



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PANDUAN MAGANG MANDIRI

Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Mulia Samarinda 2024

Disusun Oleh:

Istiqomah Wulan Dari
Tina Tri Wulansari
Deddy Kurniawan



**MERDEKA
BELAJAR**



I. PENDAHULUAN

Sejalan dengan program pemerintah yaitu “Merdeka Belajar Kampus Merdeka”, maka Universitas Mulia Samarinda menyelenggarakan program Magang Mandiri yang merupakan program terpisah dari Magang dan Studi Independen yang diadakan oleh Kemendikbud.

Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Salah satu program dari kebijakan MBKM adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Magang mandiri berbasis MBKM merupakan program magang/ praktik kerja yang dapat ditempuh oleh mahasiswa Program Studi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda) yang berada minimal pada semester IV (empat). Magang mandiri MBKM merupakan program magang yang dapat dilakukan mahasiswa pada industri maksimal selama enam bulan yang diakui setara dengan 20 SKS. Magang yang dilakukan harus sesuai dengan kompetensi bidang ilmu sehingga sesuai dengan CPL Program Studi. Program ini merupakan bentuk kerjasama universitas dengan industri guna memberikan pembelajaran mandiri bagi mahasiswa, dan menambah pengalaman bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensinya. Program magang mandiri MBKM dilaksanakan untuk mempersiapkan mahasiswa sebagai sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan ketrampilan, serta siap bersaing dalam kompetisi global.

II. TUJUAN

Tujuan yang ingin dicapai dari Program Magang Mandiri MBKM di Universitas Mulia Samarinda sbb:

1. Meningkatkan kompetensi dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan bidang studi mereka;
2. Mengembangkan *soft skills* mahasiswa yang meliputi keterampilan interpersonal dan profesional, seperti komunikasi, kerjasama, dan manajemen waktu;
3. Mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki pasar kerja dengan lebih siap dan kompetitif;
4. Membantu mahasiswa membangun jaringan profesional yang dapat bermanfaat dalam karir mereka di masa depan;
5. Meningkatkan mutu lulusan sehingga lebih sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan dunia kerja;

III. MANFAAT

1. Mengetahui dan terlibat langsung dalam kegiatan praktek kerja di perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, atau perusahaan rintisan (startup) yang telah ditunjuk dan telah memiliki MoU Program Studi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda)
2. Memberikan pengalaman dunia kerja yang sesuai dengan capaian kompetensi yang telah ditetapkan Program Studi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda) yaitu kompetensi public relations, kompetensi media dan jurnalistik, dan kompetensi marketing communication.
3. Memberikan pengalaman dunia kerja selama enam bulan sebagai bentuk penerapan pengetahuan dan ketrampilan yang diakui besaran satuan kredit semester (sks) setara dengan 20 sks.

IV. KETENTUAN UMUM

1. Tempat magang merupakan perusahaan/industri/pemerintah/BUMN yang sudah melakukan MoU dengan Prodi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda)
2. Aktifitas magang wajib sesuai dengan kompetensi mata kuliah

V. KETENTUAN KHUSUS

Mahasiswa Prodi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda) diperbolehkan mengikuti kegiatan magang mandiri MBKM dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa aktif Prodi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda) Universitas Mulia Samarinda;
2. Mahasiswa sudah menyelesaikan minimal 66 SKS;
3. Mahasiswa telah menyelesaikan semester III;
4. Bersedia melakukan magang pada perusahaan yang telah MoU dengan Prodi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda);
5. Mahasiswa telah dinyatakan lulus di tempat magang;
6. Mahasiswa bersedia mengikuti aturan yang berlaku di tempat magang.

