

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK MAGANG

3.1 Profil Singkat

Fakultas Farmasi Universitas Gadjah Mada didirikan pada tanggal 27 September 1946. Fakultas Farmasi UGM selalu mengusahakan adanya *contiunoes improvement* dalam upaya untuk selalu maju, perbaikan dan meningkatkan kualitas yang paripurna. Sebagai perguruan Tinggi Farmasi tertua di Indonesia, kami berkomitmen penuh untuk mendedikasikan diri pada pengembangan ilmu pengetahuan dan pendidikan di bidang kefarmasian, pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada hasil penelitian. Saat ini Fakultas Farmasi memiliki 6 Program Studi (Prodi), yaitu Sarjana Ilmu Farmasi, Profesi Apoteker, Magister Ilmu Farmasi, Magister Farmasi Klinik, Magister Manajemen Farmasi dan Doktor Ilmu Farmasi yang semuanya telah mendapat akreditasi A (unggul) dari LAM-PTKes.

Untuk tenaga pengajar, pada tahun 2022 rasio jumlah dosen di Fakultas Farmasi yang bergelar doktor terhadap jumlah dosen keseluruhan tercatat sebesar 76,3%, sedangkan rasio guru besar sebesar 17,5%. Fakultas Farmasi juga memiliki 4 jurnal terakreditasi nasional (Sinta) dan diantara sudah terindeks DOAJ dan satu diantaranya menjadi jurnal internasional bereputasi terindeks SCOPUS Q3. Sampai saat ini di Indonesia, *journal Indonesian of Pharmacy* adalah satu-satunya jurnal bidang farmasi yang terindek SCOPUS. Dengan bekal ilmu yang telah di dapat sejak 76 tahun yang lalu, kini Fakultas Farmasi akan difokuskan untuk menghadapi Revolusi Industri 4.0, *society* 5.0 dan perubahan yang sangat dinamis dampak *pandemic*-19 dan mitigasi krisis-

krisis yang akan muncul dimasa depan khususnya permasalahan terkait kefarmasian dalam skala nasional dan internasional. Untuk itu, saat ini Fakultas Farmasi semakin melebarkan sayap dan menjalin kerja sama dengan instansi-instansi lain baik dalam maupun luar negeri (Satibi, 2024) .

3.2 Visi, Misi dan Tujuan

a. Visi

Menjadi pelopor pendidikan tinggi farmasi yang unggul di tingkat nasional dan bertaraf internasional yang mengedepankan etika dan moral, dengan dijiwai Pancasila mengabdikan kepada kepentingan bangsa dan kemanusiaan.

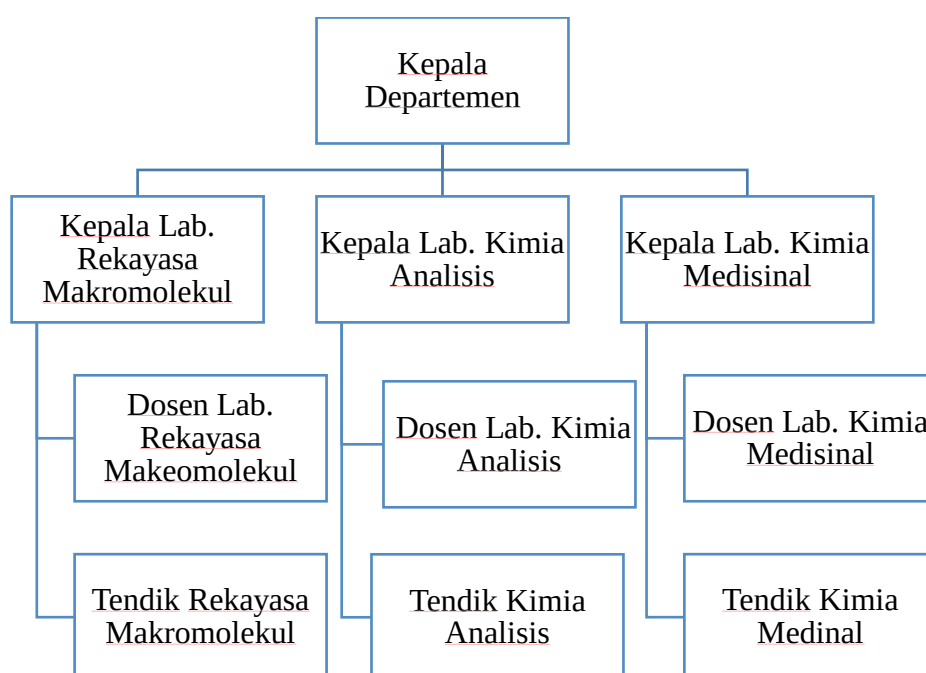
b. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi farmasi yang unggul, inovatif, dan efektif ditingkat nasional dan bertaraf internasional.
2. Melaksanakan pendidikan dan pengabdian masyarakat berbasis penelitian yang mengikuti kemajuan sainteknologi dan mengedepankan etika dan moral dengan dijiwai Pancasila mengabdikan kepada kepentingan bangsa dan kemanusiaan.

c. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang unggul, inovatif, berwawasan luas, mengedepankan etika dan moral, serta berjiwa Pancasila.
2. Menghasilkan karya penelitian dan pengabdian masyarakat yang inovatif untuk menyelesaikan permasalahan bangsa dan kemanusiaan.
3. Mengembangkan fasilitas pendukung yang berkesinambungan untuk menjamin budaya akademik yang unggul (Web, 2024)

3.3 Struktur Pimpinan



Gambar 1 Struktur Organisasi di Departemen Kimia Farmasi

3.4 Jadwal Kegiatan Magang

Praktik magang di Departemen Kimia Farmasi, Fakultas Farmasi UGM, dilaksanakan mulai tanggal 1 Agustus 2024 hingga 30 September 2024. Kegiatan magang berlangsung pada hari Senin hingga Jum'at, dengan jam kerja dari pukul 07.15 hingga 16.15 WIB, dan pada hari Jum'at dimulai pukul 07.15 hingga 15.15 WIB. Adapun rincian kegiatan magang adalah sebagai berikut:

Tabel 1 Jadwal Kegiatan Magang

No	Tanggal	Kegiatan
1	1 – 9 Agustus 2024	• Membuat surat permohonan bahan uji untuk praktikum • Pindahan dari Lt 2 ke Lt 1 • Membuat surat permohonan untuk peminjaman Lab CBT • Membantu Kadept dalam membuat RPKPS, SAP, dan Portofolio • Menyusun RKAT Departemen • Membantu melengkapi data asisten untuk pengajuan honor

No	Tanggal	Kegiatan
		• Menata arsip odner dan <i>softfile</i> • Membuat surat permohonan PC • Membuat surat bebas lab untuk mahasiswa
2	12 – 16 Agustus 2024	• Pengajuan surat permohonan honor jaga bagi dosen dan asisten praktikum • Membuat undangan latihan persiapan Dies • Mengajukan permohonan pembelian konsumsi rapat serta koordinasi • Melayani mahasiswa tanya tentang prosedur perizinan melakukan izin laboratorium • Mengurus bon bahan dan alat bagi mahasiswa • Membuat undangan Koordinasi dan trial untuk praktikum Kimia Analisis II • Membuat undangan Koordinasi persiapan praktikum Biokimia Farmasi • Membuat surat permohonan bahan uji laboratorium berupa ayam sehat • Membuat surat permohonan bahan uji laboratorium berupa mencit • Membantu share pemberitahuan ziarah ke makan dosen yang sudah wafat
3	19 – 23 Agustus 2024	• Membuat surat permohonan pembelian sarana dan prasarana di Departemen • Membuat undangan koordinasi asisten praktikum imunologi • Membuat undangan koordinasi laboratorium untuk dosen dan tendik • Mengajukan permohonan konsumsi rapat
4	26 – 30 Agustus 2024	• Membuat surat usulan tendik berprestasi 2024 • Membuat undangan <i>In House Training</i>: Pemisahan Protein dengan Metode SDS Page • Melayani pembayaran bon bahan dan alat bagi mahasiswa • Mengajukan pengadaan alat rumah tangga dan alat tulis kantor untuk keperluan laboratorium • Menerima pengajuan barang
5	2 - 6 September 2024	• Membuat surat portofolio laboran perprestasi • Mengajukan permohonan lemari pendingin untuk ruang pertemuan • Membuat undangan rapat pengabdian masyarakat • Membuat surat izin tidak masuk kantor dosen • Mengajukan permohonan pembelian papan tulis untuk laboratorium

No	Tanggal	Kegiatan
		• Menerima pengajuan barang • Merekap <i>workshop</i> tendik • Melayani dosen yang akan mengadakan rapat • Membuat undangan pelatihan • Membantu dalam menyelenggarakan pelatihan alat • Menerima pengajuan barang
6	9 - 13 September 2024	• Membuat surat permohonan izin melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat • Mengajukan permohonan konsumsi rapat KPF • Menyiapkan ruang untuk rapat tim Pengabdian Masyarakat • Mengajukan permohonan untuk pembelian dispenser • <i>FollowUp</i> sistem pengajuan • Melayani dosen untuk order barang • <i>Prepare</i> untuk pelatihan alat • Pesan seminarkit untuk pengabdian masyarakat • Memesan konsumsi untuk Pelatihan <i>In-House Training</i>
7	16 - 20 September 2024	• Membuat permohonan untuk dibuatkan surat undangan pengabdian masyarakat ke Fakultas • Mengajukan pembelian perlengkapan minum untuk pengabdian masyarakat • Menerima barang datang • Membuat sertifikat <i>workshop</i> • Membungkus <i>doorprize</i> untuk acara DWP • Membuat google drive untuk <i>share</i> sertifikat
8	23 - 30 September 2024	• Membuat permohonan untuk dibuatkan surat undangan pengabdian masyarakat ke Fakultas • Mengajukan pembelian perlengkapan minum untuk pengabdian masyarakat • Mengajukan konsumsi rapat KPF • Mengambil seminarkit untuk pengabdian Masyarakat • Menyetak sertifikat pengabdian masyarakat