



PANDUAN MBKM

DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA

2023



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

PANDUAN MBKM DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI TAHUN 2023



DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2023

TIM PENYUSUN

Pengarah : Ketua Departemen Teknik Industri
Penanggung Jawab : Ketua Program Studi S1 Teknik Industri
Ketua : Ir. Dewi Hardiningtyas, ST., MT., M.BA.
Anggota : 1. Ir. Sri Widiyawati, ST., MT.
2. Sylvie Indah Kartika Sari, ST., M. Eng.
3. Endra Yuafanedi Arifianto, ST., MT.
4. Suluh Elman Swara, ST., MT.

Revisi 1 – Tanggal 24 Januari 2023

Revisi 2 – Tanggal 28 Agustus 2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas ridho-Nya PANDUAN MBKM DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA (DTI FT UB) TAHUN 2023 dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan panduan ini bertujuan untuk memberikan panduan standar yang dapat diikuti civitas akademika di Departemen Teknik Industri FT UB dalam melaksanakan kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi mencanangkan program nasional Merdeka Belajar Kampus Merdeka untuk mendorong perguruan tinggi menjadi adaptif dan inovatif dalam menghasilkan lulusan yang siap bersaing secara global di tengah era disrupsi teknologi yang massif. Program MBKM memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan pembelajaran di luar kampus dan memperoleh pengalaman belajar secara langsung dari kondisi nyata di masyarakat.

Departemen Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Brawijaya mendukung implementasi kebijakan MBKM ini dengan memfasilitasi mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM yang relevan dengan keilmuan departemen serta memberikan pedoman untuk menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan.

Malang, Agustus 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 LANDASAN HUKUM.....	1
1.2 DEFINISI	2
1.3 TUJUAN.....	3
1.4 PELAKSANA/PENANGGUNG JAWAB.....	3
BAB II. PELAKSANAAN.....	4
2.1 RUANG LINGKUP	4
2.2 KETENTUAN.....	5
2.3 PENILAIAN.....	6
2.4 PROSEDUR MBKM.....	7
BAB III. MATA KULIAH KONVERSI.....	13
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	15

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyelenggaraan kegiatan MBKM di Departemen Teknik Industri adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012 Tentang KKNI.
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 123 Tahun 2019 Tentang Magang Industri dan Pengakuan Satuan Kredit Semester untuk Magang Kuliah.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
11. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 210/M/2023 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
12. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.
13. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 34 Tahun 2020, Kurikulum Program Studi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka

14. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 45 Tahun 2020, Tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka
15. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 76 Tahun 2022 Tentang Standar Mutu Berbasis Risiko Universitas Brawijaya
16. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 55 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2023/2024.
17. Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Fakultas Teknik Universitas Brawijaya Tahun 2023.
18. Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Brawijaya Revisi ke-1 Tahun 2023.

1.2 DEFINISI

Definisi operasional yang digunakan dalam panduan ini sebagai berikut:

1. Departemen yang berada dalam ruang lingkup MBKM adalah Departemen Teknik Industri FT UB.
2. Program Studi yang berada dalam ruang lingkup MBKM adalah Program Studi S1 Teknik Industri DTI FT UB.
3. Mahasiswa adalah mahasiswa aktif Program Studi S1 Teknik Industri, DTI FT UB.
4. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah dosen tetap yang diberikan kewenangan oleh Ketua Program Studi S1 Teknik Industri, DTI FT UB yang ditetapkan melalui surat tugas Dekan.
5. Dosen Pembimbing MBKM adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi S1 Teknik Industri, DTI FT UB untuk membimbing mahasiswa dalam kegiatan MBKM, yang ditetapkan melalui surat tugas Dekan.
6. Operator Program Studi adalah tenaga kependidikan bagian akademik yang membantu pelaksanaan proses dan manajemen data kegiatan MBKM sesuai arahan dari Ketua Program Studi S1 Teknik Industri DTI FT UB.
7. Mitra MBKM adalah perguruan tinggi, pemerintahan, lembaga swasta, atau organisasi yang telah memiliki kerjasama dengan Universitas Brawijaya/ Fakultas Teknik/ Departemen Teknik Industri ataupun yang masih dalam proses kerjasama dan disetujui oleh Departemen Teknik Industri FT UB sebagai tempat pelaksanaan kegiatan MBKM mahasiswa.

8. Pembimbing Lapangan/ Mentor MBKM adalah seseorang yang ditugaskan oleh mitra MBKM dan diketahui oleh Dosen Pembimbing MBKM untuk bersama-sama melaksanakan tugas membimbing mahasiswa dalam kegiatan MBKM.

1.3 TUJUAN

Tujuan Pedoman MBKM DTI FT UB, adalah sebagai berikut :

1. Mengatur prosedur dan mekanisme pendaftaran, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan program MBKM di DTI FT UB.
2. Menentukan prosedur dan mekanisme pendaftaran, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan program MBKM di DTI FT UB.

1.4 PELAKSANA/PENANGGUNG JAWAB

1. Pelaksana: Operator Program Studi, Dosen Pembimbing Akademik, Dosen Pembimbing MBKM dan Mahasiswa.
2. Penanggung Jawab: Ketua Program Studi S1 DTI FT UB

BAB II. PELAKSANAAN

2.1 RUANG LINGKUP

Tata cara dan persyaratan dalam pelaksanaan program MBKM (Merdeka Belajar-Kampus Merdeka) meliputi kegiatan yang memenuhi kriteria di Departemen Teknik Industri FT UB berdasarkan 8 jenis Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang ditawarkan oleh DIKTI (Gambar 1), yaitu Pertukaran Pelajar, Magang, Studi Independen, Penelitian, Asistensi Mengajar, Proyek Kemanusiaan, Membangun Desa, dan Wirausaha. Secara khusus, DTI memprioritaskan kegiatan MBKM pada 3 jenis kegiatan yaitu Pertukaran Pelajar, Magang, dan Studi Independen.

BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN [BKP] PROGRAM MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM)



Gambar 1. BKP Program MBKM DIKTI

2.2 KETENTUAN

1. Kegiatan MBKM yang dapat diikuti oleh mahasiswa adalah kegiatan yang ditawarkan dan diumumkan oleh Program Studi. Kegiatan MBKM yang tidak ditawarkan oleh Program Studi berpotensi tidak diakui legalitas pelaksanaannya.
2. Kegiatan MBKM yang ditawarkan Program Studi dapat dilaksanakan di perguruan tinggi, pemerintahan, lembaga swasta, atau organisasi yang telah memiliki kerjasama dengan Universitas Brawijaya/ Fakultas Teknik/ Departemen Teknik Industri ataupun yang masih dalam proses kerjasama dan disetujui oleh Departemen Teknik Industri FT UB.
3. Mahasiswa merupakan mahasiswa aktif di Program Studi S1 Teknik Industri DTI FT UB (tidak sedang cuti).
4. Mahasiswa yang dapat mendaftar pada kegiatan MBKM Pertukaran Pelajar merupakan mahasiswa yang telah lulus minimal 4 semester perkuliahan di Program Studi S1, dengan persyaratan tambahan sesuai Pengumuman Pendaftaran MBKM yang disampaikan Program Studi di setiap awal semester.
5. Mahasiswa yang dapat mendaftar pada kegiatan MBKM Magang atau Studi Independen merupakan mahasiswa yang telah lulus minimal 5 semester perkuliahan di Program Studi S1, dengan persyaratan tambahan sesuai Pengumuman Pendaftaran MBKM yang disampaikan Program Studi di setiap awal semester.
6. Masa kegiatan MBKM dilaksanakan selama 1 (satu) semester atau setara dengan 20 sks (54.400 menit kegiatan = . 906,67 jam kegiatan = 113,3 hari kegiatan = 22,66 minggu = 5,66 bulan).
7. Mahasiswa hanya dapat memilih 1 (satu) kegiatan MBKM dalam 1 (satu) semester pelaksanaan.
8. Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan MBKM maksimal 2 (dua) kali dalam keseluruhan masa studinya.
9. Mata kuliah yang dapat digunakan sebagai konversi dalam kegiatan MBKM adalah mata kuliah dengan status Mata Kuliah Pilihan, Mata Kuliah MBKM UB, dan/atau mata kuliah lain yang diijinkan oleh Program Studi.
10. Mata kuliah yang sudah pernah ditempuh sebelumnya tidak dapat digunakan sebagai konversi dalam kegiatan MBKM.

11. Tempat dan penempatan mahasiswa yang mengikuti Program MBKM harus disetujui oleh Ketua Program Studi.
12. Selama mengikuti program MBKM mahasiswa wajib taat aturan dan tata tertib yang berlaku di tempat MBKM dan aturan-aturan di DTI FT UB.
13. Selama mengikuti Program MBKM mahasiswa wajib mengikuti arahan Dosen Pembimbing MBKM dan Pembimbing Lapangan, serta berkomunikasi secara aktif dan intensif dengan keduanya.
14. Pada tengah dan akhir pelaksanaan program MBKM, mahasiswa wajib membuat laporan-laporan sesuai ketentuan yang berlaku pada pedoman ini. Apabila mahasiswa tidak melengkapi laporan-laporan sesuai dengan ketentuan, maka konversi nilai akan dibatalkan.

2.3 PENILAIAN

1. Pembimbing lapangan/ mentor melakukan pembimbingan kepada mahasiswa dengan memperhatikan performa mahasiswa dalam mengikuti program MBKM.
2. Pembimbing lapangan/ mentor membandingkan antara realita aktivitas mahasiswa pada saat menjalani program MBKM terhadap sub CPMK mata kuliah konversi sesuai pelaporan pada Logbook Kegiatan MBKM (Form MC.1) dan Laporan Kegiatan MBKM (Form MC.3).
3. Berdasarkan perbandingan pada poin (2) diatas, pembimbing lapangan/ mentor berhak memberi penilaian pada setiap sub CPMK dengan bobot 50% terhadap nilai akhir mata kuliah konversi program MBKM dan mengisikan nilai tersebut pada Form Penilaian Pembimbing Lapangan/Mentor Kegiatan MBKM (Form MC.2). Adapun skala penilaian setiap sub CPMK berada pada rentang nilai 0-100. Skor 0 diberikan apabila sub CPMK tidak tercapai melalui aktivitas pada program MBKM mahasiswa yang bersangkutan.
4. Dosen pembimbing melakukan pembimbingan kepada mahasiswa dengan memperhatikan secara seksama ketercapaian sub CPMK melalui aktivitas-aktivitas yang dilakukan mahasiswa selama proses MBKM berlangsung dengan merujuk pada proses pembimbingan, Logbook Kegiatan MBKM (Form MC.1) dan Laporan Kegiatan MBKM (Form MC.3).

5. Kegiatan pembimbingan dengan dosen pembimbing dilaksanakan minimal setiap 1,5 bulan sekali, disertai dengan evaluasi tengah semester, dan evaluasi akhir semester berupa diseminasi program MBKM.
6. Berdasarkan pembimbingan pada poin (4) dan (5), dosen pembimbing berhak memberikan penilaian pada setiap sub CPMK dengan bobot 50% terhadap nilai akhir mata kuliah konversi program MBKM dan mengisikan nilai tersebut pada Form Konversi Nilai Kegiatan MBKM (Form MD.2). Adapun skala penilaian setiap sub CPMK berada pada rentang nilai 0-100.
7. Apabila sub CPMK tidak dinilai oleh pembimbing lapangan/ mentor maka dosen pembimbing berhak memberikan tugas/ ujian tambahan untuk mengukur ketercapaian sub CPMK, dan proporsi penilaian terhadap sub CPMK tersebut 100% ditentukan oleh dosen pembimbing.
8. Pelaksanaan ujian tambahan akan diatur selanjutnya sesuai dengan pengumuman yang disampaikan Ketua Program Studi.
9. Mahasiswa wajib membuktikan ketercapaian sub CPMK secara jelas dan detail, baik dalam bukti laporan sesuai ketentuan maupun presentasi ketika diseminasi.

