



BUKU PEDOMAN AKADEMIK STIKES IKIFA 2022/2023

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN IKIFA

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN IKIFA
Nomor : 010-01/SK/STI-IKIFA/IX/2022
Tentang
PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN IKIFA

Menimbang : a. bahwa buku Pedoman Akademik merupakan buku acuan dan pegangan civitas akademika khususnya mahasiswa dalam menjalankan perannya selama proses pembelajaran di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA;
b. bahwa untuk menerbitkan buku pedoman tersebut perlu dituangkan dalam surat keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA.

Mengingat : 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 585/M/2020 Tentang Izin Perubahan Bentuk Akademi Farmasi Institut Kejuruan Ilmu Farmasi (IKIFA) Di Jakarta Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA Di Jakarta Yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Pendidikan IKIFA;
6. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan IKIFA No. 001/SK/Y.Pend.IKIFA/VII/2020 Tentang Penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA;
7. Surat Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan IKIFA Nomor 002/SK/Y.Pend.IKIFA/VII/2020 tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA.

MEMUTUSKAN

- Pertama : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA untuk Pemberlakuan Buku Pedoman Akademik Tahun Akademik 2022 - 2023;
- Kedua : Buku Pedoman Akademik merupakan buku acuan dan pegangan civitas akademika khususnya mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA;
- Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 07 September 2022

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

apt. Indri Astuti Handayani., S.Si., M.Farm.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, berkat rahmat Tuhan Yang Maha Esa, maka Buku Panduan Akademik STIKES IKIFA Tahun Akademik 2022/2023 dapat diselesaikan.

Buku Panduan Akademik ini merupakan acuan dan pegangan civitas academica khususnya mahasiswa dalam menjalankan perannya selama proses pembelajaran di STIKES IKIFA. Buku Panduan Akademik STIKES IKIFA Tahun Akademik 2022/2023 ini memuat Pengertian Umum, Ketentuan Akademik, Proses Akademik, Ruang lingkup Program Studi, Organisasi Kemahasiswaan dan Layanan Kemahasiswaan. Hal ini dilakukan dalam usaha mencapai visi dan mewujudkan misi, tujuan dan sasaran sebagai institusi pendidikan yang sehat dan bermutu, sehingga menghasilkan lulusan yang cerdas, terampil, berakhlak mulia dan berdaya saing.

Diharapkan Buku Pedoman Akademik ini dapat memberikan informasi yang lengkap bagi mahasiswa dan dosen untuk menjalankan aktivitas akademiknya, dan mahasiswa dapat menentukan strategi penetapan mata kuliah yang harus diambil dalam setiap semesternya, pencarian solusi apabila ada kendala - kendala dalam menjalankan proses pembelajaran di STIKES IKIFA.

Akhirnya, Semoga Buku Panduan Akademik ini dapat berfungsi sebagai maknanya, baik bagi mahasiswa STIKES IKIFA, civitas academica, maupun pihak lain yang ingin mendapatkan gambaran dalam proses pembelajaran di STIKES IKIFA.

Jakarta, September 2022

Wakil Ketua I STIKES IKIFA,



apt. Aries Meryta, S.Farm., M.Farm.

SAMBUTAN KETUA STIKES

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga buku pedoman akademik T.A 2022/2023 bisa diselesaikan. Teriring salam dan doa senantiasa mengiringi aktivitas kita sehari-hari. Segenap civitas academica mengucapkan selamat datang kepada mahasiswa baru di lingkungan STIKES IKIFA.

Buku pedoman ini sangat berguna bagi mahasiswa baru untuk mendapatkan informasi yang lengkap mengenai status dan pelaksanaan pengajaran di STIKES IKIFA. Kepercayaan masyarakat yang begitu besar kepada STIKES IKIFA menuntut segenap civitas academica selalu meningkatkan kemampuan dalam penyelenggaraan program pendidikan.

Mengakhiri sambutan ini, saya ingin menyampaikan mari kita tetap menjaga komunikasi dan berbagi informasi untuk menjadikan STIKES IKIFA dapat menjalankan tugasnya dalam mencerdaskan kehidupan bangsa khususnya di bidang Kesehatan. Kepada seluruh mahasiswa STIKES IKIFA, semoga sukses dalam belajar dan senantiasa meningkatkan pengabdian kepada negara, bangsa serta almamater tercinta STIKES IKIFA.

Jakarta, September 2022

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA,



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

apt. Indri Astuti H, S.Si., M.Farm.

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| SK PEMBERLAKUAN BUKU PEDOMAN AKADEMIK..... | i |
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| SAMBUTAN KETUA STIKES..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | v |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. SEJARAH STIKES IKIFA..... | 1 |
| B. LOGO STIKES IKIFA..... | 1 |
| C. PROFIL STIKES IKIFA..... | 2 |
| D. VISI, MISI DAN TUJUAN STIKES IKIFA..... | 3 |
| E. ARAH PENGEMBANGAN..... | 3 |
| F. DERAJAT DAN GELAR PENDIDIKAN..... | 4 |
| G. STRUKTUR ORGANISASI..... | 4 |
| BAB II PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN..... | 6 |
| A. KOMPETENSI LULUSAN..... | 6 |
| B. ISI PEMBELAJARAN..... | 6 |
| C. PROSES PEMBELAJARAN..... | 6 |
| D. PEMBIMBING AKADEMIK..... | 12 |
| E. STATUS AKADEMIK MAHASISWA..... | 12 |
| F. CUTI AKADEMIK..... | 13 |
| G. BATAS WAKTU STUDI..... | 13 |
| H. DROP OUT (DO)..... | 13 |
| I. PROSES ADMINISTRASI AKADEMIK..... | 14 |
| J. UJIAN..... | 15 |
| K. UJIAN SUSULAN..... | 16 |
| L. PENERBITAN KARTU HASIL STUDI (KHS)..... | 16 |
| M. REVISI NILAI..... | 17 |
| N. TUGAS AKHIR..... | 17 |
| O. MENGULANG MATA KULIAH YANG TIDAK LULUS..... | 17 |
| P. KULIAH SEMESTER PENDEK..... | 18 |
| Q. WISUDA..... | 18 |
| R. PINDAH STUDI KELUAR STIKES IKIFA..... | 19 |
| S. KODE ETIK & TATA TERTIB MAHASISWA..... | 19 |
| BAB III PROGRAM STUDI D3 FARMASI..... | 26 |
| A. SPESIFIKASI PROGRAM STUDI..... | 26 |
| B. VISI, MISI DAN TUJUAN..... | 26 |
| C. PROFIL LULUSAN..... | 27 |
| D. KOMPETENSI LULUSAN..... | 27 |
| E. TABEL STRUKTUR KURIKULUM DALAM SEMESTER..... | 30 |
| BAB IV PROGRAM STUDI S1 FARMASI..... | 32 |
| A. SPESIFIKASI PROGRAM STUDI..... | 32 |

| | |
|--|----|
| B. VISI, MISI DAN TUJUAN..... | 32 |
| C. PROFIL LULUSAN..... | 32 |
| D. KOMPETENSI LULUSAN..... | 33 |
| E. TABEL STRUKTUR KURIKULUM DALAM SEMESTER..... | 37 |
| BAB V POLA PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN | 41 |
| A. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA..... | 41 |
| B. ORGANISASI KEMAHASISWAAN | 43 |
| C. RUANG LINGKUP KEGIATAN KEMAHASISWAAN | 43 |
| D. BIDANG PENALARAN, KEILMUAN, KREATIVITAS, KEWIRAUSAHAAN .. | 45 |
| E. KOMPETENSI PROGRAM MINAT DAN BAKAT TINGKAT | - |
| NASIONAL | 56 |
| F. KESEJAHTERAAN MAHASISWA..... | 58 |
| BAB VI LAYANAN | 61 |
| A. UNIT PELAYANAN TEKNIS (UPT) PERPUSTAKAAN | 61 |
| B. UNIT PELAYANAN TEKNIS (UPT) LABORATORIUM | 62 |



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

BAB I PENDAHULUAN

A. SEJARAH STIKES IKIFA

Pendirian Yayasan Pendidikan IKIFA dengan Akta Notaris Nomor 02, tanggal 10 November 2006 dibuat oleh R. Hendro. N. Asmoro. S.H., di Jakarta dan disahkan dengan keputusan KEMENKUMHAM dengan nomor AHU-825.AH.01.02 tahun 2008 pada tanggal 27 Februari 2008, sebagaimana telah dilakukan perubahan anggaran dasar Yayasan dengan Akta Notaris R. Hendro. N. Asmoro. S.H., di Jakarta Nomor 1, tanggal 06 Maret 2019 dan telah dicatat dalam Sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan surat KEMENKUMHAM dengan nomor AHU-AH.01.06-0008964 tanggal 19 Maret 2019.

Berawal dari Akademi Farmasi IKIFA dengan SK Menteri Kesehatan RI Nomor: HK.03.05/1/4/1101/2009. Kemudian di alih bina berdasarkan surat SK KEMENDIKBUD nomor 32/D/O/2011 dan berdasarkan ijin dari MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA Nomor: 585/M/2020, maka Akademi Farmasi (AKFAR) Institut Kejuruan Ilmu Farmasi (IKIFA) di Jakarta diberikan izin untuk melakukan perubahan bentuk menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIKES) IKIFA dan menyelenggarakan Program Studi D-III Farmasi Sarjana dan Program Studi Sarjana Farmasi.

B. LOGO STIKES IKIFA

1. LOGO STIKES



2. FILOSOFI VISUAL

- a. Segi lima melambangkan PANCASILA.
- b. Padi dan kapas mengelilingi ular dan buku melambangkan akhlak dan lemah lembut dalam mendidik.
- c. Ular bertaring melambangkan civitas academica yang banyak mengandung bisa, yaitu ilmu dan kemanfaatan keterampilan civitas

academica.

- d. Gelas melambangkan wadah untuk menampung kemampuan.
- e. Palang hijau melambangkan satu kesatuan bidang kesehatan di Indonesia.
- f. Tiga ornamen runcing di atas buku melambangkan tridarma.
- g. Buku melambangkan keilmuan dan didikan yang berkelanjutan.
- h. Sebelas bulir padi pada setiap tangkai melambangkan ekspansi kuat di tahun ke sebelas perguruan tinggi IKIFA.
- i. Dua puluh kapas melambangkan tahun berdiri STIKES IKIFA.
- j. Tulisan IKIFA melambangkan inovatif, kreatif, inspiratif, futuristik, akademik.
- k. Kabel *lan* melambangkan sistem informasi yang terintegrasi dengan kegiatan akademik dan non akademik di STIKES IKIFA.

3. FILOSOFI WARNA

- a. Warna dasar putih melambangkan niat, tulus dan murni dalam memberikan pembelajaran.
- b. Warna oranye melambangkan semangat yang tinggi dan berkarakter.
- c. Warna kuning melambangkan optimis.
- d. Warna hijau melambangkan sesuatu yang baru dan ilmu kesehatan.
- e. Warna emas melambangkan prestasi.
- f. Warna biru melambangkan percaya diri.
- g. Warna merah melambangkan kekuatan.

C. PROFIL STIKES IKIFA

Tabel Program Studi dan Tahun Berdiri

| No. | PROGRAM STUDI | TAHUN BERDIRI |
|-----|--|---------------|
| 1. | Akademi Farmasi IKIFA Jakarta A. D-III Farmasi | 2009 |
| 2. | Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan A. S1 Farmasi B. D-III Farmasi | 2020 |

STIKES IKIFA akan menjalankan sistem manajemen mutu internal dan eksternal untuk menjamin sistem dan kualitas kelulusannya. Pada tahun 2017 AKFAR IKIFA mendapatkan sertifikat Akreditasi Program Studi dengan peringkat B oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia (LAM-PTKes) dengan nomor 0241/LAM-PTKes/Akr/Dip/IV/2017 dan sertifikat Akreditasi Institusi dengan peringkat B oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT) dengan nomor 434/BAN-PT/Akred/PT/XII/2018.

D. VISI, MISI DAN TUJUAN STIKES IKIFA

1. VISI

Menjadi perguruan tinggi yang bermutu dan unggul di tingkat nasional dalam bidang kesehatan berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS

2. MISI

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasi, akademik dan profesi dalam bidang kesehatan yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS;
- b. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan dalam bidang kesehatan yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik untuk mendukung pengembangan Pendidikan dan pengabdian masyarakat berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kesehatan yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS;
- d. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik berorientasi pada mutu sehingga mampu bersaing ditingkat nasional berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.

3. TUJUAN

- a. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang tinggi dalam bidang pelayanan kesehatan, berbudi luhur berjiwa entrepreneur, berwawasan teknologi mutakhir dan mampu bersaing, di tingkat nasional;
- b. Menghasilkan produk dan karya-karya hasil penelitian dalam bidang pelayanan kesehatan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat berdasar nilai luhur budaya;
- c. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pelayanan kesehatan untuk meningkatkan taraf hidup dan derajat kesehatan masyarakat;
- d. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang akuntabel, tepat guna, efisien, dan terintegrasi sehingga mampu bersaing di tingkat nasional.

E. ARAH PENGEMBANGAN

1. Program Akademik diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan ketrampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
 - b. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai

- dengan tata kehidupan bersama.
- c. Mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya dibidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat.
 - d. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian yang merupakan keahliannya.
2. Program Vokasi merupakan jalur Pendidikan Profesional yang mengembangkan sistem pendidikan untuk menghasilkan tenaga profesional dengan kompetensi menguasai kemampuan dalam bidang kerja yang bersifat rutin maupun yang belum akrab dengan sifat-sifat maupun kontekstualnya, secara mandiri dalam pelaksanaan maupun tanggung jawab pekerjaannya, serta mampu melaksanakan pengawasan dan bimbingan atas dasar ketrampilan manajerial yang dimilikinya.

F. DERAJAT DAN GELAR PENDIDIKAN

Program pendidikan yang ada di STIKES IKIFA terdiri dari pendidikan diploma tiga yang akan menghasilkan lulusan dengan gelar Ahli Madya Farmasi (A.Md.Farm.), Pendidikan Sarjana Strata 1 yang akan menghasilkan lulusan dengan gelar Sarjana Farmasi (S.Farm.).

G. STRUKTUR ORGANISASI

Senat Akademik STIKES : apt. Leonov Rianto, S.Si., M.Farm.
: apt. Yanthy Susanty, S.Si., M.Farm

Ketua STIKES : apt. Indri Astuti Handayani, S.Si., M.Farm.
Wakil Ketua 1 : apt. Aries Meryta, S.Farm., M.Farm.
Wakil Ketua 2 : apt. M. Fathan NU., S.Si., M.Farm.
BAK dan BAA : Winda Prasetyarini, S.Farm.
BAU : Guritno, A.Md.Farm.

Kaprodi S1 Farmasi

Ketua : apt. Herty Nur Tanty, S.Si., M.Farm.
Sekprodi : Tria Prayoga, S.Farm., M.Farm.
BAK, BAA dan BAU : Hanifah Ifhdal Husnayain, S.Farm.
Wini Erliani, A.Md.Farm.

Kaprodi D3 Farmasi

Ketua : apt. Rahmat Widiyanto, S.Si., M.Farm.
Sekprodi : apt. Bayu Dwi Handono, S.Farm., M.Farm.
BAK, BAA dan BAU : Salmah Nastiti, S.Pd.
Vicky Arianto, A.Md.Farm.

UPMI (Unit Penjamin Mutu Internal)

Ketua : Alifah Sabrina, M.Pd.

Anggota : Fitri Safitri, M.Pd.
apt. Umul Angga Brahmono, S.Farm.,M.Farm

PIK (Pusat Inovasi dan Kerja sama)

Ketua : Ika Agustina, S.Si., M.Farm.

Anggota : apt. Yudha Sukowati, S.Si., M.Farm.
Farida, S.Pd., M.Sc.
apt. Charles, S.Si., M.Farm

Laboratorium

Ketua : apt. Mega Efrilia, S.Farm., M.Farm.

Anggota : apt. Pra Panca Bayu, S.Farm., M.Farm.

POSSI (Pusat Operasional dan *Support* Sistem Informasi)

Ketua : Gilang Al Qarana, S.Kom., MMSI., MBA.

Anggota : Alifa Meta E., A.Md.Farm.
Rafi Andanawari, A.Md.Farm.

Perpustakaan

Ketua : Robi Firmansyah, S.I.Pust.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

BAB II

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Penyelenggaraan pendidikan di STIKES IKIFA berdasarkan pada Statuta STIKES IKIFA dan regulasi dari pemerintah, yaitu UU 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, PP Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Permendikbud Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, PERMENRISTEKDIKTI nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

A. KOMPETENSI LULUSAN

Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan STIKES IKIFA yang mencakup kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja yang dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Capaian pembelajaran lulusan masing-masing program studi di STIKES IKIFA mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan capaian pembelajaran yang ditetapkan organisasi profesi, serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

B. ISI PEMBELAJARAN

Isi pembelajaran merupakan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, dan dituangkan dalam bentuk mata kuliah. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada setiap program pendidikan dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi CPL. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di STIKES IKIFA sebagai berikut:

1. Program Diploma Tiga.

Lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum.

2. Program Sarjana.

Lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.

C. PROSES PEMBELAJARAN

Proses pembelajaran di STIKES IKIFA, merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi dengan memperhatikan Permendikbud Nomor 3 tahun

2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

1. Karakteristik Proses Pembelajaran.

Karakteristik proses Pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

2. Perencanaan Proses Pembelajaran

Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan di sajikan dalam bentuk: Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Kontrak Perkuliahan (KP), Berita Acara Perkuliahan (BAP) dan bahan ajar. Disusun oleh dosen pengampu/tim dosen dan di *review* secara periodik dengan memperhatikan perkembangan IPTEKS, kebutuhan pasar dan regulasi.

3. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pelaksanaan Proses Pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar di dalam atau di luar lingkungan STIKES IKIFA.

a. Bentuk Pembelajaran berupa: kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat. Untuk program Sarjana wajib ditambah penelitian, perancangan atau pengembangan dan pengabdian kepada masyarakat di bawah bimbingan dosen.

b. Beban Belajar Mahasiswa

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran Sistem Kredit Semester (SKS). SKS digunakan sebagai ukuran:

- 1) Besarnya beban belajar mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan;
- 2) Besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha belajar mahasiswa;
- 3) Besarnya usaha belajar yang digunakan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semesteran maupun program lengkap;
- 4) Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan bagi dosen.

Nilai SKS suatu mata kuliah ditentukan berdasar atas kedalaman, keluasan dan kerincian bahan kajian untuk mencapai suatu kompetensi serta tingkat penguasaan yang ditetapkan dalam capaian pembelajaran lulusan. Secara prinsip pengertian SKS harus dipahami sebagai waktu yang dibutuhkan oleh mahasiswa untuk mencapai kompetensi tertentu/ capaian pembelajaran, dengan melalui bentuk pembelajaran dan bahan kajian tertentu.

1. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:

- a. Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester.

- b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- c. Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 2. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri dari:
 - a. Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester.
 - b. Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 3. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap. Semester gasal dimulai pada bulan September dan berakhir bulan Februari, dan semester genap dimulai bulan Maret dan berakhir bulan Agustus.

Masa dan Beban Belajar Penyelenggaraan Program Pendidikan berdasarkan SK 009-a/SK/STI-IKIFA/IX/2020:

- 1. Program Diploma 3 (tiga), paling lama 5 (lima) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 111 (seratus sebelas) SKS.
- 2. Sarjana (S1), paling lama 7 (tujuh) tahun akademik, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 146 (seratus empat puluh enam) SKS.

