

UTA'45
— Jakarta —

BUKU PEDOMAN MAGANG 2016

Disusun Oleh :
Drs. Stefanus Lukas, MARS., Apt
Nina jusnita, MS.i

Fakultas Farmasi
Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur Alhamdulillah ke hadirat Allah SWT, buku pedoman Magang Fakultas Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta pada tahun 2016 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Magang merupakan salah satu komponen integratif dari keseluruhan program pendidikan sarjana Farmasi. Sifat magang adalah pertama *internship* yang bertujuan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman dunia kerja atau realitas sosial dalam hubungannya dengan kajian teoritik di perkuliahan. Kedua, *public service* yaitu kemampuan mahasiswa untuk berkontribusi di dunia kerja atau realitas sosialitas berbagai kompetensi akademik yang telah didapatkannya di perkuliahan. Pelaksanaan magang di lapangan mempunyai ciri-ciri: Interdisipliner, “*cross sectoral*” dan komprehensif, berdimensi luas, pragmatis dan praktis.

Buku Pedoman Magang ini disusun untuk membantu dan sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam melakukan kegiatan magang di Lapangan. Melalui buku pedoman diharapkan mahasiswa memiliki rujukan dalam menempuh proses magang, sehingga buku ini menjadi pegangan bagi mahasiswa dalam rangka menyiapkan magang dengan sebaik-baiknya.

Jakarta, 22 Maret 2016
Koordinator Magang

Nina Jusnita, S.TP., M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI	iv
A. PENDAHULUAN.....	1
B. TUJUAN MAGANG.....	1
C.MANFAAT PROGRAM MAGANG.....	2
D. PERSYARATAN PESERTA MAGANG.....	2
E.PEMBIMBING MAGANG.....	3
F. PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG.....	3
G. TUGAS MAHASISWA.....	3
H. PENILAIAN DAN KOMPONEN NILAI.....	4
I. PESERTA DAN LOKASI MAGANG.....	4
J. LAPORAN MAGANG.....	5
LAMPIRAN.....	7
SK DEKAN BUKU PANDUAN PKL TAHUN 2016	
SOP PKL	

**VISI, MISI DAN TUJUAN PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA**

Visi Program Studi Sarjana Farmasi Tahun 2020

Menjadi 20 Program Studi S1 Farmasi Swasta terbaik di Indonesia dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang unggul dalam bidang Farmasi Klinis dan Bahan Alam bersinergi dengan kegiatan wirausaha dibidang kefarmasian serta berpedoman pada nilai-nilai Pancasila.

Misi Program Studi Sarjana Farmasi Tahun 2016 – 2020

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan lulusan yang sesuai dengan keunggulan pelayanan Farmasi Klinis dan Bahan Alam dan berpedoman pada nilai – nilai Pancasila.
2. Menyelenggarakan penelitian bidang ilmu kefarmasian klinis dan bahan alam yang berorientasi pada pemecahan masalah.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat dalam bidang farmasi klinis dan bahan alam yang berorientasi pada masyarakat yang memiliki keterbatasan dibidang iptek dan layanan kefarmasian.
4. Mendorong terselenggaranya wirausaha kefarmasian melalui kerjasama dengan berbagai instansi berorientasi pada terciptanya *revenue generating activity*.

Tujuan Program Studi Farmasi

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi unggul di bidang farmasi klinis dan bahan alam serta berjiwa Pancasila.
2. Menghasilkan karya ilmiah yang berorientasi pada pemecahan masalah dibidang farmasi klinis dan bahan alam.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian terstruktur dan terprogram khususnya bagi masyarakat yang memiliki keterbatasan dibidang iptek dan pelayanan kefarmasian.
4. Meningkatkan kerjasama dengan berbagai instansi yang melibatkan alumni dalam melakukan kegiatan wirausaha kefarmasian kerjasama dibidang farmasi yang berorientasi pada *revenue generating activity*.

A. PENDAHULUAN

Program Studi Sarjana Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta merasa perlu turut serta dalam menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan bersaing di era globalisasi dengan pendekatan interdisiplin yang dilandasi oleh ahlak yang tinggi. Tuntutan dunia kerja saat ini mengharuskan lulusan memiliki keterampilan dan sikap serta etos kerja. Guna memberikan kemampuan teori ilmu pengetahuan dan praktek kerja bagi lulusan, Program Studi Sarjana Farmasi melaksanakan program magang yang dijadikan kurikulum wajib.

