



**BRIN**

BADAN RISET  
DAN INOVASI NASIONAL

## **PANDUAN PEMBEKALAN PROTEKSI RADIASI**

1. Calon peserta menghubungi Koordinator Laboratorium KST untuk mendapatkan nomor registrasi penelitian Tugas Akhir (TA)/Kerja Praktek (PKL).
2. Calon Peserta TA/PKL di KST wajib mengikuti Pembekalan Proteksi Radiasi
3. Untuk link pendaftaran Pembekalan Proteksi Radiasi <https://bit.ly/pembekalanKST>
4. Setelah mengisi link pendaftaran, calon peserta TA/PKL akan mendapat email yang berisi jadwal dan link ujian online. Lulus Ujian merupakan salah satu syarat mengikuti pembekalan proteksi radiasi.
  - Grade kelulusan SMA/SMK adalah 25/35
  - Grade kelulusan Mahasiswa adalah 27/35Link materi dapat diakses di <https://bit.ly/MateriKST>
5. Ujian dilaksanakan secara **online**, akses link ujian dibuka setiap hari Selasa jam 09.15 – 10.00.
6. Ujian ulangan dilakukan pada hari Rabu jam 09.15 – 10.00, jika peserta gagal pada ujian pertama.
7. Bagi calon peserta TA/PKL yang lulus ujian akan mengikuti pembekalan proteksi radiasi secara online melalui zoom pada hari Kamis jam 09.00-11.00, link zoom akan dikirim melalui email apabila calon peserta telah lulus ujian.
8. Untuk calon peserta TA/PKL yang tidak lulus di ujian ke dua, dapat mengulangi di minggu berikutnya pada jam yang sama.
9. Setelah mengikuti pembekalan proteksi radiasi, peserta dapat melaksanakan TA/PKL di lingkungan KST dengan melengkapi dokumen analisis keselamatan yang disampaikan pada saat zoom pembekalan.
10. Apabila ada pertanyaan mengenai pembekalan proteksi radiasi bisa melalui email [kkprbatanjogja@gmail.com](mailto:kkprbatanjogja@gmail.com)

**Koord. Pelaksana Fungsi  
Keselamatan dan Keteknikan KST Yogyakarta  
DPFK - BRIN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LAYANAN  
TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nomor Dokumen : SOP 020.2/HM 03/STA1.1



ASLI

**PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR  
BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
2021**



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR**

**SOP LAYANAN  
TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

No. SOP : SOP 020.2/HM 03/STA 1.1  
No. Revisi / Terbitan : 4 / 1  
Tanggal berlaku : 8 Maret 2021  
Halaman : 2 dari 12

**HALAMAN PENGESAHAN**



TINDAKAN	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Disiapkan	Erna Lestari, S.IP.	Plt. Kepala Subbagian PKDI		1-03-2021
	Dite Abadi	Staf Subbagian PKDI		1-03-2021
Diperiksa	Aris Bastianudin, S.ST	Sub Koordinator UJM		5-03-2021
	Eko Yudho Pramono, S.T	Koordinator BTU		5-03-2021
Disahkan	Ir. Syarip	Plt. Kepala PSTA		8-03-2021

**ASLI**

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b> <b>PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR</b>	No. SOP : SOP 020.2/HM 03/STA 1.1
		No. Revisi / Terbitan : 4 / 1
	SOP LAYANAN TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	Tanggal berlaku : 8 Maret 2021
		Halaman : 3 dari 12

### DAFTAR DISTRIBUSI

No. Copy	Distribusi	
	Jabatan	Nama
Asli	Sub Koordinator Unit Jaminan Mutu	Aris Bastianudin, S.ST.
01.	Koordinator Bagian Tata Usaha	Eko Yudho Pramono, S.T
02.	Koordinator Bidang Fisika Partikel	Dr. Imam Kambali
03.	Koordinator Bidang Teknologi Proses	Suyanti, S.ST.
04.	Koordinator Bidang Reaktor	Umar Sahiful Hidayat, M.Eng
05.	Koordinator Bidang Keselamatan Kerja dan Keteknikan	Ir. Gede Sutresna Wijaya
06.	Sub Koordinator Unit Pengamanan Nuklir	Sukadi, S.ST.
07.	Plt. Kepala Subbagian Persuratan, Kepegawaian dan Dokumentasi Ilmiah	Erna Lestari, S.IP.
08.	Komisi Pembina Tenaga Fungsional (KPTF)	Dr. Emy Mulyani, S.T., M.Sc.