Pengambilan SKS

Diploma 3 dan Sarjana menggunakan sistem kredit dalam bentuk paket per semester.

Tabel Semester dengan SKS Program Diploma III

| No. | Semester | Jumlah SKS |
|-------|----------|------------|
| 1. | I | 20 |
| 2. | II | 20 |
| 3. | III | 20 |
| 4. | IV | 20 |
| 5. | V | 20 |
| 6. | VI | 11 |
| Total | | 111 |

Tabel Semester dengan SKS Program Sarjana

| No. | Semester | Jumlah SKS |
|-------|----------|------------|
| 1. | I | 20 |
| 2. | II | 20 |
| 3. | III | 20 |
| 4. | IV | 18 |
| 5. | V | 18 |
| 6. | VI | 17 |
| 7. | VII | 17 |
| 8. | VIII | 16 |
| Total | | 146 |

Penilaian Pembelajaran

Penilaian pembelajaran merupakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, mencakup:

1. Prinsip penilaian.

Penilaian harus mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi

- a. Prinsip edukatif, yaitu penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, mampu meraih capaian pembelajaran lulusan.
- b. Prinsip otentik, yaitu penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- c. Prinsip objektif, yaitu penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai
- d. Prinsip akuntabel, yaitu penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa
- e. Prinsip transparan, yaitu penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

2. Teknik dan instrumen penilaian

- a. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket.
- b. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- c. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- d. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik (observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan

dan angket) dan instrumen penilaian (rubrik, portofolio atau karya desain).

- e. Rubrik penilaian mahasiswa sebaiknya merupakan kesepakatan dari hasil musyawarah: *peer group*, atau program studi.
- f. Instrumen penilaian untuk ujian tertulis, menggunakan sistem penilaian sebagai berikut:

Tabel Konversi nilai untuk huruf, skala 4 dan skala 100

| Nilai Angka (Score) | Nilai Huruf (Grade) | Ekuivalen (Equivalent) | Predikat (Description) |
|------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 85 – 100 | A | 4,00 | Sangat Baik/ <i>Excellent</i> |
| 80 – 84 | A - | 3,70 | Baik/ <i>Good</i> |
| 75 – 79 | B + | 3,30 | |
| 70 – 74 | B | 3,00 | |
| 65 – 69 | B - | 2,70 | Cukup/ <i>Satisfactory</i> |
| 60 – 64 | C + | 2,30 | |
| 55 – 59 | C | 2,00 | |
| 50 – 54 | C - | 1,70* | Kurang/ <i>Failed</i> |
| 40 – 49 | D | 1,00* | |
| < 40 | E | 0,00* | Sangat kurang/ <i>Failed</i> |

3. Mekanisme penilaian
 - a. Dosen menyusun rencana penilaian setiap kompetensi akhir yang diharapkan sesuai RPS.
 - b. Batas ketuntasan setiap kompetensi akhir yang diharapkan serendah-rendahnya C (2,00) setara dengan 55-59.
 - c. Pelaksanaan penilaian kompetensi akhir yang diharapkan disebut Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). UTS dan UAS dapat dilaksanakan secara terjadwal, mengikuti kebijakan di program studi.
 - d. Dosen memberikan umpan balik terhadap hasil UTS dan UAS dan mengumumkan hasil UTS dan UAS kepada mahasiswa.
 - e. Mahasiswa yang belum memenuhi batas tuntas wajib melakukan perbaikan. Sistem perbaikan dapat berupa unjuk kerja, tes lisan, tes tulis, tugas dan lain-lain. Teknik pelaksanaan perbaikan diatur oleh program studi. Jika pada semester tersebut mahasiswa dinyatakan tidak tuntas, maka diwajibkan mengulang pada semester yang sama tahun berikutnya.
 - f. Dosen mendokumentasikan hasil penilaian melalui sistem SIA.
4. Pelaksanaan penilaian
 - a. Ujian meliputi UTS dan UAS.
 - b. Jenis ujian dapat berupa tes tulis, tes lisan, unjuk kerja atau tes yang lain yang dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian pengetahuan, ketrampilan dan sikap.

- c. Ujian dilaksanakan secara terjadwal, teknis pelaksanaan diatur oleh program studi.
 - d. Bobot penilaian tiap-tiap kompetensi akhir yang diharapkan ditetapkan secara mandiri oleh dosen pengampu/tim dengan memperhatikan kedalaman dan keluasan bahan kajian.
 - e. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah ujian dilaksanakan sesuai dengan kontrak perkuliahan.
5. Pelaporan penilaian
- a. Nilai akhir wajib di *upload* ke sistem selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah UTS dan UAS.
 - b. Sistem akan mengubah nilai angka ke nilai huruf secara otomatis.
6. Ketuntasan dan Kelulusan mahasiswa
- a. Ketuntasan mahasiswa pada setiap ujian mengikuti batas tuntas yang ditetapkan oleh program studi. Serendah-rendahnya mencapai nilai C (2,00) setara dengan 55-59.
 - b. Ketuntasan mahasiswa pada tiap mata kuliah mengikuti batas tuntas yang ditetapkan oleh program studi, serendah-rendahnya mencapai C (2,00) setara dengan 55-59 untuk program diploma/sarjana.
 - c. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar sama dengan 2,75 (dua koma tujuh lima) untuk diploma dan program sarjana atau sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dengan IPK lebih besar sama dengan 2,00 (dua koma nol nol). Kelulusan akhir program seorang mahasiswa ditetapkan dengan SK Ketua STIKES berdasarkan hasil rapat yudisium di program studi.
 - d. Predikat kelulusan
Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 - 1) Memuaskan: apabila IPK 2,76-3,00
 - 2) Sangat memuaskan: apabila IPK 3,01 – 3,50
 - 3) Dengan pujian: apabila IPK lebih besar dari 3,50. Predikat kelulusan *cum laude* juga memperhatikan masa studi maksimum yaitu “n” tahun untuk program D-III, dan “n”+1 untuk program Sarjana (n adalah masa studi minimum)
- Catatan :
- 1) *Cum laude* tidak diberikan pada mahasiswa pindahan/ transfer.
 - 2) Tidak pernah mengikuti perbaikan/mengulang nilai selama perkuliahan.

- e. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh
 - 1) Ijazah.
 - 2) Transkrip Nilai
 - 3) Surat keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
 - 4) Gelar
 - 5) Sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya.
 - 6) Surat sumpah untuk lulusan Diploma Tiga Farmasi.

D. PEMBIMBING AKADEMIK

Pembimbing Akademik (PA) secara umum bertugas untuk membantu mahasiswa dalam mengembangkan potensinya agar dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan potensi yang dimilikinya, serta dapat memanfaatkan waktu studinya secara optimal, dengan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Memberikan pengarahan secara tepat kepada mahasiswa dalam menyusun program dan rencana studi sesuai dengan mata kuliah yang akan diambil.
2. Membantu mengatasi masalah-masalah studi mahasiswa yang dialami.
3. Menuliskan rekomendasi dan memberikan paraf setiap selesai melakukan pembimbingan pada kartu bimbingan yang telah disediakan untuk setiap mahasiswa.
4. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan studi mahasiswa untuk keperluan tertentu, termasuk dalam proses Evaluasi Studi untuk pembinaan akademik ataupun penentuan gugur studi atau putus studi kepada Direktur
5. Pembimbing akademik wajib memberikan bimbingan secara periodik selama masa studi mahasiswa, minimal 3 kali dalam 1 semester dan mencatatnya dalam kartu bimbingan akademik.

E. STATUS AKADEMIK MAHASISWA

1. Status Akademik Akhir Program
 - a. Program Diploma-III Status akhir program ditetapkan pada rapat yudisium. Syarat untuk dapat mengikuti yudisium Program D-III adalah sebagai berikut:
 - 1) Semua mata kuliah telah lulus.
 - 2) Menyelesaikan Administrasi kemahasiswaan.
 - 3) Telah menyelesaikan tugas akhir.
 - 4) Telah menyelesaikan Program Kerja Lapangan (PKL).
 - b. Program S1 Status akhir program ditetapkan pada rapat yudisium. Syarat untuk dapat mengikuti yudisium Program S1 adalah sebagai berikut:
 - 1) Semua mata kuliah telah lulus.
 - 2) Menyelesaikan Administrasi kemahasiswaan.
 - 3) Telah menyelesaikan tugas akhir.
 - 4) Telah menyelesaikan Program Kerja Lapangan (PKL).

F. CUTI AKADEMIK

Mahasiswa Program Akademik dan Program Vokasi di STIKES IKIFA dalam keadaan tertentu dibenarkan untuk mengajukan permohonan ijin cuti akademik, dengan tahapan :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik melalui BAU dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a) Mahasiswa mengajukan formulir cuti akademik ke BAU;
 - b) BAU berkoordinasi dengan BAA untuk memperoleh verifikasi terkait Riwayat studi mahasiswa;
 - c) BAU menginformasikan kepada Dosen Pembimbing Akademik terkait pengajuan Cuti Akademik;
 - d) Informasi persetujuan cuti akademik diterima mahasiswa paling lambat 3 (tiga) hari sejak permohonan cuti akademik;
 - e) Mahasiswa melakukan pembayaran biaya administrasi cuti akademik dan melunasi administrasi keuangan pada semester sebelumnya;
 - f) BAU menandatangani formulir cuti akademik.
2. BAU mendistribusikan salinan formulir cuti akademik kepada:
 - a) Ka. Prodi.
 - b) Dosen Pembimbing Akademik.
 - c) BAK.
 - d) BAA.
 - e) POSSI
3. POSSI melakukan perubahan pada status mahasiswa dari aktif menjadi cuti..

G. BATAS WAKTU STUDI

1. Batas waktu studi pendidikan pada jenjang Strata 1 (S-1). Beban studi program pendidikan S-1 STIKES IKIFA adalah jumlah mata kuliah yang dihitung dengan satuan SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana sebanyak 146 SKS. Beban SKS dijadwalkan dalam 8 semester, dapat ditempuh dalam waktu 8 semester dan selambat-selambatnya 14 semester.
2. Batas waktu studi pendidikan pada jenjang Diploma III (D-III) Beban studi program pendidikan D-III STIKES IKIFA adalah jumlah mata kuliah yang dihitung dengan satuan SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Ahli Madya sebanyak 111 SKS. Beban SKS dijadwalkan dalam 6 semester, dapat ditempuh dalam waktu 6 semester dan selambat-selambatnya 10 semester.

H. DROP OUT (DO)

Mahasiswa melakukan pelanggaran berat yang tercantum pada kode etik mahasiswa STIKES IKIFA.

I. PROSES ADMINISTRASI AKADEMIK

1. REGISTRASI

Registrasi / Daftar Ulang bertujuan untuk memperoleh hak mengikuti proses pembelajaran, perkuliahan dan ujian dengan memperhatikan peraturan yang ada. Registrasi dilaksanakan pada setiap awal semester, yaitu bulan September dan Februari.

Prosedur Registrasi:

- a. Mahasiswa melakukan pengisian KRS melalui SIA IKIFA sesuai ketentuan yang ada pada SIA IKIFA:
 - 1) Mahasiswa membuka *website* sia.ikifa.ac.id;
 - 2) Mahasiswa mengisi *username**(sama dengan NIM) dan *password* untuk *login*;
 - 3) Mahasiswa membuka menu lihat KRS;
 - 4) Mahasiswa *mengklik* tombol cetak KRS;
 - 5) Mahasiswa mencetak KRS dan LRS;
 - 6) Mahasiswa menyerahkan LRS kepada Dosen Pembimbing Akademik;
 - 7) Dosen Pembimbing Akademik menandatangani LRS dan KRS.
- b. Ka. Prodi berkoordinasi dengan Dosen Pembimbing Akademik untuk memastikan pengisian KRS dilakukan oleh Mahasiswa sampai batas waktu yang ditentukan.
- c. Dosen Pembimbing Akademik memonitor pengisian KRS yang dilakukan oleh mahasiswa melalui SIA IKIFA.
- d. BAA memonitor pengisian KRS yang sudah diisi oleh mahasiswa dan memberikan laporan kepada Ka. Prodi terkait keaktifan mahasiswa (jumlah mahasiswa aktif, cuti, mengundurkan diri, non aktif).

2. PEMBELAJARAN

- a. Kegiatan Tatap Muka Kuliah Dan Praktikum
 - 1) Mahasiswa diwajibkan mengikuti semua kegiatan tatap muka kuliah, praktikum dan kegiatan akademik lainnya sesuai dengan daftar mata kuliah yang ditempuhnya dalam KRS secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
 - 2) Selama masa kuliah dan praktikum mahasiswa diberikan tugas –tugas terstruktur yang merupakan komponen penilaian akademik.
 - 3) Mahasiswa sebaiknya dapat mengatur waktunya sendiri untuk melakukan tugas-tugas mandiri perkuliahan, seperti membaca buku literatur, membuat *paper*, makalah, laporan praktikum, dan lain-lain.
- b. Presensi (Daftar Hadir)
 - 1) Mahasiswa merencanakan jadwal perkuliahan yang akan diikuti untuk satu minggu ke depan.
 - 2) Mahasiswa kelas reguler 2 dapat mengganti pilihan kelas paling lambat 30 menit sebelum perkuliahan dimulai untuk perkuliahan *offline*.
 - 3) Selama perkuliahan *daring/ e-learning*, mahasiswa kelas reguler 2 tidak dapat mengganti pilihan kelas.

- 4) E-presensi dapat dilakukan oleh mahasiswa melalui <http://sia.ikifa.ac.id>.
- 5) Dosen menginformasikan presensinya kepada BAU dan mengambil Berita Acara Perkuliahan (BAP).
- 6) Selama perkuliahan daring/ *e-learning* berdasarkan SIA IKIFA/ rekaman pembelajaran virtual.
- 7) Dosen yang berhalangan hadir, wajib memberikan materi atau tugas kepada mahasiswa melalui BAU atau melalui daring/ *e-learning*.
- 8) BAU membukakan akses e-presensi atau menginformasikan materi/tugas yang diberikan dosen apabila dosen berhalangan hadir.
- 9) Dosen memastikan presensi mahasiswa melalui e-presensi pada perkuliahan *offline* paling lambat 15 menit sebelum perkuliahan berakhir melalui SIA IKIFA sesuai panduan e-presensi Dosen.
- 10) POSSI merekap presensi mahasiswa melalui *e-learning* pada perkuliahan daring/*e-learning*.
- 11) Jika server *down*, e-presensi beralih ke presensi manual menggunakan formulir presensi dan akan di *input* oleh POSSI ke dalam sistem.

J. UJIAN

1. Ujian merupakan proses identifikasi dan penentuan tingkat penetrasi maupun penguasaan bahan kajian oleh pembelajar melalui parameter dan variabel ukur yang akuntabel.
2. Pada mata kuliah teori dilakukan 2 tahap penilaian untuk mengukur ketercapaian tiap kompetensi akhir yang diharapkan, yaitu UTS dan UAS. Teknis pelaksanaan tiap UTS dan UAS dilakukan secara terjadwal, diatur oleh program studi.
3. Pada mata kuliah praktikum, ujian diselenggarakan minimal 2 kali dalam satu semester.
4. Jenis ujian dapat berupa tes tulis, tes lisan, unjuk kerja atau tes yang lain yang dapat digunakan untuk mengukur ketercapaian pengetahuan, ketrampilan dan sikap.
5. Untuk menempuh ujian mata kuliah teori dan praktikum, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Kehadiran mahasiswa lebih besar sama dengan 80% saat akhir pembelajaran.
 - b. Melunasi administrasi pada semester berjalan dan sebelumnya.
6. Dosen menyusun rencana soal dan penilaian sesuai RPS.
7. Batas ketuntasan setiap mata kuliah serendah-rendahnya C (2,00) setara dengan 55-59.
8. Dosen memberikan umpan balik terhadap hasil UTS dan UAS dan mengumumkan hasil UTS dan UAS kepada mahasiswa.
9. Mahasiswa yang belum memenuhi batas tuntas wajib melakukan perbaikan.

Sistem perbaikan dapat berupa unjuk kerja, tes lisan, tes tulis, tugas dan lain-lain. Teknik pelaksanaan perbaikan diatur oleh program studi. Jika pada semester tersebut mahasiswa dinyatakan tidak tuntas, maka diwajibkan mengulang pada semester yang sama tahun berikutnya.

10. Dosen mendokumentasikan hasil penilaian melalui sistem SIA paling lambat 7 hari dari jadwal ujian.

K. UJIAN SUSULAN

Mahasiswa yang karena suatu sebab sehingga terpaksa tidak dapat mengikuti ujian maka untuk dapat mengikuti ujian susulan harus mengajukan surat permohonan kepada Ketua Program Studi dengan dilampiri bukti –bukti alasan ke tidak ikut sertaannya dalam ujian. Alasan-alasan yang bisa diterima untuk mengikuti ujian susulan adalah sebagai berikut:

1. Pihak keluarga (kakek/nenek) meninggal, syarat pengajuan:
 - a. Membawa fotokopi surat kematian dari RT/RW.
 - b. Membawa fotokopi Kartu Ujian.
2. Pihak keluarga inti (orang tua/saudara kandung) meninggal, syarat pengajuan:
 - a. Membawa fotokopi surat kematian dari RT/RW.
 - b. Membawa fotokopi Kartu Ujian.
3. Menderita sakit dan harus rawat inap di rumah sakit, syarat pengajuan:
 - a. Membawa surat rawat inap dari rumah sakit (asli).
 - b. Membawa fotokopi Kartu Ujian.

Waktu dan tata cara pelaksanaan ujian susulan dilaksanakan secara mandiri oleh dosen pengampu dengan persetujuan Ketua Program Studi dengan tahapan:

1. BAA mengumumkan jadwal pelaksanaan ujian susulan melalui BAU.
2. Mahasiswa mengambil log *book* ujian susulan ke BAU dengan melampirkan surat keterangan yang menyatakan tidak bisa ikut ujian.
3. BAA merekap data mahasiswa yang mengikuti ujian susulan dan berkoordinasi dengan Ka. Prodi untuk menginformasikan ke dosen pengampu mata kuliah perihal jadwal pelaksanaan ujian susulan dan bentuk soal yang diujikan.
4. BAU menyiapkan absen ujian susulan, lembar jawaban susulan, dan menggandakan soal ujian susulan.
5. Mahasiswa melaksanakan ujian susulan sesuai jadwal yang ditetapkan.
6. BAU mendistribusikan lembar jawaban mahasiswa kepada dosen.
7. Dosen memeriksa hasil lembar jawaban mahasiswa.
8. Dosen melakukan penginputan nilai ujian susulan mahasiswa

L. PENERBITAN KARTU HASIL STUDI (KHS)

Kartu Hasil Studi (KHS) yang berisi nilai dari setiap mata kuliah yang diikuti serta perolehan IP pada semester berjalan, diterbitkan secara terpusat di STIKES

(BAA & POSSI) untuk kemudian dikomunikasikan kepada mahasiswa dan/ atau orang tua mahasiswa, sebagai salah satu bentuk akuntabilitas kinerja institusi. Penerbitan KHS secara terpusat dilakukan atas pertimbangan bahwa kedudukan KHS sangat strategis di dalam menentukan langkah-langkah kegiatan akademik bagi mahasiswa, sebagai berikut:

1. Bahwa nilai yang tertuang di dalamnya harus dijamin tingkat akurasi dan validitasnya.
2. Bahwa perlu menjamin keamanan (*security*) keberadaan KHS dari hal-hal yang tidak diinginkan.
3. Bahwa KHS merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja institusi yang menentukan tingkat kredibilitasnya.