VI. PROSEDUR PENDAFTARAN MAGANG MANDIRI MBKM

1. Program studi menginformasikan penawaran program Magang Mandiri MBKM;
2. Mahasiswa mengajukan pendaftaran mengikuti program Magang Mandiri MBKM pada perusahaan yang dituju;
3. Mahasiswa melaporkan status penerimaan magang yang dilakukan kepada Program Studi dengan menyerahkan persyaratan ke Program Studi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda) sebagai berikut:
 - a. Transkrip
 - b. Formulir Pendaftaran
 - c. Surat pernyataan kesediaan mengikuti program Magang Mandiri MBKM yang ditandatangani oleh mahasiswa, orang tua, dan Ketua Prodi;
4. Program studi melakukan persetujuan untuk selanjutnya dilakukan pendataan sebagai peserta Magang Mandiri MBKM;
5. Program Studi menentukan dosen pembimbing Magang Mandiri MBKM untuk setiap mahasiswa;

VII. PELAKSANAAN MAGANG MANDIRI

Magang Mandiri MBKM dapat dilakukan mahasiswa setelah menyelesaikan semua mata kuliah MKDU dan Mata Kuliah wajib Program Studi. Kegiatan Magang Mandiri MBKM dilaksanakan setiap semester baik Ganjil maupun Genap, dimulai dari semester 4 (empat) hingga semester 7 (tujuh). Lama pelaksanaan Magang MBKM untuk masing-masing mahasiswa dalam waktu maksimal 6 bulan yang diakui setara dengan 20 SKS.

VIII. TEMPAT MAGANG

Magang Mandiri MBKM dilaksanakan pada instansi/perusahaan swasta/ BUMN yang berada di wilayah Indonesia. Tempat Magang Mandiri MBKM merupakan perusahaan yang sudah ada MoU dengan Prodi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda). Tempat magang ini ditentukan Prodi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda) dengan pertimbangan bidang/bagian yang ada pada perusahaan/instansi tersebut sesuai dengan Kompetensi Prodi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda).

IX. PROSEDUR PELAKSANAAN MAGANG

Mahasiswa yang akan mengikuti Magang Mandiri MBKM harus melihat tersedianya kesempatan melaksanakan magang berdasarkan daftar perusahaan di Program Studi. Pelaksanaan magang yang dilakukan melalui tahapan berikut:

1. Mahasiswa melapor ke dosen pembimbing sebelum melaksanakan praktek magang;
2. Dosen pembimbing memberikan arahan mengenai kegiatan praktek magang yang sesuai dengan kompetensi yang dipilih (Sistem Analis, Pemrogram Aplikasi, Manajer Proyek SI, Konsultan SI, Quality Assurance SI)
3. Mahasiswa melaksanakan tugas-tugas /pembimbing lapangan di tempat magang;
4. Mahasiswa wajib melakukan pembimbingan dengan dosen pembimbing selama proses melaksanakan Magang Mandiri MBKM;
5. Mahasiswa wajib membuat *logbook* yang berisi laporan kegiatan harian untuk diserahkan pada dosen pembimbing secara berkala (per 2 minggu)
6. Dosen pembimbing memberikan evaluasi kegiatan magang MBKM setiap 2 minggu sekali
7. Dosen pembimbing melakukan monev kegiatan magang MBKM
8. Penilaian magang MBKM dilaksanakan sesuai dengan periode ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester yang dilakukan oleh Tim Dosen Penguji
9. Mahasiswa memberikan laporan magang dalam bentuk laporan tertulis, portofolio, dan video.

Pihak instansi/perusahaan yang menerima peserta magang melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Menunjuk pembimbing lapangan yang dapat melakukan bimbingan terhadap peserta magang, pembimbing lapangan maksimal diperbolehkan membimbing maksimal lima mahasiswa;
2. Pembimbing lapangan memberikan masukan sesuai dengan kompetensi yang sudah disepakati oleh pihak Prodi dengan pihak perusahaan;
3. Pembimbing lapangan berfungsi sebagai fasilitator bagi mahasiswa magang;
4. Menyediakan fasilitas kerja bagi mahasiswa magang;
5. Memberikan evaluasi terkait kegiatan peserta magang secara berkala (sesuai jadwal UTS dan UAS)

X. CAPAIAN PEMBELAJARAN MAGANG

Capaian pembelajaran Magang Mandiri MBKM pada aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap meliputi:

