



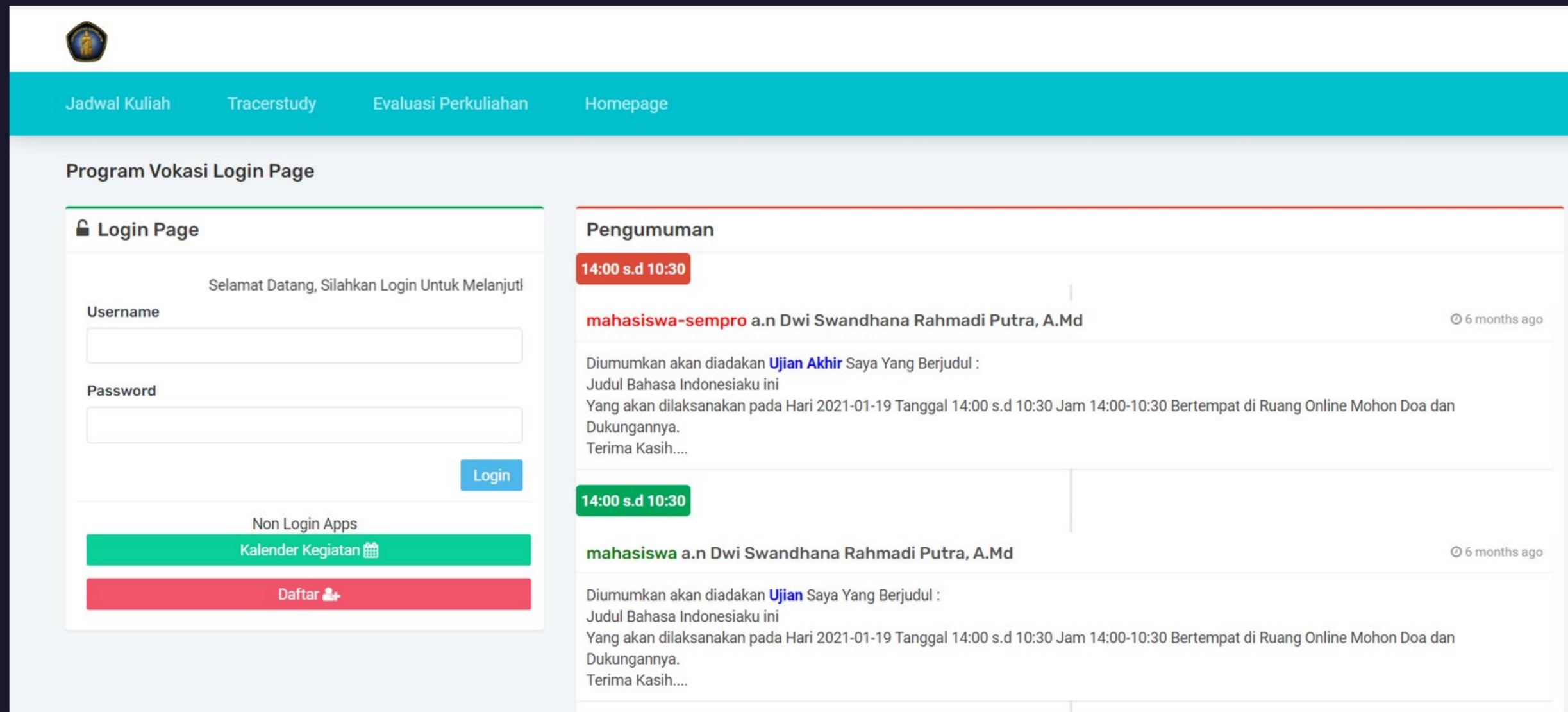
# PANDUAN MAGANG

## di **SIVOKA**



# 1. LOGIN SIVOKA

- Akses melalui <https://sco.ub.ac.id/sivoka>
- Username dan password menggunakan NIM



The screenshot shows the Sivoka login page. At the top, there is a navigation bar with links for 'Jadwal Kuliah', 'Tracerstudy', 'Evaluasi Perkuliahan', and 'Homepage'. Below this, the page is titled 'Program Vokasi Login Page'. On the left, there is a 'Login Page' section with a lock icon and the text 'Selamat Datang, Silahkan Login Untuk Melanjut!'. It contains input fields for 'Username' and 'Password', and a 'Login' button. Below the login fields, there are links for 'Non Login Apps', 'Kalender Kegiatan' (with a calendar icon), and 'Daftar' (with a plus icon). On the right, there is a 'Pengumuman' (Announcement) section. It features two announcements, each with a time slot '14:00 s.d 10:30' and a user name 'mahasiswa-sempro a.n Dwi Swandhana Rahmadi Putra, A.Md'. The first announcement is dated '6 months ago' and mentions a 'Ujian Akhir' (Final Exam) for the Indonesian Language subject, scheduled for January 19, 2021, from 14:00 to 10:30. The second announcement is also dated '6 months ago' and mentions a 'Ujian' (Exam) for the Indonesian Language subject, with the same date and time.

