



UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS FARMASI

Sekip Utara, Yogyakarta 55281 Telp./Fax. +62 274 543120
<http://farmasi.ugm.ac.id>, E-mail: farmasi@ugm.ac.id

No : 2.27.05/UN1/FFA/SETPIM/TR/2020

27 Mei 2020

Lampiran : 1 bundel

Hal : Informasi panduan layanan kerja penelitian laboratorium
untuk penyelesaian tugas akhir mahasiswa

Yth.

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Ketua Departemen Biologi Farmasi | 6. Ketua Prodi PSPA |
| 2. Ketua Departemen Farmasetika | 7. Ketua Prodi MIF |
| 3. Ketua Departemen Kimia Farmasi | 8. Ketua Prodi MMF |
| 4. Ketua Departemen Farmakologi dan Farmasi Klinik | 9. Ketua Prodi MFK |
| 5. Ketua Prodi S1 | 10. Ketua Prodi S3 |
- Fakultas Farmasi UGM

Berdasarkan Surat Rektor nomor 3711/UN1.P/SET-R/KR/2020 tentang pedoman kegiatan belajar mengajar di lingkungan Universitas Gadjah Mada dalam masa tanggap darurat pandemi Covid-19, bersama ini kami sampaikan bahwa layanan kerja penelitian laboratorium di lingkungan Fakultas Farmasi UGM akan kembali dibuka mulai tanggal 8 Juni 2020 bagi dosen dan mahasiswa S2 dan S3 di lingkungan Fakultas Farmasi UGM. Pelayanan laboratorium bagi mahasiswa sebagaimana yang dimaksud harus mengikuti panduan yang berlaku (terlampir), yang telah disusun dengan mempertimbangkan berbagai masukan baik dari pengelola Departemen dan Prodi di lingkungan Fakultas Farmasi UGM.

Sehubungan dengan penyediaan layanan pengabdian kepada masyarakat terkait pandemi Covid-19 yang dilakukan oleh Fakultas Farmasi UGM, laboratorium APS selama pandemi tidak dapat digunakan untuk penelitian tugas akhir. Mohon dalam pengaturan penjadwalan laboran yang bertugas dan perhitungan kuota mahasiswa, pengelola Departemen memperhitungkan sumber daya yang dibutuhkan untuk penyediaan layanan pengabdian masyarakat tersebut (pembuatan VTM dan pemeriksaan APD).

Atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Dekan,



Prof. Dr. Agung Endro Nugroho, M.Si., Apt
NIP 197601151999031002



**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 (sesuai dengan template terlampir).
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).
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* yang disediakan oleh pengelola Prodi. Permohonan tersebut maksimal di-*submit* hari Rabu pukul 10.00 WIB setiap minggunya, sehingga pengelola Prodi dan Departemen dapat memproses izin pada minggu tersebut 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 membuat daftar mahasiswa lengkap dengan nomor kontak yang dapat dihubungi, dan selanjutnya mengirimkan daftar tersebut kepada pengelola Departemen maksimal hari Kamis pukul 10.00 WIB setiap minggunya (jika ada permintaan baru dari mahasiswa).

C. Proses Pengaturan Penjadwalan Kerja Mahasiswa di Departemen/Laboratorium

Departemen disarankan untuk membuat media komunikasi menggunakan media sosial seperti WAG, Line, dan lainnya guna mempermudah koordinasi antara mahasiswa dengan admin Departemen terkait penjadwalan dan persyaratan khusus di Departemen.

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 melaporkan diri ke petugas laboratorium 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*.