Program magang merupakan salah satu *tools* sebagai panduan antara teori dan praktik yang akan memberikan kemampuan mahasiswa untuk memahami dan menganalisis fenomena fenomena dan perkembangan terbaru dalam dunia kerja yang berkaitan dengan farmasi. Kemampuan ini diharapkan dapat menghasilkan lulusan yang siap pakai.

Selama magang peserta akan menerima dan melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan oleh Pimpinan/pembimbing lapangan. Tugas dan pekerjaan yang diberikan hendaknya disertai oleh bimbingan dan arahan sehingga peserta magang dapat menjalankan tugas dan pekerjaan secara maksimal. Pimpinan/ pembimbing lapangan diharapkan dapat mengarahkan peserta magang kepada pola berfikir yang kreatif, inisiatif, bertanggung jawab, dan tanggap atas segala permasalahan kerja yang dihadapi. Oleh karena itu, Pimpinan/ pembimbing lapangan dapat menciptakan suasana yang rasional tentang situasi pekerjaan yang ditemukan dalam kegiatan sehari hari.

Pemilihan tempat magang seutuhnya diserahkan kepada mahasiswa Harapannya agar mahasiswa dapat menggali pengalaman yang sesuai dengan keinginan dan bidang.

Pelaksanaan magang di tempat kerja selama 1 Bulan, peserta magang harus mengikuti ketentuan dan peraturan di institusi magang. Seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh peserta magang harus seizin dan sepengetahuan Pimpinan/ pembimbing lapangan. Melalui aktivitas ini mahasiswa juga dapat merintis bagi kepentingan aktivitas penelitian tugas akhir/skripsi serta sarana untuk merintis jaringan ke dunia kerja.

B. TUJUAN MAGANG

Program magang pada Program Studi Sarjana Farmasi memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan bidang ilmunya.
2. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan skripsi
3. Mendapatkan masukan untuk umpan balik (*feedback*) dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
4. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi)

C. MANFAAT PROGRAM MAGANG

Program Magang diharapkan mampu memberikan manfaat kepada pihak-pihak yang terlibat, seperti mahasiswa, Program Studi Sarjana Farmasi, dan instansi. Manfaat yang diharapkan:

Bagi Mahasiswa

1. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai bidang ilmu dengan berdasarkan pengetahuan yang diperoleh dari selama proses perkuliahan.
2. Mengenal praktik dunia kerja mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan pada unit kerja dengan mengembangkan wawasan berpikir keilmuan kreatif dan inovatif.
3. Membuat laporan magang berdasarkan data yang diperoleh dan dari pengamatan yang selanjutnya dapat dikembangkan oleh mahasiswa dalam pembuatan skripsi.

Bagi Program Studi Sarjana Farmasi

1. Memperoleh umpan balik (*feedback*) untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan pengguna (*stakeholder*) dilingkungan pemerintah dan swasta.
2. Membangun jejaring (*networking*) dengan pihak pengguna lulusan.

Bagi Instansi di lingkungan Pemerintah dan Swasta

1. Memperoleh tenaga kerja yang diharapkan dapat berperan serta dalam pelaksanaan pekerjaan dan pemecahan permasalahan yang ada di instansi dimana mahasiswa melaksanakan magang.
2. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan, dinamis dan bermanfaat dengan institusi pendidikan, dimana Instansi dapat memperoleh informasi terkait dengan perkembangan ilmu yang sedang berkembang.

D. PERSYARATAN PESERTA

Peserta Program Magang adalah mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 120 SKS, dan dilaksanakan pada semester 7 dan Semester 8.
2. Mahasiswa telah mengikuti pembekalan magang, Mahasiswa yang belum mengikuti pembekalan magang dan praktik yang diselenggarakan oleh Koordinator Magang, tidak diperkenankan melakukan proses magang.
3. Magang dilakukan pada saat libur perkuliahan.

