

# PANDUAN PELAKSANAAN KERJA PENELITIAN LABORATORIUM UNTUK PENYELESAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA FAKULTAS FARMASI UGM

## A. Penyiapan dan Pengajuan Dokumen Terkait Izin Penelitian

1

Mahasiswa membuat surat permohonan yang ditandatangani oleh dosen pembimbing, file dapat di unduh di <http://ugm.id/SuratPenelitian>

2

Mahasiswa melakukan Skrinning Mandiri Covid-19 UGM secara online melalui akun Simaster masing-masing.

3

Mahasiswa membawa surat keterangan sehat yang didapatkan dari instansi kesehatan dengan tanggal pemeriksaan maksimal berjarak 3 (tiga) hari sebelum tanggal pengajuan izin kerja laboratorium.

4

Mahasiswa membuat surat pernyataan bermaterai (sesuai dengan template terlampir), file dapat di unduh di <http://ugm.id/SuratPenelitian>

5

Mahasiswa menyediakan kelengkapan alat proteksi diri sesuai ketentuan laboratorium yang dituju (minimal: jas laboratorium lengan panjang, google/faceshield, masker, dan sarung tangan).

6

Mahasiswa mengisi permohonan melalui google form di <http://ugm.id/PendaftaranPenelitian>. Permohonan tersebut maksimal di-submit hari Rabu pukul 10.00 WIB setiap minggunya, bagi mahasiswa yang akan mulai kerja hari Senin minggu berikutnya (pengisian ini cukup dilakukan satu kali di awal pengajuan, kecuali jika terdapat perubahan).

## B. Proses Verifikasi dan Penerbitan Surat Pengantar oleh Program Studi

1

Setelah dilakukan verifikasi, pengelola Prodi akan mengeluarkan surat pengantar untuk permohonan izin kerja di laboratorium.

2

Pengelola Prodi mengirimkan daftar mahasiswa kepada pengelola Departemen maksimal hari Kamis pukul 10.00 WIB setiap minggunya (jika ada permintaan baru dari mahasiswa).

# PANDUAN PELAKSANAAN KERJA PENELITIAN LABORATORIUM UNTUK PENYELESAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA FAKULTAS FARMASI UGM

## C. Proses Pengaturan Penjadwalan Kerja Mahasiswa di Departemen/Laboratorium

Departemen/Laboratorium mengumumkan nama mahasiswa beserta penjadwalan kerja di laboratorium beserta aturan khusus (jika ada) dengan menggunakan media komunikasi sesuai Departemen/Lab masing-masing.

## D. Pelaksanaan Kerja di Laboratorium di Lingkungan Fakultas Farmasi UGM

1

Di awal sebelum mulai bekerja untuk penelitian di laboratorium, mahasiswa menunjukkan surat asli dari Prodi kepada pengelola Departemen/ Laboratorium terkait dan menyerahkan fotokopi surat tersebut bersama fotokopi lampiran surat lainnya untuk diarsipkan bersama surat-surat lampiran lainnya dalam map.

2

Mahasiswa bekerja sesuai penjadwalan yang diatur oleh Departemen/ Laboratorium dengan menerapkan protokol kesehatan yang sesuai untuk pencegahan Covid-19.

3

Mahasiswa lapor laboran yang bertugas sebelum masuk dan meninggalkan laboratorium setiap harinya.

4

Mahasiswa lapor Satpam setiap kali masuk dan keluar area Fakultas Farmasi UGM dengan mengisi logbook dan diperiksa suhu badannya menggunakan infrared thermometer gun.