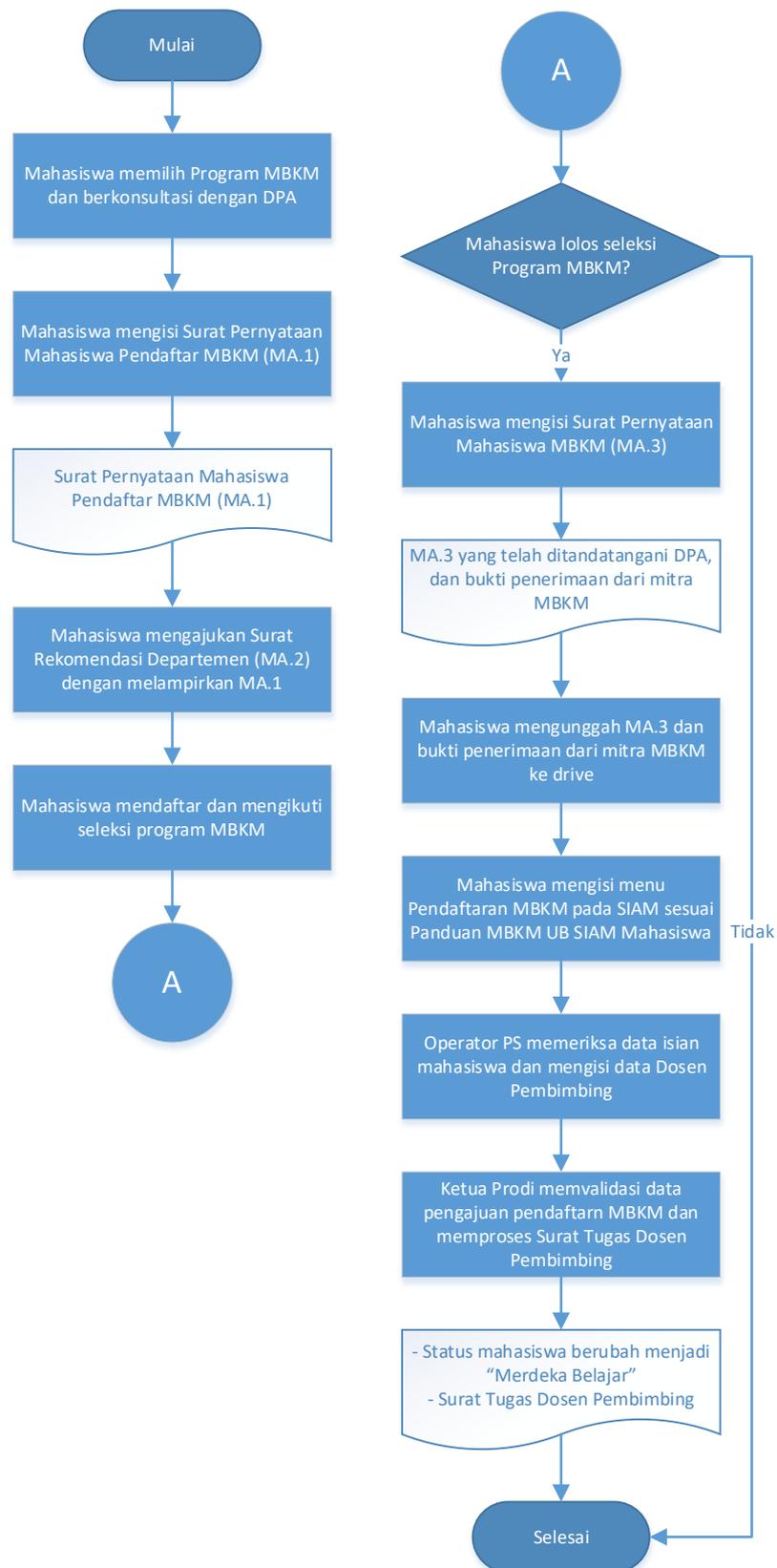
2.4 PROSEDUR MBKM

a. Prosedur Proses Persiapan dan Pendaftaran

- 1) Mahasiswa yang telah lulus sampai dengan semester 5 diijinkan untuk mengikuti Program MBKM dengan memilih 1 (satu) program dalam 1 (satu) semester, dengan persyaratan tambahan sesuai Pengumuman Pendaftaran MBKM yang disampaikan Program Studi di setiap awal semester.
- 2) Mahasiswa melakukan konsultasi dengan DPA, memperoleh ijin dari DPA untuk mendaftarkan diri pada program MBKM, dan mengisi Surat Pernyataan Mahasiswa Pendaftar MBKM (Form MA.1).
- 3) Jika terdapat program yang membutuhkan administrasi tambahan semisal surat Dekan/Wakil Rektor, mahasiswa dapat mengajukan surat permohonan secara mandiri dengan melampirkan persyaratan-persyaratan sesuai yang dibutuhkan.

- 4) Mahasiswa mengajukan surat rekomendasi Ketua Departemen Teknik Industri (Form MA.2) dengan melampirkan Form MA.1 kemudian menyerahkan pada pihak recording (operator Program Studi).
- 5) Mahasiswa melakukan pendaftaran program MBKM yang telah dipilih dan mengikuti seleksi sesuai pilihan program masing-masing.
- 6) Jika mahasiswa dinyatakan lolos program, mahasiswa diharuskan mengisi Surat Pernyataan Mahasiswa MBKM (Form MA.3) untuk disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dengan melampirkan bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah diterima.
- 7) Form MA.3 yang telah ditandatangani DPA dan bukti penerimaan dari mitra MBKM selanjutnya diunggah ke Drive.
- 8) Mahasiswa mengisi menu pendaftaran MBKM pada SIAM sesuai Panduan MBKM UB SIAM Mahasiswa.
- 9) Operator Program Studi memeriksa isian data pendaftaran mahasiswa dan mengisi nama dosen pembimbing sesuai penugasan Ketua Program Studi.
- 10) Ketua Program Studi memvalidasi isian data pendaftaran mahasiswa agar status mahasiswa berubah menjadi “merdeka belajar”, serta memproses pengajuan Surat Tugas Dosen Pembimbing.

Secara ringkas prosedur persiapan dan pendaftaran program MBKM diatas ditampilkan dalam Gambar 2 berikut.

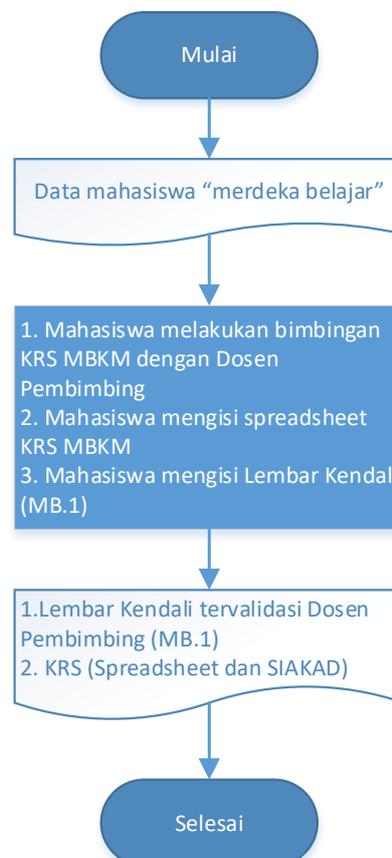


Gambar 2. Diagram alir proses persiapan dan pendaftaran

b. Prosedur Proses Penerimaan

- 1) Mahasiswa melakukan bimbingan terkait rencana mata kuliah konversi dengan Dosen Pembimbing yang telah ditentukan.
- 2) Mahasiswa melakukan pengisian rencana mata kuliah konversi di *spreadsheet excel* pada link google drive yang disediakan, serta mengisi lembar kendali (Form MB.1) untuk divalidasi oleh Dosen Pembimbing.
- 3) Mahasiswa mengisi rencana mata kuliah konversi di SIAM, untuk divalidasi oleh Dosen Pembimbing. Tahap ini dapat dilakukan apabila masih dalam rentang waktu masa pengisian KRS Reguler. Namun jika diluar masa pengisian KRS Reguler, akan dilakukan oleh Operator Program Studi.
- 4) Mahasiswa melakukan bimbingan secara berkala bersama dengan Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan/ Mentor.

