

Nomor : B-046/UN.02/KIM/TU.00.9/03/2023
Lampiran : -
Hal : Surat Edaran Pelaporan dan Ujian Magang

Yogyakarta, 18 Maret 2023

Kepada Yth,
Dosen dan Mahasiswa Program Studi Kimia
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka memberikan pelayanan Magang kepada Mahasiswa Program Studi Kimia Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, maka berikut disampaikan Teknis Pelaksanaan ujian bagi mahasiswa yang telah melaksanakan magang.

A. Mahasiswa yang telah Melaksanakan Magang tetapi Belum Ujian

1. Persetujuan Ujian Magang

- Mahasiswa menghubungi dan melakukan pembimbingan penulisan laporan Magang kepada Dosen Pembimbing (DP) masing-masing sampai disetujui untuk ujian
- Mahasiswa meminta persetujuan DP untuk ujian Magang dengan meminta DP menandatangani lembar pengesahan Magang
- Mahasiswa menghubungi dan melakukan pembimbingan penulisan laporan Magang kepada Pembimbing Lapangan (PL) masing-masing sampai disetujui untuk ujian
- Mahasiswa meminta persetujuan PL untuk ujian Magang dengan meminta PL menandatangani lembar pengesahan Magang
- Tandatangan DP dan PL cukup dilakukan dengan menuliskan ACC + tanggal dengan font merah pada kolom yang ada di lembar pengesahan Magang
- Kolom Tandatangan Ketua Program Studi dan Kepala Instansi/Perusahaan dikosongkan saja

2. Pendaftaran Ujian Magang

- Pendaftaran ujian Magang dilayani mulai setiap tanggal 21 pada bulan ganjil (Januari, Maret, Mei, Juli, September dan November)
- Ujian Magang dilaksanakan pada setiap bulan genap (Februari, April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember)
- Mahasiswa mengirimkan draft laporan Magang yang halaman pengesahannya telah ditandatangani (ACC) oleh DP dan LP dalam bentuk file dokumen (*.docx atau *.doc) beserta dengan lembar penilaian dari instansi yang telah ditandatangani ke email panitia endaruji.sedyadi@uin-suka.ac.id
- Tuliskan "Pendaftaran Magang" pada subject email lalu tuliskan Nama, NIM dan No. HP yang ada WA-nya pada body email
- Panitia merekapitulasi pendaftar ujian Magang pada setiap akhir bulan ganjil
- Panitia menkonfirmasi keaslian setiap ACC yang ada pada lembar pengesahan kepada DP
- Bagi Mahasiswa yang memalsukan ACC tidak akan didaftarkan lebih lanjut untuk melaksanakan ujian Magang
- Panitia membuat tandatangan QR Code DP yang telah dikonfirmasi dan mengganti tulisan ACC pada lembar pengesahan Magang
- Setiap QR Code tandatangan DP Magang memiliki unique ID yang dapat dicocokkan dengan daftar tandatangan yang dimiliki Panitia
- Bagi Mahasiswa yang memalsukan QR Code tandatangan DP Magang tidak akan didaftarkan lebih lanjut untuk melaksanakan ujian Magang
- Panitia mengkoordinasikan, membuat, dan mempublikasikan jadwal ujian Magang pada setiap awal bulan genap

- Panitia mengirimkan draft laporan dan jadwal ujian Magang kepada masing-masing Dosen Penguji dan DP

3. Pelaksanaan Ujian MAGANG

- Ujian Magang dilaksanakan secara online melalui media Google/Zoom Meeting
- Panitia akan menghubungi mahasiswa untuk membuat group WA yang beranggotakan, Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Mahasiswa Magang
- Mahasiswa Magang memastikan dosen pembimbing sudah tergabung dalam grup WA maksimal 1 hari sebelum pelaksanaan ujian Magang
- Mahasiswa Magang melakukan upload materi presentasi (PPT) di grup WA pada jadwal yang ada pada tabel pelaksanaan ujian Magang
- Semua anggota grup WA ujian Magang membaca dan mencermati materi presentasi
- Moderator selama ujian Magang adalah dosen pembimbing Magang
- Presentasi maksimal 10 menit berfokus di pendahuluan, metode, dan hasil
- Dosen penguji dipersilahkan untuk menyampaikan masukan, konfirmasi, dan pertanyaan selama sesi masukan
- Ujian Magang ditutup oleh moderator setelah sesi masukan, konfirmasi, dan pertanyaan

