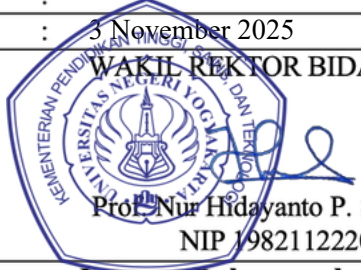




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
KANTOR WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK**

NOMOR SOP	: B/6562.7-22/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 Dukungan dan Penanganan Masalah 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. Permendikdisaintek 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*
3. ATK Lainnya

PENCATATAN DAN PENDATAAN

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

SOP Layanan Dukungan dan Penanganan Masalah Program PKL, PI dan Magang

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		Mahasiswa	DPL	Koord. PKL/PI/Magang Prodi	Unit KKN, PK, PI & Magang	UNY	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyampaikan permasalahan yang terjadi						informasi dan data permasalahan	1 hari	data mahasiswa dan DPL	
2	Menerima laporan masalah dan menawarkan solusi						informasi dan data permasalahan	1 hari	data petugas	
3	Melibatkan berbagai pihak yang dapat mendukung penyelesaian masalah						web magang.uny.ac.id	1 hari	surat tugas	
4	Menyelesaikan permasalahan dengan unit terkait						surat permohonan	1-3 hari	surat permohonan	
5	Menyusun laporan hasil penanganan masalah						laporan	1-3 hari	laporan	
6	Selesai									