# 2. Mengisi Biodata

Pilih menu Application – Biodata

The screenshot shows the SIVOKA web application interface. At the top, there is a blue header with the SIVOKA logo, a hamburger menu icon, and the text 'Application' with a dropdown arrow. A red box highlights the 'Application' dropdown menu, which is open and shows the following options: 'Biodata', 'Magang', 'Kemahasiswaan', 'Tahapan', and 'Persuratan'. The 'Biodata' option is highlighted with a red border. Below the header, the main content area is divided into two columns. The left column has a blue header 'Biodata' and contains a section titled 'Ubah Foto Profil' with instructions on how to upload a profile picture. The right column has a green header 'Data Akademik' and contains a section titled 'Jalur Masuk\*' with a dropdown menu and a text input field. Below that is a section titled 'Pembimbing I' with another dropdown menu.

Ubah Foto Profil

Bila Gagal Upload Foto :

Ganti Nama File Anda Dengan NIM anda  
Perkecil Ukuran File Foto Anda (maks  
2MB)  
Tanda Bintang Menunjukkan Bahwa Input  
Tersebut **Wajib Di ISI**

Jika Sudah Lengkap Silahkan Cetak

**Jalur Masuk\***

Pilih

**Di isi Fakultas dan Universitas Asal, Bila Anda Masuk dari Jalur  
Alih Jenjang \***

**Pembimbing I**

Pilih

# 3. Mengajukan Surat Pengantar Magang

Pilih menu Application – Magang – Pendalaman Materi Praktis (Magang)

The screenshot displays the SIVOKA web application interface. At the top, there is a blue header with the SIVOKA logo, a hamburger menu icon, and the text "Application" and "Ujian". Below the header, a white navigation menu is open, showing options: "Biodata", "Magang", "Kemahasiswaan", "Tahapan", and "Persuratan". The "Magang" option is highlighted with a red box, and its sub-menu is also highlighted with a red box, containing "Pendalaman Materi Praktis (Magang)", "Logbook Magang", and "Ujian Magang".

Below the navigation menu, there is a "Lounge" section with a yellow background and a "Refresh in 1secs" button. The main content area shows a chat window with a message from Muhammad Rendra Maulana dated 2022-11-24 18:14:41. The message text is: "Assalamualakum warrahmarullahi wabarakatuh, saya Muhammad Rendra Maulana dengan NIM 203140414111025 Mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis dengan ini saya bermaksud untuk meminta bantuan kepada akademik fakultas Vokasi dalam pembuatan surat pengantar magang tersebut akan untuk keperluan magang Terimakasih atas waktu dan kerjasamanya Wassalamualaikum Warrahmatullahi wabarakatuh Fakultas Vokasi-Mahasiswa Fakultas Vokasi- mahasiswa Fakultas Vokasi - mahasiswa Fakultas Vokasi - mahasiswa".

At the bottom of the chat window, there is a text input field labeled "Type Message ..." and a "Send" button. To the right of the chat window, there is a "Quote of The Day" section with a red header, followed by a quote from Admin: "Sakit hati adalah w...". Below the quote, there are two time slots: "14:00 s.d 10:30" (green background) and "14:00 s.d 10:30" (blue background). The chat window also shows a message from Nabila Atsila Balqis dated 2022-11-24 16:03:26.

# 4. Mengisi Surat Pengantar Magang

- Apabila mengajukan baru, pada menu perihal pilih magang
- Apabila magang sebelumnya tidak sampai 6 bulan, dan ingin mengajukan magang kembali supaya total magang dalam satu semester adalah 6 bulan, maka di menu perihal pilih perpanjangan magang.

Surat Pendalaman Materi

Form Isian

Nama  N.I.M.