E. PEMBIMBING MAGANG

1. Pembimbing Magang (PM)

Pembimbing Magang (PM) adalah seorang dosen tetap atau dosen tidak tetap yang ditunjuk Kaprodi dan di SK kan oleh Dekan Fakultas Farmasi. Pembimbing Magang mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh untuk memberikan bimbingan bagi setiap mahasiswa bimbingannya selama proses keseluruhan kegiatan magang. 1 orang pembimbing magang, maksimal 6 mahasiswa dan minimal pertemuan dengan pembimbing magang 4 kali.

2. Pembimbing Lapangan

Pembimbing lapangan adalah seorang staf institusi tempat lahan kegiatan magang, yang ditunjuk oleh pimpinan institusi tersebut dengan memberikan surat penunjukan sebagai Pembimbing Lapangan. Mempunyai kemampuan untuk memberikan bimbingan teknis bagi mahasiswa dan disesuaikan dengan bagian dimana mahasiswa ditempatkan dengan melaksanakan pembimbingan mahasiswa minimal 10 kali.

F. PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG

Peserta Magang mencari instansi magang yang sesuai dengan minat maupun fokus kajiannya secara mandiri dengan membawa Surat Keterangan dari Program Studi Sarjana Farmasi dan Pedoman Magang bagi Instansi. Sebagai upaya optimalisasi pelaksanaan magang, sebaiknya peserta magang memastikan tersedianya kesempatan melaksanakan magang pada unit/bagian yang sesuai dengan peminatan yang bersangkutan. Tempat magang diperkenankan berada di wilayah Provinsi DKI Jakarta maupun di luar Propinsi DKI Jakarta

Selama magang, Peserta magang melakukan:

1. Tugas tugas yang diberikan oleh pimpinan/ pembimbing lapangan pada institusi tempat magang.
2. Membuat catatan kegiatan harian baik berkaitan dengan kehadiran maupun kegiatan yang dilakukan dengan diketahui oleh pembimbing lapangan.
3. Membuat laporan magang dengan format dan sistematika yang telah ditentukan (lampiran).
4. Mahasiswa wajib memakai pakaian yang sopan dan rapi atau disesuaikan dengan peraturan instansi magang.

mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan lain/di luar kegiatan institusi tanpa persetujuan dari pembimbing lapangan dan pembimbing akademik atau surat resmi dari pendidikan (akademik).

G. TUGAS MAHASISWA

Tugas Peserta magang selama di instansi tempat magang adalah sebagai berikut.

1. Mempelajari organisasi, perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan Semua data tersebut harus dicatat dengan sistematis dan lengkap

2. Semua yang dilakukan pada butir 1 (satu), dicoba, dikaji dan dianalisis sehingga dapat dituangkan dalam Laporan Akhir Magang yang ditandatangani Oleh Dosen Pembimbing Magang, Dosen Pembimbing Lapangan dan Kaprodi Sarjana Farmasi.
3. Mengikuti semua kegiatan yang berlangsung di unit kerja di mana peserta magang ditempatkan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

H. PENILAIAN DAN KOMPONEN PENILAIAN

Penilaian yang akan diberikan kepada peserta magang meliputi hal hal berikut.

1. Kepatuhan untuk melaksanakan Program Magang mulai dari persiapan sampai pada kegiatan akhir.
2. Kesungguhan melaksanakan tugas-tugas Magang dengan baik dan penuh tanggung jawab.
3. Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan yang tertuang dalam lembar penilaian pembimbing lapangan
4. Keberhasilan menghasilkan buah pikiran atau hasil karya yang berguna bagi instansi yang bersangkutan dan kegiatan akademik di kampus.

Komponen penilaian terdiri dari :

1. Penilaian dari pembimbing lapangan pada unit kerja Bobot 40 %
 - a. Etika (kedisiplinan, kejujuran, tanggung jawab)
 - b. Kemampuan kerjasama (komunikasi, adaptasi)
 - c. Kecakapan bekerja (inisiatif, cekatan, responsif, penguasaan alat, kemampuan memecahkan masalah
 - d. Inisiatif dan inovatif
 - d. Nilai Kerja (Kualitas *Output*)

2. Evaluasi Laporan Magang (Pembimbing Magang) : Bobot 40 %

Pembimbing Magang menguji Mahasiswa Magang dengan melakukan wawancara atau tes-tes lainnya untuk mendapatkan nilai magang sebagai berikut :

