Pengantar KMM, Formulir Penilaian Pembimbing Mitra, Formulir Penilaian Pembimbing Program Studi, Formulir Pengajuan seminar hasil dan ujian KMM

Nomor	002/POB-KMM/JMP/2015	PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN KMM
Tanggal Terbit	14 Desember 2015	
Revisi	1	
Halaman	4 dari 13	

Sasaran Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Program Studi b. Koordinator KMM c. Dosen d. Mahasiswa e. Pihak terkait
Beban Kredit	KMM merupakan mata kuliah yang bersifat wajib bagi seluruh mahasiswa Program Studi Kimia FMIPA UNS tetapi tidak dapat dikonversi dengan perkuliahan wajib yang lain. KMM di Program Studi Kimia FMIPA UNS mempunyai bobot minimal 2 (dua) sks untuk program studi sarjana (S-1) atau setara dengan minimal 160 jam kerja (20 hari kerja).
Persyaratan Kmm	<p>Mahasiswa yang berhak untuk melaksanakan KMM harus sudah memenuhi persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa telah memperoleh minimal 80 SKS. 2. IPK minimal 2,0. 3. Telah mengikuti pembekalan KMM yang diberikan sebelum pelaksanaan KMM.
Waktu, Tempat, Dan Anggaran Kmm	KMM dapat dilaksanakan setiap saat sesuai kesepakatan antara Institusi Mitra dan mahasiswa, tetapi sangat disarankan dilaksanakan di jeda antar-semester (misalnya bulan Januari-Februari atau Juli-Agustus). Kegiatan KMM dapat dilakukan di Institusi Mitra yang berupa lembaga atau unit kerja baik di dalam maupun di luar UNS (pemerintah/swasta) yang lingkup tugasnya relevan dengan program pengembangan tri darma perguruan tinggi. Lokasi kegiatan KMM dapat dilakukan di luar ruangan (lapangan) maupun di dalam ruangan. Biaya KMM dapat bersumber dari : (a). Mahasiswa; (b.) Pemerintah; dan (c.) Sumber lain yang syah dan relevan. Segala biaya administrasi akademik yang terkait dengan penyelenggaraan KMM dibebankan pada Program Studi Kimia FMIPA UNS. Biaya-biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelenggaraan KMM di luar biaya administrasi akademik menjadi beban tanggungjawab masing-masing mahasiswa peserta KMM
Institusi Mitra	Institusi Mitra dapat berupa lembaga atau unit kerja baik di dalam maupun di luar UNS (pemerintah/swasta) yang lingkup tugasnya relevan dengan program pengembangan tri darma perguruan tinggi. Untuk institusi swasta disarankan yang sudah berbadan hukum atau mempunyai akta pendirian.
Pembekalan Kmm	Pembekalan KMM dilakukan sebelum mahasiswa melaksanakan KMM. Pembekalan dan pembagian Dosen pembimbing magang dilakukan pada awal semester 5 untuk setiap angkatan.
Prosedur Kmm	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator KMM Program studi melakukan sosialisasi dan membagi Dosen pembimbing KMM pada awal semester ganjil/genap tahun ke-3 kemudian memberitahukan kepada Dosen yang bersangkutan. 2. Mahasiswa dapat mengambil KMM jika mahasiswa tersebut telah memperoleh kredit semester min 80 sks. 3. Mahasiswa mengajukan surat persetujuan mengikuti kuliah magang mahasiswa (KMM) kepada Pembimbing Akademik (PA) dengan format yang sudah ditentukan Program studi Kimia- (rangkap 3). 4. Setelah mendapatkan persetujuan PA, mahasiswa yang sudah mendapat kepastian tempat untuk kuliah magang mahasiswa (KMM) maka mahasiswa harus memasukkan mata kuliah kuliah magang

Nomor	002/POB-KMM/JMP/2015	PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN KMM
Tanggal Terbit	14 Desember 2015	
Revisi	1	
Halaman	5 dari 13	