Program Studi  Perihal  Semester

Semester

Judul Penelitian

**B I U**  $x_e$   $x^e$

Judul pertama

Magang

Magang

Perpanjangan Magang

Permohonan PKL

# 4. Mengisi Surat Pengantar Magang (Lanj)

- Isi form dengan lengkap
- pada menu selama (semester), isi 1 semester jika dalam 1 tahun magang di tempat yang berbeda, dan isi 2 semester jika dalam 1 tahun magang di tempat yang sama.
- tanggal mulai dan tanggal selesai harus diisi dalam rentang waktu 6 bulan, kecuali pengajuan perpanjangan magang karena magang sebelumnya tidak sampai 6 bulan
- klik simpan

Tujuan Instansi Surat (Harap dilengkapi sesuai contoh, dilengkapi "Kepala" / "Ketua" / "Direktur" dst)

ex: Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Alamat Instansi Kota / Kabupaten, Kode POS

Mohon tidak mengisi Kota/Kabupaten/KodePOS di kolom alamat. Sesuaikan isian dengan kolom yang telah ditentukan

Penelitian Di

Sama Dengan Tujuan Surat

CP Instansi Telpon/FAX

Tgl.Mulai Tgl.Selesai Selama (semester)

Isi Tabel Tembusan di bawah ini bila perlu saja

Tembusan Pertama	
Tembusan Kedua	
Tembusan Ketiga	
Tembusan Keempat	
Tembusan Kelima	

1 (satu) semester

1 (satu) semester

2 (dua) semester

Simpan

# 5. Verifikasi Surat Pengantar Magang

- Apabila pengajuan surat pengantar magang berhasil, maka akan muncul di tabel pengajuan surat yang sudah pernah dilakukan.
- Status awal adalah unverified dan menunggu sampai surat pengantar magang di verifikasi oleh Ketua Program Studi dan di setujui oleh Wakil Dekan 1

## PERHATIAN

UPDATE BIODATA ANDA DAN PASTIKAN SEMUA TERISI DENGAN BENAR

Halaman Biodata Bisa Di Click Di SINI

Setelah Pihak Administrasi Memverifikasi dan Memberikan Legalitas, Anda Bisa mencetak surat anda di tabel di bawah ini.

ADD	Surat	Status	Jenis Surat	Del
Anggota	Print	Unverified	Pendalaman Materi Praktis	Del
Anggota	Print	2/UN10.F04/...	Ket. Terdaftar	Del
Anggota	Print	Unverified	Surat Tugas Komisi Pembimbing Skripsi	Del
Anggota	Print	Unverified	Surat Tugas Komisi Pembimbing Skripsi	Del
Anggota	Print	1/UN10.F04/...	Surat Tugas Komisi Pembimbing Skripsi	Del
Anggota	Print	0	Persetujuan Komisi Pembimbing Skripsi	Del
Anggota	Print	Unverified	Permohonan Komisi Pembimbing Skripsi	Del
Anggota	Print	0	Persetujuan Komisi Pembimbing Skripsi	Del
Anggota	Print	Unverified	Permohonan Komisi Pembimbing Skripsi	Del
Anggota	Print	0	Persetujuan Komisi Pembimbing Skripsi	Del

# Contoh Surat Pengantar Magang yang Belum di Verifikasi dan Disetujui

Apabila surat pengantar magang belum di verifikasi oleh Ketua Program Studi dan disetujui oleh Wakil Dekan 1, maka Nomor Surat akan kosong dan belum di tandatangani oleh Wakil Dekan 1



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS VOKASI

Jalan Veteran Nomor 12 - 16, Malang 65145, Indonesia  
Telp:+62341 553240, Fax: +62341 553448  
email: vokasi@ub.ac.id      https://vokasi.ub.ac.id

---

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) proposal  
Hal : Magang

21 November 2022

Yth. KPS Keubank  
Fakultas Vokasi Kota Malang

Dengan hormat,  
Bersama surat ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa Fakultas Vokasi Program Sarjana S1 tersebut di bawah ini :

No	N I M	N A M A	BIDANG KEAHLIAN
1			

Mengajukan permohonan Magang yang rencananya akan dilaksanakan pada tanggal : 01 Desember 2022 s/d 31 Juli 2023 ( 1 (satu) semester )  
Kegiatan magang ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan Sarjana S1 pada Fakultas Vokasi Universitas Brawijaya.  
Sehubungan dengan hal tersebut diatas, mohon kiranya kepada mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan ijin melakukan Magang di Instansi yang Bapak/Ibu pimpin..  
Apabila Bapak/Ibu mengizinkan, kami mohon data Pembimbing Lapangan disertakan pada balasan surat.

Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik ini kami sampaikan terima kasih.

an. Dekan

  
NIP

Tembusan:  
1. Mahasiswa yang bersangkutan  
2. Arsip

# Surat Pengantar Magang yang Berhasil di Verifikasi dan Disetujui

Apabila pengajuan surat pengantar magang berhasil di verifikasi dan disetujui, maka akan muncul di tabel pengajuan surat dengan status nomor surat dan pada saat di klik tombol print, muncul surat pengantar magang yang telah ditandatangani secara TTE oleh Wakil Dekan 1.

Surat	Status	Semester	Del
Print	8534/UN10.F16.01/TU.00.00/2022	Pendalaman Materi Praktis	Del

Go to page: 1 Show rows: 10 1-1 of 1



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS VOKASI

Jalan Veteran Nomor 12 - 16, Malang 65145, Indonesia  
Telp:+62341 553240, Fax: +62341 553448  
email: vokasi@ub.ac.id https://vokasi.ub.ac.id

Nomor : 8534/UN10.F16.01/TU.00.00/2022 14 November 2022  
Lampiran : 1 (satu) proposal  
Hal : Magang

Yth. HRD BRTV Bekasi  
Jl. Raya Lemahabang No31, Simpangan, Kec. Cikarang Utara, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat 17530

Dengan hormat,  
Bersama surat ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa Fakultas Vokasi Program Diploma D-III tersebut di bawah ini :

No	N I M	N A M A	BIDANG KEAHLIAN
1			

Mengajukan permohonan Magang yang rencananya akan dilaksanakan pada tanggal : 23 Januari 2023 s/d 31 Juli 2023 ( 1 (satu) semester )

Kegiatan magang ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan Diploma D-III pada Fakultas Vokasi Universitas Brawijaya.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, mohon kiranya kepada mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan ijin melakukan Magang di Instansi yang Bapak/Ibu pimpin..

Apabila Bapak/Ibu mengizinkan, kami mohon data Pembimbing Lapang disertakan pada balasan surat.

Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik ini kami sampaikan terima kasih.

an. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik FV,



TTE oleh :  
ULFA ANDAYANI  
14 November 2022 12:15:04

Verifikasi melalui  
<https://sco.ub.ac.id>

Dr. Ulfa Andayani, S.Si., M.Si.  
NIP197009291994122001

Tembusan:  
1. Mahasiswa yang bersangkutan  
2. Arsip

# 6. Mengisi Logbook

Pilih menu Application – Magang – Logbook Magang

The screenshot displays the SIVOKA web application interface. At the top, there is a blue header with the SIVOKA logo, a hamburger menu icon, and the text "Application" and "Ujian". Below the header, a white navigation menu is open, showing options: "Biodata", "Magang", "Kemahasiswaan", "Tahapan", and "Persuratan". The "Magang" option is selected, and a sub-menu is displayed with the following items: "Pendalaman Materi Praktis (Magang)", "Logbook Magang" (highlighted with a red border), and "Ujian Magang".

The main content area is divided into several sections. On the left, there is a green banner with a cartoon character and the text "Fakultas Vokasi". Below this is a yellow "Lounge" section with a "Refresh in 1secs" button. The central part of the page shows a chat window with a message from Muhammad Rendra Maulana dated 2022-11-24 18:14:41. The message text is: "Assalamualakum warrahmarullahi wabarakatuh, saya Muhammad Rendra Maulana dengan NIM 203140414111025 Mahasiswa Program Studi Administrasi Bisnis dengan ini saya bermaksud untuk meminta bantuan kepada akademik fakultas Vokasi dalam pembuatan surat pengantar magang tersebut akan untuk keperluan magang Terimakasih atas waktu dan kerjasamanya Wassalamualaikum Warrahmatullahi wabarakatuh Fakultas Vokasi-Mahasiswa Fakultas Vokasi- mahasiswa Fakultas Vokasi - mahasiswa Fakultas Vokasi - mahasiswa Fakultas Vokasi - mahasiswa". Below the chat window is a text input field labeled "Type Message ..." and a "Send" button.

On the right side of the page, there is a "Quote of The Day" section with a red header and a quote: "Sakit hati adalah waktu di ma...". Below this is a green box with the text "14:00 s.d 10:30". Further down, there is a blue box with the text "14:00 s.d 10:30". At the bottom, there is a teal section labeled "Surat Anda".