- a. Pemahaman terhadap gambaran instansi tempat magang
- b. Kedalaman pembahasan dan rincian kegiatan magang
- c. Pemahaman terhadap bidang / fokus magang yang dipelajari
3. Hasil Laporan Magang : Bobot 20%
 - a. Kelengkapan administrasi (cap instansi magang, tanda tangan pembimbing lapangan, ketepatan waktu)
 - b. Kesesuaian penulisan dengan format laporan magang
 - c. Kedalaman pembahasan dan rincian kegiatan magang
 - d. Pemahaman terhadap bidang / fokus magang yang dipelajari

I. PESERTA DAN LOKASI MAGANG

Peserta magang adalah mahasiswa semester 7 dan semester 8 pada Program Studi Sarjana Fakultas Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta yang dilaksanakan secara individu (tidak berkelompok) dan Lokasi magang berdasarkan pilihan mahasiswa.

J. LAPORAN MAGANG

Laporan Ini merupakan karya tulis akhir magang dimana peserta magang dituntut untuk menggambarkan intitusi tempat melaksanakan magang dan mengkaji salah satu topik di bagian/bidang/unit institusi magang yang menjadi fokus perhatian selama proses magang. Peserta magang tidak dituntut untuk mengkaji permasalahan yang ada di intitusi tersebut tetapi harus dapat mengkaitkan konsep dengan praktik dan mengkaji kesesuaian di antara keduanya secara tajam. Nilai tambah akan diberikan kepada peserta magang yang dapat menemukan permasalahan dalam praktik kerja tanpa melakukan rekayasa apapun.

Pada tahap penyerahan awal, laporan dijilid biasa (*soft cover/ cover plastik*) sebanyak 3 rangkap setelah mendapatkan persetujuan pembimbing lapangan dan pembimbing Magang, 1 rangkap untuk pembimbing lapangan, rangkap 2 untuk Intitusi dan Rangkap 3 untuk yang bersangkutan .

1. Format dan Sistematika Laporan Magang

Laporan magang diketik dengan spasi 1,5 (kecuali tabel, 1 spasi), font times new roman ukuran 12 menggunakan ukuran kertas A4 dengan ketentuan minimal 4cm (batas kiri), 3cm (batas kanan), 4cm (batas atas) dan 3cm (batas bawah). Untuk keperluan seminar, laporan magang dijilid biasa

Sistematika penulisan laporan magang sebagai berikut :

HALAMAN JUDUL
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
BAB 1 PENDAHULUAN
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA
BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB 4 PENUTUP
 4.1 KESIMPULAN
 4.2 SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar Belakang berisi gambaran tentang analisis situasi terhadap lokasi magang atau gambaran umum situasi institusi. Perlu menunjukkan jenis atau bagian kegiatan yang ada di institusi. Perlu juga menguraikan tentang latar belakang pemilihan bidang atau seksi untuk dijadikan fokus kegiatan magang. Memaparkan arti penting dan relevansi pemilihan lokasi serta fokus yang dipilih kaitannya dengan peminatan. Memberikan deskripsi alasan terhadap pemilihan topik yang menjadi fokus magang

1.2 Tujuan

Tujuan magang dibuat dengan mengkombinasikan antara tujuan magang secara umum dikaitkan dengan objek kegiatan magang.

1.3 Manfaat

Manfaat menjelaskan apa saja keuntungan yang bisa diperoleh dalam proses magang ditempat magang tersebut

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka berisi konsep dan teori yang menunjang pembahasan pada fokus magang. Termasuk teori mengenai fungsi-fungsi manajemen yang harus dijabarkan sesuai dengan program/kegiatan/ permasalahan pada fokus magang.

BAB 3 HASIL DAN PEMBAHASAN

Memberikan deskripsi mengenai intitusi magang dan kegiatan magang yang telah dilaksanakan. Memaparkan hasil dan pembahasan yang telah dikaji dan dianalisis.