A. Pengetahuan

1. Mahasiswa mampu menerapkan pengetahuan sesuai disiplin ilmu sistem informasi yang terbagi atas 5 kompetensi pilihan, yaitu:
 - a) Kompetensi Sistem Analis (KKNI Sistem Analis Level 6)
 1. Mengaplikasikan metodologi pengembangan perangkat lunak
 2. Melakukan identifikasi sumber kebutuhan perangkat lunak
 3. Menentukan teknik elisitasi yang sesuai
 4. Melakukan klasifikasi dan alokasi kebutuhan perangkat lunak
 5. Melakukan negosiasi kebutuhan perangkat lunak
 6. Membuat Kebutuhan Dokumentasi Spesifikasi Perangkat Lunak
 7. Membuat spesifikasi kebutuhan software environment
 8. Membuat spesifikasi kebutuhan perangkat lunak
 9. Meninjau ulang (review) kebutuhan perangkat lunak
 10. Melakukan Validasi Spesifikasi Model dan Menyusun Uji Penerimaan Pengguna Kebutuhan Perangkat Lunak
 11. Merancang struktur perangkat lunak
 12. Merancang user interface (UI)
 13. Merancang user experience (UX)

- b) Kompetensi Pemrogram Aplikasi (KKNI Programmer Level 5)
 1. Menggunakan spesifikasi program
 2. Menulis kode dengan prinsip sesuai guidelines dan best practices
 3. Mengimplementasikan pemrograman terstruktur
 4. Mengimplementasikan pemrograman berorientasi objek
 5. Menggunakan library atau komponen pre-existing
 6. Menerapkan akses basis data
 7. Membuat dokumen kode program
 8. Melakukan debugging
 9. Melaksanakan pengujian unit program

- c) Kompetensi Manajer Proyek SI (KKNI IT Project Management Level 6)
 1. Mengelola proyek secara terintegrasi
 2. Mengelola ruang lingkup proyek
 3. Mengelola jadwal waktu proyek
 4. Mengelola biaya proyek
 5. Mengelola kualitas proyek
 6. Mengelola sumberdaya manusia proyek
 7. Mengelola komunikasi proyek

- d) Kompetensi Konsultan SI (KKNI Junior IT Consultant Level 6)
 1. Menyiapkan ringkasan proyek
 2. Menyiapkan spesifikasi proyek
 3. Menyiapkan tahap pembangunan sistem
 4. Mengkoordinasikan tahap pembangunan sistem
 5. Mengembangkan cetak biru integrasi untuk sistem

- e) Kompetensi *Quality Assurance* SI (KKNI Software Quality Assurance Tester Level 5)
 1. Mengumpulkan data untuk mengidentifikasi persyaratan bisnis
 2. Menentukan strategi dan solusi TI yang tepat
 3. Mengembangkan protokol manajemen konfigurasi
 4. Memantau dan memecahkan masalah lingkungan komputasi virtual

- 2. Mahasiswa mampu mengidentifikasi, merumuskan, menganalisis dan menyelesaikan permasalahan sesuai dengan disiplin ilmu komunikasi yang terbagi atas 5 kompetensi pilihan.

B. Keterampilan

1. Mampu dalam mengumpulkan kebutuhan user, membuat pemodelan dan perancangan, mengevaluasi dan validasi sistem informasi
2. Mampu mengimplementasikan bahasa pemrograman yang relevan, menguji dan melakukan debuging aplikasi, mengelola data dalam basis data, dan menerapkan praktik terbaik dalam keamanan aplikasi, serta mendokumentasikan aplikasi untuk melindungi akses yang tidak sah
3. Mampu mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan bisnis dan sistem informasi, merancang dan mengembangkan solusi yang diperlukan oleh organisasi, berkomunikasi dan bernegosiasi secara efektif

4. Mampu dalam membuat perencanaan proyek sistem informasi, mengelola risiko, mengendalikan, memonitoring, memimpin tim, mengelola komunikasi dengan stakeholder, mengevaluasi dan membuat laporan proyek sistem informasi.
5. Mampu membuat perencanaan, menerapkan berbagai teknik dan metodologi, mengelola dokumentasi, mengevaluasi dan memvalidasi hasil pengujian perangkat lunak, serta mampu mengadopsi praktik QA untuk peningkatan berkelanjutan dalam pengembangan perangkat lunak.