# 6. Mengisi Logbook (Lanj)

- Pembimbing utama di isi pembimbing dari FV
- Pembimbing lapang di isi pembimbing dari mitra DUDI
- Tanggal di isi tanggal kegiatan magang
- Jam dan menit di isi jam mulai magang sampai jam selesai magang pada hari tersebut
- Topi diskusi di isi jenis kegiatan yang dilakukan hari itu

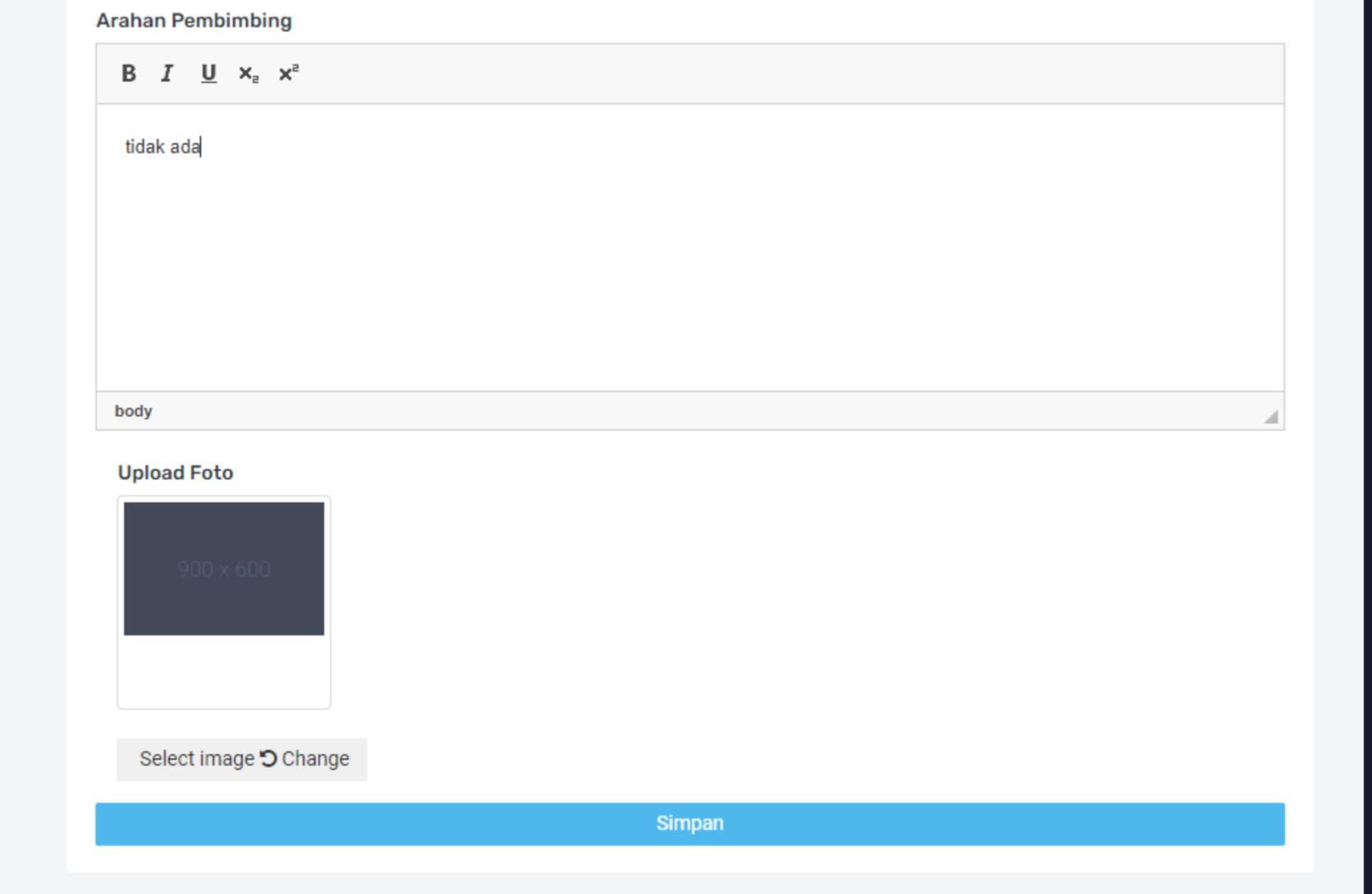
Kartu Bimbingan Magang

FORM ISIAN

Nama	N.I.M.			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Program Studi	Jurusan			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Tempat Magang	Pelaksanaan			
<input type="text" value="Program Studi Keuangan dan Perbankan"/>	<input type="text" value="Ganjil 2022/2023"/>			
Pembimbing Utama	Pembimbing Lapang			
<input type="text" value="San Rudianto, SE.,Ak.,MSA.,CA.,CPA.,AAP"/>	<input type="text" value="Bayu Sutawijaya, S.Kom., M.Kom"/>			
Tanggal	Jam	Menit	Jam	Menit
<input type="text" value="25-11-2022"/>	<input type="text" value="08"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="00"/>
Topik Diskusi				
<p><b>B I U</b> <math>x_2</math> <math>x^2</math></p> <p>pembuatan laporan keuangan</p>				

## 6. Mengisi Logbook (Lanj)

- Arahan pembimbing di isi apa saja arahan pembimbing lapangan pada saat magang di hari tersebut
- Jika ada foto kegiatan pda hari tersebut masukkan di upload foto
- Jika sudah di isi semua klik simpan



The screenshot shows a web form titled "Arahan Pembimbing". It features a rich text editor with a toolbar containing icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), subscript (x<sub>2</sub>), and superscript (x<sup>2</sup>). The text area contains the placeholder text "tidak ada". Below the text area is a "body" label. Underneath is an "Upload Foto" section with a placeholder image box labeled "900 x 600". A button labeled "Select image" with a circular arrow icon and the word "Change" is positioned below the image box. At the bottom of the form is a large blue button labeled "Simpan".

