

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div>UNIVERSITAS GADJAH MADA<br/>FAKULTAS TEKNIK<br/>DEPARTEMEN TEKNIK NUKLIR DAN<br/>TEKNIK FISIKA</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nomor POS</b>      | 1612107/UN1/FTK/DTNTF<br>/PK.06/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Tgl. Pembuatan</b> | 12 Juli 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Tgl. Revisi</b>    | 21 Juli 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Tgl. Efektif</b>   | 3 Agustus 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Disahkan oleh</b>  | Dekan,<br><br>Prof. Ir. Selo, S.T.,<br>M.T., M.Sc., Ph.D.<br>NIP 197203011997021001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nama POS</b>       | Pelaksanaan Kerja Praktik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>DASAR HUKUM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       | <b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 Tentang Pendidikan</li><li>Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Tata Naskah Dinas</li><li>Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 809/UN1.P/KPT/HUKOR/2024 tentang Pedoman Penyusunan Prosedur Operasional Standar</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       | <ol style="list-style-type: none"><li>Mahasiswa aktif Program Sarjana Departemen Teknik Nuklir dan Teknik Fisika, Fakultas Teknik, Universitas Gadjah Mada, yang telah menempuh paling sedikit 80 (delapan puluh) SKS.</li><li>Dosen tetap Program Studi yang ditetapkan sebagai pembimbing Kerja Praktik dan memiliki kompetensi sesuai bidang keilmuan.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>KETERKAITAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Prosedur Operasional Standar Pelaksanaan Bimbingan Akademik.</li><li>Prosedur Operasional Standar Pelaksanaan Magang Industri</li><li>Prosedur Operasional Standar Pelaksanaan Magang (tanpa nilai)</li><li>Prosedur Operasional Standar Tugas Akhir/Skripsi</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       | <ol style="list-style-type: none"><li>Komputer atau laptop</li><li>Akses internet</li><li>Laman <a href="https://sms.ft.ugm.ac.id/dtntf">https://sms.ft.ugm.ac.id/dtntf</a></li><li>Laman <a href="https://sms.ft.ugm.ac.id/persuratan">https://sms.ft.ugm.ac.id/persuratan</a></li><li>Surat permohonan dan surat pengantar Kerja Praktik</li><li>Formulir pengajuan dan penilaian Kerja Praktik</li><li>Laporan Kerja Praktik</li></ol>                                                                                                                                                               |
| <b>PERINGATAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Ketidaklengkapan persyaratan administrasi mengakibatkan proses pengajuan Kerja Praktik tidak dapat diproses.</li><li>Pelaksanaan Kerja Praktik tanpa persetujuan Program Studi/Departemen tidak diakui sebagai pelaksanaan mata kuliah Kerja Praktik.</li><li>Kerja Praktik merupakan mata kuliah wajib sebesar 2 (dua) SKS yang harus ditempuh dan dinyatakan lulus sesuai kurikulum Program Sarjana Departemen Teknik Nuklir dan Teknik Fisika.</li><li>Mahasiswa yang belum menempuh atau belum lulus mata kuliah Kerja Praktik, tidak dapat mengajukan Skripsi sesuai ketentuan akademik yang berlaku.</li></ol> |                       | <ol style="list-style-type: none"><li>Formulir atau berkas pengajuan Kerja Praktik.</li><li>Surat pengantar atau surat izin Kerja Praktik.</li><li>Surat penerimaan atau persetujuan dari instansi mitra (apabila ada).</li><li>Surat penetapan dosen pembimbing Kerja Praktik.</li><li>Logbook atau bukti pelaksanaan Kerja Praktik (apabila dipersyaratkan).</li><li>Laporan Kerja Praktik yang telah disahkan.</li><li>Formulir atau berita acara penilaian Kerja Praktik.</li><li>Rekapitulasi nilai Kerja Praktik dan bukti penginputan nilai pada Sistem Informasi Akademik (SIMASTER).</li></ol> |