C. Sikap

1. Mahasiswa mampu menerapkan etika bekerja yang baik
2. Mahasiswa mampu menerapkan kedisiplinan dan etos kerja yang baik

XI. BANTUAN INSENTIF MAGANG MAHASISWA

Bantuan insentif magang adalah bantuan yang diberikan oleh Universitas kepada mahasiswa yang mengikuti program Magang Mandiri MBKM. Mahasiswa yang akan mendapatkan bantuan insentif magang adalah mahasiswa yang telah diseleksi pada saat pengisian form pendaftaran program MBKM yang dilakukan oleh Program Studi dan ditetapkan berdasarkan SK Rektor Universitas Mulia.

Adapun kriteria yang digunakan dalam menentukan mahasiswa yang akan mendapatkan bantuan insentif magang adalah sebagai berikut:

1. Prestasi akademik (IPK) 15%
2. Motivasi dan tujuan mengikuti program Magang Mandiri MBKM 30%
3. Kondisi keuangan mahasiswa 40%
4. Jarak tempuh dari rumah menuju lokasi magang 15%

XII. EVALUASI MAGANG

A. Evaluasi Rutin

- a) Evaluasi rutin merupakan tahapan pelaporan kegiatan praktek Magang Mandiri mahasiswa MBKM yang dilakukan dalam bentuk penyerahan *logbook* setiap dua minggu sekali kepada dosen pembimbing.
- b) *Logbook* didesain oleh Program Studi agar mahasiswa dapat mempertanggungjawabkan aktivitas dan capaian pembelajaran secara berkala.
- c) *Logbook* berisi deskripsi histori aktivitas harian yang dilakukan, capaian pembelajaran yang didapatkan, kendala dan solusi yang didapatkan selama pembelajaran, dan tanda tangan pembimbing lapangan atau pimpinan tempat magang yang bertanggung jawab atas kinerja mahasiswa magang
- d) Mahasiswa dapat memberikan *logbook* kepada dosen pembimbing magang secara tatap muka atau online bergantung kesepakatan keduanya
- e) Dosen pembimbing Magang Mandiri MBKM memeriksa *logbook* dan memberikan feedback berupa catatan atau komentar yang dapat memotivasi dan meningkatkan kinerja mahasiswa

B. Evaluasi Tengah Semester

- a) Evaluasi tengah semester merupakan tahapan penilaian yang berdasarkan pada pengumpulan portofolio pertama yang dilakukan oleh mahasiswa praktek Magang Mandiri MBKM kepada dosen pembimbing

- b) Portofolio merupakan laporan berupa capaian pembelajaran dalam bentuk dokumentasi karya hasil produk komunikasi dan melampirkan lembar persetujuan dan penilaian dari pembimbing lapangan
- c) Portofolio diberikan mahasiswa kepada dosen pembimbing sesuai jadwal pelaksanaan ujian tengah semester
- d) Dosen pembimbing Magang Mandiri MBKM memeriksa portofolio dan memberikan *feedback* berupa catatan atau komentar yang dapat memotivasi dan meningkatkan kinerja mahasiswa

C. Evaluasi Akhir Semester

- a) Evaluasi akhir semester merupakan tahapan penilaian akhir yang berdasarkan pada laporan akhir, portofolio akhir, dan ujian lisan yang dilaksanakan secara terstruktur dan terjadwal oleh Program Studi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda)
- b) Laporan akhir dibuat berdasarkan struktur penulisan laporan magang berbasis MBKM yang telah ditetapkan oleh Program Studi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda)
- c) Portofolio akhir merupakan laporan berupa capaian pembelajaran dalam bentuk dokumentasi karya hasil produk komunikasi secara keseluruhan selama melakukan kegiatan praktek Magang Mandiri MBKM dan melampirkan lembar persetujuan dan penilaian dari pembimbing lapangan
- d) Ujian lisan praktek magang berbasis MBKM dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan program studi Sistem Informasi (Kampus Kota Samarinda) dengan menghadirkan 2 dosen penguji yang terdiri dari 1 dosen pembimbing dan 1 dosen penguji
- e) Tim dosen penguji merupakan dosen pengampu matakuliah yang sesuai dengan kompetensi yang diajarkan pada laporan praktek magang berbasis MBKM
- f) Komposisi nilai praktek magang berbasis MBKM terdiri dari nilai yang diberikan oleh pembimbing lapangan (50%) dan tim penguji (50%)