Penerbitan KHS dilakukan pada setiap akhir proses pembelajaran (akhir semester). Tata cara penerbitan KHS adalah sebagai berikut:

1. Pembimbing akademik memberikan persetujuan pencetakan KHS
2. Mahasiswa dapat mencetak KHS pada SIA IKIFA secara *online*.

M. REVISI NILAI

Perbaikan atas nilai dalam KHS dapat dilakukan dengan alasan tertentu dan telah mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi, revisi hanya dapat dilakukan maksimal 1 minggu setelah batas waktu penginputan nilai. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

1. Dosen Pengampu mengisi Formulir Revisi Nilai yang telah disediakan di BAA.
2. Ketua Program Studi menyetujui Formulir Revisi Nilai dari Dosen Pengampu, selanjutnya Formulir yang telah disetujui didistribusikan ke BAA ditindaklanjuti.

N. TUGAS AKHIR

Tugas Akhir merupakan salah satu kewajiban mahasiswa pada Semester Akhir, yang akan diatur Petunjuk Teknis di masing-masing program studi.

O. MENGULANG MATA KULIAH YANG TIDAK LULUS

Bila mahasiswa tidak lulus mata kuliah teori/ praktik diberi kesempatan untuk mengulang mata kuliah dengan cara mengikuti pembelajaran reguler. Dimaksudkan adalah kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk mengulang mata kuliah yang tidak lulus, dengan melakukan pengisian KRS mengulang melalui SIA IKIFA sesuai ketentuan yang ada pada SIA IKIFA dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa membuka *website* sia.ikifa.ac.id;
2. Mahasiswa mengisi *username**(sama dengan NIM) dan *password* untuk *login*;
3. Mahasiswa membuka menu lihat KRS;
4. Mahasiswa memilih mata kuliah KRS mengulang yang tersedia;
5. Mahasiswa membayar biaya sesuai jumlah SKS yang akan ditempuh;

6. Mahasiswa mengunggah bukti pembayaran;
7. BAK memvalidasi pembayaran;
8. Mahasiswa membuka menu lihat KRS;
9. Mahasiswa mengeklik tombol cetak KRS mengulang;
10. Mahasiswa mencetak KRS mengulang dan LRS mengulang;
11. Mahasiswa menyerahkan LRS mengulang kepada Dosen Pembimbing Akademik;
12. Dosen Pembimbing Akademik menandatangani LRS mengulang dan KRS mengulang.

P. KULIAH SEMESTER PENDEK

Bila mahasiswa mendapatkan nilai kurang (C-, dan D) pada mata kuliah teori/ praktikum, wajib memperbaiki nilai dengan mengikuti semester pendek dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mendaftar melalui SIA IKIFA .
2. Memilih mata kuliah yang ingin diperbaiki.
3. Membayar sesuai dengan tagihan biaya yang ada di sistem.
4. Mengunggah bukti pembayaran.
5. Mahasiswa terdaftar sebagai peserta kuliah semester pendek.

Q. WISUDA

Wisuda adalah salah satu upacara akademik di STIKES IKIFA, ditandai dengan pelepasan dan pelantikan para lulusan yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif, penyampaian ijazah, transkrip akademik dan surat keterangan pendamping ijazah, kelengkapan lulusan yang lain. Upacara wisuda dilaksanakan dalam satu kali dalam satu Tahun Akademik yaitu bulan Oktober. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di STIKES IKIFA wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.

1. Persyaratan Mengikuti Wisuda
 - a. Persyaratan akademik.
Dinyatakan lulus dalam rapat yudisium program studi.
 - b. Persyaratan administratif
Calon peserta wisuda diwajibkan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Membayar lunas biaya SPP semester berjalan dan sebelumnya, serta biaya administrasi pendidikan lainnya.
 - 2) Tidak memiliki pinjaman bahan pustaka di perpustakaan di lingkungan STIKES dan/atau tidak memiliki kewajiban akademik lain yang berkaitan dengan perpustakaan tersebut.
 - 3) Tidak memiliki pinjaman peralatan atau bahan praktikum di laboratorium dan/atau tidak memiliki kewajiban akademik lain yang berkaitan dengan laboratorium tersebut.
 - 4) Membayar lunas biaya upacara wisuda STIKES, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 5) Mengisi Formulir Isian Data sebagai dasar penerbitan Buku Wisuda.
- c. Waktu, Tempat, Dan Prosedur Pendaftaran Calon Peserta Wisuda
 - 1) Pendaftaran wisuda dilakukan secara *online* di laman SIA.
 - 2) Prosedur pendaftaran wisuda diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku.

R. PINDAH STUDI KELUAR DARI STIKES IKIFA

Mahasiswa yang sudah terdaftar pada Program Studi di lingkungan STIKES IKIFA diperbolehkan untuk pindah ke Perguruan Tinggi lain, karena alasan tertentu atau mengikuti keluarga, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mengajukan surat permohonan ke ketua program studi, di mana surat permohonan tersebut telah disetujui orang tua/wali, dengan melampirkan:
 - a) Menyelesaikan kewajiban administrasi keuangan pada semester berjalan atau sebelumnya.
 - b) Surat keterangan bebas tanggungan perpustakaan atau peralatan di laboratorium.
 - c) Kartu mahasiswa asli.
2. Setelah surat permohonan disetujui oleh ketua program studi
 - a) Mahasiswa akan mendapatkan Surat Keterangan dari program studi yang menerangkan bahwa mahasiswa tersebut pernah menempuh kuliah di STIKES IKIFA sampai dengan semester yang telah dilaksanakan, dan dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi (KHS).
 - b) Ketua STIKES menerbitkan Surat Keputusan menghentikan statusnya sebagai mahasiswa STIKES IKIFA.

S. KODE ETIK & TATA TERTIB MAHASISWA

BAB I

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Kode Etik Mahasiswa adalah norma dan asas yang diterima oleh suatu kelompok tertentu sebagai landasan ukuran tingkah laku.
2. Tata tertib adalah aturan tentang hak, kewajiban, pelanggaran serta sanksi bagi mahasiswa STIKES IKIFA.
3. Mahasiswa adalah seluruh mahasiswa STIKES IKIFA yang terdaftar dengan bukti kartu mahasiswa yang masih berlaku.
4. Hak adalah kewenangan yang dimiliki oleh mahasiswa dalam memperoleh pelayanan, fasilitas, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Kewajiban adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa demi tercapainya tujuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Kode Etik dan Tata tertib.
6. Pelanggaran Tata tertib mahasiswa adalah setiap perilaku dan perbuatan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Sanksi adalah hukuman yang dikenakan kepada mahasiswa yang melanggar Tata tertib.
8. Organisasi kemahasiswaan (OK) terdiri dari: Ikatan Mahasiswa IKIFA (IMA).
9. Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada STIKES IKIFA.
10. Direktur adalah pimpinan di STIKES IKIFA.
11. Dosen adalah tenaga pendidik pada STIKES IKIFA yang diangkat dengan tugas utama mengajar.
12. Yayasan yang dimaksud adalah Yayasan Pendidikan IKIFA.
13. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota civitas academica yang terkait dengan pendidikan dan pengembangan ilmu.
14. Kebebasan mimbar akademik adalah kebebasan anggota civitas academica dalam menyebarkan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui pertemuan ilmiah, perkuliahan, seminar, ceramah, diskusi, dan simposium, publikasi ilmiah, dan ujian yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan pembelajaran

BAB II

TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

1. Tujuan Kode Etik dan Tata Tertib ini adalah: Tercapainya kehidupan kampus yang kondusif bagi terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Fungsi Kode Etik dan Tata Tertib adalah:
 - a. Menjadi ketetapan mengenai hak, kewajiban, pelanggaran, sanksi, prestasi, dan penghargaan yang berlaku bagi mahasiswa STIKES IKIFA.
 - b. Mewujudkan suasana kampus yang aman, nyaman dan tertib.
 - c. Menghasilkan alumni sebagai pionir pembangunan nasional yang mempunyai ciri kreatif, disiplin dan jiwa kejuangan yang tinggi.

BAB III

HAK MAHASISWA

Pasal 3

Setiap Mahasiswa STIKES IKIFA berhak:

1. Menggunakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab guna mendalami ilmu pengetahuan yang terkait sesuai dengan ketetapan yang berlaku di STIKES IKIFA.
2. Memperoleh pendidikan, pengajaran, pembimbingan dan pengarahan dari STIKES IKIFA sesuai dengan bakat, minat, potensi dan kemampuan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Memperoleh pelayanan di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan.
4. Memanfaatkan fasilitas dan sumber daya STIKES IKIFA dalam rangka kelancaran proses belajar dan kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Memperoleh penghargaan dari STIKES IKIFA atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Menyampaikan aspirasi berupa usul, saran, dan kritik secara proporsional, santun dan bertanggungjawab.
7. Ikut serta dalam organisasi kemahasiswaan.

Hak Penggunaan Barang Inventaris STIKES IKIFA

Pasal 4

Setiap Organisasi Kemahasiswaan STIKES IKIFA mempunyai hak menggunakan barang inventaris STIKES IKIFA dengan ketentuan:

1. Bahwa kegiatan yang dilakukan dengan menggunakan inventaris milik STIKES IKIFA mempunyai hubungan dengan program kelembagaan yang menunjang pengembangan minat dan bakat mahasiswa.
2. Penggunaan barang inventaris akan dilayani selama dimungkinkan dan belum dipergunakan oleh satuan kerja lain.
3. Segala pembiayaan dan kerugian yang timbul akibat penggunaan inventaris STIKES tersebut ditanggung peminjam. Ruang Organisasi kemahasiswaan dapat dibuka setiap hari kerja mulai pukul 07.30 – 19.00 WIB, setelah pukul 19.00 harus ada ijin tertulis ditujukan kepada Wakil Ketua I.
4. Menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan, dan kerapian kantor.
5. Merawat barang-barang inventaris dan ikut bertanggungjawab akan keutuhannya.

BAB IV

KEWAJIBAN MAHASISWA

Kewajiban Umum

Pasal 5

Mahasiswa STIKES IKIFA berkewajiban:

1. Menjaga kewibawaan dan memelihara nama baik STIKES IKIFA.
2. Menjaga integritas civitas academica dan mempertahankan kehormatan almamater bangsa dan negara.
3. Menjaga integritas pribadinya sebagai pionir pembangunan nasional yang menjunjung tinggi nilai kejujuran, mendambakan nilai kebenaran ilmiah, kejujuran, intelektual, serta kepribadian nasional.
4. Ikut serta mengembangkan STIKES IKIFA dengan segala aspeknya. Membantu dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan program-program akademik dan non akademik. STIKES IKIFA dengan baik dan teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Mematuhi semua ketentuan administrasi penyelenggaraan pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa seperti biaya SPP, biaya praktik, biaya pengembangan dan biaya lain yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Saling menghormati sesama mahasiswa dan bersikap sopan terhadap pimpinan, dosen dan karyawan.
7. Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala administrasi akademik yang berlaku.

Kewajiban Khusus

Pasal 6

Mahasiswa STIKES IKIFA berkewajiban:

1. Membantu dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan program-program akademik dan non akademik. STIKES dengan baik dan teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mematuhi semua ketentuan yang berlaku demi terciptanya suasana akademik yang kondusif, berpakaian sopan (tidak memakai kaos), bersih, rapi, tidak ketat, tidak tembus pandang pada saat kuliah, ujian, dan kegiatan lain di kampus.
3. Mematuhi, menjaga dan mempertahankan tata tertib kehidupan kampus demi terciptanya suasana kampus yang selaras, serasi dan seimbang, baik lahir maupun batin.
4. Mengikuti kegiatan akademik dengan tertib dan sopan.
5. Memupuk semangat belajar dan meningkatkan ketekunan agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
6. Menegakkan disiplin kampus.
7. Memakai sepatu ketika berada di dalam kampus.
8. Memarkir kendaraan dengan tertib pada tempat parkir yang telah disediakan oleh STIKES IKIFA.

BAB V

PELANGGARAN

Pelanggaran Ringan

Pasal 7

1. Melanggar Tata Tertib Ujian yang berlaku seperti:
Berpakaian tidak sopan seperti berpakaian ketat, tembus pandang, bagian perut/ punggung/ ketiak kelihatan, kaos tanpa kerah, celana sobek, memakai sandal, sepatu yang bagian tumitnya diinjak, selop atau yang sejenis, selama mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan lainnya di kampus.
2. Menggunakan telepon genggam sehingga menimbulkan gangguan perkuliahan yang sedang berlangsung.
3. Merokok saat mengikuti kegiatan akademik.
4. Melakukan vandalisme (corat-coret) di lingkungan kampus.
5. Menginap, memasak, mencuci dan menjemur pakaian di lingkungan kampus.
6. Pemasangan poster, spanduk, umbul-umbul, dan sejenisnya serta penyebaran pamflet, selebaran, brosur dan sejenisnya yang menggunakan fasilitas STIKES IKIFA tanpa seizin ketua program studi.
7. Menggunakan fasilitas STIKES IKIFA secara tidak bertanggung jawab dan menimbulkan kerugian.

Pelanggaran Sedang

Pasal 8

1. Membawa senjata tajam yang secara hukum dilarang.
2. Mengundang dan/ membawa pihak luar STIKES IKIFA ke dalam kampus STIKES IKIFA yang dapat menimbulkan keributan dan keonaran.
3. Mengganggu ketenangan proses pembelajaran dan/ bekerja serta ketenangan penghuni di lingkungan kampus.
4. Memiliki, membawa, menggandakan, meminjam, meminjamkan, menjual, dan menyewakan media pornografi di lingkungan kampus.
5. Melakukan perkelahian dan/ tawuran di dalam kampus.
6. Tiga kali melakukan pelanggaran ringan.

Pelanggaran Berat

Pasal 9

1. Membawa senjata api yang secara hukum dilarang.
2. Memiliki, membawa, mengedarkan, mempergunakan narkotika, miras, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA) atau narkotika dan obat berbahaya (NARKOBA).
3. Melakukan plagiasi pada Tugas Akhir.
4. Memalsukan data, nilai, tanda tangan, stempel, ijazah dan surat-surat berharga lainnya.
5. Melakukan perusakan, perampasan dan pencurian.
6. Melakukan perbuatan asusila di lingkungan kampus.
7. Melakukan provokasi dan tindakan lain yang dapat mencemarkan nama baik STIKES IKIFA, seseorang, golongan, ras, suku, dan agama.
8. Melakukan demonstrasi yang anarkis.
9. Melakukan perjokian ujian.
10. Melakukan perjudian di dalam kampus.
11. Melakukan tindak pidana yang dijatuhi hukuman penjara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
12. Tiga kali melakukan pelanggaran sedang.

BAB VI SANKSI-SANKSI

Ketentuan Sanksi

Pasal 10

1. Sanksi diberlakukan bagi mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan (OK) yang tidak melaksanakan kewajiban atau melanggar aturan sebagaimana tertuang dalam Kode Etik dan Tata Tertib.
2. Pemberlakuan sanksi ditentukan setelah melalui penelitian dan pertimbangan secara cermat dan teliti oleh pihak yang berwenang di STIKES IKIFA.

Jenis Sanksi

Pasal 11

Sanksi yang akan diberlakukan terdiri dari beberapa jenis sesuai dengan tingkat pelanggaran yang meliputi: sanksi ringan, sanksi sedang dan sanksi berat.

Sanksi Ringan

Pasal 12

1. Nasehat dan teguran, baik secara lisan maupun secara tertulis.
2. Sanksi material berupa ganti rugi atas barang yang rusak atau hilang.
3. Dikeluarkan dari ruang kuliah atau ujian.
4. Tidak mendapatkan pelayanan administrasi akademik.

Sanksi Sedang

Pasal 13

1. Kehilangan hak mengikuti ujian dalam mata kuliah tertentu atau seluruh mata kuliah selama satu semester.
2. Penangguhan dan /pembatalan hasil ujian untuk mata kuliah tertentu atau untuk seluruh mata kuliah dalam satu semester.
3. Penangguhan penyerahan ijazah dan/transkrip nilai asli dalam jangka waktu tertentu.
4. Skorsing selama satu semester atau lebih dari kegiatan akademik dengan masih tetap membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan terhitung sebagaimana studi penuh.

Sanksi Berat

Pasal 14

1. Mengganti barang yang dirusak, dirampas, dicuri, dan dilakukan skorsing dua semester atau lebih.
2. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai mahasiswa.
3. Dilaporkan kepada pihak yang berwajib.

Pihak Yang Berwenang Memberikan Sanksi

Pasal 15

Pihak yang berwenang memberikan sanksi adalah:

1. Ketua STIKES berwenang memberikan sanksi berat.
2. Wakil Ketua I, Ketua Program Studi dan dosen berwenang memberikan sanksi sedang dan ringan.

Pemberian Sanksi

Pasal 16

Pemberian sanksi dilakukan sebagai berikut:

1. Pemberian sanksi oleh Ketua STIKES:
 - a. Ketua STIKES memberikan sanksi berdasarkan usulan Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi yang telah diputuskan dalam rapat senat.
 - b. Ketua STIKES menyampaikan sanksi berdasarkan hasil rapat senat ke Wakil Ketua I dan Ketua Program Studi dalam rapat pimpinan STIKES dengan menghadirkan mahasiswa yang bersangkutan untuk didengar keterangannya.
 - c. Pemberian sanksi oleh Ketua STIKES ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STIKES.
2. Pemberian sanksi oleh Wakil Ketua STIKES I, Ketua Program Studi dan Dosen: Wakil Ketua STIKES I, Ketua Program Studi dan/ Dosen memberikan sanksi

berdasarkan hasil temuan langsung terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa atau laporan sumber lain yang dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan.

Ketentuan Penutup

Pasal 17

Dengan diberlakukannya Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa STIKES IKIFA, maka segala Keputusan KETUA STIKES IKIFA tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa STIKES IKIFA dan Ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan Kode Etik dan Tata Tertib ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Hal-hal yang belum diatur dalam Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa STIKES IKIFA akan ditetapkan tersendiri.

Pasal 19

Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa STIKES IKIFA mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 12 Agustus 2020

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan IKIFA



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
(apt. Indri Astuti H, S.Si., M.Farm.)

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

BAB III

PROGRAM STUDI D3 FARMASI

A. SPESIFIKASI PROGRAM STUDI

Program Studi D3 Farmasi telah beroperasi sejak tahun 2009 dan berstatus terakreditasi dengan nilai Baik Sekali untuk akreditasi program studi farmasi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia (LAM-PTKes) dengan Nomor 0407/LAM-PTKes/Akr/Dip/VI/2022. Lulusan dari program studi ini akan mendapatkan sebutan Ahli Madya Farmasi (A.Md.Farm.).

B. VISI, MISI DAN TUJUAN

1. VISI

Menghasilkan tenaga teknis kefarmasian yang bermutu dan unggul di tingkat nasional dalam bidang pekerjaan kefarmasian berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.

2. MISI

- a. Menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam bidang kefarmasian yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS;
- b. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan dalam bidang kefarmasian yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik untuk mendukung pengembangan pendidikan dan pengabdian masyarakat berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kefarmasian yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS;
- d. Menyelenggarakan tata kelola program studi yang inovatif, kreatif, inspiratif dan futuristik berorientasi pada mutu sehingga mampu bersaing ditingkat nasional berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.