Fokus pada pembahasan adalah membandingkan praktik yang dilaksanakn/ditemukan pada kegiatan magang dengan teori atau konsep yang telah dipelajari. Pada bab ini mahasiswa menganalisa pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen tersebut apakah sudah sesuai dengan yang teori atau konsep yang ada. Apabila terdapat kesenjangan maka mahasiswa diharapkan dapat memberikan bahasan mengenai tersebut.

BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan berisi ringkasan terhadap keseluruhan laporan. Saran atau rekomendasi disusun berdasarkan pertimbangan kajian teoritis yang telah dilakukan yang menghasilkan sejumlah usulan yang dapat dilakukan oleh lembaga bersangkutan. Rekomendasi dapat menjadi bahan masukan bagi lembaga yang telah dijadikan lokasi Magang, maupun bagi mahasiswa angkatan berikutnya dalam menentukan spesifikasi dalam program Magang.

LAMPIRAN

Berisi naskah atau dokumen yang perlu disampaikan untuk mendukung dan menguatkan laporan. Yang terdapat laporan kegiatan harian ditandatangani oleh magang, prosedur kerja, foto-foto dan sebagainya. LAMPIRAN 1: *LOG BOOK* KEGIATAN MAGANG

Nama :

NPM :

Instansi :

Bagian Unit :

NO	TANGGAL	RINCIAN KEGIATAN	TTD PEMBIMBING
1			
2			
3			
4			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13			

14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

Mengetahui
TTD pembimbing lapangan dan cap stempel

Pemegang
ttd

Nama

Nama

LAMPIRAN 4 : CONTOH LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
KLINIK WAHANA SEJAHTERA 2
Jl. Kebon Bawang VI No.53, RT.10/RW.6
JAKARTA UTARA**



Disusun Oleh :

Nama Mahasiswa
NPM.....

MENYETUJUI

Pembimbing I

Pembimbing II

()

()

**MENGETAHUI,
KEPALA PROGRAM STUDI FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA**

()

LAMPIRAN 7 : FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

**PENILAIAN AKTIVITAS MAHASISWA SELAMA MAGANG
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA**

No.	ASPEK PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1.	Etika (kedisiplinan, kejujuran, tanggung jawab)	0 – 20	
2.	Kemampuan kerjasama (komunikasi, adaptasi)	0 – 15	
3.	Kecakapan bekerja (inisiatif, cekatan, responsif, penguasaan alat, kemampuan memecahkan masalah)	0 – 30	
4.	Inisiatif dan inovatif	0 – 20	
5.	Nilai Kerja (Kualitas <i>Output</i>)	0 – 15	
TOTAL NILAI		100	

Keterangan :

Sistem penilaian dalam bentuk angka dalam rentang angka 0 – 100 dengan ketentuan sebagai berikut :

A = 80 s.d 100

B = 66 s.d 79,9

C = 56 s.d 65,9

D = 46 s.d 55,9

E = 0 s.d 45,9

Jakarta,
Pembimbing Lapangan,

LAMPIRAN 8 : FORM PENILAIAN PEMBIMBING MAGANG

**PENILAIAN AKTIVITAS MAGANG MAHASISWA FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA**

No.	ASPEK PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1.	Kelengkapan administrasi (cap instansi magang, tanda tangan pembimbing lapangan, ketepatan waktu)	0 – 10	
2.	Pemahaman terhadap gambaran instansi tempat magang	0 – 20	
3.	Kedalaman pembahasan dan rincian kegiatan magang	0 – 25	
4.	Pemahaman terhadap bidang / fokus magang yang dipelajari	0 – 25	
5.	Kesesuain penulisan dengan format laporan magang	0 – 20	
TOTAL NILAI		100	

Keterangan :

Sistem penilaian dalam bentuk angka dalam

rentang angka 0 – 100 dengan

ketentuan sebagai berikut :

A = 80 s.d 100

B = 66 s.d 79,9

C = 56 s.d 65,9

D = 46 s.d 55,9

E = 0 s.d 45,9

Jakarta,

Pembimbing Magang

LAMPIRAN

SK DEKAN MAGANG DAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA
FAKULTAS FARMASI

Program Studi : Ilmu Farmasi & Profesi Apoteker

Jl. Sunter Permai Raya, Jakarta 14350 Tel. (021) 64715666 - Fax. (021) 6410287
email. f.farmasi@uta45jakarta.ac.id - www.uta45jakarta.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA

Nomor : 10 /SK-Dek/BPMPKL/III/2016

tentang

Buku Pedoman Magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Fakultas Farmasi
Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta

DEKAN FAKULTAS FARMASI

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran dan kualitas pelaksanaan Magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Fakultas Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta, perlu adanya Buku Pedoman Magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai acuan pelaksanaannya;
- b. bahwa untuk keperluan pada butir (a) tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta.