XIII. ETIKA MAHASISWA PROGRAM MAGANG MANDIRI MBKM

1. Mahasiswa dapat mengikuti tata aturan yang berlaku di lokasi Magang
2. Mahasiswa dapat menjadi perwakilan kampus dengan menjaga nama baik kampus
3. Mahasiswa menggunakan pakaian yang sopan dan pantas. Tidak diperkenankan menggunakan baju yang terbuka ataupun yang terlalu ketat. Menggunakan alas kaki yang relevan, seperti sepatu ataupun pantofel. Menggunakan aksesoris dan make up yang natural dan tidak berlebihan.
4. Mahasiswa dapat berperan aktif dalam setiap tugas yang diberikan serta menyelesaikannya dengan baik
5. Mahasiswa dapat memanfaatkan program magang sebagai sarana mengembangkan kreativitas dan mengembangkan pengalaman dengan baik
6. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, professional, dan menjaga etos kerja di perusahaan tempat magang
7. Mahasiswa dapat menghargai informasi pribadi perusahaan atau lembaga program magang. Terkait data instansi ataupun informasi lainnya yang akan ditulis, wajib mendapatkan ijin dari instansi terkait. Hal ini sebagai bentuk kepercayaan antar kampus dengan instansi dalam pelaksanaan program magang.

XIV. Lampiran

1. Logbook Peserta Magang Mandiri MBKM

LOGBOOK PESERTA MAGANG MANDIRI MBKM



NAMA	:
NIM	:
KOMPETENSI	:
PERUSAHAAN	:

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS MULIA
SAMARINDA

2024

**LEMBAR LOGBOOK
PESERTA MAGANG MANDIRI MBKM**

No	Hari/Tanggal	Deskripsi Kegiatan	Catatan (Jika diperlukan)	Bukti Kegiatan
		Deskripsikan kegiatan yang dilakukan	Misal: pekerjaan belum tuntas, kesulitan peserta magang / dsb	Foto kegiatan (boleh screen shot dari laptop, kertas catatan/ media lain yang difoto melalui hp) atau link Gdrive karya & tugas yang telah dibuat

2. Laporan Akhir Peserta Magang Mandiri MBKM

LAPORAN AKHIR
PESERTA MAGANG MANDIRI MBKM



NAMA	:
NIM	:
KOMPETENSI	:
PERUSAHAAN	:

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS MULIA
SAMARINDA

2024

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Praktik Magang :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : S1 Sistem Informasi
Fakultas : Fakultas Ilmu Komputer

Telah disetujui untuk mengikuti ujian/seminar praktek magang

DOSEN PEMBIMBING

NAMA
NIDN.

Mengetahui,
Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi

Tina Tri Wulansari, S.Kom., M.T.I.
NIDN. 1108078401

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Praktik Magang :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi : S1 Sistem Informasi
Fakultas : Fakultas Ilmu Komputer

Telah mengikuti ujian/seminar praktek magang pada tanggal

DOSEN PEMBIMBING

NAMA (.....)
NIDN.

DOSEN PENGUJI

NAMA (.....)
NIDN.

Mengetahui,
Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi

Tina Tri Wulansari, S.Kom., M.T.I.
NIDN. 1108078401

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan berisi latar belakang dan urgensi pemilihan bidang kompetensi dari pelaksanaan kegiatan Magang Mandiri MBKM. Selain itu pendahuluan juga memuat tujuan dan manfaat dari kegiatan magang tersebut.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Literatur yang relevan dengan bidang kompetensi kegiatan Magang Mandiri MBKM yang dipilih. Literatur harus memiliki kebaruan publikasi, maksimal 10 tahun terakhir.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Gambaran umum perusahaan berisikan penjelasan mengenai bagaimana bentuk perusahaan tempat magang, visi misi perusahaan, struktur organisasi dan pembagian tugas dan kewenangan, terutama terkait posisi dimana mahasiswa magang berada.

BAB IV HASIL

Hasil adalah deskripsi dari hasil dan tahapan kegiatan magang yang telah dilakukan oleh mahasiswa selama mengikuti program Magang Mandiri MBKM.