| No | Aktivitas                                                                                                                                                                               | Pelaksana |          |                  |                          |          |                  |                                                      | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                      |                  |                                                                                                                        | Keterangan                       |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|------------------|--------------------------|----------|------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                                                                         | Mahasiswa | Akademik | Dosen Pembimbing | Ketua Tim Kerja Tridarma | Sekprodi | Ketua Departemen | Wakil Dekan Bld. Pendidikan dan Kemahasiswaan FT UGM | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                    | Waktu (Menit)    | Output                                                                                                                 |                                  |  |
| 1  | Mahasiswa mempersiapkan syarat-syarat pengajuan Kerja Praktik                                                                                                                           |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | Mahasiswa dapat mengakses laman <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/">https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/</a>                                                                                                    | 5                | Data elektronik                                                                                                        |                                  |  |
| 2  | Mahasiswa mengisi data dan mengunggah proposal Kerja Praktik                                                                                                                            |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | 1. Komputer<br>2. Akses Internet<br>3. Nama Institusi Kerja Praktik<br>4. Alamat Institusi Kerja Praktik<br>5. Anggota Kelompok<br>6. Waktu Kerja Praktik<br>7. Proposal Kerja Praktik<br>8. Kartu hasil studi | 5                | Data elektronik                                                                                                        |                                  |  |
| 3  | Approval proposal melalui <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/persuratan">sma.ft.ugm.ac.id/persuratan</a> dengan akr persetujuan sbh: a. Akademik b. Sekprodi c. Kadep                    |           |          | Tidak            |                          |          |                  |                                                      | Akademik, sekprodi, dan kadep melakukan approval di <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/persuratan">https://sma.ft.ugm.ac.id/persuratan</a>                                                                      | 480              | Dokumen proposal yang sudah disetujui                                                                                  | Proposal diperiksa oleh Sekprodi |  |
| 4  | Akademik membuat surat pengantar Kerja Praktik                                                                                                                                          |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | Tendik membuat surat pengantar di <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/">https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/</a> dengan menyertakan nomor surat dari SISKA                                                        | 5                | Nomor Surat & Pengajuan Surat Pengantar                                                                                |                                  |  |
| 5  | Approval surat pengantar kerja praktik dengan akr persetujuan sbh: a. Akademik b. Ketua Tim Kerja Tridarma c. Sekprodi d. Kadep e. Wakil Dekan Bld. Pendidikan dan Kemahasiswaan FT UGM |           |          | Tidak            |                          |          |                  |                                                      | melakukan approval di <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/persuratan">https://sma.ft.ugm.ac.id/persuratan</a>                                                                                                    | 480              | Dokumen surat pengantar Kerja Praktik yang disetujui/ditolak                                                           |                                  |  |
| 6  | Mahasiswa mengirimkan surat pengantar Kerja Praktik ke institusi tujuan                                                                                                                 |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | Surat Pengantar Proposal Kerja Praktik                                                                                                                                                                         | tentative        | Dokumen surat pengantar Kerja Praktik yang telah terkirim ke instansi tujuan                                           |                                  |  |
| 7  | Mahasiswa mengisi data balasan dari institusi tujuan                                                                                                                                    |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | unggah balasan dari institusi tujuan Kerja Praktik melalui <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/">https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/</a>                                                                         | 5                | - Dokumen surat balasan Kerja Praktik diterima<br>- Dokumen surat balasan Kerja Praktik ditolak<br>- Tidak ada balasan |                                  |  |
| 8  | Sekprodi menunjuk dosen pembimbing Kerja Praktik                                                                                                                                        |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | Sekprodi mengelola dosen pembimbing Kerja Praktik melalui <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/">https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/</a>                                                                          | 10               | - Dosen pembimbing Kerja Praktik yang membimbing maksimal 3 mahasiswa                                                  |                                  |  |
| 9  | Akademik membuat surat perintah Kerja Praktik                                                                                                                                           |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | tendik membuat surat perintah Kerja Praktik di <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/">https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/</a> dengan menyertakan nomor surat dari SISKA                                           | 5                | Nomor Surat & Pengajuan Surat Perintah Kerja Praktik                                                                   |                                  |  |
| 10 | Approval surat perintah Kerja Praktik dengan akr persetujuan sbh: a. Akademik b. Ketua Tim Kerja Tridarma c. Sekprodi d. Kadep e. Wakil Dekan Bld. Pendidikan dan Kemahasiswaan         |           |          | Tidak            |                          |          |                  |                                                      | melakukan approval di <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/persuratan">https://sma.ft.ugm.ac.id/persuratan</a>                                                                                                    | 480              | Dokumen surat perintah kerja praktik yang disetujui/ditolak                                                            |                                  |  |
| 11 | Mahasiswa mengkonfirmasi dosen pembimbing (DPKP) maksimal 3 hari sebelum menjalankan Kerja Praktik                                                                                      |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | Dokumen surat perintah Kerja Praktik yang disetujui                                                                                                                                                            | 10               | Hasil konfirmasi                                                                                                       |                                  |  |
| 12 | Dosen pembimbing (DPKP) melakukan approval rencana mahasiswa konfirmasi                                                                                                                 |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | Mahasiswa sudah mengkonfirmasi kegiatan Kerja Praktik                                                                                                                                                          | 5                | Mahasiswa dapat memulai Kerja Praktik                                                                                  |                                  |  |
| 13 | Mahasiswa mengajukan Kerja Praktik dan membuat logbook                                                                                                                                  |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | - Surat Perintah Kerja Praktik                                                                                                                                                                                 | minimal 1 bulan  | Kegiatan Kerja Praktik                                                                                                 |                                  |  |
| 14 | Mahasiswa membuat laporan Kerja Praktik                                                                                                                                                 |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | unggah data melalui <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/">https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/</a>                                                                                                                | 5                | - logbook mingguan untuk Teknik Nuklir                                                                                 |                                  |  |
| 15 | Mahasiswa melaksanakan bimbingan laporan kerja praktik dengan DPKP                                                                                                                      |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | Draft laporan kerja praktik                                                                                                                                                                                    | maksimal 3 bulan | Draft laporan kerja praktik                                                                                            |                                  |  |
| 16 | Dosen Pembimbing (DPKP) memberikan persetujuan laporan kerja praktik                                                                                                                    |           |          | Tidak            |                          |          |                  |                                                      | Draft laporan kerja praktik                                                                                                                                                                                    | 5                | Laporan kerja praktik yang ditandatangani oleh DPKP                                                                    |                                  |  |
| 17 | Mahasiswa mengunggah laporan Kerja Praktik final, dan nilai kp dari institusi tujuan                                                                                                    |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | unggah data melalui <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/">https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/</a>                                                                                                                | 5                | - laporan Kerja Praktik<br>- nilai kerja Praktik dari instansi tujuan praktik                                          |                                  |  |
| 18 | Proses pengesahan laporan Kerja Praktik dengan akr sbh: a. Akademik b. Sekprodi c. Kadep                                                                                                |           |          | Tidak            |                          |          |                  |                                                      | melakukan approval di <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/persuratan">https://sma.ft.ugm.ac.id/persuratan</a>                                                                                                    | 480              | laporan Kerja Praktik yang telah diabsah                                                                               |                                  |  |
| 19 | Dosen pembimbing mengisi nilai Kerja Praktik                                                                                                                                            |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | mengisi nilai Kerja Praktik melalui <a href="https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/">https://sma.ft.ugm.ac.id/dmft/</a>                                                                                                | 10               | nilai Kerja Praktik                                                                                                    |                                  |  |
| 20 | Nilai Kerja Praktik keluar                                                                                                                                                              |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      | Tendik menginput nilai di simaster                                                                                                                                                                             | 10               | nilai Kerja Praktik                                                                                                    |                                  |  |
| 21 | Selesai                                                                                                                                                                                 |           |          |                  |                          |          |                  |                                                      |                                                                                                                                                                                                                |                  | 2                                                                                                                      |                                  |  |