# 6. Mencetak Logbook

- Setiap logbook yang diisikan akan disimpan di bagian kegiatan yang telah tersimpan
- Untuk mencetak logbook, maka dapat dilakukan dengan cara klik cetak LogBook

KEGIATAN YANG TELAH TERSIMPAN

Perhatian Data Di Samping Tidak Bisa di Ubah / Di Hapus, Jadi Pastikan Anda Mengisi Dengan Hati - Hati dan Teliti  
Dan Bila Seluruh Kegiatan Magang Telah Selesai, **Cetak Log Book** Anda dan Mintakan Tanda Tangan Ke Pembimbing Lapang di Instansi Tempat Anda Magang [Cetak LogBook](#)

Waktu	Rincian Kegiatan	Durasi (Menit)	Hapus
24-11-2022 08:00 - 17:00	Instansi : Program Studi Keuangan dan Perbankan membuat laporan keuangan Arahan Dosen Pembimbing Lapang : tidak ada	540	<a href="#">Hapus</a>
25-11-2022 08:00 - 16:00	Instansi : Program Studi Keuangan dan Perbankan pembuatan laporan keuangan Arahan Dosen Pembimbing Lapang : tidak ada	480	<a href="#">Hapus</a>

# Contoh Hasil Cetak Logbook Magang

Total durasi merupakan total durasi kegiatan magang yang telah dilakukan, sehingga bisa dijadikan sebagai acuan sudah memenuhi berapa jam total kegiatan magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS VOKASI

Jalan Veteran Nomor 12 - 16, Malang 65145, Indonesia  
Telp: +62341 553240, Fax: +62341 553448  
email: vokasi@ub.ac.id      https://vokasi.ub.ac.id

## LOGBOOK MAGANG KERJA

Nama : XXXXXXXXXX  
N I M : XXXXXXXXXX  
Jurusan : XXXXXXXXXX  
Tanggal Magang : 2022-11-28 s/d 2023-03-28 ( 1 (satu) semester Bulan)  
Lokasi Magang Kerja : Program Studi Keuangan dan Perbankan  
Nama Pembimbing Utama : San Rudiyanto, SE.,Ak.,MSA.,CA.,CPA.,AAP  
Nama Pembimbing Lapang : Bayu Sutawijaya., S.Kom., M.Kom

NO.	Tanggal / Waktu	URAIAN KEGIATAN	Durasi(menit)
1	25-11-2022 08:00 - 16:00	<b>Instansi : Program Studi Keuangan dan Perbankan</b> pembuatan laporan keuangan Arahan Dosen Pembimbing Lapang : tidak ada	480
2	24-11-2022 08:00 - 17:00	<b>Instansi : Program Studi Keuangan dan Perbankan</b> membuat laporan keuangan Arahan Dosen Pembimbing Lapang : tidak ada	540
<b>Total Durasi</b>			<b>17 Jam (1020 Menit)</b>



**THANK  
YOU**