BAB V KESIMPULAN Bagian ini menyajikan kesimpulan kegiatan Magang Mandiri MBKM yang telah dilakukan mahasiswa, dan rekomendasi serta implikasi dari temuan selama mengikuti program magang ini.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran berisi seluruh portofolio dari karya dan tugas yang telah dilakukan mahasiswa peserta magang berbasis MBKM, serta dokumentasi

3. Form Penilaian Kelayakan Penerima Bantuan Insentif Magang

 <p>UNIVERSITAS MULIA</p>	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS ILMU KOMPUTER PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI	No. Dok	:		
			Tgl. Terbit	:	
	Jl. Pahlawan No.2A, Kelurahan Dadi Mulya Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0541-741864	No. Revisi	:	01	
	FORM PENILAIAN KELAYAKAN PENERIMA BANTUAN INSESNTIF MAGANG	Hal	:	1/1	

Nama :

NIM :

Program Studi :

No Telp/WA :

Semester berjalan :

Jumlah SKS :

No	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Prestasi akademik (IPK) Jawaban:	15%	0 - 15	
2	Motivasi dan tujuan mengikuti program Magang Mandiri MBKM Jawaban:	30%	0 - 30	
3	Kondisi keuangan mahasiswa Jawaban:	40%	0 - 40	
4	Jarak tempuh dari rumah menuju lokasi magang Jawaban:	15%	0 - 15	
Total		100%		

Samarinda, 20....
 Penilai,

.....

4. Form Penilaian Pembimbing Lapangan Magang Mandiri MBKM

	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS ILMU KOMPUTER PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI	No. Dok	:		
			Tgl. Terbit	:	
	Jl. Pahlawan No.2A, Kelurahan Dadi Mulya Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0541-741864	No. Revisi	:	01	
	FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN MAGANG MANDIRI MBKM	Hal	:	1/1	

Data Instansi

Nama Instansi :
 Alamat :
 Durasi Magang :
 Pembimbing Lapangan :
 Kontak Pembimbing :

Data Mahasiswa

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Kontak Mahasiswa :

No	Kriteria Penilaian	Nilai (1-100)
1	Kejujuran	
2	Etika dan Kepribadian	
3	Kedisiplinan & Kehadiran di Lokasi Magang	
4	Penguasaan Materi Pekerjaan	
5	Kerjasama Tim/ Komunikasi	
6	Tanggung Jawab	
7	Kreativitas	
8	Inisiatif dalam Pekerjaan	
9	Kemampuan Penggunaan Teknologi Informasi	
10	Pencapaian Target Kerja	
	Nilai Rata-rata	

Angka	Huruf	Angka	Huruf	Nilai Huruf
90-100	A	60-64	C+	
80-89	A-	55-59	C	
75-79	B+	50-54	C-	
70-74	B	45-49	D	
65-69	B-	0 - 44	E	

KRITIK & SARAN TERHADAP MAHASISWA Ybs

*Wajib diisi oleh pihak instansi

Samarinda, 20....
Dosen Pembimbing Lapangan,

5. Form Penilaian Penguji Magang Mandiri MBKM

 <p>UNIVERSITAS MULIA</p>	UNIVERSITAS MULIA FAKULTAS ILMU KOMPUTER PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI	No. Dok	:		
			Tgl. Terbit	:	
	Jl. Pahlawan No.2A, Kelurahan Dadi Mulya Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur Indonesia Kode Pos 76114 Telp. 0541-741864	No. Revisi	:	01	
	FORM PENILAIAN PENGUJI MAGANG MANDIRI MBKM	Hal	:	1/1	

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Topik Magang :

No	Kriteria Penilaian	Nilai (1-100)
1	Sistematika dan Format Laporan	
2	Penguasaan Materi	
3	Kelayakan Produk	
4	Kemampuan presentasi	
	Nilai Rata-rata	

Angka	Huruf	Angka	Huruf	Nilai Huruf
90-100	A	60-64	C+	
80-89	A-	55-59	C	
75-79	B+	50-54	C-	
70-74	B	45-49	D	
65-69	B-	0 - 44	E	

Samarinda, 20....
 Dosen Penguji,