Mengingat

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Statuta Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta.
6. Ketetapan Dewan Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi 17 Agustus 1945 Jakarta Nomor 04/KETP-YPT/VII/1990 tanggal 31 Juli 1990 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta.
7. Rapat Perubahan Anggaran Dasar Dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Perguruan Tinggi 17 Agustus 1945 Jakarta tanggal 6 Oktober 2008.
8. Keputusan Yayasan Perguruan Tinggi Nomor 02.A/SK-YPT/Pengk.DD.FF/I/2016 tentang Pengangkatan Dekan Definitif Fakultas Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta tanggal 16 Januari 2014.

Memperhatikan

Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta tanggal 16 Maret 2016.



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA

FAKULTAS FARMASI

Program Studi : Ilmu Farmasi & Profesi Apoteker

Jl. Sunter Permai Raya, Jakarta 14350 Tel. (021) 64715666 - Fax. (021) 6410287
email. f.farmasi@uta45jakarta.ac.id www.uta45jakarta.ac.id

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Buku Pedoman Magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Fakultas Farmasi Universitas 17 Agustus 1945 Jakarta sebagai acuan dan arah dalam pelaksanaan Magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Fakultas Farmasi.
- KEDUA** : Surat Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dan/atau kesalahan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 22 Maret 2016

FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 JAKARTA




Dekan,

Dr. Hasan Rahmat, M. DEA. Apt.

Tembusan

1. Yth. Ketua Dewan Pembina YPT 17 Agustus 1945 Jakarta.
2. Yth. Ketua Yayasan PT 17 Agustus 1945 Jakarta.
3. Yth. Rektor UTA' 45 Jakarta.
4. Yth. Ketua SPMI UTA' 45 Jakarta.
5. Yth. Direktur I UTA'45 Jakarta.
6. Yth. Ketua LPPM UTA'45 Jakarta.
7. Yth. Kepala BAAK UTA'45 Jakarta.
8. Arsip (3)

 <p>UTA'45 JAKARTA</p>	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No.Dokumen : FAK-PDPM-01
		Tgl.Berlaku : 05 Januari 2016
	Judul :	No. Revisi : 00
	PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING MAGANG/PKL	Halaman : 1 dari 3

1.0 Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk penunjukkan dosen pembimbing magang/PKL mahasiswa yang dilakukan oleh Kaprodi. Topik magang/PKL mahasiswa yang dibimbing harus sesuai dengan bidang ilmu dosen pembimbing.

2.0 Ruang Lingkup

Prosedur ini dimulai dari penunjukkan dosen pembimbing magang/PKL oleh Kaprodi hingga dikeluarkannya surat tugas pembimbing magang/PKL oleh Dekan. Pembimbing magang terdiri atas 1 (satu) orang dosen internal yang ditugaskan melalui surat tugas Dekan dan 1 (satu) orang pembimbing lapangan yang ditugaskan oleh instansi tempat magang/PKL yang diatur sesuai ketentuannya.

3.0 Standar yang Berlaku

- UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- UU No. 12 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
- Statuta UTA'45 Jakarta
- Buku Standar Mutu UTA'45 Jakarta
- Pedoman Bimbingan Magang/PKL

4.0 Indikator Kinerja Prosedur:

- 100% penunjukkan dosen pembimbing magang/PKL dilakukan sesuai prosedur yang berlaku
- 100% tersedia surat tugas pembimbing magang/PKL

5.0 Catatan

-

6.0 Definisi dan Daftar Singkatan

Magang/Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan bagian dari pelatihan kerja yang dilakukan oleh mahasiswa tingkat akhir sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan proses pendidikan