Secara ringkas prosedur penerimaan program MBKM diatas ditampilkan dalam Gambar 3 berikut.

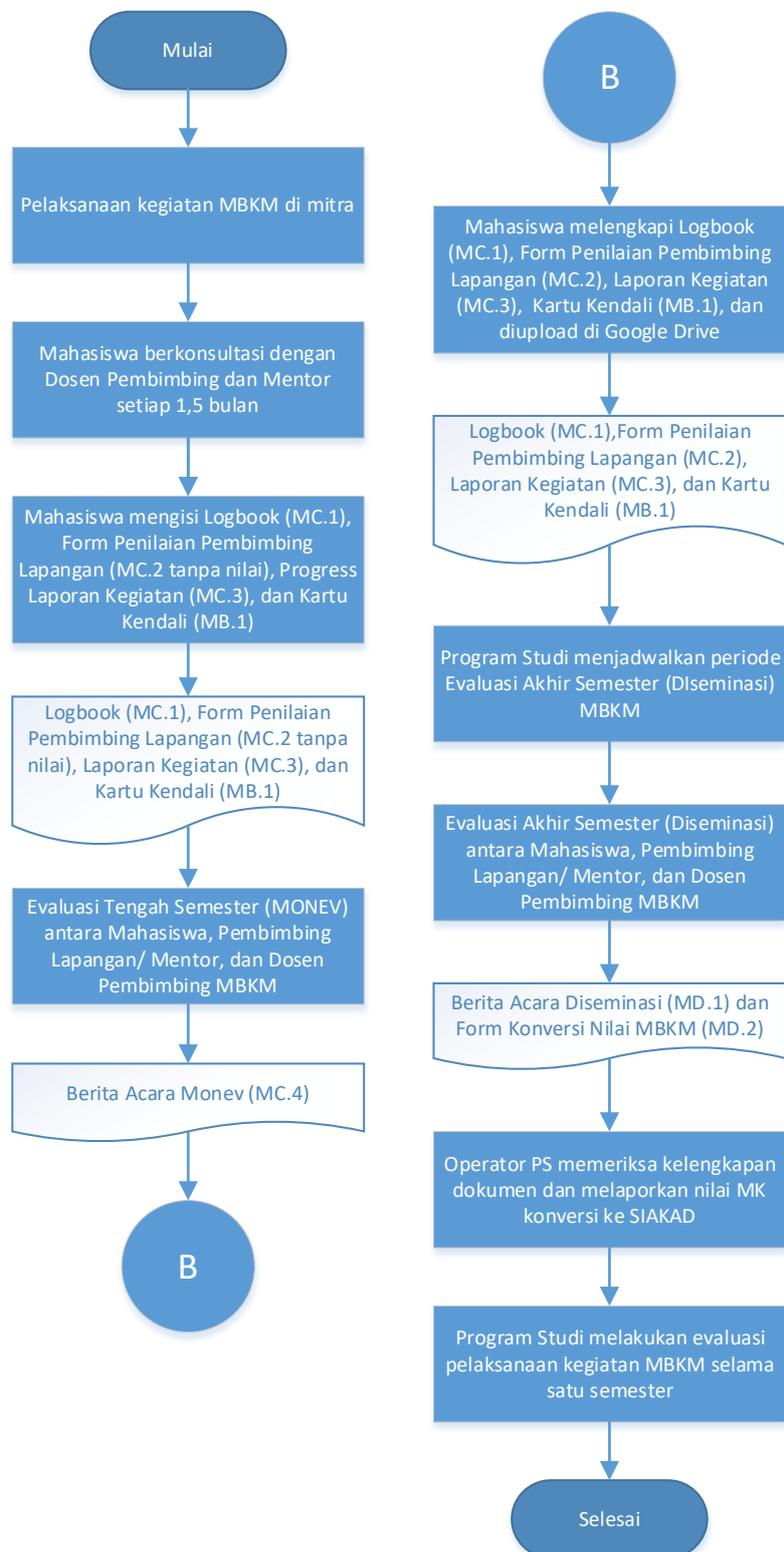


Gambar 3. Diagram alir proses penerimaan

c. Prosedur Proses Pelaksanaan dan Evaluasi

- 1) Mahasiswa melakukan bimbingan secara berkala setiap 1,5 bulan (minimal 4x dalam satu semester) dengan Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan/Mentor.
- 2) Mahasiswa mengisi Logbook Kegiatan MBKM (Form MC.1), Form Penilaian Pembimbing Lapangan/Mentor Kegiatan MBKM tanpa nilai (Form MC.2), Kartu Kendali Kegiatan MBKM (Form MB.1), serta progres Laporan Kegiatan (Form MC.3) yang nantinya akan ditunjukkan secara berkala kepada Dosen Pembimbing setiap 1,5 bulan.
- 3) Pada pertengahan kegiatan MBKM diadakan evaluasi tengah semester untuk memantau progress pelaksanaan kegiatan MBKM antara mahasiswa, dosen pembimbing, dan pembimbing lapangan/mentor.
- 4) Mahasiswa mengisi Berita Acara Monev Tengah Semester pada saat pelaksanaan kegiatan evaluasi tengah semester (Form MC.4).
- 5) Pada akhir semester, mahasiswa melengkapi Form MC.1, Form MC.2, Form MC.3, Form MB.1, untuk selanjutnya di-*upload* pada *google drive*.
- 6) Mahasiswa melakukan diseminasi (evaluasi akhir semester) sebagai bentuk pertanggung jawaban telah mengikuti program MBKM sesuai jadwal yang telah ditetapkan Program Studi.
- 7) Di akhir diseminasi, dosen pembimbing memberikan penilaian sesuai ketentuan yang telah dijelaskan pada bagian 2.3 Penilaian.
- 8) Mahasiswa menyerahkan Berita Acara Diseminasi MBKM (Form MD.1) dan Form Konversi Nilai Kegiatan MBKM (Form MD.2) yang telah dilengkapi dengan tanda tangan dosen pembimbing dan Ketua Program Studi. Mahasiswa meng-*upload* Form MD.1 dan Form MD.2 pada *google drive*.
- 9) Operator Program Studi memeriksa kelengkapan semua dokumen mahasiswa program MBKM dan meng-*input* nilai mata kuliah konversi program MBKM mahasiswa terkait pada SIAKAD sesuai Form MD.2.
- 10) Mahasiswa memeriksa KHS MBKM dan memastikan sesuai dengan laporan yang telah diserahkan.
- 11) Program Studi melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan MBKM setelah semua proses selesai.