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MEMATUHI PROTOKOL KESEHATAN
UNTUK PELAKSAAAN KERJA TERKAIT PENYELESAIAN TUGAS AKHIR
DI LABORATORIUM DI LINGKUNGAN FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Prodi :

Alamat di Jogja :

Alamat asal :

menyatakan bahwa Saya bersedia mematuhi segala hal terkait dengan protokol kesehatan untuk pelaksanaan kerja terkait penyelesaian Tugas Akhir di laboratorium di lingkungan Fakultas Farmasi UGM sebagai berikut:

1. Dalam 14 hari terakhir tidak datang dari/ keluar luar wilayah D.I. Yogyakarta dan tidak berinteraksi dengan PDP/ODP;
2. Bersedia tidak keluar wilayah D.I. Yogyakarta selama masa bekerja di laboratorium;
3. Setiap akan bekerja dan selama bekerja di laboratorium dalam kondisi sehat atau tidak menunjukkan gejala demam/batuk/gejala flu lainnya, dan segera melaporkan diri ke petugas laboratorium jika mengalami gejala demam/batuk/gejala flu lainnya;
4. Bersedia menjaga *physical distancing*;
5. Bersedia menggunakan masker selama berada di lingkungan kampus;
6. Bersedia untuk selalu menggunakan alat perlindungan diri yang memadai: jas lab lengan panjang, masker, *google/faceshield* dan sarung tangan dan ketentuan lainnya yang dipersyaratkan oleh laboratorium, selama bekerja di laboratorium;
7. Bersedia untuk sering mencuci tangan dengan sabun atau menggunakan *hand sanitizer*;
8. Bersedia membersihkan, merapikan kembali peralatan maupun laboratorium yang digunakan dan memastikan keamanan laboratorium dan peralatan yang digunakan ketika ditinggalkan.
9. Bersedia mematuhi pengaturan penjadwalan pelaksanaan kerja dan peraturan lainnya yang dipersyaratkan di laboratorium;

Apabila di kemudian hari ada keterangan yang tidak sesuai yang saya berikan dan atau pelanggaran terhadap ketentuan protokol kesehatan dan peraturan lain terkait yang berlaku di Fakultas Farmasi UGM, Fakultas dapat memberikan sanksi yang sesuai.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dengan kesadaran penuh untuk kebaikan bersama.

Yogyakarta,2020

Yang membuat pernyataan

Materai 6000

()

Hal: Permohonan surat pengantar untuk kerja di Laboratorium di lingkungan Fakultas Farmasi UGM

Kepada Yth.

Ketua Program Studi

Fakultas Farmasi

Universitas Gadjah Mada

Yogyakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Judul Penelitian:

Dosen Pembimbing/Promotor: 1.

2.

3.

Telah dinyatakan Lulus ujian proposal Tugas Akhir Mahasiswa pada tanggal.....

dan mengajukan permohonan ijin untuk dapat melakukan penelitian untuk penyelesaian Tugas Akhir

saya di laboratorium berikut ini:

Departemen	Laboratorium	Deskripsi singkat terkait kerja lab	Durasi waktu yang dibutuhkan	Catatan khusus

Terkait hal tersebut di atas, dimohon kesediaan Bapak/Ibu Ketua Program Studi untuk dapat menerbitkan surat pengantar kerja untuk laboratorium terkait. Atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terimakasih.

.....

Pemohon

Mengetahui

Dosen Pembimbing Utama/Promotor

()

()

Hal: Surat pengantar untuk kerja di Laboratorium di lingkungan Fakultas Farmasi UGM

Kepada Yth.

Ketua Departemen

Fakultas Farmasi

Universitas Gadjah Mada

Yogyakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan permohonan izin kerja di laboratorium untuk penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa pada masa Tanggap Darurat Covid-19, Program Studi telah melakukan verifikasi terhadap data dan kelengkapan dokumen yang diperlukan untuk mahasiswa berikut di bawah ini:

Nama :

NIM :

Judul Penelitian:

Dosen Pembimbing/Promotor: 1.

2.

3.

Telah dinyatakan Lulus ujian proposal Tugas Akhir Mahasiswa pada tanggal.....

Adapun rencana penelitian untuk penyelesaian Tugas Akhir Mahasiswa di laboratorium yang berada di Departemen Bapak/Ibu adalah sebagaimana disampaikan pada deskripsi di bawah ini:

Laboratorium	Deskripsi singkat terkait kerja di Laboratorium terkait	Durasi waktu yang dibutuhkan	Catatan khusus

Atas kerjasama dan izin yang diberikan, diucapkan terimakasih.

Yogyakarta,2020

Ketua Program Studi.....

()