7.0 Dokumen Pendukung

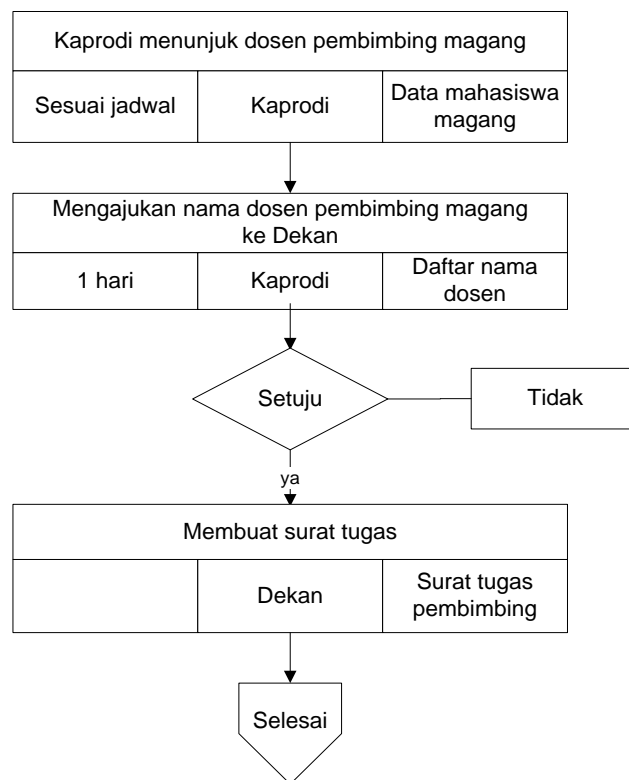
No	Nomor Dokumen	Judul Dokumen
01		Daftar dosen


02		Daftar mahasiswa magang/PKL
03		Formulir pengajuan proposal magang/PKL mahasiswa
04		

8.0 Catatan Perubahan

No	Perubahan	Tanggal Berlaku
01	Surat Tugas	11 Februari 2017
02		
03		
04		

9.0 Diagram Alir



 <p>UTA'45 JAKARTA</p>	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No.Dokumen : Fak-PKM-01
		Tgl.Berlaku : 05 Januari 2016
	Judul :	No. Revisi : 00
	PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG/PKL	Halaman : 18 dari 3

1.0 Tujuan

Prosedur kerja ini untuk memastikan pelaksanaan kegiatan magang/PKL/PKL mahasiswa dijalankan sesuai dengan ketentuan.

2.0 Ruang Lingkup

Prosedur ini dimulai dari mahasiswa mengisi KRS hingga mengikuti ujian magang/PKL/PKL. Ketentuan pelaksanaan magang/PKL diatur sebagai berikut:

1. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti magang/PKL minimal pada semester 6 (enam) atau telah menempuh 120 SKS.
2. Pelaksanaan magang/PKL dilakukan minimal 2 (dua) bulan dan maksimal 1 (satu) semester
3. Tempat magang/PKL/PKL sesuai dengan kurikulum masing-masing program studi

3.0 Standar yang Berlaku

- UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- UU No. 12 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
- Statuta UTA'45 Jakarta
- Buku Pedoman Mahasiswa UTA'45 Jakarta
- Buku Pedoman Magang/PKL Mahasiswa UTA'45 Jakarta

4.0 Indikator Kinerja Prosedur

- 100 % mahasiswa melakukan bimbingan magang/PKL sesuai ketentuan
- 100 % mahasiswa mengikuti ujian magang/PKL

5.0 Catatan

Catatan 1:

- Bimbingan magang dengan dosen internal minimal dilakukan 4 (empat) kali pertemuan
- Bimbingan magang dengan pembimbing lapangan minimal dilakukan 10 (sepuluh) kali pertemuan
- Mahasiswa wajib mencatat kegiatan magang pada logbook magang (catatan harian magang)

6.0 Definisi dan Daftar Singkatan

Magang/Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan bagian dari pelatihan kerja yang dilakukan oleh mahasiswa tingkat akhir sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan proses pendidikan

7.0 Dokumen Pendukung

No	Nomor Dokumen	Judul Dokumen
01		Buku Pedoman Magang/PKL
02		
03		
04		

8.0 Catatan Perubahan

No	Perubahan	Tanggal Berlaku
01		
02		
03		
04		

9.0 Diagram Alir