3. TUJUAN

- a. Menghasilkan tenaga teknis kefarmasian yang memiliki kompetensi yang tinggi dalam bidang pekerjaan kefarmasian, berbudi luhur berjiwa entrepreneur, berwawasan teknologi mutakhir dan mampu bersaing, di tingkat nasional;
- b. Menghasilkan produk dan karya-karya hasil penelitian dalam bidang pekerjaan kefarmasian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat berdasar nilai luhur budaya;
- c. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pekerjaan kefarmasian untuk meningkatkan taraf hidup dan derajat kesehatan masyarakat
- d. Mewujudkan tata kelola program studi yang akuntabel, tepat guna,

efisien, dan terintegrasi sehingga mampu bersaing di tingkat nasional.

C. PROFIL LULUSAN

1. Pelaksana Pelayanan Kefarmasian

Ahli Madya Farmasi yang mampu melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai aspek legal yang berlaku sesuai standar operasional di sarana pelayanan kesehatan.

2. Pelaksana Produksi Sediaan Farmasi

Ahli Madya Farmasi mampu melakukan produksi sediaan farmasi mengacu pada Cara Pembuatan Obat dan Obat Tradisional yang Baik yang telah ditetapkan sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.

3. Pelaksana Distribusi Sediaan Farmasi

Ahli Madya Farmasi mampu melakukan pendistribusian sediaan Farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai mengacu pada standar yang telah ditetapkan sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.

4. Asisten Penelitian

Ahli Madya Farmasi yang mampu membantu pelaksanaan penelitian dibidang kefarmasian.

D. KOMPETENSI LULUSAN

Kompetensi lulusan program studi D3 Farmasi dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) meliputi sikap dan tata nilai, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus yang diuraikan sebagai berikut:

1. Sikap

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
- c. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa.
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.
- f. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
- g. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- h. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
- i. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- j. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

- k. Mampu bertanggung gugat terhadap praktik profesional meliputi kemampuan menerima tanggung gugat terhadap keputusan dan tindakan profesional sesuai dengan lingkup praktik di bawah tanggung jawabnya, dan hukum/ peraturan perundangan.
 - l. Mampu melaksanakan praktik Farmasi dengan prinsip etis dan peka budaya sesuai dengan Kode Etik Tenaga Teknis Kefarmasian Indonesia.
 - m. Memiliki sikap menghormati hak privasi, nilai budaya yang dianut dan martabat klien, serta bertanggung jawab atas kerahasiaan dan keamanan informasi tertulis, verbal dan elektronik yang diperoleh dalam kapasitas sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.
2. Pengetahuan
- a. Menguasai konsep anatomi fisiologi tubuh manusia, Anatomi fisiologi tumbuhan, mikrobiologi dan parasitologi.
 - b. Menguasai prinsip Kimia, fisika dan biokimia.
 - c. Menguasai konsep teoritis *Farmasetika*, Farmakologi, Farmakognosi dan Manajemen Farmasi.
 - d. Menguasai Etika, hukum dan standar pelayanan Farmasi sebagai landasan dalam memberikan Pelayanan Kefarmasian.
 - e. Menguasai konsep dan prinsip "*Patient safety*".
 - f. Menguasai teknik, prinsip, dan prosedur pembuatan sediaan Farmasi yang dilakukan secara mandiri atau berkelompok.
 - g. Menguasai konsep teoritis dan prosedur manajemen dan distribusi perbekalan Farmasi.
 - h. Menguasai jenis dan manfaat penggunaan perbekalan farmasi dan alat kesehatan.
 - i. Menguasai konsep dan prinsip sterilisasi.
 - j. Menguasai teknik pengumpulan, klasifikasi, dan dokumentasi informasi kefarmasian.
 - k. Menguasai konsep, prinsip dan teknik komunikasi dalam pelaksanaan pelayanan kefarmasian.
 - l. Menguasai konsep, prinsip, dan teknik penyuluhan sebagai upaya promosi kesehatan bagi masyarakat.
 - m. Menguasai Kode Etik Tenaga Teknis Kefarmasian Indonesia, pengetahuan faktual tentang hukum dalam bidang Farmasi.
 - n. Menguasai konsep dasar metodologi penelitian.
3. Keterampilan Umum
- a. Menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dengan menganalisis data serta metode yang sesuai dan dipilih dari beragam metode yang sudah maupun belum baku dan dengan menganalisis data.
 - b. Menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
 - c. Memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapan, didasarkan pada pemikiran logis dan inovatif, dilaksanakan dan bertanggung jawab atas hasilnya secara

- mandiri.
- d. Menyusun laporan tentang hasil dan proses kerja dengan akurat dan sah, mengomunikasikan secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkannya.
 - e. Bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.
 - f. Melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
 - g. Melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri.
 - h. Mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan
4. Ketrampilan Khusus
- a. Mampu menyelesaikan pelayanan resep; (penerimaan, skrining administrasi, penyiapan dan peracikan sediaan farmasi dan pemberian informasi), pelayanan *swamedikasi*; pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan, bahan medis habis pakai; dan pekerjaan teknis farmasi klinik sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.
 - b. Mampu melakukan pekerjaan produksi sediaan farmasi yang meliputi menimbang; mencampur; mencetak; mengemas dan menyimpan mengacu pada cara pembuatan yang baik (*good manufacturing practice*) sesuai dengan aspek legal yang berlaku.
 - c. Mampu melaksanakan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, vaksin dan bahan medis habis pakai mengacu pada cara distribusi yang baik yang telah ditetapkan sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.
 - d. Mampu membantu melakukan pengumpulan data, pengolahan data dan menyusun laporan kasus dan atau laporan kerja sesuai dengan ruang lingkup penelitian kefarmasian.
 - e. Mampu menyampaikan informasi terkait pelayanan kefarmasian melalui komunikasi yang efektif baik interpersonal maupun profesional kepada pasien, sejawat, apoteker, praktisi kesehatan lain dan masyarakat sesuai dengan kewenangan yang menjadi tanggung jawabnya.
 - f. Mampu memberikan penyuluhan kesehatan khususnya bidang kefarmasian.

E. TABEL STRUKTUR KURIKULUM DALAM SEMESTER

| SEMESTER 1 | | | |
|------------|-------|------------------------------------|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | F101 | Pendidikan Agama | 2 |
| 2. | F103 | Pendidikan Kewarganegaraan | 2 |
| 3. | F105 | Bahasa Inggris | 2 |
| 4. | F202 | Morfologi & Fisiologi Tumbuhan | 2 |
| 5. | F206 | Mikrobiologi & Parasitologi | 2 |
| 6. | F204 | Kimia Dasar | 2 |
| 7. | F302 | <i>Farmasetika Dasar</i> | 2 |
| 8. | F302A | Praktikum <i>Farmasetika Dasar</i> | 2 |
| 9. | F201 | Matematika | 2 |
| 10 | F306 | Farmakologi Dasar | 2 |
| Total SKS | | | 20 |

| SEMESTER 2 | | | |
|------------|-------|--|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | F105A | Bahasa Inggris II | 2 |
| 2. | F205 | Anatomi Fisiologi | 2 |
| 3. | F209 | Ilmu Kesehatan Masyarakat | 2 |
| 4. | F403 | Ilmu Perilaku | 2 |
| 5. | F307 | Farmakologi I | 2 |
| 6. | F207 | Kimia Organik | 2 |
| 7. | F303 | Teknologi Sediaan Likuida dan Semi Solid | 2 |
| 8. | F303A | Praktikum Sediaan Likuida dan Semi Solid | 2 |
| 9. | F206A | Praktikum Mikrobiologi & Parasitologi | 2 |
| 10 | F204A | Praktikum Kimia Dasar | 2 |
| Total SKS | | | 20 |

| SEMESTER 3 | | | |
|------------|-------|------------------------------------|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | F102 | Pendidikan Pancasila | 2 |
| 2. | F208 | Biokimia | 2 |
| 3. | F311 | Kimia Farmasi I | 2 |
| 4. | F311A | Praktikum Kimia Farmasi I | 2 |
| 5. | F304 | Teknologi Sediaan Steril | 2 |
| 6. | F304A | Praktikum Teknologi Sediaan Steril | 2 |
| 7. | F308 | Farmakologi II | 2 |
| 8. | F309 | Farmakognosi | 2 |
| 9. | F401 | Farmasi Rumah Sakit | 2 |
| 10 | F307A | Praktikum Farmakologi | 2 |
| Total SKS | | | 20 |

| SEMESTER 4 | | | |
|------------|-------|-----------------------------|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | F301A | Praktikum Fisika Farmasi | 2 |
| 2. | F301 | Fisika Farmasi | 2 |
| 3. | F312 | Kimia Farmasi II | 2 |
| 4. | F312A | Praktikum Kimia Farmasi II | 2 |
| 5. | F305 | Teknologi Sediaan Solid | 2 |
| 6. | F305A | Praktikum Sediaan Solid | 2 |
| 7. | F310 | Fitokimia | 2 |
| 8. | F309A | Praktikum Farmakognosi | 1 |
| 9. | F408 | Manajemen Farmasi | 2 |
| 10. | F408A | Praktikum Manajemen Farmasi | 1 |
| 11. | F211 | Statistik | 2 |
| Total SKS | | | 20 |

| SEMESTER 5 | | | |
|------------|-------|---------------------------------|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | F404 | Metodologi Riset | 2 |
| 2. | F406 | Pemasaran Farmasi | 2 |
| 3. | F406A | Praktikum Pemasaran Farmasi | 1 |
| 4. | F405 | Farmasi Klinik | 2 |
| 5. | F402 | Undang- Undang Kesehatan | 2 |
| 6. | F310A | Praktikum Fitokimia | 2 |
| 7. | F407 | <i>Specialite & Termino</i> | 2 |
| 8. | F104 | Bahasa Indonesia | 2 |
| 9. | F313 | Kesehatan dan Keselamatan Kerja | 2 |
| 10. | F210 | Ilmu Komunikasi Kesehatan | 2 |
| 11. | F408B | Praktikum Manajemen Farmasi II | 1 |
| Total SKS | | | 20 |

| SEMESTER 6 | | | |
|------------|------|--------------------------|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | F501 | Praktikum Kerja Lapangan | 6 |
| 2. | F503 | Karya Tulis | 4 |
| 3. | F502 | Seminar | 1 |
| Total SKS | | | 11 |

BAB IV

PROGRAM STUDI S1 FARMASI

A. SPESIFIKASI PROGRAM STUDI

Program Studi S1 Farmasi mulai beroperasi tahun 2020, lulusan dari program studi ini akan mendapatkan gelar dengan sebutan Sarjana Farmasi (S.Farm).

B. VISI, MISI DAN TUJUAN

1. VISI

Menghasilkan Sarjana Farmasi yang unggul ditingkat nasional dalam bidang pekerjaan kefarmasian berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.

2. MISI

a. Menyelenggarakan Pendidikan sarjana kefarmasian yang Inovatif, Kreatif, Inspiratif, dan Futuristik berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.

b. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan dalam bidang kefarmasian yang Inovatif, Kreatif, Inspiratif dan Futuristik untuk mendukung pengembangan Pendidikan dan pengabdian masyarakat berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.

c. Menyelenggarakan Pengabdian kepada Masyarakat dalam bidang kefarmasian yang Inovatif, Kreatif, Inspiratif dan Futuristik berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS.

d. Menyelenggarakan tata Kelola program studi yang Inovatif, Kreatif, Inspiratif dan Futuristik berorientasi pada mutu sehingga mampu berdaya ditingkat nasional berlandaskan akhlak mulia dan IPTEKS

3. TUJUAN

a. Menghasilkan sarjana farmasi yang memiliki kompetensi yang tinggi dalam bidang kefarmasian, berbudi luhur, berjiwa entrepreneur, berwawasan teknologi mutakhir dan mampu bersaing, ditingkat nasional;

b. Menghasilkan produk dan karya-karya hasil penelitian dalam bidang pekerjaan kefarmasian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat berdasar nilai luhur budaya;

c. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat dalam bidang pekerjaan kefarmasian untuk meningkatkan taraf hidup dan derajat kesehatan masyarakat;

d. Mewujudkan tata kelola program studi yang akuntabel, tepat guna, efisien, dan terintegrasi sehingga mampu bersaing di tingkat nasional.

C. PROFIL LULUSAN

1. Care giver.

a. Mampu mengidentifikasi masalah terkait obat dan alternatif solusinya untuk mengoptimalkan terapi.

b. Mampu melakukan pelayanan sediaan farmasi dan alat kesehatan sesuai

- prosedur.
- c. Mampu menyiapkan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil dan bermutu.
 - d. Mampu menerapkan ilmu dan teknologi kefarmasian dalam pengembangan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil dan bermutu.
2. *Teacher/Educator, Drug informer.*
 - a. Mampu mencari dan/atau menelusur kembali, menganalisis, mengevaluasi, menyintesis, dan mendiseminasikan informasi terkait obat dan sediaan farmasi lainnya.
 - b. Mampu menyediakan dan mendiseminasikan informasi terkait obat dan pengobatan dalam upaya promotif dan preventif kesehatan masyarakat.
 3. *Scientific comprehension & Research abilities*

Menunjukkan penguasaan konsep teoritis tentang obat dan aktivitas biologis yang dihasilkannya.
 4. *Life-long learner*
 - a. Menunjukkan penguasaan konsep teoritis tentang obat dan aktivitas biologis yang dihasilkannya
 - b. Mampu menerapkan konsep teoritis dan matematis dalam melakukan analisis fenomena fisika, fisika kimia, dan biologi.
 - c. Mampu menerapkan konsep teoritis berbagai bidang ilmu kefarmasian dalam melakukan riset bidang kefarmasian.
 - d. Mampu meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan diri secara berkelanjutan.
 5. *Leader*

Mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian.
 6. *Decision maker*

Mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian.
 7. *Manager*

Mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian.
 8. *Communicator, Teamwork abilities.*

Mampu membangun hubungan interpersonal dengan berbagai pihak.
 9. *Personal/ Professional responsibilities.*

Mampu bertindak secara bertanggungjawab sesuai ketentuan perundang-undangan, norma dan etik kefarmasian.

D. KOMPETENSI LULUSAN

Kompetensi lulusan program studi S1 Farmasi dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang berorientasi pada KKNI, Capaian Pembelajaran (CP) organisasi Profesi dan SN DIKTI. CPL S1 Farmasi IKIFA meliputi:

1. Sikap

- ☞ Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- ☞ Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- ☞ Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila;
- ☞ Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
- ☞ Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- ☞ Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- ☞ Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- ☞ Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- ☞ Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- ☞ Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

2. Pengetahuan

- ☞ Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
- ☞ Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- ☞ Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
- ☞ Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

3. Ketrampilan Umum

- ☞ Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
- ☞ Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
- ☞ Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik

seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

- ☞ Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
- ☞ Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
- ☞ Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
- ☞ Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
- ☞ Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.
- ☞ Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

4. Ketrampilan Khusus

- ☞ Mampu menjelaskan pedoman terapi pada penanganan penyakit-penyakit yang menjadi masalah utama di Indonesia.
- ☞ Mampu melakukan analisis kesesuaian rancangan terapi obat.
- ☞ Mampu mengidentifikasi masalah terkait penggunaan obat dan solusinya.
- ☞ Mampu melakukan *review* resep dan analisis kesesuaian rancangan terapi obat dalam resep.
- ☞ Mampu menjelaskan pilihan terapi obat dalam pelayanan swamedikasi.
- ☞ Mampu menyiapkan sediaan farmasi pada pelayanan resep dan/atau pelayanan swamedikasi.
- ☞ Mampu memberikan informasi tentang obat dan pengobatan kepada pasien pada pelayanan resep dan/atau pelayanan swamedikasi.
- ☞ Mampu mengidentifikasi sediaan farmasi yang kadaluwarsa/ rusak/sub-standar.
- ☞ Mampu menjelaskan ketentuan/persyaratan/pedoman terkait peracikan sediaan farmasi.
- ☞ Mampu meracik sediaan farmasi non-steril sesuai prosedur.
- ☞ Mampu melakukan pencampuran produk steril dengan teknik aseptik sesuai prosedur.
- ☞ Mampu merancang formulasi sediaan farmasi.

- ☞ Mampu memilih wadah, kemasan, dan cara penyimpanan sediaan farmasi.
- ☞ Mampu menjelaskan prinsip-prinsip penjaminan mutu sediaan farmasi.
- ☞ Mampu membuat sediaan farmasi sesuai prinsip-prinsip penjaminan mutu.
- ☞ Mampu mengevaluasi mutu sediaan farmasi.
- ☞ Mampu mencari, mengevaluasi dan menyiapkan informasi.
- ☞ Mampu memberikan informasi tentang sediaan farmasi.
- ☞ Mampu melakukan promosi penggunaan obat yang rasional & hidup sehat.
- ☞ Mampu menjelaskan prinsip-prinsip komunikasi efektif.
- ☞ Mampu bekerja dalam tim.
- ☞ Mampu menyesuaikan diri dalam lingkungan/kultur budaya yang beragam.
- ☞ Mampu mengelola tugas-tugas mandiri dan tugas-tugas kelompok/tim.
- ☞ Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan informasi dan data.
- ☞ Mampu bertanggung-jawab atas tugas/kegiatan mandiri dan/atau tim.
- ☞ Mampu menjelaskan ketentuan perundang-undangan dan penerapannya dalam bidang farmasi.
- ☞ Mampu menjelaskan prinsip-prinsip etik dan penerapannya dalam bidang farmasi.
- ☞ Mampu bersikap/berperilaku sesuai ketentuan perundang-undangan, norma, dan etik dalam kehidupan bermasyarakat.
- ☞ Menunjukkan penguasaan konsep teoritis tentang obat, tubuh manusia, dan mekanisme kerja obat.
- ☞ Mampu menjelaskan hubungan antara struktur kimia, karakteristik fisika kimia, dan mekanisme kerja obat.
- ☞ Menunjukkan penguasaan konsep teoritis perjalanan obat dalam tubuh serta hubungannya dengan sifat fisika kimia obat.
- ☞ Mampu menerapkan konsep teoritis dan matematis dalam melakukan analisis parameter fisika, kimia, dan fisika kimia sediaan farmasi.
- ☞ Mampu menerapkan konsep teoritis dan matematis dalam melakukan analisis parameter biologis sediaan farmasi.
- ☞ Mampu menerapkan konsep kimia organik, kimia fisika, dan kimia analisis pada pengembangan bahan obat dari bahan alam dan/atau sintesis.
- ☞ Mampu menerapkan konsep teoritis ilmu dan teknologi kefarmasian dalam riset bidang kefarmasian.

- ☞ Mampu mengikuti perkembangan IPTEK dan meningkatkan penguasaan ilmu, pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan diri secara berkelanjutan.

