



PENGUMUMAN

No. 3452/UN10.F03.01/TU/2020

Tentang

**Mekanisme Pengajuan Persetujuan (Penandatanganan) Dosen Pembimbing Untuk Dilakukan Ujian Magang Dalam Masa Penanganan COVID-19 Bagi Mahasiswa S1 Jurusan Administrasi Publik di Lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya**

Menindaklanjuti Surat Edaran Rektor Universitas Brawijaya Nomor 3071/UN10/HK.05.4/2020 tentang Peningkatan Tindakan Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease dan Pengumuman Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Nomor 3140/UN10.F03/TU/2020 tentang Peningkatan Tindakan Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, perlu disampaikan beberapa hal terkait Mekanisme Pengajuan Persetujuan (Penandatanganan) Dosen Pembimbing Untuk Dilakukan Ujian Magang bagi mahasiswa S1 Jurusan Administrasi Publik di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengunduh (*download*) form Persetujuan Ujian Magang dapat diakses pada laman <https://bit.ly/FolderForm>.
2. Mahasiswa mengisi form Persetujuan Ujian Magang Sesuai dengan template yang dicontohkan.
3. Mahasiswa mengirimkan form Persetujuan Ujian Magang yang sudah diisi lengkap kepada Staf Jurusan yaitu ibu Rahmi Amalia.
4. Staf Jurusan yaitu ibu Rahmi Amalia mengirimkan *soft file* form Persetujuan Ujian Magang yang sudah terisi tersebut kepada Dosen Pembimbing Magang melalui email atau aplikasi Whatsapp (WA) untuk mendapatkan Persetujuan.
5. Persetujuan Dosen Pembimbing dapat diberikan dengan cara:
  - 1) Dosen Pembimbing Magang mengunduh (*download*) file yang dikirim mahasiswa, kemudian mencetak, serta menandatangani form Persetujuan Ujian Magang tersebut. Selanjutnya form yang sudah ditandatangani tadi di-scan, kemudian file-nya dikirimkan kembali kepada mahasiswa yang bersangkutan serta ditembuskan kepada staf Jurusan Administrasi Publik (Ibu Rahmi Amalia Telp/WA 085815222284; email: lia\_fia@ub.ac.id); atau
  - 2) Bagi Dosen Pembimbing Magang yang mengalami kesulitan untuk melakukan prosedur sebagaimana tertuang pada poin (1) di atas, maka dapat melakukan langkah sebagai berikut: Dosen Pembimbing Magang mengirim (*men-forward*) form yang dikirim oleh mahasiswa tadi kepada Staf Jurusan Administrasi Publik (Ibu Rahmi Amalia Telp/WA 085815222284; email: lia\_fia@ub.ac.id) dengan menyertakan '**Kalimat Persetujuan Ujian Magang**' / Tidak Disetujui yang dikirim melalui WA atau email kepada Staf Jurusan tersebut di atas. Berdasarkan persetujuan yang dikirimkan oleh Dosen Pembimbing Magang tersebut, Staf Jurusan Administrasi Publik akan membubuhkan *specimen* tandatangan Dosen pada Lembar Persetujuan Ujian Magang.
6. **Jika Disetujui** Staf Jurusan Administrasi Publik menyimpan *soft file* Persetujuan Ujian Magang beserta *screenshot* '**Kalimat Persetujuan**' (jika ada) dari Dosen Pembimbing Magang sebagai arsip.  
**Jika Tidak Disetujui** Staf Jurusan Administrasi Publik akan mengembalikan kepada mahasiswa dan mahasiswa diwajibkan untuk mengulang kembali dari proses awal.

Demikian pengumuman tentang Mekanisme Pengajuan Persetujuan (Penandatanganan) Dosen Pembimbing Untuk Dilakukan Ujian Magang bagi mahasiswa S1 Jurusan Administrasi Publik di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi ini disampaikan. Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan kemudahan dalam pelaksanaannya dan senantiasa melindungi segenap sivitas akademika Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.



Malang, 29 April 2020

Dekan  
Ketua Jurusan Administrasi Publik

Dr. Andy Fenta Wijaya, MDA, Ph.D.  
NIP. 196702171991031010