ASLI

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b> <b>PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR</b>	No. SOP : SOP 020.2/HM 03/STA 1.1
		No. Revisi / Terbitan : 4 / 1
	<b>SOP LAYANAN</b> <b>TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	Tanggal berlaku : 8 Maret 2021
		Halaman : 4 dari 12

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	2
DAFTAR DISTRIBUSI	3
DAFTAR ISI	4
1. Tujuan	5
2. Ruang Lingkup	5
3. Tanggung Jawab	5
4. Definisi	5
5. Referensi	6
6. SOP	6
7. Daftar Riwayat Dokumen	8

**ASLI**

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b> <b>PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR</b>	No. SOP : SOP 020.2/HM 03/STA 1.1
		No. Revisi / Terbitan : 4 / 1
	<b>SOP LAYANAN</b> <b>TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	Tanggal berlaku : 8 Maret 2021
		Halaman : 5 dari 12

### 1. Tujuan

Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan layanan Tugas Akhir (TA) dan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di lingkungan Pusat Sains dan Teknologi Akselerator.

### 2. Ruang Lingkup

SOP ini memiliki ruang lingkup sebagai berikut :

2.1 Penyebarluasan informasi program PSTA yang telah ditetapkan, penerimaan mahasiswa/siswa yang akan dibimbing, pembuatan rencana pembimbingan, penetapan kesepakatan pelaksanaan bimbingan, pelaksanaan bimbingan, pemantauan dan evaluasi bimbingan.

2.2 Penyusunan format laporan TA/PKL untuk SMK, D III, D IV/S1, serta Tesis untuk S2 dan Disertasi untuk S3.

### 3. Tanggung Jawab

3.1 Kepala PSTA bertanggung jawab dalam pengesahan dokumen terkait pelayanan mahasiswa/siswa TA/PKL.

3.2 Koordinator Bagian/Koordinator Bidang/Sub Koordinator Unit bertanggung jawab atas terlaksananya bimbingan layanan TA/PKL.

3.3 Kepala Subbagian Persuratan, Kepegawaian dan Dokumentasi Ilmiah (PKDI) bertanggung jawab atas pengelolaan administrasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan layanan TA/PKL.

3.4 Pembimbing bertanggung jawab atas teknis pelaksanaan kegiatan TA/PKL.


### 4. Definisi

Dalam SOP ini yang dimaksud dengan :

4.1 Tugas akhir (TA) adalah kegiatan penelitian yang dilakukan untuk menyelesaikan pendidikan D III, D IV, S1, S2 dan S3.

4.2 Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan mahasiswa/siswa yang dilakukan di PSTA untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh.

**ASLI**

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b> <b>PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR</b>	No. SOP : SOP 020.2/HM 03/STA 1.1
		No. Revisi / Terbitan : 4 / 1
	<b>SOP LAYANAN</b> <b>TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	Tanggal berlaku : 8 Maret 2021
		Halaman : 6 dari 12

**5. Referensi**

- 5.1 Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Standar Operasional Prosedur.
- 5.2 Peraturan Kepala BATAN No.14 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir No.16 Tahun 2014

**6. SOP**

Diagram Alir SOP Pelayanan mahasiswa/siswaTA/PKL, terdiri dari :

- 6.1. SOP Pengajuan PermohonanTA/PKL
- 6.2. SOP Pelaksanaan TA/PKL

**ASLI**



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR**

No. Dokumen : SOP 020.2/HM 03/STA 1.1

Tanggal : 8 Maret 2021

Revisi / Terbitan : 4 / 1

Halaman : 7 dari 12

**SOP LAYANAN  
TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Dasar Hukum/Referensi :

1. Sistem Manajemen BATAN MSMB/KN 09 06/SMN 3

Keterkaitan :

Peringatan:

Harus mempertimbangkan resiko terhadap keselamatan, kesehatan maupun lingkungan

Kualifikasi Pelaksana:

1. Staf PKDI

Peralatan dan Perlengkapan:

Keperluan teknis: komputer, printer

Peralatan dokumentasi : *ordner*, almariarsip

Pencatatan dan Pendataan:

