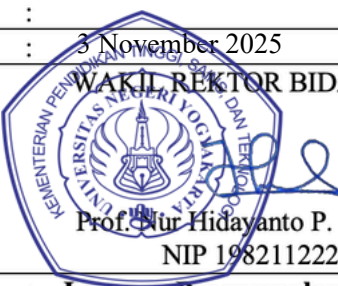




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
KANTOR WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK**

NOMOR SOP : B/6562.7-24/UN34/DI.05/2025
TANGGAL : 31 Oktober 2025
PEMBUATAN
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 Pengumpulan dan Penilaian
Laporan 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. Permendiktisaintek 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

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 Pengumpulan dan Penilaian Laporan Program PKL, PI dan Magang

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		Mahasiswa	DUDIKA	DPL	Koord. PKL/PI/Magang Prodi	Pimpinan Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyusun laporan PKL/PI/magang						template laporan sesuai panduan	14 hari	draf laporan	
2	Mengesahkan laporan						template laporan sesuai panduan	3 hari	halaman pengesahan	
3	Mengunggah laporan di SiMagang						web magang.uny.ac.id	14 hari	data laporan	
4	Menilai kegiatan PKL/PI/Magang						lembar penilaian	3 hari	lembar nilai	
5	Menilai Laporan di SiMagang						laporan di web magang.uny.ac.id	3 hari	nilai	
6	Selesai									