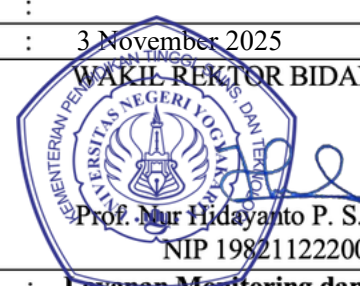




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
KANTOR WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK**

NOMOR SOP : B/6562.7-21/UN34/DI.05/2025
TANGGAL PEMBUATAN : 31 Oktober 2025
TANGGAL REVISI :
TANGGAL EFEKTIF : 3 November 2025
DISAHKAN OLEH : WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK

Prof. Nur Hidayanto P. S. P., M.Pd., Ph.D.
NIP 198211222006041001
NAMA SOP : ~~Layanan Monitoring dan Evaluasi~~
Program Program PKL, PI dan Magang

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa
3. Permendikisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Perguruan tinggi
4. Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2025 tentang Panduan Pengembangan Kurikulum Universitas Negeri Yogyakarta
5. Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta
6. Peraturan Rektor Nomor 29 Tahun 2025 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta

KETERKAITAN

1. SOP Layanan Pendaftaran dan Verifikasi Peserta
2. SOP Layanan Monitoring dan Evaluasi Program

PERINGATAN

Pemohon atau Pelaksana jika tidak mengikuti prosedur sesuai SOP tidak akan terproses secara lancar, atau kemungkinan permohonannya tidak dapat dipenuhi

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Menguasai operasional komputer
2. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik
3. Memiliki pengetahuan tentang pelaksanaan PKL, PI dan Magang
4. Menguasai peraturan tentang syarat-syarat pendaftaran PKL, PI dan Magang
5. Memiliki kemampuan komunikasi dan melayani dengan baik

PERALATAN PERLENGKAPAN

1. Komputer/laptop yang terhubung dengan internet
2. Website *magang.uny.ac.id* dan *sigap.uny.ac.id*
3. ATK Lainnya

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Data disimpan di laman *magang.uny.ac.id* dan *sigap.uny.ac.id*

SOP Layanan Monitoring dan Evaluasi Program Program PKL, PI dan Magang

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Unit KKN, PK, PI & Magang	Koord. KKN, PK, PI dan Magang Fakultas	Koord. PKL/PI/Magang Prodi	DUDIKA	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Merancang kegiatan monitoring dan evaluasi (monev)					undangan rapat koordinasi	1 hari	data mahasiswa dan DPL	
2	Menentukan jadwal dan petugas monev					undangan rapat koordinasi	3 hari	data petugas	
3	Mengirimkan surat permohonan monev ke mitra					web magang.uny.ac.id	7 hari	surat tugas	sebelum pelaksanaan
4	Mengusulkan surat tugas monev					surat permohonan	7 hari	surat permohonan	sebelum pelaksanaan
5	Melaksanakan monev					Surat tugas dan SPPD	1-3 hari	laporan & SPPD	
6	Menyusun dan mengirimkan laporan monev dan rencana tindak lanjut					template laporan	3 hari	laporan	
7	Selesai								