



LANGKAH-LANGKAH PEMBUATAN SURAT PENGANTAR KERJA PRAKTIK/MAGANG MELALUI SITUS BIMBINGAN (bimbingan.uajy.ac.id)

Tambah data perusahaan

jika perusahaan belum terdaftar di sistem (lihat Menu Daftar Perusahaan)
Setelah menambahkan nama perusahaan dengan lengkap,
selanjutnya hubungi (WA) Kaprodi untuk memverifikasi.

Pendaftaran KP/Magang

klik pada menu **KP/Magang**,
kemudian klik **Tambah Data KP/Magang** di sebelah kanan atas,
seterusnya ikuti perintah dan lengkapi data yang harus diupload

Mahasiswa sudah terdaftar KP/Magang

menu Action ada beberapa pilihan yang bisa dilakukan oleh mahasiswa
seperti Lihat Detail, Ubah Data, Ajukan Penolakan, Ajukan Perubahan Tanggal,
Ajukan Penambahan CQ

Bimbingan KP/Magang

Ketika sudah berhasil melakukan proses pendaftaran KP/Magang sampai selesai,
mahasiswa diharuskan :

1. Mencari/menentukan dosen pembimbing
2. Menghubungi Kaprodi minta memverifikasi dengan menyebutkan nama dosen pembimbing
3. Menghubungi dosen pembimbing untuk minta memverifikasi

Setelah Verifikasi didapat, mahasiswa menghubungi Tata Usaha (Bag. Akademik)

WA.: 081329274039 untuk Verifikasi dan memberi nomor surat.

Selanjutnya surat dapat di download dan diserahkan ke Instansi terkait

Catatan :

Waktu/lama KP : Minimal 25 hari kerja

Waktu/lama Magang : Minimal 50 hari kerja