G. TABEL STRUKTUR KURIKULUM DALAM SEMESTER

| SEMESTER 1 | | | |
|------------|---------|---------------------------|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | FARM101 | Pendidikan Agama | 2 |
| 2. | FARM201 | Kimia Dasar | 2 |
| 3. | FARM202 | Matematika | 2 |
| 4. | FARM203 | Biologi Sel | 2 |
| 5. | FARM204 | Anatomi Fisiologi Manusia | 2 |
| 6. | FARM205 | Fisika Dasar | 2 |
| 7. | FARM301 | Pengantar Farmasi | 2 |
| 8. | FARM302 | Filsafat Pancasila | 2 |
| 9. | FARM102 | Ilmu Sosial Budaya Dasar | 2 |
| 10. | FARM103 | Bahasa Inggris Farmasi | 2 |
| Total SKS | | | 20 |

| SEMESTER 2 | | | |
|------------|---------|------------------------------------|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | FARM104 | Kewarganegaraan | 2 |
| 2. | FARM206 | Farmasi Fisika I | 2 |
| 3. | FARM207 | Botani Farmasi | 2 |
| 4. | FARM208 | Kimia Farmasi I | 2 |
| 5. | FARM209 | <i>Farmasetika</i> Dasar | 2 |
| 6. | FARM105 | Pendidikan Anti Korupsi | 2 |
| 7. | FARM106 | Bahasa Indonesia | 2 |
| 8. | FARM210 | Kimia Organik I | 2 |
| 9. | FARM211 | Mikrobiologi Virologi | 2 |
| 10. | FARM212 | Praktikum Kimia Dasar | 1 |
| 11. | FARM213 | Praktikum <i>Farmasetika</i> Dasar | 1 |
| Total SKS | | | 20 |

| SEMESTER 3 | | | |
|------------|---------|---|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | FARM214 | Farmasi Fisika II | 2 |
| 2. | FARM215 | Biologi Molekuler | 2 |
| 3. | FARM216 | Kimia Farmasi II | 2 |
| 4. | FARM303 | Farmakologi Toksikologi Dasar | 2 |
| 5. | FARM217 | Teknologi Farmasi Sediaan Semi Padat & Cair | 2 |
| 6. | FARM218 | Farmakognosi | 2 |
| 7. | FARM304 | Undang-undang dan Etika Kesehatan | 2 |
| 8. | FARM219 | Praktikum Farmasi Fisika | 1 |
| 9. | FARM220 | Praktikum Kimia Organik | 1 |
| 10. | FARM221 | Praktikum Botani Farmasi | 1 |
| 11. | FARM222 | Praktikum Kimia Farmasi I | 1 |
| 12. | FARM223 | Praktikum Anatomi Fisiologi Manusia | 1 |
| 13. | FARM305 | Praktikum Mikrobiologi | 1 |
| Total SKS | | | 20 |

| SEMESTER 4 | | | |
|------------|---------|--|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | FARM224 | Biokimia | 2 |
| 2. | FARM225 | Praktikum Farmasi Fisika II | 1 |
| 3. | FARM306 | Praktikum Teknologi Farmasi Sediaan Semi Padat | 1 |
| 4. | FARM226 | Kimia Organik II | 2 |
| 5. | FARM307 | Kimia Medisinal I | 2 |
| 6. | FARM227 | Teknologi Farmasi Sediaan Padat | 2 |
| 7. | FARM228 | Praktikum Farmakognosi | 1 |
| 8. | FARM229 | Imunologi | 2 |
| 9. | FARM230 | Praktikum Kimia Farmasi II | 1 |
| 10. | FARM308 | Farmakoterapi I | 2 |
| 11. | FARM309 | Farmasi Rumah Sakit | 2 |
| Total SKS | | | 18 |

| SEMESTER 5 | | | |
|------------|---------|---|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | FARM310 | Farmakoterapi II | 2 |
| 2. | FARM311 | <i>Biofarmasetika</i> | 2 |
| 3. | FARM312 | Praktikum Fitokimia | 1 |
| 4. | FARM313 | Praktikum Farmakologi Toksikologi | 1 |
| 5. | FARM314 | Fitokimia | 2 |
| 6. | FARM315 | Kimia Medisinal | 2 |
| 7. | FARM316 | Farmasi Klinik | 2 |
| 8. | FARM317 | Praktikum Biokimia | 1 |
| 9. | FARM231 | Manajemen Perapotekan | 2 |
| 10. | FARM318 | Teknologi Farmasi Sediaan Steril | 2 |
| 11. | FARM319 | Praktikum Teknologi Farmasi Sediaan Padat | 1 |
| Total SKS | | | 18 |

| SEMESTER 6 | | | |
|------------|---------|--|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | FARM320 | Interaksi Obat | 2 |
| 2. | FARM321 | Praktikum Farmakokinetika | 1 |
| 3. | FARM232 | Statistika Farmasi | 2 |
| 4. | FARM322 | Praktikum Teknologi Farmasi Sediaan Steril | 1 |
| 5. | FARM233 | Praktek Kerja Lapangan | 4 |
| 6. | FARM323 | Praktikum Farmakoterapi II | 1 |
| 7. | FARM324 | Farmakologi Molekuler | 2 |
| 8. | FARM325 | Farmakokinetika | 2 |
| 9. | FARM234 | Praktikum Manajemen Perapotekan | 1 |
| 10. | FARM326 | Praktikum Farmakoterapi I | 1 |
| Total SKS | | | 17 |

| SEMESTER 7 | | | |
|------------|---------|-----------------------------------|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | FARM327 | Metodologi Penelitian | 2 |
| 2. | FARM328 | <i>Farmakoekonomi</i> | 2 |
| 3. | FARM329 | Ilmu Komunikasi Kesehatan | 2 |
| 4. | FARM330 | <i>Pharmaceutical Care</i> | 2 |
| 5. | FARM331 | <i>Spesialite</i> dan Terminologi | 2 |
| 6. | FARM235 | Kuliah Kerja Nyata | 3 |
| 7. | FARM236 | Manajemen dan Kewirausahaan | 2 |
| 8. | FARM332 | <i>Swamedikasi</i> | 2 |
| Total SKS | | | 17 |

| SEMESTER 8 | | | |
|------------|---------|---------------------|-----|
| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
| 1. | FARM333 | Skripsi | 6 |
| 2. | | Mata Kuliah Pilihan | 10 |
| Total SKS | | | 16 |

| No. | Kode | Mata Kuliah | SKS |
|-----------|---------|----------------------------------|-----|
| 1. | FARM401 | Farmasi Forensik | 2 |
| 2. | FARM402 | Nutrisi dan <i>Nutraceutical</i> | 2 |
| 3. | FARM403 | <i>Farmakoepidemiologi</i> | 2 |
| 4. | FARM404 | <i>Fitoterapi</i> | 2 |
| 5. | FARM405 | <i>Kosmetikologi</i> | 2 |
| 6. | FARM406 | Komunikasi Terapeutik Dasar | 2 |
| 7. | FARM407 | Farmakoterapi Khusus | 2 |
| Total SKS | | | 14 |



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

BAB V

POLA PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN

Pola pengembangan kemahasiswaan (POLBANGMAWA) merupakan suatu acuan yang dapat dipakai oleh STIKES IKIFA dalam mengelola pengembangan kemahasiswaan untuk meningkatkan kualitas lulusan melalui program dan kegiatan kemahasiswaan. Kegiatan mahasiswa adalah segala kegiatan kurikuler dan/atau ekstrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa, baik di dalam maupun di luar kampus. Kegiatan kurikuler adalah kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan berdasarkan kurikulum yang bersifat wajib bagi mahasiswa. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan mahasiswa yang merupakan kelengkapan dari kegiatan kurikuler, yang terdiri dari bidang penalaran dan kreativitas, kewirausahaan, kesejahteraan mahasiswa, minat dan bakat, organisasi kemahasiswaan.

A. HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA

1. Hak mahasiswa

- a. Menggunakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab guna mendalami ilmu pengetahuan yang terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STIKES IKIFA.
- b. Memperoleh pendidikan, pengajaran, pembimbingan dan pengarahan dari STIKES IKIFA sesuai dengan bakat, minat, potensi dan kemampuan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Memperoleh pelayanan di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan.
- d. Memanfaatkan fasilitas dan sumber daya STIKES IKIFA dalam rangka kelancaran proses belajar dan kegiatan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Memperoleh penghargaan dari STIKES IKIFA atas prestasi yang dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Menyampaikan aspirasi berupa usul, saran, dan kritik secara proporsional, santun dan bertanggungjawab.
- g. Ikut serta dalam organisasi kemahasiswaan.
- h. Bahwa kegiatan yang dilakukan dengan menggunakan inventaris milik STIKES IKIFA mempunyai hubungan dengan program kelembagaan yang menunjang pengembangan minat dan bakat mahasiswa.
- i. Penggunaan barang inventaris akan dilayani selama dimungkinkan dan belum dipergunakan oleh satuan kerja lain.
- j. Segala pembiayaan dan kerugian yang timbul akibat penggunaan inventaris STIKES tersebut ditanggung peminjam. Ruang Organisasi kemahasiswaan dapat dibuka setiap hari kerja mulai pukul 07.30 – 19.00 WIB, setelah pukul 19.00 harus ada ijin tertulis ditujukan kepada Wakil

Ketua I.

- k. Menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan, dan kerapian kantor.
- l. Merawat barang-barang inventaris dan ikut bertanggungjawab akan keutuhannya.

2. Kewajiban mahasiswa

- a. Menjaga kewibawaan dan memelihara nama baik STIKES IKIFA.
- b. Menjaga integritas civitas academica dan mempertahankan kehormatan almamater bangsa dan negara.
- c. Menjaga integritas pribadinya sebagai pionir pembangunan nasional yang menjunjung tinggi nilai kejuangan, mendambakan nilai kebenaran ilmiah, kejujuran, intelektual, serta kepribadian nasional.
- d. Ikut serta mengembangkan STIKES IKIFA dengan segala aspeknya. Membantu dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan program-program akademik dan non akademik. STIKES IKIFA dengan baik dan teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Mematuhi semua ketentuan administrasi penyelenggaraan pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa seperti biaya SPP, biaya praktik, biaya pengembangan dan biaya lain yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Saling menghormati sesama mahasiswa dan bersikap sopan terhadap pimpinan, dosen dan karyawan.
- g. Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala administrasi akademik yang berlaku.
- h. Membantu dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan program-program akademik dan non akademik. STIKES dengan baik dan teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Mematuhi semua ketentuan yang berlaku demi terciptanya suasana akademik yang kondusif, berpakaian sopan (tidak memakai kaos), bersih, rapi, tidak ketat, tidak tembus pandang pada saat kuliah, ujian, dan kegiatan lain di kampus.
- j. Mematuhi, menjaga dan mempertahankan tata tertib kehidupan kampus demi terciptanya suasana kampus yang selaras, serasi dan seimbang, baik lahir maupun batin.
- k. Mengikuti kegiatan akademik dengan tertib dan sopan.
- l. Memupuk semangat belajar dan meningkatkan ketekunan agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
- m. Menegakkan disiplin kampus.
- n. Memakai sepatu ketika berada di dalam kampus.
- o. Memarkir kendaraan dengan tertib pada tempat parkir yang telah disediakan oleh STIKES IKIFA.

B. ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Organisasi kemahasiswaan STIKES IKIFA diselenggarakan berdasarkan prinsip dari, untuk dan oleh mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan kepada mahasiswa, dengan tetap mengacu pada rambu-rambu dan ketentuan yang berlaku. Organisasi kemahasiswaan STIKES IKIFA bertujuan untuk pengembangan diri potensi mahasiswa sebagai insan akademis dan calon ilmuwan ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kedudukan organisasi kemahasiswaan di STIKES IKIFA merupakan kelengkapan non struktural yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Wakil Ketua I. Organisasi kemahasiswaan STIKES IKIFA merupakan wadah kegiatan ekstrakurikuler bagi mahasiswa untuk melengkapi kegiatan kurikuler yang disalurkan melalui lembaga organisasi kemahasiswaan yang ada di STIKES IKIFA.

Organisasi kemahasiswaan paling sedikit memiliki fungsi untuk:

1. Mewadahi kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan potensi mahasiswa;
2. Mengembangkan kreativitas, kepekaan, daya kritis, keberanian, dan kepemimpinan, serta rasa kebangsaan;
3. Memenuhi kepentingan dan kesejahteraan mahasiswa; dan
4. Mengembangkan tanggung jawab sosial melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.

Lembaga Organisasi Kemahasiswaan STIKES IKIFA terdiri dari Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).

C. RUANG LINGKUP KEGIATAN KEMAHASISWAAN

1. Bidang penalaran, keilmuan, kreativitas, kewirausahaan
Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan menanamkan sikap ilmiah, merangsang daya kreasi dan inovasi, meningkatkan kemampuan meneliti dan menulis karya ilmiah, pemahaman profesi, dan kerja sama mahasiswa dalam tim. Kegiatan yang bisa diikuti adalah:
 - a. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).
 - b. Pekan Ilmiah Mahasiswa Tingkat Nasional (PIMNAS).
 - c. Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia (KBMI).
 - d. *Expo* Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (EXPO KMI).
 - e. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES).
 - f. *National University Debating Championship* (NUDC).
 - g. Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (ONMIPA-PT).
 - h. Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI).
2. Bidang minat dan bakat mahasiswa
Program dan kegiatan kemahasiswaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam manajemen praktis, berorganisasi, menumbuhkan apresiasi terhadap olahraga dan seni, cinta alam, jurnalistik,

dan bakti sosial. Kegiatan yang bisa diikuti adalah:

a. Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM);

b. Unit Kegiatan Mahasiswa

1) Bidang Seni Budaya dan Olah Raga

- a) UKM Sepak Bola
- b) UKM Bola *Volley*
- c) UKM Bola Basket
- d) UKM Bulu Tangkis
- e) UKM Mading
- f) UKM Futsal
- g) UKM Tari Tradisional
- h) UKM Paduan Suara
- i) *UKM Class meeting*

2) Bidang Akademik dan Kepemimpinan

- a) *UKM Tutoring*
- b) UKM Latihan Dasar Kepemimpinan Mahasiswa.
- c) UKM Cerdas Cermat.

3) Bidang Bisnis dan Mitra Usaha

- a) UKM Kewirausahaan.

4) Bidang Audio Visual

- a) Desain Grafis.
- b) Quotes.
- c) Podcast.
- d) Short Movie.
- e) I-Talk.
- f) Media Komunikasi Dan Informasi.

5) Bidang Media Komunikasi dan Informasi

- a) Akun Instagram BEM.

6) Bidang Kerohanian

- a) *Rohis*

c. Program kompetisi minat bakat nasional yang diselenggarakan Kemenristekdikti:

- 1) Pekan Olahraga Mahasiswa Tingkat Nasional (Pomnas);
- 2) Pekan Seni Mahasiswa Nasional (Peksiminas);
- 3) Musabaqah tilawatil Quran (MTQ) Mahasiswa Nasional
- 4) Festival Film Mahasiswa Indonesia (FFMI)
- 5) Program Hibah Bina Desa (PHBD)
- 6) Program kompetisi minat bakat lainnya

3. Bidang kesejahteraan mahasiswa

- a. Beasiswa
- b. Bimbingan Konseling
- c. Layanan Bimbingan Karir dan Informasi Kerja

D. BIDANG PENALARAN, KEILMUAN, KREATIVITAS, KEWIRAUSAHAAN

1. PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM)

Lulusan Perguruan Tinggi dituntut untuk memiliki *academic knowledge, skill of thinking, management skill, dan communication skill*. Kekurangan atas salah satu dari keempat keterampilan/kemahiran tersebut dapat menyebabkan berkurangnya mutu lulusan. Sinergisme akan tercermin melalui kemampuan lulusan dalam kecepatan menemukan solusi atas persoalan yang dihadapinya. Dengan demikian, pemikiran dan perilaku yang ditunjukkan mahasiswa akan bersifat kreatif (unik dan bermanfaat) dan konstruktif (dapat diwujudkan). Kemampuan berpikir dan bertindak kreatif pada hakikatnya dapat dilakukan setiap manusia apalagi yang menikmati pendidikan tinggi.

Kreativitas merupakan penjelmaan integratif dari tiga faktor utama dalam diri manusia, yaitu: pikiran (kognitif), perasaan (afektif), dan keterampilan (psikomotorik). Dalam faktor pikiran terdapat imajinasi, persepsi dan nalar. Faktor perasaan terdiri dari emosi, estetika dan harmonisasi. Sedangkan faktor keterampilan mengandung bakat, faal tubuh dan pengalaman. Dengan demikian, agar mahasiswa dapat mencapai level kreatif, ketiga faktor termaksud diupayakan agar optimal dalam sebuah kegiatan yang diberi nama Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).

PKM dikembangkan untuk mengantarkan mahasiswa mencapai taraf pencerahan kreativitas dan inovasi berlandaskan penguasaan sains dan teknologi serta keimanan yang tinggi. Dalam rangka mempersiapkan diri menjadi pemimpin yang cendekiawan, wirausahawan mandiri dan arif, mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap, tanggung jawab, membangun kerja sama tim maupun mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif dalam bidang ilmu yang ditekuni.

Jenis kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) terbagi menjadi 3 kelompok yaitu:

- a. Program 5 bidang, terdiri dari
 - 1) Program Kreativitas Mahasiswa- Penelitian (PKM-P).
 - 2) Program Kreativitas Mahasiswa- Kewirausahaan (PKM-K).
 - 3) Program Kreativitas Mahasiswa- Pengabdian kepada Masyarakat (PKM-M).
 - 4) Program Kreativitas Mahasiswa- Penerapan Teknologi (PKM-T).
 - 5) Program Kreativitas Mahasiswa- Karsa Cipta (PKM-KC).
- b. Program Kreativitas Mahasiswa- Artikel Ilmiah (PKM-AI) dan Program Kreativitas Mahasiswa- Gagasan Tertulis (PKM-GT).
- c. Program Kreativitas Mahasiswa- Gagasan Futuristik Konstruktif (PKM-GFK)

Tabel Kriteria PKM

| SKEMA | KRITERIA | | | | | |
|----------|---|---|-------------|-----------|---------------------|---|
| | Inti Kegiatan | Kriteria keilmuan | Pendidikan | Anggota** | Pendanaan | Luaran |
| PKM-P* | Pengamatan mendalam berbasis iptek untuk mengungkap informasi baru. | Sesuai bidang ilmu, lintas bidang di anjurkan | Diploma, S1 | 3 orang | Rp 5 s.d 12,5 juta | Lap Kemajuan, Lap Akhir, Artikel Ilmiah, dan/atau Produk Program |
| PKM-K* | Produk iptek sebagai komoditas usaha mahasiswa | Tidak terikat bidang ilmu | Diploma, S1 | 3-5 orang | Rp 5 s.d 12,5 juta | Lap Kemajuan, Lap Akhir, Artikel Ilmiah, Produk Usaha |
| PKM-M* | Solusi iptek (teknologi/manajemen) bagi mitra non profit | Tidak terikat bidang ilmu | Diploma, S1 | 4-6 orang | Rp 5 s.d 12,5 juta | Lap Kemajuan, Lap Akhir, Artikel Ilmiah dan/atau Produk Program |
| PKM-T* | Solusi iptek (teknologi/manajemen) bagi mitra profit | Sesuai bidang ilmu, lintas bidang di anjurkan | Diploma, S1 | 4-6 orang | Rp 5 s.d 12,5 juta | Lap Kemajuan, Lap Akhir, Artikel Ilmiah dan/atau Produk Program |
| PKM-KC* | Karya berupa hasil konstruksi karsa yang fungsional | Sesuai bidang ilmu, lintas bidang di anjurkan | Diploma, S1 | 3 orang | Rp 5 s.d 12,5 juta | Lap Kemajuan, Lap Akhir, Artikel Ilmiah dan Prototip atau Produk Fungsional |
| PKM-AI | Artikel ilmiah hasil kegiatan akademik mahasiswa. | Sesuai bidang ilmu, lintas bidang di anjurkan | Diploma, S1 | 3 orang | Insentif Rp 3 juta | Artikel Ilmiah |
| PKM-GT* | Karya tulis memuat ide berupa konsep perubahan di masa depan | Tidak terikat bidang ilmu | Diploma, S1 | 3 orang | Insentif Rp 3 juta | Artikel Ilmiah memuat konsep perubahan atau pengembangan |
| PKM-GFK* | Isu SDGs dan isu Nasional | Diperkenankan berbeda bidang ilmu, lintas bidang ilmu di anjurkan | Diploma, S1 | 3 orang | Insentif Rp. 4 juta | Video yang diunggah ke YOUTUBE, dan Laporan GFK |

