



UNIVERSITAS ISLAM MALANG
(U N I S M A)
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
TERAKREDITASI

Program Studi: 1. Ilmu Administrasi Publik 2. Ilmu Administrasi Bisnis

Jalan Mayjen Haryono 193 Malang 65144 Jawa Timur Telp. (0341)56802 & (0341)551932 Fax. (0341)552249 E-mail: fia@unisma.ac.id Website: www.unisma.ac.id

LEMBAR PENILAIAN MAGANG KERJA

(Pembimbing Internal Perusahaan/Instansi)

Nama :
Nomor Induk Mahasiswa :

Aturan Penilaian:

Nilai magang kerja adalah rata-rata dari gabungan antara nilai rata-rata yang ditetapkan oleh pembimbing dari perusahaan/instansi dan rata-rata nilai dari dosen pendamping yang dihitung dengan rumus:

$$NA = \frac{NPI(40\%) + NPD(60\%)}{2}$$

Dimana:

NPI : Nilai rata-rata dari perusahaan/instansi

NPD : Nilai rata-rata dari dosen pendamping

NA : Nilai akhir magang kerja

Komponen Penilaian:

No.	Komponen Penilaian	Nilai (Angka)
	KOGNITIF	
1.	Mahasiswa mampu menyebutkan dan menjelaskan pekerjaannya	
2.	Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan memecahkan persoalan pekerjaannya	
	AFEKSI	
3.	Kedisiplinan mahasiswa	
4.	Kemampuan komunikasi dalam hubungan kerja	
5.	Kemampuan bekerjasama dalam tim	
6.	Tanggung jawab dalam pekerjaan	
	PSIKOMOTORIK	
7.	Mengidentifikasi dokumen	
8.	Mengoperasikan teknologi dalam pekerjaannya	
	Rata-rata	

(Daftar rubrik penilaian terlampir)

1. NPI = _____ x 40% =
2. NPD = _____ x 60% =
Jumlah = _____
Rata-rata = _____
Nilai Akhir = _____

Malang,
Pembimbing,



UNIVERSITAS ISLAM MALANG
(U N I S M A)
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
TERAKREDITASI

Program Studi: 1. Ilmu Administrasi Publik 2. Ilmu Administrasi Bisnis

Jalan Mayjen Haryono 193 Malang 65144 Jawa Timur Telp. (0341)56802 & (0341)551932 Fax. (0341)552249 E-mail: fia@unisma.ac.id Website: www.unisma.ac.id

RUBRIK PENILAIAN MAGANG KERJA

Kriteria	Tidak Memuaskan	Memuaskan	Sangat Memuaskan
	55 – 69	70 - 80	81 – 100
1. Mahasiswa mampu menyebutkan dan menjelaskan pekerjaannya	Mahasiswa kurang mampu menyebutkan dan menjelaskan pekerjaannya	Mahasiswa mampu menyebutkan dan menjelaskan pekerjaannya	Mahasiswa sangat mampu menyebutkan dan menjelaskan pekerjaannya
2. Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan memecahkan persoalan pekerjaannya	Mahasiswa kurang mampu mengidentifikasi dan memecahkan persoalan pekerjaannya	Mahasiswa cukup mampu mengidentifikasi dan memecahkan persoalan pekerjaannya	Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan memecahkan persoalan pekerjaannya
3. Kedisiplinan mahasiswa	Mahasiswa kurang tepat waktu dalam kehadiran dan penyelesaian pekerjaan	Mahasiswa cukup tepat waktu dalam kehadiran dan penyelesaian pekerjaan	Mahasiswa tepat waktu dalam kehadiran dan penyelesaian pekerjaan
4. Kemampuan komunikasi dalam hubungan kerja	Mahasiswa kurang mampu berkomunikasi dalam lingkungan kerja	Mahasiswa cukup mampu berkomunikasi dalam lingkungan kerja	Mahasiswa mampu berkomunikasi dalam lingkungan kerja
5. Kemampuan bekerjasama dalam tim	Mahasiswa kurang mampu bekerjasama dalam tim ketika bekerja	Mahasiswa cukup mampu bekerjasama dalam tim ketika bekerja	Mahasiswa mampu bekerjasama dalam tim ketika bekerja
6. Tanggung jawab dalam pekerjaan	Mahasiswa kurang mampu menyelesaikan pekerjaannya	Mahasiswa cukup mampu menyelesaikan pekerjaannya	Mahasiswa mampu menyelesaikan pekerjaannya
7. Mengidentifikasi dokumen	Mahasiswa kurang mampu mengelompokkan dokumen pekerjaannya	Mahasiswa cukup mampu mengelompokkan dokumen pekerjaannya	Mahasiswa mampu mengelompokkan dokumen pekerjaannya
8. Mengoperasikan teknologi dalam pekerjaannya	Mahasiswa kurang mampu mengoperasikan teknologi dalam pekerjaannya	Mahasiswa cukup mampu mengoperasikan teknologi dalam pekerjaannya	Mahasiswa mampu mengoperasikan teknologi dalam pekerjaannya

CATATAN TAMBAHAN

<i>KOGNITIF</i>	:	_____
_____		_____
<i>AFEKTIF</i>	:	_____
_____		_____
<i>PSIKOMOTORIK</i>	:	_____
_____		_____



UNIVERSITAS ISLAM MALANG
(U N I S M A)
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
TERAKREDITASI

Program Studi: 1. Ilmu Administrasi Publik 2. Ilmu Administrasi Bisnis

Jalan Mayjen Haryono 193 Malang 65144 Jawa Timur Telp. (0341)56802 & (0341)551932 Fax. (0341)552249 E-mail: fia@unisma.ac.id Website: www.unisma.ac.id

LEMBAR KEGIATAN HARIAN SELAMA DI LAPANGAN

NO.	HARI/ TANGGAL	URAIAN KEGIATAN YANG DILAKUKAN	PEMBIMBING	
			ARAHAN	PARAF
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Note: Perbanyak formulir lembar kegiatan ini sesuai jumlah hari magang.