Secara ringkas proses pelaksanaan dan evaluasi program MBKM diatas ditampilkan dalam Gambar 4 berikut.



Gambar 4. Diagram alir proses pelaksanaan dan evaluasi

BAB III. MATA KULIAH KONVERSI

Konversi jam kegiatan MBKM menjadi sks mata kuliah konversi ditentukan berdasarkan hasil penilaian antara mentor dan dosen pembimbing sesuai ketentuan pada Sub bab 2.3. Penilaian MBKM. Mahasiswa dapat memilih kombinasi mata kuliah konversi dengan prioritas:

1. FTA60002 - Praktik Kerja Lapang
2. Mata Kuliah Pilihan Program Studi
3. Mata Kuliah Penyetaraan MBKM UB (Tabel 1)

Tabel 1. Mata Kuliah Penyetaraan MBKM UB

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Jenis MK
1	UBU60012	MB Magang Industri	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
2	UBU60013	MB Magang Industri 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
3	UBU60014	MB Magang Penelitian	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
4	UBU60015	MB Magang Penelitian 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
5	UBU60016	MB Membangun Desa	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
6	UBU60017	MB Membangun Desa 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
7	UBU60018	MB Proyek Kemanusiaan	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
8	UBU60019	MB Proyek Kemanusiaan 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
9	UBU60020	MB Proyek Kewirausahaan	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
10	UBU60021	MB Proyek Kewirausahaan 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
11	UBU60022	MB Proyek Independen	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
12	UBU60023	MB Proyek Independen 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
13	UBU60024	MB Proyek Penelitian	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
14	UBU60025	MB Proyek Penelitian 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
15	UBU60026	MB Proyek Mengajar	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
16	UBU60027	MB Proyek Mengajar 2	6	MK Penyetaraan Aktivitas MBKM
17	UBU60008	MB Diseminasi Merdeka Belajar	1	MK Softskill berciri khas UB

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Jenis MK
18	UBU60009	MB Keterampilan Manajerial dan Komunikasi (Softskill 1)	3	MK Softskill berciri khas UB
19	UBU60010	MB Kreativitas dan Inovasi (Softskill 2)	2	MK Softskill berciri khas UB
20	UBU60011	MB Kepemimpinan dan Kerjasama Tim (Softskill 3)	2	MK Softskill berciri khas UB
122	UBU60005	Pengabdian kepada Masyarakat	4	MK PKM

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Form MA.1 - SURAT PERNYATAAN MAHASISWA PENDAFTAR MBKM
- b. Form MA.2 - SURAT REKOMENDASI DEPARTEMEN / FAKULTAS
- c. Form MA.3 - SURAT PERNYATAAN MAHASISWA MBKM
- d. Form MB.1 - KARTU KENDALI PROGRAM MBKM
- e. Form MC.1 - LOGBOOK KEGIATAN MBKM
- f. Form MC.2 - FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN/ MENTOR KEGIATAN MBKM
- g. Form MC.3 - LAPORAN KEGIATAN MBKM
- h. Form MC.4 - BERITA ACARA MONEV MBKM
- i. Form MD.1 - BERITA ACARA DISEMINASI MBKM
- j. Form MD.2 - FORM KONVERSI NILAI KEGIATAN MBKM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK
DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI

Jl. Mayjend. Haryono no. 167, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : 62 341 551430
http://industri.ub.ac.id E-mail : industri@ub.ac.id

**MA.1. SURAT PERNYATAAN
MAHASISWA PENDAFTAR MBKM**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NIM : _____

sampai dengan Semester Ganjil/Genap^{*)} TA. _____ telah lulus _____ semester dengan _____ sks dan IPK _____, serta bersedia memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. **Mendaftarkan diri** pada SATU kegiatan MBKM pada semester Ganjil/Genap^{*)} TA. _____ yaitu Program _____ di _____ yang pelaksanaannya dimulai pada tanggal _____ sampai dengan _____
2. Mengikuti serangkaian proses seleksi yang ditetapkan oleh mitra MBKM.
3. Tidak mengundurkan diri apabila diterima dalam kegiatan MBKM.
4. Menjaga etika, norma dan nama baik institusi selama proses seleksi MBKM.
5. Memenuhi persyaratan akademis dari Departemen Teknik Industri FT UB sebagai persyaratan untuk konversi nilai MBKM.
6. Berkomunikasi secara aktif dan kooperatif dengan DPA dan Tim MBKM Departemen selama proses pendaftaran kegiatan MBKM.

Demikian surat pernyataan ini saya sampaikan dengan penuh tanggung jawab dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Akademik

NIP/NIK. _____

Malang, _____

Yang membuat pernyataan,

NIM. _____



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ... (isi sesuai asal Fakultas)

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341-551611, 575777, Fax. 565420

<http://www.ub.ac.id>

E-mail : rektorat@ub.ac.id (isi sesuai alamat Fakultas asal)

**SURAT REKOMENDASI MAHASISWA PROGRAM MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN
BERSERTIFIKAT KAMPUS MERDEKA**

No: (minta nomor surat di Staf Tata Usaha Fakultas asal)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (isi sesuai pejabat penandatanganan)
Jabatan :
NIP :
E-mail :
No Telp :

memberikan rekomendasi kepada mahasiswa berikut:

Nama :
NIM :
Program Studi/ Jurusan :
Fakultas :
Semester saat ini :
IPK :
Jumlah SKS yang sudah ditempuh dan lulus :
Nama Koordinator PT MSIB :
Nomor Hp Koordinator PT :

untuk menjadi peserta program Magang dan Studi Independen Bersertifikat Angkatan Tahun dan menyatakan bahwa mahasiswa tersebut terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang berjalan dan belum yudisium.