1. Formulir Biodata Mahasiswa / Siswa TA PKL
2. Surat Keterangan Bebas Laboratorium/Perpustakaan

**ASLI**





**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR**

No. Dokumen : SOP 020.2/HM 03/STA 1.1

Tanggal : 8 Maret 2021

Revisi / Terbitan : 4 / 1

Halaman : 8 dari 12

**SOP LAYANAN  
TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

**7. Daftar Riwayat Dokumen**

No	Judul Dokumen	No. Dokumen	Revisi / Terbitan	Tahun	Keterangan
1	SOP Pelayanan Mahasiswa/Siswa Praktek Kerja/Tugas Akhir	SOP 020.2/HM 03/STA 1.1	Revisi	2015	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tujuan, Dasar hukum dan referensi sudah diperbarui</li><li>2. Prosedur sudah tidak dicantumkan</li><li>3. Perbaikan diagram alir</li><li>4. Ada tambahan lampiran berupa formulir surat keterangan bebas laboratorium dan perpustakaan serta formulir memo pengajuan ganti judul</li></ol>
2	SOP Pelayanan Mahasiswa/Siswa Praktek Kerja/Tugas Akhir	SOP 020.2/HM 03/STA 1.1	Revisi	2016	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tujuan dan definisi telah diperbarui</li><li>2. Perbaikan diagram alir</li><li>3. Formulir permohonan pengarahan proteksi radiasi dan keselamatan kerja sudah tidak digunakan dan beralih menggunakan aplikasi SIRESS</li></ol>
3	SOP Layanan Tugas Akhir dan Praktek Kerja Lapangan	SOP 020.2/HM 03/STA 1.1	Revisi	2019	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Referensi dan dasar hukum telah diperbarui</li><li>2. Perbaikan diagram alir menyesuaikan layanan TA PKL dari manual menjadi sistem web <a href="http://batanjogja.com">batanjogja.com</a></li><li>3. Formulir konsultasi dan surat pernyataan sudah berupa formulir online melalui sistem web <a href="http://batanjogja.com">batanjogja.com</a></li></ol>

**ASLI**



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR**

No. Dokumen : SOP 020 2/HM 03/STA 1.1

Tanggal : 8 Maret 2021

Revisi / Terbitan : 4 / 1

Halaman : 9 dari 12

**SOP LAYANAN  
TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

**7.1. SOP Pengajuan Permohonan TA/PKL**

SOP Permohonan TA/PKL					Mutu Baku		
Mahasiswa/Siswa	BTU PKL/ Admin	Koordinator bidang/bagasi/ Sub Koordinator/Unit	Pembimbing	Kepala Pusat	Kelengkapan	Waktu	Output
Membuat akun di batanjoga.com dan melakukan Transkrip Nilai dan Surat Permohonan dan Sekolah Perguruan Tinggi Ditujukan Kepada Kepala PSTA					Login menggunakan akun mahasiswa siswa pada alamat web batanjoga.com untuk mengupload Transkrip Nilai dan Surat Permohonan dalam 1 file pdf	1 Hari	Pemberitahuan email verifikasi
Meneruskan ke Koordinator Bidang melalui login ke akun web batanjoga.com					Login menggunakan akun Kepala BTU pada alamat batanjoga.com untuk merespon lampiran Surat Permohonan dan Sekolah Perguruan Tinggi	1 Hari	Permohonan Pembimbing
Koordinator Bidang merespon dan menunjuk stafnya menjadi pembimbing					Login menggunakan akun Kabod pada alamat batanjoga.com untuk merespon dan penunjukkan pembimbing	1 Hari	Daftar nama pembimbing yang sesuai
Pembimbing merespon dan menerima konsultasi dari mahasiswa mengenai topik dan waktu PKL/TA					Pembimbing terpilih login menggunakan akun Pembimbing pada alamat batanjoga.com	1 Hari	Formulir online hasil konsultasi
Persetujuan dilaksanakan PKL/TA melalui web batanjoga.com					Login menggunakan akun Pembimbing Kabod dan Kepala Pusat pada alamat batanjoga.com untuk memverifikasi Formulir online hasil konsultasi	1 Hari	Surat jawaban permohonan PKL/TA yang disetujui/ditolak
Memberikan Surat Jawaban Permohonan PKL/TA					Surat jawaban permohonan PKL/TA yang disetujui/ditolak	1 Hari	Terkutimnya surat jawaban permohonan PKL/TA yang disetujui/ditolak
Penerimaan surat jawaban permohonan PKL/TA					Terkutimnya surat jawaban permohonan PKL/TA yang disetujui/ditolak	1-7 Hari	Menerima surat jawaban permohonan PKL/TA yang disetujui/ditolak



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR**

**SOP LAYANAN  
TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

No. Dokumen : SCP 020.2/HM 03/STA 1.1

Tanggal : 8 Maret 2021

Revisi / Terbitan : 4 / 1

Halaman : 10 dari 12

**7.2. SOP Pelaksanaan TA/PKL**

**SOP Permohonan TA/PKL**

	Mahasiswa/Siswa	Kordinator BK-3	UPN	Kepala Pusat	Koor Bidang/Bagan	Pembimbing	Koor BTU/PkD/Adm	Mutu Baku		
								Kelengkapan	Waktu	Output
Proteksi Radiasi: Ujian Online										
Melengkapi Persetaraan PKL/TA								Log in aplikasi SIRRESS melalui web batariptga.com	1-3 Hari	Surat Keterangan Telah Mengikuti Pembelajaran K2 Proteksi Radiasi
Pembuatan Barge								Form Biodata	1 Hari	Biodata
Penerbitan Badge								Surat Keterangan Telah Mengikuti Pembelajaran K2 Proteksi Radiasi: Biodata	1 Hari	Penerbitan Badge PKL/TA berwarna Kuning
Perselesaian Melaksanakan PKL/TA								Hasil Konsultasi, Surat Keterangan Telah Mengikuti Pembelajaran K2 Proteksi Radiasi, Biodata dan Surat Pernyataan	1 Hari	Pernyataan Melaksanakan PKL/TA
Pelaksanaan PKL/TA dengan Arahan Pembimbing								Pernyataan Melaksanakan PKL/TA	1-6 Bulan	Laporan PKL/TA