	<p>mahasiswa (KMM) pada KRS semester yang bersangkutan atau berikutnya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Mahasiswa menyerahkan surat persetujuan mengikuti kuliah magang mahasiswa (KMM) kepada pembimbing kuliah magang mahasiswa (KMM) yang telah ditunjuk oleh koordinator KMM dan ke Program studi Kimia 6. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan pembimbing kuliah magang mahasiswa (KMM) yang telah ditunjuk oleh Koordinator KMM Program studi melalui persetujuan Ketua Program studi. 7. Mahasiswa mengajukan proposal kuliah magang mahasiswa (KMM) dan surat ijin masuk ke instansi/perusahaan (rangkap 4, jika diperlukan) dan disahkan oleh Ketua Program studi serta pembimbing kuliah magang mahasiswa (KMM) dengan surat pengantar dari Program studi dengan format yang sudah ditentukan Program studi. Mahasiswa – mahasiswa yang memilih institusi yang sama cukup mengajukan 1 surat ijin secara kolektif. 8. Setelah ada kepastian diterima sebagai peserta KMM oleh suatu perusahaan, mahasiswa melaporkan kepada Dosen Pembimbing KMM 9. Dosen pembimbing menyerahkan mahasiswa bimbingannya kepada pihak Perusahaan/pembimbing lapangan di Perusahaan serta mengkomunikasikan, membicarakan tentang kegiatan yang akan dilakukan oleh mahasiswa bimbingannya (Diharapkan dapat mensinergiskan antara permasalahan diperusahaan dengan ilmu yang ada di lingkungan universitas sehingga muncul suatu kerjasama yang saling menguntungkan) 10. Pada saat akan berangkat melaksanakan kuliah magang mahasiswa (KMM), mahasiswa harus membawa surat tugas dari Program studi rangkap 4 (1 lembar untuk mahasiswa, 1 lembar untuk dosen pembimbing, 1 lembar untuk perusahaan, dan 1 lembar untuk arsip Program studi). Satu lembar untuk dosen pembimbing diserahkan 1 pekan sebelum keberangkatan. 11. Setelah rencana kuliah magang mahasiswa (KMM) disahkan oleh Ketua Program studi, 1 eksemplar diserahkan kepada pembimbing, 1 eksemplar untuk perusahaan dan 1 eksemplar untuk mahasiswa. 12. Mahasiswa harus selalu berkonsultasi dengan pembimbing kuliah magang mahasiswa (KMM) selama kuliah magang mahasiswa (KMM) berlangsung. 13. Kuliah magang mahasiswa (KMM) dilaksanakan sekurang-kurangnya selama 3 minggu masa kerja (20 hari kerja). 14. Mahasiswa membuat dan menyelesaikan laporan kuliah magang mahasiswa (KMM) dengan bimbingan pembimbing kuliah magang mahasiswa (KMM) dan dilanjutkan seminar hasil kuliah magang mahasiswa (KMM) dihadapan minimal 10 orang mahasiswa dan 1 orang pembimbing kuliah magang mahasiswa (KMM) selambat-lambatnya 3 bulan setelah pelaksanaan KMM. 15. Apabila terdapat perbaikan, mahasiswa melakukan perbaikan laporan kuliah magang mahasiswa (KMM) sesuai dengan saran yang diberikan oleh peserta seminar dan dosen pembimbing.
--	---

Nomor	002/POB-KMM/JMP/2015	PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN KMM
Tanggal Terbit	14 Desember 2015	
Revisi	1	
Halaman	6 dari 13	