Sebagai bentuk dukungan dan fasilitasi bagi mahasiswa, kami menyatakan kesediaan untuk:

1. Memberikan pengakuan dan konversi 20 sks.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ... (isi sesuai asal Fakultas)

Jalan Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341-551611, 575777, Fax. 565420

<http://www.ub.ac.id>

E-mail : rektorat@ub.ac.id (isi sesuai alamat Fakultas asal)

-
2. Mendukung proses belajar mahasiswa melalui pengalaman Magang dan Studi Independen Bersertifikat sesuai dengan ketentuan dalam juknis program magang dan studi independen bersertifikat;

Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2022

Wakil Dekan I Bidang Akademik

Ketua Departemen,

(Nama Pejabat)*

(Nama Pejabat)*

Notes :

*Tandatangan minimal di pejabat pada level Dekan/Wakil Dekan I

*Tandatangan elektronik dan cap digital dapat diterima dan dianggap sah.

*Disertai paraf dari Ketua Program Studi dan Ketua Departemen



MA.3. SURAT PERNYATAAN MAHASISWA MBKM

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NIM : _____

sampai dengan Semester Ganjil/Genap^{*)} TA. _____ telah lulus _____ semester dengan _____ sks dan IPK _____, serta bersedia memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. **Telah diterima*** pada SATU kegiatan MBKM pada semester Ganjil/Genap^{*)} TA. _____ yaitu Program _____ di _____ yang pelaksanaannya dimulai pada tanggal _____ sampai dengan _____
2. Tidak mengundurkan diri dalam kegiatan MBKM.
3. Mengikuti serangkaian kegiatan MBKM sesuai ketentuan oleh mitra MBKM.
4. Menjaga etika, norma dan nama baik institusi di tempat kegiatan MBKM.
5. Memenuhi persyaratan akademis dari Departemen Teknik Industri FT UB sebagai persyaratan untuk konversi nilai MBKM.
6. Memberikan usulan mata kuliah konversi MBKM sebesar 20 sks apabila durasi kegiatan MBKM selama 5-6 bulan.
7. Tidak memprogram (dalam KRS) mata kuliah wajib dan/atau mata kuliah pilihan reguler di luar mata kuliah konversi MBKM.
8. Berkomunikasi secara aktif dan kooperatif dengan DPA, dosen pembimbing dan Tim MBKM Departemen selama proses pelaksanaan kegiatan MBKM.

Demikian surat pernyataan ini saya sampaikan dengan penuh tanggung jawab dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing Akademik

NIP/NIK. _____

Malang, _____

Yang membuat pernyataan,

NIM. _____

**Lampirkan bukti penerimaan dari mitra MBKM*



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK**

DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI
JL. Mayjen Haryono 167, Malang 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : +62-341-551430
<http://industri.ub.ac.id> E-mail : industri@ub.ac.id

MB.1. KARTU KENDALI KEGIATAN MBKM

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester Pelaksanaan : Ganjil TA. 2021/2022 (Semester 5)
Nama Kegiatan :
Nama Mitra Kegiatan :
Alamat Mitra Kegiatan :
Posisi/Departemen :
Durasi Kegiatan : mulai tanggal s/d
Pembimbing Lapangan : (Jabatan)
Dosen Pembimbing : (NIP.)

No.	Tanggal	Kegiatan	Bukti	Paraf Dosen Pembimbing
		Konsultasi pendaftaran MBKM dengan DPA	Form MA.1 ada / tidak ada*	
		Permohonan rekomendasi MBKM dari Departemen dan Fakultas	Form MA.2 ada / tidak ada*	
		Konsultasi penerimaan MBKM dengan DPA	<ul style="list-style-type: none">• Form MA.3 ada / tidak ada*• Bukti penerimaan dari mitra ada / tidak ada*	
		Konsultasi ke-1 pelaksanaan MBKM dengan Dosen Pembimbing dan Mentor	<ul style="list-style-type: none">• Form MC.1 ada / tidak ada*• Form MC.2 ada / tidak ada*• Form MC.3 ada / tidak ada*	
		Konsultasi ke-2 pelaksanaan MBKM dengan Dosen Pembimbing dan Mentor	<ul style="list-style-type: none">• Form MC.1 ada / tidak ada*• Form MC.2 ada / tidak ada*• Form MC.3 ada / tidak ada*	
		Evaluasi Tengah Semester (MONEV) MBKM dengan Dosen Pembimbing dan Mentor	<ul style="list-style-type: none">• Form MC.4 ada / tidak ada*• Dokumentasi ada / tidak ada*	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK

DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI

JL. Mayjen Haryono 167, Malang 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : +62-341-551430
<http://industri.ub.ac.id> E-mail : industri@ub.ac.id

No.	Tanggal	Kegiatan	Bukti	Paraf Dosen Pembimbing
		Konsultasi ke-3 pelaksanaan MBKM dengan Dosen Pembimbing dan Mentor	<ul style="list-style-type: none">• Form MC.1 ada / tidak ada*• Form MC.2 ada / tidak ada*• Form MC.3 ada / tidak ada*	
		Konsultasi ke-4 pelaksanaan MBKM dengan Dosen Pembimbing dan Mentor	<ul style="list-style-type: none">• Form MC.1 ada / tidak ada*• Form MC.2 ada / tidak ada*• Form MC.3 ada / tidak ada*	
		Evaluasi Akhir Semester (Diseminasi) MBKM dengan Dosen Pembimbing dan Mentor	<ul style="list-style-type: none">• Form MD.1 ada / tidak ada*• Form MD.2 ada / tidak ada*• Dokumentasi ada / tidak ada*	

Kota, tanggal
Dosen Pembimbing,

(*tt*)

Nama
NIP/NIK.

*coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK
DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI

JL. Mayjen Haryono 167, Malang 65145, Indonesia Telp. : +62-341-587710,
587711; Fax : +62-341-551430

<http://industri.ub.ac.id>

E-mail : industri@ub.ac.id

MC.1. LOGBOOK KEGIATAN MBKM

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester Pelaksanaan : Ganjil TA. 2021/2022 (Semester 5)
Nama Kegiatan :
Nama Mitra Kegiatan :
Alamat Mitra Kegiatan :
Posisi/Departemen :
Durasi Kegiatan : mulai tanggal s/d
Pembimbing Lapangan : (Jabatan)
Dosen Pembimbing : (NIP.)

No.	Tanggal	Kegiatan	Durasi (jam)	Catatan Khusus (MK – Kode Sub CMPK)	Paraf Pembimbing	
					Lapangan	Dosen

Dosen Pembimbing

ttd

Nama
NIP.