* Program yang bermuara di PIMNAS

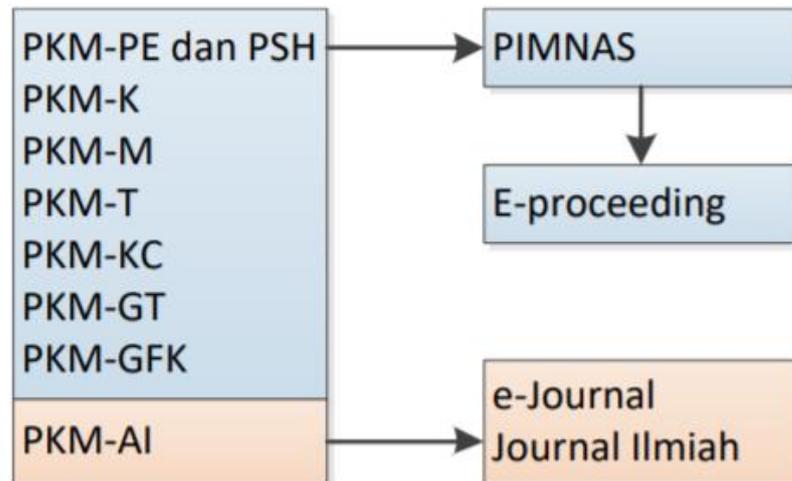
** Pada tahun pelaksanaan PKM yang bersangkutan belum menjadi sarjana

Tabel Karakteristik Umum PKM

| Jenis PKM | Penjelasan Umum |
|-----------|---|
| PKM-P | <p>Topik tidak dibatasi namun sedapat mungkin dikaitkan dengan penyelesaian masalah kekinian, judul hendaknya tidak menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata. PKM-PE bertujuan untuk mengungkap hubungan sebab-akibat, aksi-reaksi, rancang bangun, perilaku sosial, ekonomi, pendidikan, kesehatan atau budaya baik dalam aspek eksperimental maupun deskriptif. Mengingat sifat dan metode program yang berbeda maka PKM-P dikelompokkan menjadi PKM-Penelitian Eksakta (PKM- PE) dan Sosial Humaniora (PKM-SH). PKM-PE meliputi penelitian yang mengungkap hubungan sebab-akibat, aksi reaksi, rancang bangun, eksplorasi, materi alternatif, desain produk atraktif, <i>blue print</i> dan sejenisnya atau identifikasi senyawa kimia aktif. PKM-PSH meliputi penelitian yang mengungkap hubungan sebab-akibat, penelitian deskriptif tentang perilaku sosial, ekonomi, pendidikan, kesehatan atau budaya masyarakat baik terkait dengan kearifan lokal maupun perilaku kontemporer.</p> |
| PKM-K | <p>Topik tidak dibatasi namun sedapat mungkin dikaitkan dengan penyelesaian masalah kekinian, judul hendaknya tidak menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata. PKM-K bertujuan untuk menumbuhkan pemahaman dan keterampilan mahasiswa dalam menghasilkan komoditas unik serta merintis kewirausahaan yang berorientasi pada profit. Namun, dalam hal ini lebih mengutamakan keunikan dan kemanfaatan komoditas usaha (ada muatan intelektual) daripada profit. Pelaku utama adalah mahasiswa, sementara pihak lainnya hanya sebagai faktor pendukung.</p> |
| PKM-M | <p>Topik tidak dibatasi namun sedapat mungkin dikaitkan dengan penyelesaian masalah kekinian, judul hendaknya tidak menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata. PKM-M bertujuan untuk menumbuhkan empati mahasiswa kepada persoalan yang dihadapi masyarakat melalui penerapan iptek kampus yang menjadi solusi tepat bagi persoalan atau kebutuhan masyarakat yang tidak berorientasi pada profit. Direkomendasikan merupakan respons persoalan yang disampaikan masyarakat dan bukan inisiatif mahasiswa. diperlukan Surat Pernyataan Kesiediaan Bekerja sama antara Pengusul dan kelompok masyarakat calon mitra. Jika masyarakat mitra adalah kelompok masyarakat (bukan pemerintah desa atau dusun), maka yang bertanda tangan sebagai mitra bukan Kepala Desa atau RT/RW tetapi kelompok yang akan memperoleh manfaat program. Surat termaksud disertakan dalam lampiran proposal.</p> |
| PKM-T | <p>Topik tidak dibatasi namun sedapat mungkin dikaitkan dengan penyelesaian masalah kekinian, judul hendaknya tidak menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan</p> |

| | |
|---------|---|
| | <p>maksimal 20 kata. PKM-T bertujuan untuk membuka wawasan iptek mahasiswa terhadap persoalan yang dihadapi dunia usaha (usaha mikro sampai perusahaan besar) atau masyarakat yang berorientasi pada profit seperti bidan yang memiliki Klinik Bersalin, petani, nelayan, pedagang jamu gendong, tukang becak dan lain-lain. Solusi iptek yang diimplementasikan harus merupakan respons persoalan prioritas yang disampaikan calon mitra. PKM-T mewajibkan adanya Surat Pernyataan Kesediaan Bekerja sama antara Pengusul dan calon Mitra. Surat termaksud disertakan dalam lampiran proposal.</p> |
| PKM-KC | <p>Topik tidak dibatasi namun sedapat mungkin dikaitkan dengan penyelesaian masalah kekinian, judul hendaknya tidak menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata. PKM-KC bertujuan membentuk kemampuan mahasiswa mengkreasikan sesuatu yang baru dan fungsional atas dasar karsa dan nalarnya. Karya cipta tersebut bisa saja belum memberikan kemanfaatan langsung bagi pihak lain. PKM-KC tidak meniru produk <i>eksisting</i> baik di dalam maupun luar negeri, kecuali memodifikasi prinsip dan/atau fungsinya.</p> |
| PKM-AI | <p>Topik tidak dibatasi namun sedapat mungkin dikaitkan dengan penyelesaian masalah kekinian, judul hendaknya tidak menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata. PKM-AI bertujuan untuk memberi pengalaman mahasiswa menghasilkan karya tulis ilmiah. Merupakan program penulisan artikel ilmiah yang bersumber dari hasil kegiatan akademik lainnya dalam bidang pendidikan, penelitian atau pengabdian kepada masyarakat (misalnya studi kasus, praktik lapang, KKN, PKM, magang).</p> |
| PKM-GT | <p>Topik tidak dibatasi namun sedapat mungkin dikaitkan dengan penyelesaian masalah kekinian, judul hendaknya tidak menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata. PKM-GT bertujuan untuk meningkatkan daya imajinasi mahasiswa dalam merespons tantangan jaman, umumnya berupa konsep perubahan dan/atau pengembangan dari berbagai aspek berbangsa, bersifat futuristik, jangka panjang, tetapi berpotensi untuk direalisasikan.</p> |
| PKM-GFK | <p>Topik tidak dibatasi namun sedapat mungkin dikaitkan dengan penyelesaian masalah kekinian, judul hendaknya tidak menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata. PKM-GFK bertujuan untuk memotivasi partisipasi mahasiswa dalam mengelola imajinasi, persepsi dan nalarnya, memikirkan tata kelola yang futuristik namun konstruktif sebagai upaya pencapaian tujuan SDGs di Indonesia ataupun solusi keprihatinan bangsa Indonesia.</p> |

Secara ringkas alur awal perjalanan PKM dan muaranya dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar Bidang dan Muara PKM

2. PEKAN ILMIAH MAHASISWA NASIONAL (PIMNAS)

PIMNAS merupakan tahap terakhir dari pelaksanaan kegiatan PKM dan sebagai wadah bagi mahasiswa peserta untuk mempresentasikan, saling berkomunikasi melalui produk kreasi intelektual berskala nasional. Mahasiswa diharapkan dapat memperoleh manfaat yang besar bagi peningkatan kreativitas di bidang ilmunya masing-masing. Selama kegiatan berlangsung mahasiswa dituntut agar mampu menunjukkan level tertinggi kreativitas dan kemanfaatan produk intelektualnya. Dengan demikian, kritik, saran dan pujian yang diperoleh akan menjadi komponen penting bagi mahasiswa dalam upayanya meningkatkan kinerja akademik di kemudian hari.

Konsekuensinya, fasilitas media dan sarana yang diperlukan untuk berkomunikasi antar mahasiswa atau kelompok mahasiswa di PIMNAS harus tersedia dan bermutu. Hal ini diperlukan untuk memaksimalkan mahasiswa dalam menampilkan hasil kreasi intelektual, baik di kelas maupun di ruang-ruang pameran poster. Di samping itu, tuntutan akan Tim Juri yang bermutu dan transparan juga terpenuhi agar seluruh mahasiswa memperoleh informasi akademik dan wirausahawan tangguh dengan baik sehingga dapat meletakkannya pada posisi tawar lebih tinggi. PIMNAS merupakan puncak kegiatan ilmiah mahasiswa berskala nasional dan diselenggarakan di Perguruan Tinggi yang ditetapkan Ditjen Belmawa atas kesediaan dan kesepakatan seluruh pimpinan Perguruan Tinggi dan merupakan forum pertemuan ilmiah dan komunikasi produk kreasi mahasiswa, diikuti mahasiswa atau kelompok mahasiswa melalui jalur PKM dan non PKM.

Tujuan PIMNAS adalah:

- a. Menjadi media dan sarana komunikasi mahasiswa seluruh Indonesia.
- b. Membuka peluang bagi pengembangan potensi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah.
- c. Mempertajam wawasan dan meningkatkan kreativitas mahasiswa dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- d. Meningkatkan posisi tawar mahasiswa di dunia kerja atau masyarakat.
- e. Memberi umpan balik terhadap proses belajar mengajar di Perguruan Tinggi.
- f. Meningkatkan ketrampilan mahasiswa dalam menyampaikan karya intelektualnya pada suatu forum ilmiah.
- g. Mempererat kerja sama akademik dan tali persaudaraan dalam bingkai NKRI.

Penilaian penentuan peserta PIMNAS oleh Ditjen Belmawa adalah : 30% nilai proposal, 20% nilai laporan kemajuan; dan 50% nilai Penilaian Kemajuan Pelaksanaan PKM (PKP2).

3. PROGRAM KEGIATAN BISNIS MANAJEMEN MAHASISWA INDONESIA (KBMI)
Dalam rangka mendorong munculnya calon pengusaha muda di perguruan tinggi, Direktorat Belmawa Kemendikbud kembali melaksanakan Kegiatan Bisnis Manajemen Mahasiswa Indonesia tahun 2020 sebagai keberlanjutan dari Program Kegiatan Bisnis Manajemen Mahasiswa Indonesia (KBMI) yang telah diselenggarakan di tahun-tahun sebelumnya. KBMI diharapkan mampu mendukung visi-misi pemerintah yang tertuang dalam Renstra Kemendikbud untuk pengembangan wirausaha baru dalam mewujudkan kemandirian bangsa melalui pengembangan pendidikan dan pelatihan kewirausahaan. Program KBMI diharapkan juga dapat menghasilkan karya kreatif, yang inovatif dalam membuka peluang bisnis yang berguna bagi mahasiswa setelah menyelesaikan studi.

Program KBMI yang dimulai sejak tahun 2017 dinilai telah memberikan dampak positif pada mahasiswa untuk mendorong mahasiswa berwirausaha, termasuk model pengembangan usaha yang dimiliki oleh mahasiswa. Pelaksanaan KBMI akan terus ditingkatkan kualitasnya dalam rangka memberikan motivasi berwirausaha dan pengembangan usaha di kalangan mahasiswa dengan harapan dapat diadopsi menjadi sebuah sistem pembinaan berwirausaha di perguruan tinggi.

Program KBMI menitikberatkan pada orientasi pada pengembangan, proses, dan hasil usaha (profit). Tahapan KBMI tahun 2020 meliputi pengusulan proposal, pelatihan rencana usaha, penetapan penerima hibah KBMI, pendampingan wirausaha, *monitoring* evaluasi serta Pameran/Ekspo Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia sebagai puncak rangkaian kegiatan KBMI.

Kegiatan KBMI tahun 2020 bertujuan untuk:

- a. Menumbuhkan karakter wirausaha mahasiswa;

- b. Menumbuhkembangkan wirausaha baru kreatif yang inovatif berbasis Iptek;
- c. Membantu mahasiswa dalam menentukan keunikan bisnis berbasis teknologi dengan menemukan celah pasar yang tepat untuk meningkatkan peluang keberhasilan bisnis.

Luaran dari kegiatan KBMI 2020 adalah antara lain

- a. Omset usaha semakin membesar,
- b. *Market* bisnis mahasiswa terus berkembang dan
- c. Berpotensi mendapatkan permodalan lain.

4. EXPO KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA INDONESIA (EXPO KMI)

Expo Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (*Expo* KMI) merupakan ajang pertemuan mahasiswa wirausaha se-Indonesia yang telah dibekali dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap atau jiwa wirausaha. Para mahasiswa tersebut adalah *agent of change* yang dapat mengubah pola pikir (*mindset*) mahasiswa lainnya dan masyarakat pada umumnya dari pola pikir pencari kerja (*job seeker*) menjadi pencipta lapangan kerja (*job creator*). Mahasiswa tersebut adalah para pemuda yang berpotensi menjadi pengusaha sukses dan tangguh dalam menghadapi tantangan persaingan bisnis global.

Program ini juga bertujuan untuk mendorong kelembagaan atau unit kewirausahaan di perguruan tinggi agar dapat mendukung pengembangan program-program kewirausahaan. Sebagai hasil akhir, diharapkan terjadinya penurunan angka pengangguran lulusan pendidikan tinggi. *Expo* KMI juga merupakan ajang para mahasiswa se-Indonesia untuk memamerkan dan mempromosikan produk mereka, ajang pertukaran ide dan kreativitas bisnis antar mahasiswa, tempat menimba ilmu dari usahawan muda yang sukses, dan sebagai wadah memperlebar jaringan usaha. Sehingga, para mahasiswa tersebut diharapkan mendapatkan pengetahuan, ide, keterampilan, jaringan dan sikap atau jiwa wirausaha tangguh ketika mereka terjun ke masyarakat setelah mereka menyelesaikan studi mereka di perguruan tinggi masing-masing.

Tujuan dari pelaksanaan *Expo* KMI VIII 2017 adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai panggung untuk menampilkan kreativitas wirausaha mahasiswa Indonesia.
- b. Sebagai forum bagi pengusaha muda perguruan tinggi untuk dapat membangun kerja sama dan jaringan dengan berbagai pengusaha lain di seluruh Indonesia.

Expo KMI se-Indonesia akan dilaksanakan sekitar bulan Oktober-November setiap tahunnya di Perguruan tinggi penyelenggara ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ditjen Belmawa, Kemenristekdikti. Pada KMI *Expo* akan dipilih KMI *Award* yang meliputi Kategori Wirausaha Terbaik dan *Stand* Terbaik. KMI *Award* Kategori Wirausaha Terbaik berdasarkan pada konsep "*Real Bussiness Competition*", sehingga fokus pada penilaian keunggulan kinerja dan profesionalisme dari wirausaha yang dijalankan yang dibagi ke

dalam 5 kategori yaitu:

- a. Industri makanan dan minuman
- b. Industri Jasa dan Perdagangan
- c. Industri Teknologi
- d. Industri Kreatif
- e. Industri Produksi/Budidaya

5. PEMILIHAN MAHASISWA BERPRESTASI (PILMAPRES)

- a. Memilih dan memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang meraih prestasi/capaian unggul dan membanggakan dalam kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler di STIKES IKIFA.
- b. Memotivasi mahasiswa STIKES IKIFA untuk melaksanakan kegiatan intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler sebagai wahana untuk menyeimbangkan *hard skills* dan *soft skills* mahasiswa.
- c. Sebagai bentuk kepedulian STIKES IKIFA dalam mengembangkan untuk mengembangkan budaya akademik yang dapat memfasilitasi mahasiswa mencapai prestasi/capaian unggul dan membanggakan secara berkesinambungan.

Persyaratan pokok PILMAPRES :

- a. Warga Negara Republik Indonesia.
- b. Terdaftar di PD-Dikti dan aktif sebagai mahasiswa program Diploma maksimal semester IV dan program Sarjana maksimal semester VI.
- c. Peserta berusia tidak lebih dari 22 tahun pada tanggal 1 Januari untuk program Sarjana dan tidak lebih 21 tahun untuk program Diploma yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- d. Indeks Prestasi Kumulatif (IP seluruh mata kuliah yang lulus) rata-rata minimal 3,00.
- e. Karya Tulis Ilmiah yang ditulis dalam bahasa Indonesia baku dengan sistematika dan format penulisan yang telah ditentukan pada pedoman.
- f. Ringkasan karya tulis (bukan abstrak) yang ditulis dalam bahasa Inggris.
- g. Video presentasi oral dalam bahasa Inggris berdurasi maksimal 5 (lima) menit terkait karya ilmiah.
- h. Sepuluh prestasi/kemampuan yang diunggulkan yang diraih selama menjadi mahasiswa, khususnya kegiatan ko dan ekstrakurikuler yang mendapatkan pengakuan dan atau penghargaan yang berdampak positif pada perguruan tinggi dan masyarakat. Prestasi yang dimaksud bukan sekadar berpartisipasi pada kegiatan tertentu, tetapi menjadi penggerak/ motivator/ pemberdaya masyarakat, juara/ finalis atau sekurang-kurangnya mendapatkan predikat tertentu. Hasil pengakuan, contohnya: diundang untuk tampil di Istana negara. Rambu-rambu prestasi yang diunggulkan:
 - 1) Bidang Prestasi yang Dikompetisikan
 - a) Bidang Ilmiah/ Penalaran/Akademik,
 - b) Bidang Seni-Budaya,

- c) Bidang Olah Raga,
 - d) Bidang Teknologi & Sains & Inovasi,
 - e) Bidang Keagamaan,
 - f) Bidang Kewirausahaan,
 - g) Bidang lainnya
- 2) Jenis Prestasi yang Tidak Dikompetisikan/Capaian Unggulan
- a) Pemakalah/ *Presenter*/ Penyaji/ Narasumber/ Pemandu/ Moderator dalam forum ilmiah/ seminar/ FGD/ konferensi/ loka karya/ pelatihan;
 - b) Penemuan Inovasi;
 - c) Potensi HKI/Hak Cipta;
 - d) Kewirausahaan/ *Entrepreneurship*;
 - e) Literatur, Buku, Artikel, Karya Tulis, Cerpen, Novel, Lagu yang dipublikasikan/ diterbitkan;
 - f) Produk seni/ produk olah raga/ produk teknologi;
 - g) Pelatih/ wasit/ juri/ *coach/ adjudicator*;
 - h) Pengabdian kepada masyarakat;
 - i) Ketua/koordinator kepanitiaan dalam kegiatan tingkat provinsi/nasional/regional/internasional;
 - j) Kegiatan unggulan lainnya)
- 3) Jenis Kompetensi Kepemimpinan/ *Leadership* berdasarkan Capaian Karier di Organisasi Kepemudaan/Kemahasiswaan
- a) Organisasi/Lembaga Kemahasiswaan: (BLM, BEM, atau HMJ);
 - b) Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM);
 - c) Badan Semi Otonom (BSO);
 - d) Organisasi Profesi Mahasiswa;
 - e) Organisasi kemahasiswaan lainnya;
 - f) Organisasi sosial kemasyarakatan lainnya).
- i. Berkepribadian baik

Tabel Jadwal pelaksanaan Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Pilmapres)

| No. | Kegiatan | Kisaran Waktu |
|-----|---|------------------|
| 1. | Sosialisasi program | Januari |
| 2. | Pemilihan tingkat perguruan tinggi dan Kopertis Wilayah | Maret-April |
| 3. | Pemilihan tingkat nasional | Oktober-Desember |

6. *NATIONAL UNIVERSITY DEBATING CHAMPIONSHIP* (NUDC)

NUDC merupakan kegiatan tahunan yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dengan tujuan:

- a. Meningkatkan daya saing mahasiswa dan lulusan perguruan tinggi melalui media debat ilmiah.
- b. Meningkatkan kemampuan bahasa Inggris lisan, dan menciptakan kompetisi yang sehat antar mahasiswa.