	<ol style="list-style-type: none"> 16. Apabila dalam jangka waktu 6 bulan (1 semester), laporan KMM belum selesai maka koordinator KMM bersama Program studi berwenang melakukan evaluasi dan/atau mengambil tindakan untuk penyelesaian KMM 17. Pembimbing kuliah magang mahasiswa (KMM) memeriksa laporan kuliah magang mahasiswa (KMM) yang telah diperbaiki. Apabila telah setuju, laporan digandakan rangkap 4 dengan sampul berwarna hijau tua dan tandatangani oleh dosen pembimbing. 18. Laporan kuliah magang mahasiswa (KMM) yang telah disetujui oleh pembimbing kuliah magang mahasiswa (KMM) digandakan minimal rangkap 4 dan dengan sampul berwarna hijau tua. 19. Ketua Program studi kimia mengesahkan laporan kuliah magang mahasiswa (KMM) yang telah disetujui oleh pembimbing kuliah magang mahasiswa (KMM). 20. Laporan kuliah magang mahasiswa (KMM) yang telah disahkan oleh ketua Program studi, 1 eksemplar dikirim ke perpustakaan Program studi, 1 eksemplar untuk pembimbing, 1 eksemplar untuk perusahaan dan sisanya untuk mahasiswa (bisa dalam bentuk softfile). 21. Mahasiswa mengambil lembar penilaian di bagian administrasi Program studi dan diserahkan ke kedua dosen pembimbing. 22. Mahasiswa mengambil lembar penilaian yang telah diisi oleh dosen pembimbing lapangan dan menyerahkan ke dosen pembimbing dari Program studi kimia. 23. Dosen pembimbing dari Program studi kimia membuat nilai akhir dengan mempertimbangkan nilai dari pembimbing lapangan kemudian diserahkan ke koordinator kuliah magang mahasiswa (KMM) Program studi kimia selambat-lambatnya 3 bulan setelah KMM. 24. Mahasiswa mempunyai hak untuk mempublikasikan artikel ilmiah hasil kuliah magang mahasiswa (KMM)-nya yang telah disusun ke jurnal yang diinginkannya. Pembimbing dapat menerbitkan artikel ilmiah hasil kuliah magang mahasiswa (KMM) dengan seijin dan sepengetahuan mahasiswa yang bersangkutan.
Pembimbingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan KMM wajib didampingi oleh minimal 2 orang pembimbing yaitu Dosen Pembimbing KMM dari program studi dan Pembimbing dari institusi mitra. 2. Jumlah Pembimbing KMM disesuaikan dengan jumlah mahasiswa yang melakukan KMM. 3. Penugasan Pembimbing KMM ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atau Surat Keputusan Rektor. 4. Tugas Pembimbing KMM antara lain : melaksanakan pembimbingan, monitor dan evaluasi / penilaian KMM.
Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi pelaksanaan KMM secara teknis dilakukan oleh pihak institusi mitra dan pihak Program Studi Kimia FMIPA UNS 2. Penilaian KMM oleh institusi mitra didasarkan pada aspek : <ol style="list-style-type: none"> a. Kedisiplinan b. Kreatifitas dan kemampuan menyelesaikan masalah c. Kemampuan bekerjasama dalam kelompok



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET
Active!

PROGRAM STUDI KIMIA

Nomor	002/POB-KMM/JMP/2015
Tanggal Terbit	14 Desember 2015
Revisi	1
Halaman	7 dari 13

PROSEDUR MUTU PELAKSANAAN KMM

- d. Kemampuan adaptasi dan mengkomunikasikan gagasan
 - e. Keterampilan bekerja sesuai dengan bidang tugasnya.
 - f. Laporan pelaksanaan KMM.
3. Penilaian KMM oleh institusi mitra didasarkan pada aspek :
 - a. Praktek KMM (Nilai dari institusi mitra)
 - b. Presentasi
 - c. Penguasaan materi
 - d. Laporan
 4. Hasil penilaian KMM diserahkan oleh Pembimbing KMM kepada Koordinator KMM Program Studi untuk kemudian ditabulasikan
 5. Setelah ditabulasi maka nilai KMM dapat diserahkan kepada Operator Bagian Kependidikan FMIPA untuk dapat diupload di laman siakad.uns.ac.id