Kota, tanggal
Pembimbing Lapangan,

(ttd dan stempel)

Nama
Jabatan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK
DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI

JL. Mayjen Haryono 167, Malang 65145, Indonesia Telp. : +62-341-587710,
587711; Fax : +62-341-551430

<http://industri.ub.ac.id>

E-mail : industri@ub.ac.id

**PEDOMAN PENGISIAN
LOGBOOK KEGIATAN MBKM**

1. Mahasiswa berkonsultasi secara intensif dengan Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing untuk pengisian Logbook ini.
2. Mahasiswa mengisi kolom No, Tanggal, Kegiatan, Durasi (jam), Catatan Khusus (MK – Kode Sub CPMK).
3. Pada kolom Catatan Khusus (MK – Kode Sub CPMK) diisi mata kuliah – kode Sub CPMK, misalnya Etika Profesi – 2a. Daftar MK dan Kode Sub CPMK dapat dilihat pada dokumen Form Penilaian Kegiatan MBKM.
4. Pembimbing Lapangan memeriksa isi logbook, dan memberikan paraf pada kolom Paraf Pembimbing Lapangan, serta memberikan tanda tangan di akhir dokumen.
5. Dosen Pembimbing Lapangan memeriksa isi logbook, dan memberikan paraf pada kolom Paraf Dosen Pembimbing, serta memberikan tanda tangan di akhir dokumen.
6. Dokumen *softcopy* disimpan dalam bentuk file **pdf* dan diserahkan ke departemen bersama kelengkapan kegiatan MBKM lainnya.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK

DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI

JL. Mayjen Haryono 167, Malang 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : +62-341-551430
<http://industri.ub.ac.id> E-mail : industri@ub.ac.id

**MC.2. FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN/ MENTOR
KEGIATAN MBKM**

Berdasarkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang dilaksanakan oleh :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester Pelaksanaan : Ganjil TA. 2021/2022 (Semester 5)
Nama Kegiatan :
Nama Mitra Kegiatan :
Alamat Mitra Kegiatan :
Posisi/Departemen :
Durasi Kegiatan : mulai tanggal s/d
Pembimbing Lapangan : (Jabatan)
Dosen Pembimbing : (NIP.)

maka diberikan **PENILAIAN*** sebagai berikut :

No.	Mata Kuliah (MK)	sks MK - Sifat MK	Sub CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah)	Nilai Sub CPMK	Catatan
1		
2					

Kota, tanggal
Pembimbing Lapangan,

(ttd dan stempel)

Nama
Jabatan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK

DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI

JL. Mayjen Haryono 167, Malang 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : +62-341-551430
<http://industri.ub.ac.id> E-mail : industri@ub.ac.id

***PEDOMAN PENGISIAN
FORM PENILAIAN KEGIATAN MBKM**

1. Mahasiswa mengisi kolom No, Mata Kuliah (MK), sks MK – Sifat MK, Sub CPMK, selanjutnya dikonsultasikan dan disetujui oleh dosen pembimbing.
2. Sifat MK kode W artinya Mata Kuliah Wajib, kode P artinya Mata Kuliah Pilihan.
3. Pembimbing Lapangan (Mentor) mengisi Nilai Angka sesuai tabel berikut pada kolom Nilai Sub CPMK sesuai performansi mahasiswa selama kegiatan MBKM. Nilai kelulusan setiap Sub CPMK >55, apabila mahasiswa tidak memenuhi nilai tersebut, akan diberikan evaluasi tambahan oleh Dosen Pembimbing.

Nilai Angka	Huruf Mutu	Keterangan
$80 < NA \leq 100$	A	Sangat Baik
$75 < NA \leq 80$	B+	Antara sangat baik dan baik
$69 < NA \leq 75$	B	Baik
$60 < NA \leq 69$	C+	Antara Baik dan Cukup
$55 < NA \leq 60$	C	Cukup
$50 < NA \leq 55$	D+	Antara Cukup dan Kurang
$44 < NA \leq 50$	D	Kurang
$0 < NA \leq 44$	E	Sangat Kurang

4. Pembimbing Lapangan dapat memberikan informasi khusus pada kolom Catatan.
5. Pembimbing Lapangan mengesahkan dokumen ini dan membubuhkan stempel.
6. Dokumen *softcopy* disimpan oleh mahasiswa dalam bentuk file *pdf dan diserahkan ke departemen bersama kelengkapan kegiatan MBKM lainnya.

MC.3. LAPORAN KEGIATAN MBKM

NAMA KEGIATAN



Oleh :

- | | |
|-------------------|-----|
| 1. Nama Mahasiswa | NIM |
| 2. Nama Mahasiswa | NIM |
| 3. Nama Mahasiswa | NIM |

DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA

BULAN TAHUN

HALAMAN PENGESAHAN

Kegiatan : Kegiatan di Instansi XYZ
Ketua Kelompok : Nama Mahasiswa (NIM)
Anggota Kelompok : Nama Mahasiswa (NIM)
Nama Mahasiswa (NIM)
Program Studi : Nama Program Studi
Fakultas : Teknik
Nama Mitra Kegiatan : Nama Instansi
Alamat Mitra : Alamat Instansi
Waktu Pelaksanaan : mulai tanggal sd tanggal

Malang, Tanggal Bulan Tahun

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Mahasiswa

Nama Dosen Pembimbing

NIP.

Nama Mahasiswa

NIM.

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Teknik Industri

Nama Ketua Program Studi

NIP.

LAPORAN KEGIATAN MBKM

NAMA KEGIATAN

1. Latar Belakang

Uraikan secara umum latar belakang pelaksanaan kegiatan.

2. Tujuan Kegiatan

Uraikan secara umum tujuan kegiatan.

3. Manfaat Kegiatan

Uraikan manfaat kegiatan baik untuk mahasiswa, dosen, program studi/jurusan, dan instansi mitra.

4. Peserta Kegiatan

Tuliskan data peserta kegiatan dalam tabel meliputi Nama, NIM, Tugas Khusus dalam Kegiatan.

5. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Uraikan waktu mulai dan berakhirnya kegiatan, serta tempat pelaksanaan kegiatan.

6. Mitra Kegiatan

Uraikan profil mitra kegiatan

7. Pelaksanaan Kegiatan

Pada bagian ini perlu dibuat subbab per mata kuliah konversi, yang berisi penjelasan kegiatan-kegiatan MBKM yang sesuai dengan mata kuliah konversi tersebut. Uraikan pelaksanaan kegiatan, bisa dalam bentuk tabel atau paragraf yang cukup rinci yang berisi kegiatan per minggu, atau per bulan, atau per aktivitas khusus.

8. Luaran Kegiatan

Pada bagian ini perlu dibuat subbab per mata kuliah konversi, yang berisi penjelasan luaran kegiatan yang sesuai dengan mata kuliah konversi tersebut. Uraikan luaran kegiatan yang dicapai seperti ketercapaian manfaat yang telah diuraikan sebelumnya, prestasi saat kegiatan, jumlah SKS yang dikonversikan, publikasi di media massa atau publikasi ilmiah, dan lain-lain.