- c. Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk berpikir kritis dan analitis, sehingga mahasiswa mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.
- d. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan pendapat secara logis dan sistematis.
- e. Memperkuat karakter mahasiswa melalui pemahaman akan permasalahan nasional dan internasional beserta alternatif pemecahannya melalui kompetisi debat.

Tabel Jadwal kegiatan NUDC

| No. | Kegiatan | Kisaran Waktu |
|-----|--|--------------------|
| 1. | Sosialisasi NUDC | Februari s.d Maret |
| 2. | Seleksi tingkat masing-masing perguruan tinggi | Maret-April |
| 3. | Seleksi Tingkat Wilayah | April s.d. Juni |
| 4. | Pembinaan Pra NUDC Tingkat Nasional oleh PTN dan LLDIKTI | Juni s.d Juli |
| 5. | Pelaksanaan NUDC Tingkat Nasional | 14-19 Juli 2019 |
| 6. | Pendaftaran delegasi ke WUDC | September |
| 7. | Pembinaan awal delegasi Indonesia oleh PT masing-masing | Oktober |
| 8. | Pembinaan akhir delegasi Indonesia oleh tim Ditjen Belmawa | November- Desember |
| 9. | Pengiriman delegasi ke WUDC | Desember |
| 10. | Laporan dan Evaluasi | Desember |

7. OLIMPIADE NASIONAL MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (ONMIPA-PT)

Pemerintah melakukan upaya pemberdayaan mahasiswa dalam penguasaan ilmu dasar dan Matematika yang tujuan akhirnya untuk mendorong daya saing bangsa. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan telah menyelenggarakan Olimpiade Nasional Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Perguruan Tinggi (ON MIPA-PT) dengan bidang Matematika, Kimia dan Fisika dan Biologi.

Lomba dilakukan dalam tiga tahap yaitu Tahap I di tingkat perguruan tinggi yang menghasilkan 7 mahasiswa terbaik masing-masing bidang, Tahap II tingkat wilayah untuk menentukan 64 mahasiswa terbaik, dan Tahap III di tingkat nasional yang menghasilkan 20 mahasiswa terbaik. Adapun tujuan dari Olimpiade Nasional MIPA-PT ini adalah:

- a. Meningkatkan minat mahasiswa dalam bidang Matematika, Fisika, Kimia dan Biologi
- b. Mendorong peningkatan kemampuan akademik dan memperluas wawasan mahasiswa bidang MIPA.
- c. Mendorong peningkatan kualitas dan memperluas wawasan staf pengajar bidang MIPA.
- d. Memberikan masukan untuk perbaikan pembelajaran di perguruan tinggi, khususnya dalam bidang Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi.

- e. Menjadi sarana promosi dan meningkatkan daya tarik Matematika, Fisika, Kimia, dan Biologi di tengah-tengah masyarakat.

Tabel Jadwal kegiatan ON MIPA-PT

| No. | Kegiatan | Waktu | Keterangan |
|-----|--|--------------------|--|
| 1. | Seleksi Tahap I | Februari s.d Maret | di PT masing-masing |
| 2. | Pendaftaran Peserta Tahap II | Februari s.d Maret | di Kopertis Wilayah masing-masing |
| 3. | Penyerahan daftar peserta Seleksi Tahap II | Maret | dari Kopertis ke Ditjen Belmawa |
| 4. | Seleksi Tahap II | Maret | Serentak di 14 wilayah/regional |
| 5. | Pengumuman Hasil Seleksi Tahap II | April | Surat dan di laman http://belmawa.ristekdikti.go.id |
| 6. | Penyelenggaraan Seleksi Tahap III (Final) | Mei | Termasuk penetapan pemenang dan malam anugerah para Juara |
| 7. | Seleksi calon peserta IMC | Juni | Dilakukan sesuai hasil yang Juara |
| 8. | Pembinaan dan keberangkatan ke IMC | Juli s.d. Agustus | Proses pemberian bekal dan <i>pre-departure</i> |
| 9. | Evaluasi Kegiatan ON MIPA-PT | September | Masukan dan perbaikan program |

8. KOMPETISI DEBAT MAHASISWA INDONESIA (KDMI)

Tujuan:

- Meningkatkan daya saing mahasiswa dan lulusan perguruan tinggi melalui media debat ilmiah.
- Meningkatkan kemampuan bahasa Indonesia lisan dan tulisan, dan menciptakan kompetisi yang sehat antar mahasiswa
- Meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk berpikir kritis dan analitis, sehingga mahasiswa mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.
- Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menyampaikan pendapat secara logis dan sistematis.
- Memperkuat karakter mahasiswa melalui pemahaman akan permasalahan nasional dan internasional beserta alternatif pemecahannya melalui kompetisi debat.
- Perlu adanya sebuah kegiatan sebagai uji coba pengembangan kompetisi debat dalam bahasa Indonesia di kalangan mahasiswa.

Tabel Jadwal pelaksanaan Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI)

| No. | Kegiatan | Kisaran Waktu |
|-----|--------------------------------------|-------------------|
| 1. | Sosialisasi KDMI | Januari - Maret |
| 2. | Pengiriman Karya Tulis | Maret-April |
| 3. | Seleksi Karya Tulis | Mei-Juni |
| 4. | Pengumuman hasil seleksi karya tulis | Juni |
| 5. | Pelaksanaan KDMI Tingkat Nasional | 23 – 28 September |

E. KOMPETISI PROGRAM MINAT DAN BAKAT TINGKAT NASIONAL

1. PEKAN OLAHRAGA MAHASISWA TINGKAT NASIONAL (POMNAS) POMNAS adalah kegiatan olahraga di kalangan mahasiswa guna memupuk dan meningkatkan persatuan, kebersamaan, persahabatan antar-mahasiswa se-Indonesia; meningkatkan dan mengembangkan minat olahraga mahasiswa, serta meningkatkan kebugaran jasmani, disiplin, dan sportivitas mahasiswa; meningkatkan dan mengembangkan prestasi olahraga mahasiswa; membantu pemerintah dalam peningkatan dan pengembangan prestasi olahraga nasional dan internasional; menanamkan pendidikan karakter pada mahasiswa melalui olahraga. POMNAS diselenggarakan setiap 2 (dua) tahun sekali oleh Pengurus Pusat Badan Pembina Olahraga Mahasiswa Indonesia (BAPOMI) yang pelaksanaannya didelegasikan kepada Pengurus Provinsi BAPOMI (Pengprov. BAPOMI). Cabang olahraga yang dipertandingkan/diperlombakan terdiri atas cabang olahraga Wajib dan Cabang lainnya dengan uraian:
 - a. Wajib: Atletik dan Renang;
 - b. Cabang lainnya yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - 1) Games/Permainan: Bola Voli, Futsal, Sepakbola, Tenis Meja, Bola Basket, Hoki, *Softball*, dan Sepak Takraw (pilih 4 cabang);
 - 2) Bela diri: Pencak Silat, Taekwondo, Karate, Judo, Gulat, Wushu dan *Kempo* (pilih 3 cabang);
 - 3) Raket: Bulu tangkis, Tenis dan Skuas (pilih 2 cabang);
 - 4) Konsentrasi: Panahan, *Catur*, *Bowling*, *Bridge* dan Panjat Tebing (pilih 2 cabang).
 - 5) Cabang lain sesuai dengan kebutuhan dan atau kesepakatan penyelenggara.
2. PEKAN SENI MAHASISWA NASIONAL (PEKSIMINAS) PEKSIMINAS bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kemampuan praktis mahasiswa dalam menumbuhkan apresiasi terhadap seni, baik seni suara, seni pertunjukan, penulisan sastra dan seni rupa. PEKSIMINAS diselenggarakan setiap 2 (dua) tahun sekali oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMENRISTEKDIKTI) dalam hal ini Badan Pembina Seni Mahasiswa Indonesia (BPSMI) dengan menunjuk salah satu Pengurus Daerah BPSMI sebagai panitia penyelenggara kegiatan. Peserta adalah mahasiswa yang mewakili daerah berdasarkan hasil seleksi Pekan Seni Mahasiswa Daerah (PEKSIMIDA). Tangkai seni yang diperlombakan ada sekitar 15 tangkai yaitu seni tari, vokal grup, nyanyi pop, keroncong, seriosa, dangdut, baca puisi, monolog, seni lukis, desain poster, fotografi, penulisan cerpen, penulisan lakon, penulisan puisi, komik strip.
3. MUSABAQATILAWATIL QUR'AN (MTQ) MAHASISWA NASIONAL MTQ Mahasiswa adalah salah satu pembinaan mental dan spiritual bagi

mahasiswa sebagai upaya untuk meningkatkan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan pemahaman terhadap isi kandungan Al-Quran. MTQ Mahasiswa dilaksanakan setiap 2 (dua) tahun sekali.

4. PROGRAM HIBAH BINA DESA (PHBD)

Mahasiswa adalah luaran dari sistem pendidikan nasional yang akan menjadi penggerak bangsa di masa depan. Oleh karena itu, salah satu indikator kemajuan suatu bangsa dapat diukur dari kualitas mahasiswanya saat ini. Mahasiswa yang berkualitas adalah mahasiswa yang memiliki multi kecerdasan, kecerdasan intelektual, emosional, spiritual dan sosial. Oleh karena itu, proses pembelajaran perguruan tinggi harus mampu mengembangkan *soft skills* dan *hard skills* mahasiswa serta mampu membangkitkan, menumbuhkan, dan mengembangkan berbagai dimensi kecerdasan tersebut. *Soft skills* mahasiswa dapat dikembangkan melalui berbagai program, salah satunya melalui pemberdayaan masyarakat. Sehubungan dengan itu Direktorat Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti memberi kesempatan kepada para mahasiswa untuk terjun membangun desa, melalui Program Hibah Bina Desa (PHBD).

PHBD adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan atau Lembaga Eksekutif Mahasiswa. Mahasiswa pelaksana PHBD ini diharapkan mampu menumbuhkan rasa peduli dan berkontribusi kepada masyarakat di desa agar terbangun desa binaan yang aktif, mandiri, berwirausaha, dan sejahtera. Di sisi lain, masyarakat desa diharapkan mampu menemukan dan mengembangkan potensi yang sudah ada untuk diwujudkan menjadi kegiatan nyata atau mengembangkan kegiatan yang telah dirintis masyarakat menjadi lebih berkembang dan bermanfaat sehingga dapat mewujudkan ketahanan nasional di wilayah Republik Indonesia.

Misi penyelenggaraan PHBD adalah:

- a. Menerapkan karakter positif, empati, peduli, ulet, kreatif, bertanggung jawab melalui organisasi mahasiswa.
- b. Menemukan atau mengembangkan potensi desa untuk pemberdayaan masyarakat.
- c. Membangun kerja sama yang baik antara organisasi mahasiswa, perguruan tinggi, pemerintah daerah, swasta dan masyarakat.
- d. Membangun kemandirian masyarakat dan berkelanjutan.

Tujuan PHBD

Terbukanya kesempatan mahasiswa untuk berperan aktif dalam pembangunan, melalui program pengabdian kepada masyarakat yaitu:

- a. Membantu mengatasi permasalahan pendidikan, kesehatan, ekonomi dan lingkungan yang dihadapi masyarakat melalui upaya peningkatan kesadaran/sikap, wawasan/pengetahuan dan keterampilan.
- b. Menerapkan konsep pemberdayaan masyarakat melalui inovasi

teknologi yang dilaksanakan dalam tim kerja yang bersifat interdisipliner dan kolaboratif;

- c. Membangun kemitraan dengan *stakeholder* terkait dalam mewujudkan program.
- d. Menjadikan lokasi PHBD sebagai desa binaan kampus yang berkelanjutan.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup PHBD antara lain: 1) Pengentasan Kemiskinan, 2) Kesehatan, 3) Pendidikan, 4) Ketahanan dan Keamanan Pangan, 5) Energi Baru dan Terbarukan, 6) Lingkungan dan Keanekaragaman Hayati, 7) *Mitigasi* Bencana, 8) Budaya dan Seni, 9) Industri Kreatif, dan 10) Pariwisata. Kegiatan yang diusulkan harus bersifat strategis dan berkelanjutan berdasarkan potensi dan identifikasi masalah masyarakat serta memiliki *roadmap* yang jelas yang menggambarkan partisipasi masyarakat, perguruan tinggi, pemerintah daerah, dunia usaha/industri. Lokasi sasaran kegiatan PHBD adalah desa yang dapat dijangkau (akses) dengan mudah oleh perguruan tinggi pelaksana pada saat dan pasca pelaksanaan.

F. KESEJAHTERAAN MAHASISWA

1. Beasiswa

a. Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)

Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 76 bahwa : (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau Perguruan Tinggi berkewajiban memenuhi hak Mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi untuk dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan peraturan akademik. (2) Pemenuhan hak Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara memberikan: a). beasiswa kepada Mahasiswa berprestasi; b). bantuan atau membebaskan biaya Pendidikan; dan/atau c. pinjaman dana tanpa bunga yang wajib dilunasi setelah lulus dan/atau memperoleh pekerjaan. (3) Perguruan Tinggi atau penyelenggara Perguruan Tinggi menerima pembayaran yang ikut ditanggung oleh Mahasiswa untuk membiayai studinya sesuai dengan kemampuan Mahasiswa, orang tua Mahasiswa, atau pihak yang membiayainya.

Dalam rangka melaksanakan amanah Undang- Undang Dasar 1945 dan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan akan memberikan Beasiswa Peningkatan Prestasi (PPA).

1) Tujuan

Meningkatkan prestasi mahasiswa penerima baik kurikuler, ko-kurikuler, maupun ekstrakurikuler serta motivasi berprestasi bagi mahasiswa lain.

2) Status Mahasiswa

- a) Calon penerima adalah mahasiswa yang kuliah pada perguruan tinggi pengelola beasiswa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
 - b) Calon penerima harus terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti).
 - c) Calon penerima adalah mahasiswa yang masih aktif dalam jenjang pendidikan Diploma dan Sarjana.
- 3) Durasi
- Beasiswa diberikan kepada mahasiswa aktif berdasarkan periode tahun anggaran berjalan dan diberikan untuk pertama kalinya sekurang-kurangnya selama 6 bulan.
- 4) Kuota dan Harga Satuan
- a) Kuota calon penerima pada setiap Perguruan Tinggi Negeri dan Kopertis ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
 - b) Kopertis dalam mendistribusikan kuota kepada Perguruan Tinggi Swasta di wilayahnya harus mempertimbangkan jumlah mahasiswa, prestasi dan ketaatan perguruan tinggi.
 - c) Besarnya harga satuan tahun 2018 adalah Rp. 400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) per mahasiswa per bulan.
- b. Kartu Indonesia Pintar (KIP)
- Berdasarkan UU No. 12/2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pemerintah Indonesia berkewajiban meningkatkan akses dan kesempatan belajar di Perguruan Tinggi serta menyiapkan insan Indonesia yang cerdas dan kompetitif. Oleh karena itu Pemerintah akan selalu berupaya untuk menjamin, bahwa anak Indonesia yang kurang mampu terutama yang memiliki prestasi akan dapat terus menempuh pendidikan hingga jenjang kuliah melalui Program Indonesia Pintar (PIP).
- PIP adalah bantuan berupa uang tunai, perluasan akses, dan kesempatan belajar dari pemerintah yang diberikan kepada peserta didik dan mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin atau rentan miskin untuk membiayai pendidikan. Hal ini menjadi dasar komitmen pemerintah yang menempatkan akses pendidikan tinggi bagi seluruh masyarakat sebagai salah satu prioritas pembangunan.
- Berdasarkan Permendikbud No. 10 Tahun 2020 tentang Program Indonesia Pintar, PIP diperuntukkan bagi mahasiswa yang diterima di Perguruan Tinggi termasuk penyandang disabilitas dengan prioritas sasaran mahasiswa pemegang KIP, mahasiswa dari keluarga miskin/rentan miskin dan/atau dengan pertimbangan khusus, mahasiswa afirmasi (Papua dan Papua barat serta 3T dan TKI) serta mahasiswa terkena bencana atau kondisi khusus.
- 1) Persyaratan penerima KIP kuliah
- a) Keterbatasan ekonomi dibuktikan dengan kepemilikan program

bantuan pendidikan nasional dalam bentuk Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau berasal dari keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH), keluarga pemegang Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) serta mahasiswa dari panti sosial/panti asuhan.

- b) Dalam hal mahasiswa belum memiliki KIP atau orang tua/ wali belum memiliki KKS, maka dapat tetap mendaftar untuk mendapatkan KIP Kuliah asalkan memenuhi persyaratan tidak mampu secara ekonomi sesuai dengan ketentuan, yang dibuktikan dengan pendapatan kotor gabungan orang tua/wali sebesar Rp 4.000.000,00 (empat juta rupiah) atau pendapatan kotor gabungan orang tua/wali dibagi jumlah anggota keluarga maksimal Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah). Keputusan akhir penerima akan diambil oleh perguruan tinggi masing-masing.

2) Jangka Waktu

- a) Program Reguler: Sarjana maksimal 8 (delapan) semester; Diploma Empat maksimal 8 (delapan) semester; Diploma Tiga maksimal 6 (enam) semester; Diploma Dua maksimal 4 (empat) semester; Diploma Satu maksimal 2 (dua) semester.
- b) Program Profesi: Dokter maksimal 4 (empat) semester; Dokter Gigi maksimal 4 (empat) semester; Dokter Hewan maksimal 4 (empat) semester; Ners maksimal 2 (dua) semester; Apoteker maksimal 2 (dua) semester; Guru maksimal 2 (dua) semester.

2. Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan konseling diberikan kepada mahasiswa STIKES IKIFA yang mengalami permasalahan di luar bidang akademik, seperti kesulitan belajar, kurang dapat menyesuaikan belajar di lingkungan baru, permasalahan pribadi serta masalah-masalah lainnya, yang pada akhirnya berdampak pada kegiatan akademik. Bimbingan dan konseling akan dilakukan oleh bagian bimbingan dan konseling yang dibawahhi Wakil Ketua I.