4. Penutupan Ujian Magang

- Presenter, Dosen Penguji dan DP Magang akan dikeluarkan dari grup WA ujian MAGANG setelah seluruh acara ujian selesai.
- Dosen Pembimbing dan Penguji Magang kemudian mengirimkan nilai hasil ujian pada panitia secara Private Message
- Kriteria penilaian oleh:
 - ✓ Dosen Pembimbing
 - ❖ Sistematika dan Penulisan (maks. 35)
 - ❖ Kelengkapan Data (maks. 30)
 - ❖ Analisis Hasil (maks. 35)
 - ✓ Dosen Penguji
 - ❖ Kemampuan Menjawab (maks. 50)
 - ❖ Penguasaan Laporan (maks. 50)
- Panitia membuat berita acara pelaksanaan ujian Magang dengan mengisikan nilai dan tandatangan QR Code dari Mahasiswa, Dosen Penguji dan DP Magang
- Panitia membagikan berita acara pelaksanaan ujian Magang yang telah berisi nilai dan tandatangan QR Code kepada Mahasiswa, Dosen Penguji dan DP Magang

B. Mahasiswa yang telah melaksanakan Magang dan ujian

1. Revisi setelah ujian Magang

- Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan ujian Magang diharapkan untuk segera melakukan revisi draft laporan
- Mahasiswa yang telah menyelesaikan revisi draft laporan dan mendapat ACC dari dosen penguji diharapkan segera mengirimkan lembar pengesahan laporan saja dalam bentuk file docx (bukan screenshot) kepada panitia melalui email endaruji.sedyadi@uin-suka.ac.id untuk dibuatkan QR Code tandatangan Ketua Program Studi Kimia
- Lembar pengesahan yang telah diisi panitia dengan QR Code tandatangan DP Magang dan Ketua Program Studi Kimia kemudian diletakkan pada draft Laporan Magang oleh Mahasiswa
- Setiap QR Code tandatangan DP Magang dan Ketua Program Studi Kimia memiliki unique ID yang dapat dicocokkan dengan daftar tandatangan yang dimiliki Panitia dan Program Studi Kimia
- Pemalsuan QR Code tandatangan DP Magang dan Ketua Program Studi Kimia akan berakibat pada pengurangan nilai Magang langsung menjadi C
- Draft laporan Magang kemudian dimintakan tandatangan kepada PL dan Kepala Instansi/Perusahaan jika memungkinkan

- Draft laporan Magang yang telah lengkap tandatangannya pada lembar pengesahan kemudian disimpan dalam bentuk file PDF dengan syntax penamaan “PDF LAPORAN MAGANG NIM Nama Lengkap” (Contoh: PDF LAPORAN MAGANG 16630060 Ji Chang Wook.pdf)

2. Pengumpulan Laporan Magang

- Laporan Magang dalam bentuk PDF kemudian dikirimkan via email ke endaruji.sedyadi@uin-suka.ac.id
- Laporan Magang dalam bentuk PDF dikirimkan pula kepada instansi jika instansi menghendaki pengumpulan laporan
- Nilai baru dapat diinputkan ke SIA apabila panitia telah menerima laporan Magang dalam format PDF
- Hal-hal yang belum tertuang dalam surat edaran ini akan diatur lebih lanjut oleh panitia PKL

Demikian surat edaran ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Ketua Program Studi Kimia
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Dr. Imelda Fajriati, M.Si.
NIP. 19750725 200003 2 001