9. Dokumentasi Kegiatan

Sajikan foto-foto kegiatan disertai dengan keterangan gambar.

LAMPIRAN

- **Logbook Kegiatan MBKM**
- **Form Penilaian Kegiatan MBKM**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK
DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI**

Jl. Mayjen Haryono 167, Malang 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : +62-341-551430
<http://industri.ub.ac.id> e-mail : industri@ub.ac.id

MC.4. BERITA ACARA MONEV MBKM

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jenis Kegiatan MBKM* : Pertukaran Pelajar/ Magang/ Studi Independen/ Lainnya
Mitra Kegiatan MBKM :
Dosen Pembimbing :
Pembimbing Lapangan :
Tanggal MONEV :

Telah menyelenggarakan Evaluasi Tengah Semester (MONEV) Kegiatan MBKM dihadapan Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan/ Mentor, dengan hasil evaluasi sebagai berikut.

Hasil Evaluasi Tengah Semester (MONEV):

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

Dosen Pembimbing,

Nama

NIP

*Pilih salah satu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK
DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI

Jl. Mayjen Haryono 167, Malang 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : +62-341-551430
<http://industri.ub.ac.id> e-mail : industri@ub.ac.id

MD.1. BERITA ACARA DISEMINASI MBKM

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jenis Kegiatan MBKM : Pertukaran Pelajar/ Magang/ Studi Independen/ Lainnya
Lokasi Kegiatan MBKM :
Dosen Pembimbing :
Pembimbing Lapangan :
Tanggal Diseminasi :

Telah menyelenggarakan Evaluasi Akhir Semester (Diseminasi) Kegiatan MBKM dihadapan Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan/ Mentor. Bersama ini mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan LULUS / MENGULANG* diseminasi kegiatan MBKM.

Catatan Evaluasi Akhir Semester (Diseminasi):

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

Dosen Pembimbing,

Nama

NIP

*Pilih salah satu



MD.2. FORM KONVERSI NILAI KEGIATAN MBKM

Berdasarkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang dilaksanakan oleh :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester Pelaksanaan : Semester Genap/Ganjil TA. 2023/2024 (Semester 5)
Nama Kegiatan :
Nama Mitra Kegiatan :
Alamat Mitra Kegiatan :
Posisi/Departemen :
Durasi Kegiatan : mulai tanggal s/d
Pembimbing Lapangan : (Jabatan)
Dosen Pembimbing : (NIP.)

maka diberikan **KONVERSI PENILAIAN*** sebagai berikut :

Mata Kuliah – Sub CPMK	Nilai Pembimbing Lapangan (Form MC.2)	Nilai Dosen Pembimbing	Nilai Sub-CPMK	Bobot Sub-CPMK (Dari RPS MK)	Nilai MK (dalam Angka dan Huruf)
	A	B	$C = (A+B)/2$	D	$E = \sum (Cx * Dx)$
1. Mata Kuliah 1 (Kode Mata Kuliah 1)					
Sub CPMK 1a					
Sub CPMK 1b					
Sub CPMK 1c					
Sub CPMK 2a					
Sub CPMK 2b					
Sub CPMK 2c					
Sub CPMK 3a					
Sub CPMK 3b					
Sub CPMK 3c					
2. Mata Kuliah 2 (Kode Mata Kuliah 2)					
Sub CPMK 1a					
Sub CPMK 1b					



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK
DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI

Jl. Mayjend. Haryono no. 167, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : 62 341 551430
http://industri.ub.ac.id E-mail : industri@ub.ac.id

Mata Kuliah – Sub CPMK	Nilai Pembimbing Lapangan (Form MC.2)	Nilai Dosen Pembimbing	Nilai Sub-CPMK	Bobot Sub-CPMK (Dari RPS MK)	Nilai MK (dalam Angka dan Huruf)
	A	B	C = (A+B)/2	D	E = $\sum (Cx * Dx)$
Sub CPMK 1c					
Sub CPMK 2a					
Sub CPMK 2b					
Sub CPMK 2c					
Sub CPMK 3a					
Sub CPMK 3b					
Sub CPMK 3c					
3. Mata Kuliah 3 (Kode Mata Kuliah 3)					
Sub CPMK 1a					
Sub CPMK 1b					
Sub CPMK 1c					
Sub CPMK 2a					
Sub CPMK 2b					
Sub CPMK 2c					
Sub CPMK 3a					
Sub CPMK 3b					
Sub CPMK 3c					
4. Mata Kuliah 4 (Kode Mata Kuliah 4)					
Sub CPMK 1a					
Sub CPMK 1b					
Sub CPMK 1c					
Sub CPMK 2a					
Sub CPMK 2b					
Sub CPMK 2c					
Sub CPMK 3a					
Sub CPMK 3b					
Sub CPMK 3c					
5. Mata Kuliah 5 (Kode Mata Kuliah 5)					
Sub CPMK 1a					
Sub CPMK 1b					
Sub CPMK 1c					
Sub CPMK 2a					
Sub CPMK 2b					
Sub CPMK 2c					
Sub CPMK 3a					
Sub CPMK 3b					



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS TEKNIK
DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI

Jl. Mayjend. Haryono no. 167, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-587710, 587711; Fax : 62 341 551430
http://industri.ub.ac.id E-mail : industri@ub.ac.id

Mata Kuliah – Sub CPMK	Nilai Pembimbing Lapangan (Form MC.2)	Nilai Dosen Pembimbing	Nilai Sub-CPMK	Bobot Sub-CPMK (Dari RPS MK)	Nilai MK (dalam Angka dan Huruf)
	A	B	$C = (A+B)/2$	D	$E = \sum (Cx * Dx)$
Sub CPMK 3c					
6. Mata Kuliah 6 (Kode Mata Kuliah 6)					
Sub CPMK 1a					
Sub CPMK 1b					
Sub CPMK 1c					
Sub CPMK 2a					
Sub CPMK 2b					
Sub CPMK 2c					
Sub CPMK 3a					
Sub CPMK 3b					
Sub CPMK 3c					
7. Mata Kuliah 7 (Kode Mata Kuliah 7)					
Sub CPMK 1a					
Sub CPMK 1b					
Sub CPMK 1c					
Sub CPMK 2a					
Sub CPMK 2b					
Sub CPMK 2c					
Sub CPMK 3a					
Sub CPMK 3b					
Sub CPMK 3c					

Ketua Program Studi S1 Teknik Industri,

Kota, tanggal
Dosen Pembimbing,

Nama
NIP.

Nama
NIP/NIK.