

# PROSEDUR PEMBUATAN SURAT PERMOHONAN MAGANG/KERJA PRAKTIK

Mahasiswa/i membuka web e-Administrasi untirta di <https://eadministrasi.untirta.ac.id>

Mahasiswa/i login dengan memasukkan NIM dan PIN.\*)PIN terdiri dari 6 (Enam) Digit dibelakang NIM, Jika tidak berhasil hubungi UPA TIK UNTIRTA.

Setelah login, pilih icon surat yang ada di sebelah kanan.

Pilih jenis surat Permohonan Kerja Praktek / Magang, lalu klik "Buat".

Isikan data perusahaan / tempat magang secara lengkap.

Jika sudah lengkap, klik "Simpan".

Mahasiswa/i menunggu prodi memverifikasi dan fakultas memvalidasi, kemudian menerima surat permohonan magang.



NIM

PIN

Lupa Password

Log in



Data Perusahaan / Tempat Magang

Instansi/Perusahaan

Ditujukan kepada  \*) Nama

Jabatan

Kota Perusahaan

Topik Kerja Praktek / Magang



Verifikasi

Permohonan Kerja Praktek / Magang

Pilih ..

Permohonan Cuti Kuliah

Permohonan Pindah Program Studi

Permohonan Pindah Kuliah

Pernyataan Masih Kuliah

Permohonan Penelitian Tugas Akhir / Skripsi

Permohonan Kerja Praktek / Magang



PRODI  
FAKULTAS



Prodi: Verifikasil  
Fakultas : Validasi  
menerima surat permohonan magang

# Standard Operating Procedure APPLICATION LETTER of INTERNSHIP/PRACTICAL WORK