Waktu penyelesaian: 1 Semester

Waktu penyelesaian: 1 Semester

# Lampiran: Histori alur persetujuan

| No | Jabatan                                               | Nama                                                           | Jenis        | Tanggal Disetujui         |
|----|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|
| 1  | Koordinator Urusan Pendidikan dan Kemahasiswaan DTNTF | Sukini, S.Kom.                                                 | Paraf        | Rabu, 29 Juli 2026 13:21  |
| 2  | Ketua Tim Kerja Tridarma                              | Purwoko, S.I.P., M.A.                                          | Paraf        | Rabu, 29 Juli 2026 15:06  |
| 3  | Ketua Program Studi Sarjana Teknik Fisika             | Dr.-Ing. Ir. Awang Noor Indra Wardana, S.T., M.T., M.Sc., IPM. | Paraf        | Rabu, 29 Juli 2026 15:43  |
| 4  | Ketua Program Studi Sarjana Teknik Nuklir             | Ir. Nunung Prabaningrum, M.T., Ph.D., IPU.                     | Paraf        | Rabu, 29 Juli 2026 20:35  |
| 5  | Ketua Departemen Teknik Nuklir dan Teknik Fisika      | Prof. Dr. Ir. Faridah, S.T., M.Sc., IPU. ASEAN Eng.            | Paraf        | Kamis, 30 Juli 2026 07:43 |
| 6  | Wakil Dekan Bidang Pendidikan dan Kemahasiswaan       | Prof. Dr. Ir. Sugeng Sapto Surjono, S.T, M.T., IPU, ASEAN Eng. | Paraf        | Kamis, 30 Juli 2026 09:58 |
| 7  | Dekan                                                 | Prof. Ir. Selo, S.T., M.T., M.Sc., Ph.D., IPU, ASEAN Eng.      | Tanda Tangan | Kamis, 30 Juli 2026 10:57 |

Diajukan oleh Andi Sudarmanto, S.Sos. pada Selasa, 28 Juli 2026 11:49



Dokumen ini telah melalui proses approval secara daring sebelum QR Code dibubuhkan.  
Scan QR Code yang ada di setiap halaman dokumen ini untuk verifikasi.