**ASLI**



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR**

No. Dokumen : SOP 020.2/HM 03/STA 1.1

Tanggal : 8 Maret 2021


Revisi / Terbitan : 4 / 1

Halaman : 11 dari 12

**SOP LAYANAN  
TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

SOP Permohonan TA/ PKL						
Mahasiswa/Siswa	Koordinator BK-3	UPN	Kepala Pusat	Koor/Bidang/Bagian	Pembimbing	Koor BTU/PKDI/Admin
Pengesahan Laporan PKL/TA						
Surat Keterangan Bebas Lab dan Perpustakaan						
Persetujuan Bebas Lab dan Perpustakaan						
Memberikan Surat Keterangan Selesai/ Sertifikat PKL/TA						
Menerima Surat Keterangan Selesai/ Sertifikat PKL/TA						

**ASLI**

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	No. SOP : SOP 020.2/HM 03/STA 1.1
	<b>PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR</b>	No. Revisi / Terbitan : 4 / 1
	<b>SOP LAYANAN</b>	Tanggal berlaku : 8 Maret 2021
	<b>TUGAS AKHIR DAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	Halaman : 12 dari 12

**7. Lampiran**

1. Formulir Biodata Mahasiswa/siswaTA/PKL
2. Surat Keterangan Bebas Laboratorium/Perpustakaan

**ASLI**



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
PUSAT SAINS DAN TEKNOLOGI AKSELERATOR**

JL. BABARSARI KOTAK POS 6101 ykbb YOGYAKARTA 55281 TEL. 488435-484436 FAX (0274) 489762 E-mail: <psta@batan.go.id>

**BIODATA MAHASISWA/SISWA\*  
PENELITIAN/PRAKTEK KERJA NYATA\***

\* MOHON DIISI LENGKAP & CORET YANG TIDAK PERLU

1. Nomor Surat Ijin dari PSTA - BATAN : .....
2. Nama lengkap & Nomer Induk : .....
3. Tempat & Tgl. Lahir : .....
4. Jenis kelamin : Pria / Wanita\*
5. Tinggi, Berat Badan & Gol. Darah : ..... cm, ..... kg, A / B / O / AB\*
6. Alamat Rumah :  
Rumah asal : .....
- Selama di Yogyakarta : .....
7. Nomor Telp. Rumah / HP : .....
8. Univ./Institut / Akademi / Sekolah\* : .....
9. Fakultas - Jurusan \* : .....
10. Tempat Penelitian/Praktek Kerja\* di : **BTP /BFP /BR/ BK-3/ BTU/ Unit \***  
Kelompok / Subbid. / Subbag.\* : .....
11. J u d u l Penelitian / Praktek Kerja \* : .....
12. Pembimbing PSTA - BATAN : .....
13. Waktu Penelitian / Praktek Kerja\* : mulai ..... s.d ..... (...bulan)

Demikianlah data pribadi ini saya buat dengan sebenar-benarnya, bilamana ternyata data ini palsu, saya bersedia dituntut dimuka yang berwajib.

Yogyakarta, .....

Mengetahui :  
Ka. BTP /BFP /BR/ BK-3/ BTU/ Unit \*

.....  
NIP 19.....



Pembuat,

.....  
NIM/NIS\*:

Setelah diisi lengkap serahkan masing-masing satu kepada:

- Subbagian PKDI
- Unit Pengamanan Nuklir
- Pembimbing PSTA-BATAN

**\* CORET YANG TIDAK PERLU**

**SURAT KETERANGAN  
BEBAS LAB. DAN PERPUSTAKAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa mahasiswa/siswa\* :

Nama & Nomor Induk : .....

Jurusan - Fakultas : .....

Institusi : .....

telah menyelesaikan *PENELITIAN / KERJA PRAKTEK\** di PSTA - BATAN dan sudah tidak mempunyai tanggungan dan atau pinjaman :

1. Peralatan dan bahan Laboratorium
2. Kerusakan peralatan Lab.,
3. Buku-buku Perpustakaan,
4. Badge/tanda pengenal,
5. ....

Surat keterangan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, .....

Mengetahui :

Pembimbing :

Ka. BTP /BFP /BR/ BK-3/ BTU/Unit \*:

.....

.....

Petugas  
Perpustakaan PSTA:

Petugas  
Unit Pengamanan Nuklir :

.....

.....