3. Layanan Bimbingan Karier dan Informasi Kerja

a. Perencanaan Karier

Program perencanaan karier dilakukan dengan identifikasi minat bidang kerja melalui kuesioner yang dibagi menjadi karyawan (*job seeker*) atau wirausaha (*job creator*). Pemberian bimbingan dan konsultasi bagi calon lulusan yang akan memasuki dunia kerja.

b. Penyebaran informasi kerja

Informasi lowongan kerja disebarluaskan melalui papan informasi STIKES, media sosial dan *website* IKIFA.

c. *Open recruitment*

Pelaksanaan *Open recruitment* dilaksanakan di kampus STIKES IKIFA.

BAB VI LAYANAN

A. UNIT PELAYANAN TEKNIS (UPT) PERPUSTAKAAN

1. Keanggotaan
 - a. Yang dapat menjadi anggota adalah: Mahasiswa, Dosen dan Karyawan STIKES IKIFA
 - b. Kepada mahasiswa diberikan kartu anggota yang berlaku selama menjadi mahasiswa di STIKES IKIFA (masih aktif), untuk dosen dan karyawan menunjukkan ID CARD.
 - c. Kepada pengunjung dari luar STIKES IKIFA menunjukkan ID CARD dan surat pengantar dari kampus/institusi/instansinya.
 - d. Syarat – syarat menjadi anggota:
 - 1) Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan.
 - 2) Menyerahkan 1 (satu) buah pasfoto ukuran 2 X 3, dan 4 X 6 (*background* biru).
 - 3) Menyerahkan foto *copy* KTP dan KTM masing–masing 1 lembar.
2. Tata Tertib Perpustakaan STIKES
 - a. Pengunjung dari STIKES
 - 1) Mengisi data pengunjung yang telah disediakan pada komputer (*visitor* pengunjung/anjungan)
 - 2) Menunjukkan kartu anggotanya sedangkan dosen dan karyawan menunjukkan ID CARD.
 - 3) Bagi mahasiswa atau dosen atau karyawan yang ingin meminjam buku perpustakaan mengisi formulir peminjaman yang telah disediakan dan menyerahkan kartu anggota.
 - 4) Setiap anggota dapat meminjam maksimal Sebanyak 2 (dua) buku untuk satu masa pinjam
 - 5) Lama waktu peminjaman 2 (dua) minggu dan dapat diperpanjang 3 kali masa pinjam.
 - b. Pengunjung dari luar STIKES
 - 1) Mengisi data pengunjung yang telah disediakan pada komputer (*visitor* pengunjung/anjungan)
 - 2) Menunjukkan ID CARD.
 - 3) Bila ingin meminjam buku perpustakaan mengisi formulir peminjaman yang telah disediakan dan menyerahkan ID CARD/KTP/KTM.
 - 4) Setiap anggota dapat meminjam maksimal Sebanyak 2 (dua) buku dan TIDAK dapat dipinjam untuk dibawa pulang HANYA dapat dibaca di ruang Perpustakaan STIKES IKIFA.

3. Jadwal Pelayanan Perpustakaan

Hari dan jam layanan perpustakaan IKIFA Farmasi buka :

- a. Senin – Sabtu : 08.00 – 17.00 WIB.
- b. Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB.
- c. (Untuk pelayanan sampai malam dapat disesuaikan dengan jadwal piket di sekretariat).
- d. Hari minggu dan hari – hari libur nasional tutup.

B. UNIT PELAYANAN TEKNIS (UPT) LABORATORIUM

1. Prosedur Pelaksanaan Praktikum

a. Tujuan

Prosedur pelaksanaan praktikum dibuat untuk menjamin pelaksanaan kegiatan praktikum bagi peserta praktikum/ praktikan, dosen pengampu praktikum/ pengawas, laboran dan pihak-pihak lain yang terlibat dapat berjalan tertib dan sesuai dengan proses dan tujuan pembelajaran.

b. Pengertian

- 1) Peserta praktikum/ praktikan adalah mahasiswa yang melaksanakan praktikum.
- 2) Dosen pengampu praktikum/ pengawas adalah dosen yang diberi tugas oleh ketua program studi sebagai penanggung jawab praktikum dan menjadi pendamping dalam kegiatan praktikum pada mata kuliah tertentu.
- 3) Laboran adalah tenaga kependidikan yang diberi tugas menyiapkan peralatan dan bahan yang digunakan dalam kegiatan laboratorium.

c. Periode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan praktikum terdiri dari dua periode :

- 1) Semester ganjil : bulan September – Februari.
- 2) Semester genap : bulan Maret – Agustus.

d. Pra Kondisi

- 1) Kegiatan Praktikum dilaksanakan di laboratorium.
- 2) Peserta praktikum/ praktikan adalah mahasiswa yang terdaftar dalam mata kuliah praktikum yang diselenggarakan oleh ketua program studi bekerja sama dengan kepala laboratorium.
- 3) Materi penyelenggaraan praktikum ditentukan oleh ketua program studi bekerja sama dengan kepala laboratorium.
- 4) Tata tertib peserta praktikum/ praktikan ditetapkan oleh kepala laboratorium bekerja sama dengan ketua program studi.

e. Prosedur Pelaksanaan

- 1) Kegiatan praktikum dimulai dari pembekalan materi praktikum (responsi) dan pelaksanaan praktikum.
- 2) Dosen pengampu praktikum/ pengawas mengumpulkan peserta praktikum/ praktikan dilanjutkan pembekalan materi praktikum

(responsi) dan format pelaporan sesuai buku panduan praktikum/modul.

- 3) Peserta praktikum/ praktikan diwajibkan membuat laporan sementara / jurnal di buku panduan praktikum/ modul.
 - 4) Dosen pengampu praktikum/ pengawas bekerja sama dengan penanggung jawab kelas membagi-bagi kelompok dan nama-nama peserta praktikum/ praktikan.
 - 5) Dosen pengampu praktikum/ pengawas memberi buku panduan praktikum/modul kepada laboran untuk mempersiapkan alat, ruangan dan bahan yang dibutuhkan untuk praktikum.
 - 6) Laboran mengajukan permintaan bahan dan peminjaman alat kepada kepala laboratorium.
 - 7) Kepala laboratorium memerintahkan laboran untuk mempersiapkan peralatan dan bahan yang dibutuhkan untuk praktikum.
 - 8) Peserta praktikum/ praktikan melaksanakan praktikum dibimbing oleh dosen pengampu praktikum/ pengawas.
 - 9) Peserta praktikum membuat laporan dan mengumpulkannya kepada dosen pengampu praktikum/ pengawas sesuai dengan format yang ada di buku panduan.
 - 10) Dosen pengampu praktikum/ pengawas menilai laporan praktikum dilanjutkan dengan merekap nilai.
- f. Tata Tertib Kuliah Praktek
- 1) Tata tertib untuk mahasiswa.
 - a) Peserta praktikum/ praktikan wajib memakai baju praktek sebelum memasuki laboratorium dan membawa alat-alat praktek selain yang disediakan.
 - b) Peserta praktikum/ praktikan wajib memeriksa alat-alat praktek yang disediakan sebelum dan sesudah praktek, dan melaporkan kepada dosen pengampu praktikum/ pengawas dan laboran.
 - c) Peserta praktikum/ praktikan dilarang;
 - (1) Membuat percobaan yang tidak ditugaskan.
 - (2) Membuat kegaduhan di laboratorium.
 - (3) Meninggalkan laboratorium tanpa seizin dosen pengampu praktikum.
 - (4) Memulai praktikum tanpa pengawasan.
 - (5) Praktikum bila belum membuat jurnal praktek, kecuali pada saat ujian atau ulangan.
 - (6) Membawa makanan dan minuman ke dalam laboratorium.
 - (7) Makan dan minum selama praktikum berlangsung.
 - (8) Memindahkan peralatan dari tempat semula, kecuali seizin dosen pengampu praktikum/ pengawas.
 - (9) Mengikuti praktikum tanpa responsi, kecuali seizin dosen pengampu praktikum/ pengawas.

- d) Peserta praktikum/ praktikan wajib menjaga kebersihan laboratorium resep termasuk alat-alat praktek, botol-botol bahan baku obat, timbangan, dan lain-lain.
 - e) Peserta praktikum/ Praktikan yang merusakkan /menghilangkan alat-alat praktek wajib mengganti.
 - f) Peserta praktikum/ praktikan harus mengembalikan botol-botol bahan baku obat dan alat-alat yang sudah selesai dipergunakan pada tempatnya semula.
 - g) Peserta praktikum/ praktikan tidak dibenarkan berada di dalam laboratorium bila bukan jam praktek.
 - h) Peserta praktikum/ praktikan yang mendapat kesulitan atau kesukaran harus melapor pada dosen pengampu praktikum/ pengawas.
 - i) Bila peserta praktikum/ praktikan melanggar tata tertib, akan dikenakan sanksi oleh pengawas praktek, atau kepala laboratorium berupa teguran, peringatan tertulis, dan skorsing.
 - j) Peserta praktikum/ praktikan harus hadir 10 menit sebelum praktikum dimulai.
 - k) Peserta praktikum/ praktikan yang terlambat hanya boleh mengikuti praktikum atas izin dosen pengampu praktikum/ pengawas .
 - l) Peserta praktikum/ praktikan harus ikut menjaga ketertiban dan ketenangan selama praktikum berlangsung.
 - m) Peserta praktikum/ praktikan menggunakan meja praktek yang sudah ditentukan dan dilarang berpindah tanpa izin dosen pengampu praktikum/ pengawas.
 - n) Setiap kelompok peserta praktikum/ praktikan harus menyusun jadwal piket untuk memelihara kebersihan laboratorium.
- 2) Tata tertib untuk dosen pengampu praktikum/ pengawas
- a) Dosen pengampu praktikum/ Pengawas wajib memakai baju praktikum selama di praktikum berlangsung.
 - b) Dosen pengampu praktikum/ Pengawas wajib memeriksa kesiapan mahasiswa sebelum praktek dimulai, seperti jurnal dan kelengkapan lain yang dibutuhkan selama praktikum.
 - c) Dosen pengampu praktikum/ Pengawas ikut menciptakan suasana yang kondusif selama praktikum berlangsung.
 - d) Dosen pengampu praktikum/ pengawas hadir tepat waktu dan ikut aktif dalam menjaga ketertiban dan keberlangsungan praktikum.
 - e) Dosen pengampu praktikum/ pengawas dilarang makan dan minum selama mengawas.
 - f) Dosen pengampu praktikum/ pengawas yang berhalangan hadir harus melapor kepada koordinator laboratorium.

- g) Dosen pengampu praktikum/ Pengawas yang harus meninggalkan laboratorium karena sesuatu hal dapat berkoordinasi dengan tim pengawasnya dan koordinator laboratorium.
 - h) Dosen pengampu praktikum/ Pengawas harus berada di laboratorium selama praktikum berlangsung.
 - i) Dosen pengampu praktikum/ Pengawas berhak menegur peserta praktikum/ praktikan yang melanggar tata tertib dan memberikan sanksi.
 - j) Dosen pengampu praktikum/ Pengawas dilarang meninggalkan laboratorium bila praktikum belum berakhir, kecuali bila ada keperluan yang sangat mendesak dan penting.
- 3) Tata tertib untuk laboran
- a) Laboran bertanggung jawab terhadap ketersediaan bahan baku yang dibutuhkan oleh praktikan selama praktikum berlangsung.
 - b) Laboran harus berada di lokasi praktikum selama praktikum berlangsung
 - c) Laboran dan peserta praktikum/ praktikan memastikan semua peralatan dalam keadaan baik dan lengkap sebelum dan sesudah praktikum.
 - d) Bila laboran berhalangan hadir maka harus melaporkan kepada koordinator laboratorium.
 - e) Laboran dapat meninggalkan laboratorium dengan seizin dosen pengampu praktikum/ pengawas yang sedang bertugas pada saat itu, untuk keperluan yang mendesak dan penting.
 - f) Bila ada kesulitan laboran wajib berdiskusi dengan dosen pengampu praktikum/ pengawas atau koordinator laboratorium.
 - g) Laboran yang mengunci laboratorium bila praktikum telah selesai.
 - h) Laboran ikut menjaga ketertiban dan kelancaran praktikum.
 - i) Laboran dan *office boy* bertanggung jawab terhadap kebersihan laboratorium.
 - j) Laboran dilarang makan dan minum selama praktikum berlangsung.
- g. Alokasi Waktu
- Kegiatan praktikum dilaksanakan setiap hari Senin – Sabtu dibagi menjadi 3 *shift* :
- Pagi : 07.00 – 12.40
Siang : 13.00 – 18.40
Sore : 16.00 – 21.40

1) Program Studi D3 Farmasi

| Program Studi D3 Farmasi | | |
|--------------------------|---|----------|
| No. | Nama Praktikum | Semester |
| 1. | Praktikum <i>Farmasetika</i> Dasar | I |
| 2. | Praktikum Teknologi Semi Solid dan Likuid | II |
| 3. | Praktikum Kimia Dasar | II |
| 4. | Praktikum Mikrobiologi | II |
| 5. | Praktikum Kimia Farmasi I | III |
| 6. | Praktikum Teknologi Steril | III |
| 7. | Praktikum Farmakologi | III |
| 8. | Praktikum Fisika Farmasi | IV |
| 9. | Praktikum Kimia Farmasi II | IV |
| 10. | Praktikum Teknologi Solid | IV |
| 11. | Praktikum Farmakognosi | IV |
| 12. | Praktikum Manajemen Farmasi I | IV |
| 13. | Praktikum Pemasaran Farmasi | V |
| 14. | Praktikum Fitokimia | V |
| 15. | Praktikum Manajemen Farmasi II | V |



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN

2) Program Studi S1 Farmasi

| Program Studi S1 Farmasi | | |
|--------------------------|--|----------|
| No. | Nama Praktikum | Semester |
| 1. | Praktikum Kimia Dasar | II |
| 2. | Praktikum <i>Farmasetika</i> Dasar | II |
| 3. | Praktikum Farmasi Fisika | III |
| 4. | Praktikum Kimia Organik | III |
| 5. | Praktikum Botani Farmasi | III |
| 6. | Praktikum Kimia Farmasi I | III |
| 7. | Praktikum Anatomi Fisiologi Manusia | III |
| 8. | Praktikum Mikrobiologi | III |
| 9. | Praktikum Farmasi Fisika II | IV |
| 10 | Praktikum Teknologi Farmasi Sediaan Semi Padat | IV |
| 11 | Praktikum Farmakognosi | IV |
| 12 | Praktikum Kimia Farmasi II | IV |
| 13 | Praktikum Fitokimia | V |
| 14 | Praktikum Farmakologi Toksikologi | V |
| 15 | Praktikum Biokimia | V |
| 16 | Praktikum Teknologi Farmasi Sediaan Padat | V |
| 17 | Praktikum Farmakokinetika | VI |
| 18 | Praktikum Teknologi Farmasi Sediaan Steril | VI |
| 19 | Praktikum Farmakoterapi II | VI |
| 20 | Praktikum Manajemen Perapotekan | VI |
| 21 | Praktikum Farmakoterapi I | VI |

h. Alokasi Tempat Untuk praktikum fasilitas dan sarana berupa laboratorium yang tersedia :

- 1) Laboratorium Instrumen.
- 2) Laboratorium Teknologi Sediaan Semi Solid dan Likuid.
- 3) Laboratorium Sediaan Solid.
- 4) Laboratorium *Farmasetika*.
- 5) Laboratorium *Farmasetika* Steril.
- 6) Laboratorium Sediaan Steril.
- 7) Laboratorium Farmasi Industri.
- 8) Laboratorium Farmakognosi dan Fitokimia.
- 9) Laboratorium Farmakologi.
- 10) Laboratorium Kimia Dasar dan Kimia Farmasi.
- 11) Laboratorium Mikrobiologi.

- 12) Laboratorium Farmasi Fisika.
 - 13) Laboratorium Multimedia/ *Computer Based Test* (CBT).
 - 14) Laboratorium Simulasi Apotek (Manajemen Farmasi).
2. Pelaksanaan Penelitian di Laboratorium untuk Mahasiswa
- a. Tujuan
Sebagai acuan prosedur mekanisme pelaksanaan penelitian di laboratorium untuk mahasiswa.
 - b. Pengertian
 - 1) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi tugas akhir mahasiswa.
 - 2) Mahasiswa adalah mahasiswa tingkat akhir yang sedang melakukan penelitian tugas akhir di laboratorium penelitian.
 - 3) Laboratorium adalah sarana dan prasarana yang dimiliki untuk menunjang pelaksanaan kegiatan tugas akhir oleh mahasiswa.
 - c. Periode Pelaksanaan
Periode pelaksanaan penelitian di laboratorium yang dilakukan pada semester 6 (Prodi D3) dan semester 8 (Prodi S1) setelah mahasiswa melakukan kegiatan seminar proposal penelitian.
 - d. Pra Kondisi
Pra kondisi merupakan kegiatan sebelum dilakukannya penelitian yaitu:
 - 1) Telah memenuhi semua persyaratan sebelum melakukan penelitian.
 - 2) Telah mengajukan peminjaman alat dan sarana laboratorium.
 - 3) Telah mendapatkan persetujuan dari Ka. Prodi dan Koordinator laboratorium.
 - e. Prosedur Pelaksanaan
Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan prakondisi dapat melakukan penelitian di bawah pengawasan dosen pembimbing serta sudah mendapatkan persetujuan dari pihak laboratorium baik kepala laboratorium maupun laboran.
 - f. Tata Tertib Pelaksanaan Penelitian
 - 1) Praktikan wajib memakai baju praktek sebelum memasuki laboratorium dan membawa alat-alat praktek selain yang disediakan.
 - 2) Praktikan wajib memeriksa alat-alat praktek yang disediakan sebelum dan sesudah praktek, dan melaporkan kepada pengawas/laboran.
 - 3) Praktikan dilarang:
 - a) Membuat percobaan yang tidak sesuai dengan arahan dosen pembimbing.
 - b) Membuat kegaduhan di laboratorium.
 - c) Meninggalkan laboratorium tanpa seizin pengawas/laboran.
 - d) Membawa makanan dan minuman ke dalam laboratorium.
 - e) Makan dan minum selama praktikum berlangsung.
 - f) Memindahkan peralatan dari tempat semula, kecuali seizin pengawas praktikum/laboran.

- 4) Praktikan wajib menjaga kebersihan laboratorium termasuk alat-alat praktek, botol-botol bahan baku obat, timbangan, dan lain-lain.
 - 5) Praktikan yang merusakkan /menghilangkan alat-alat praktek wajib mengganti.
 - 6) Praktikan harus mengembalikan botol-botol bahan baku obat dan alat-alat yang sudah selesai dipergunakan pada tempatnya semula.
 - 7) Praktikan tidak dibenarkan berada di dalam laboratorium bila bukan jam praktek.
 - 8) Praktikan yang mendapat kesulitan atau kesukaran harus melapor pada pengawas/dosen pembimbing.
 - 9) Bila praktikan melanggar tata tertib, akan dikenakan sanksi oleh pengawas praktek, atau Ka. Lab berupa teguran, peringatan tertulis, dan skorsing.
 - 10) Praktikan menggunakan laboratorium untuk penelitian sesuai dengan jadwal dari Prodi.
 - 11) Praktikan tidak boleh menggunakan laboratorium apabila jadwal bentrok dengan praktikum non penelitian.
 - 12) Praktikan harus ikut menjaga ketertiban dan ketenangan selama praktikum berlangsung.
 - 13) Praktikan menggunakan meja praktek yang sudah ditentukan dan dilarang berpindah tanpa izin laboran.
- g. Alokasi Waktu dan Tempat
Menyesuaikan jadwal dengan yang telah ditetapkan oleh Prodi.

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN