

**BUKU PEDOMAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI
TAHUN AJARAN 2026/2027**



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN AR-RUM
SALATIGA**



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN AR RUM
SK. KEMENRISTEK DIKTI RI Nomor: 218/KPT/I/2019
Jl. Pondok Joko Tingkir Lor No. 5 Salatiga, Jawa Tengah
Telp. (0298) 329353, Fax (0298) 329354

SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES AR -RUM
NO : 295/AR RUM/SK/VIII/2026

Tentang

BUKU PANDUAN AKADEMIK PRODI SARJANA FARMASI STIKES AR-RUM
KETUA STIKES AR -RUM

- Menimbang : 1. Bahwa untuk kelancaran proses Bimbingan Akademik pada tahun ajaran 2025/2026 STIKES Ar-Rum dipandang perlu adanya panduan akademik
2. Bahwa untuk kepentingan (point 1) tersebut di atas perlu diterbitkan surat keputusan
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Keputusan Ketua Yayasan Nomor I /YAYASAN/STATUTA/VIII/2020 tentang Statuta STIKES Ar Rum
4. UUPT No. 12 Tahun 2012 tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Panduan Akademik STIKES Ar -Rum
2. Isi Buku Panduan Akademik sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
4. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya maka akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.



Salatiga : 24 Agustus 2026
Ketua STIKES Ar-Rum
Retaning Miji Lestari., S.ST., M.H
NIK: 17.110389.01

IDENTITAS MAHASISWA

NAMA :

NIM :

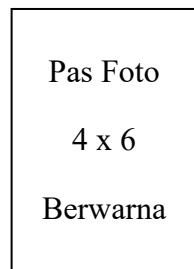
PROGRAM STUDI :

TEMPAT TANGGAL LAHIR :

NO TELEPON :

ALAMAT :

HOBİ :



Salatiga,

Tanda Tangan
Mahasiswa

()

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas Rahmat dan Karunia-Nya telah tersusun Buku Panduan Program Studi Sarjana Farmasi STIKES Ar-Rum tahun 2025. Buku Panduan ini disusun sebagai sumber informasi tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Program Studi Sarjana Farmasi STIKES Ar-Rum. Harapan kami buku ini berguna khususnya bagi Mahasiswa Baru Program Studi Sarjana Farmasi STIKES A-Rum untuk membantu mahasiswa dalam memahami tujuan, proses, dan evaluasi kerja program studi.

Tim Penyusun juga mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan penyusunan buku ini, semoga dengan adanya buku ini dapat semakin meningkatkan pelayanan pendidikan di STIKES Ar-Rum.

Namun demikian, tim penyusun menyadari bahwa Buku Panduan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran dari semua pihak sangat kami harapkan demi perbaikan buku ini diwaktu yang akan datang.

Akhir kata, tim penyusun berharap agar Buku Panduan ini benar-benar dapat memberikan informasi yang jelas tentang Program studi Sarjana Farmasi STIKES Ar-Rum dan bermanfaat bagi kita semua dan kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan buku panduan ini.

Salatiga, 24 Agustus 2026
Ketua Program Studi Sarjana Farmasi



Apt. Edi Sutarmanto, S.Farm., M.Farm

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
SK Pembimbing Akademik	ii
Visi dan Misi STIKES Ar-Rum	iv
Visi dan Misi Program Studi Sarjana Farmasi STIKES Ar-Rum	v
Identitas Mahasiswa	vi
Kata Pengantar.....	vii
Daftar Isi.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Sejarah STIKES Ar-Rum	1
B. Hymne dan Mars STIKES Ar-Rum	2
C. Visi Misi dan Tujuan.....	3
D. Organisasi dan Personalia	4
BAB II SISTEM PENDIDIKAN	
A. Penerimaan Mahasiswa Baru	7
B. Mahasiswa Pindahan	7
C. Registrasi Mahasiswa	8
D. Bimbingan Akademik	10
E. Pelaksanaan Akademik.....	14
F. Evaluasi Penilaian Hasil Belajar dan Batas Waktu Studi	18
G. Cuti Akademik	23
H. Ketentuan Cuti Akademik.....	24
I. Mahasiswa Pindah	25
J. Mahasiswa Pindahan	25
K. Penata-Usahaan Ijazah dan Transkrip	26
L. Kelulusan dan Wisuda	27
M. Penghargaan dan Sanksi	27
N. Sistem asrama.....	29
BAB III KEMAHASISWAAN	
A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	30

B. Ketentuan Seragam Mahasiswa.....	31
C. Penghargaan	31
D. Organisasi Mahasiswa.....	33
E. Wadah Alumni.....	33
F. Beasiswa	33
G. Kartu Tanda Mahasiswa.....	34
BAB IV PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT	
A. Penelitian.....	35
B. Pengembangan.....	36
C. Pengabdian Kepada Masyarakat	37
SK Tim Penyusun.....	39
Lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah STIKES Ar-Rum

STIKES Ar Rum berawal dari Akademi Kebidanan Ar-Rum Salatiga. AKBID Ar-Rum Salatiga berdiri sejak Tahun 2007 setelah mendapat ijin dari Menteri Pendidikan Nasional dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia/SK Mendiknas No. 132/D/0/2007 yang diselenggarakan dengan Rekomendasi Surat Keputusan tentang pemberian ijin penyelenggaraan Program studi dan Pendirian Akademi Kebidanan Ar-Rum Salatiga yang diselenggarakan oleh Yayasan Ar-Rum Salatiga yang ditetapkan di Jakarta tanggal 03 Agustus 2007, kemudian berubah bentuk menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Ar Rum Salatiga setelah mendapat ijin dari Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi pada tanggal 20 Maret 2019 dengan Surat Keputusan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 218/KPT/I/2019.

Keberadaan STIKES Ar Rum sebagai salah satu Kampus di Salatiga yang mengembangkan keilmuan di bidang kesehatan khususnya dibidang kebidanan dan farmasi. Program Pendidikan Kesehatan yang dikembangkan oleh STIKES Ar Rum ini menjadi sarana yang penting dan strategis dalam rangka penyiapan sumber daya manusia yang berkualitas, yang siap memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Program studi Diploma Tiga Kebidanan dan Sarjana Farmasi yang diselenggarakan oleh STIKES Ar-Rum dirancang secara khusus untuk menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan para mahasiswa dalam keinginannya untuk berprestasi lebih baik dalam hidupnya baik untuk pribadi, keluarga dan masyarakat, negara serta sesama umat manusia.

B. Visi dan Misi Program Studi Sarjana Farmasi STIKES Ar-Rum

Visi dan misi Program Studi Sarjana Farmasi merupakan turunan dari visi dan misi institusi. Oleh karena itu sebelum visi dan misi Program Studi Sarjana Farmasi diuraikan dalam bagian ini, akan diberikan terlebih dahulu visi STIKES. Dengan demikian akan terlihat lebih jelas benang merah antara keduanya.

1. Visi STIKES Ar-Rum

a. Visi

Menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam bidang Kesehatan yang mampu berdaya saing dan berkarakter.

2. Visi dan Misi Program Studi Sarjana Farmasi

a. Visi

Menjadi Program Studi Sarjana Farmasi Yang Menghasilkan Lulusan Unggul, Berintegritas, Humanis dan Berdaya Saing dibidang Farmasi Kesehatan Ibu Hamil Dan Anak.

b. Misi

1. Melaksanakan Pendidikan & pengajaran dalam di bidang farmasi yang berintegritas, humanis dan berdaya saing dalam bidang Farmasi Kesehatan Ibu Hamil dan Anak.
2. Menyelenggarakan penelitian dalam bidang Kesehatan yang berdaya saing.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kefarmasian.
4. Menjalin kemitraan dengan Instansi dan Lembaga baik dalam maupun luar negeri

C. Tujuan Program Studi Sarjana Farmasi

1. Menghasilkan lulusan yang berdaya saing, berintegritas dan humanis di bidang Farmasi Ibu Hamil dan Anak
2. Menghasilkan karya penelitian yang bermanfaat di bidang kefarmasian.
3. Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat.
4. Terjalinnnya Kerjasama yang berkesinambungan dengan instansi dan Lembaga baik dari dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan daya saing.

D. Profil Lulusan

Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya. STIKES Ar-Rum menetapkan profil lulusan Program Studi Sarjana Farmasi diantaranya yaitu;

No	Profil Lulusan (PL)	Deskripsi Profil Lulusan
PL1	Pharmaceutical care - giver	Lulusan Sarjana Farmasi memiliki kemampuan : a. Mengidentifikasi masalah terkait obat dan alternatif solusinya untuk mengoptimalkan terapi, terkhusus untuk pasien ibu hamil dan anak b. Melakukan pelayanan sediaan farmasi dan alat kesehatan sesuai prosedur sebagai bekal untuk melanjutkan studi Apoteker. c. Menguasai ilmu & teknologi kefarmasian dalam pengembangan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil dan berkualitas
PL2	Formulator	Lulusan Sarjana Farmasi memiliki kemampuan Memformulasikan, Menyiapkan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil & bermutu.
PL3	Teacher/Educator, Drug Informer	Lulusan Sarjana Farmasi memiliki kemampuan mencari dan/atau menelusur kembali, menganalisis, mengevaluasi, mensintesis, dan mendiseminasikan informasi terkait obat, sediaan farmasi lainnya dan pengobatan dalam upaya promotif dan preventif kesehatan masyarakat.
PL4	Scientific comprehension & Research abilities, Life long learner	Lulusan Sarjana Farmasi memiliki kemampuan menerapkan konsep teoritis/praktikumtis berbagai bidang ilmu kefarmasian dalam melakukan riset bidang kefarmasian mampu mengikuti perkembangan IPTEK dan meningkatkan penguasaan ilmu, pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan personal secara berkelanjutan.
PL5	Professional Responsibilities, integrity and humanism	Lulusan sarjana farmasi yang mampu bertindak secara bertanggung jawab sesuai ketentuan perundang-undangan, norma dan etik kefarmasian serta memiliki karakter integritas dan humanis

E. Pejabat Struktural STIKES Ar-Rum

Berikut ini adalah pejabat struktural di Program Studi Sarjana Farmasi, sebagai bagian dari Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Ar-Rum Salatiga:

1. STIKES AR-RUM

- a. Ketua
Retnaning Muji Lestari., S.ST., MH.
- b. Wakil Ketua I Bidang Akademik
Apt. Aria Sanjaya, S.Farm.,M.Farm
- c. Wakil Ketua II Bidang SDM
Citra Elly Agustina, S.Kep., M.kes.
- d. Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan
Apt. Elia Azani, S.Farm.,M.Farm

2. PROGRAM STUDI

- a. Program studi Diploma Tiga Kebidanan
Ketua Program Studi
Atik Maria, S. SiT., M. Tr. Keb.
- b. Program studi Sarjana Farmasi
Ketua Program Studi
Apt. Edi Sutarmanto,S.Farm.,M. Farm.

3. LEMBAGA

- a. Lembaga Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
 - 1) Ketua
Diah Winatasari, S. ST., MPH.
- b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
Ana Mufidaturrosida, S. ST., MPH.

4. UNIT

- a. Ketua Unit Administrasi Akademik (UAKa)
Rika Wardani.AY., A. Md. Keb.
- b. Ketua Unit Humas dan Kerjasama
Wahyu Kumala Setyaningrum., A. Md. Keb.
- c. Ketua Unit Administrasi Keuangan (UAKe)
Serafina Damar S., S.Kep., Ns., M.Kes
- d. Ketua Unit Tata Usaha
Agussyah Putra Harahap, S.Kep.

5. UNIT PELAKSANA TEKNIS

- a. Kepala UPT Perpustakaan
Dian Arifah Ramadhani, S.Hum.
- b. Kepala UPT Lab Sentral
Agussyahputra., S., S.Kep

BAB II

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

A. Dasar

Penyelenggaraan pendidikan di STIKES Ar-Rum berdasarkan pada Statuta STIKES Ar-Rum dan regulasi dari pemerintah, yaitu UU No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, PP No 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi, PP No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Permendikbud No. 74 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi,dll.

B. Kompetensi Lulusan

Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan Program Studi Sarjana Farmasi STIKES Ar-Rum yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Capaian pembelajaran lulusan Program Studi Sarjana Farmasi mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan capaian pembelajaran yang ditetapkan organisasi profesi, serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

C. 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 Program Studi Sarjana Farmasi dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi CPL. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di Program Studi Sarjana Farmasi, paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum.

D. Bimbingan 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 berbagai informasi kepada mahasiswa bimbingannya tentang peraturan akademik berdasarkan Sistem Kredit Semester dan sistem pembelajaran, sistem pembinaan mahasiswa melalui kegiatan ko-kurikuler, beasiswa yang tersedia, dan informasi lain yang berkaitan dengan peraturan akademik dan peraturan umum yang berlaku.
2. Membantu mahasiswa menyusun strategi rencana studi sejak semester pertama sampai dengan semester terakhir, termasuk didalamnya mengatur strategi terhadap tahapan evaluasinya.
3. Memberikan pertimbangan dan bimbingan teknis kepada mahasiswa mengenai mata kuliah dan sks yang sebaiknya diambil sesuai dengan kemampuan yang bersangkutan. Bimbingan tersebut dilakukan dengan mengacu kepada perolehan Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh semester sebelumnya, dan mengacu pada struktur kurikulum (mata kuliah semi pra syarat / pra syarat dan bersyarat)
4. Memberikan petunjuk, saran dan atau bimbingan untuk memecahkan masalah- masalah yang dihadapi, baik masalah yang berkaitan dengan belajar mengajar/masalah akademik maupun non akademik yaitu yang berkaitan dengan masalah penyesuaian diri dan hubungan sosial, pribadi, ekonomi, jurusan/program studi dan masalah yang berhubungan dengan hubungan antar mahasiswa dan sistem administrasi.
5. Memberikan motivasi kepada mahasiswa agar lebih giat dalam belajar, untuk mencapai perkembangan tahap optimal, baik secara akademik, psikologis maupun sosial
6. Menyajikan / mencatat / melaporkan data mutasi mahasiswa, meliputi : cuti kuliah, pindah jurusan, pindah/keluar dari PTS, mangkir (berhenti tanpa ijin), dll.

7. Mencatat dan menyimpan serta menyajikan data perkembangan hasil studi mahasiswa bimbingannya dan melaporkan kepada Kaprodi mahasiswa bimbingan yang rawan DO untuk diberi surat peringatan.
8. Mencatat dan menyiapkan data tentang mahasiswa yang memenuhi kualifikasi sebagai calon penerima berbagai jenis beasiswa

Selain ketentuan diatas Pembimbing Akademik perlu memperhatikan pula kondisi mahasiswa pada semester tersebut.

E. Pelaksanaan Akademik

Kegiatan pendidikan di Program Studi Sarjana Farmasi STIKES Ar-Rum dilaksanakan dengan menggunakan sistem kredit semester dan waktu penyelenggaraannya diatur dengan menggunakan sistem semester. Dalam sistem kredit perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan kredit sebagai tolok ukur beban pendidikan.

Proses pembelajaran di Program Studi Sarjana Farmasi STIKES Ar-Rum diselenggarakan sesuai dengan SN-Dikti yaitu menggunakan pendekatan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa atau SCL (*Student Center Learning*). Metode pembelajaran yang dapat digunakan sesuai SN-Dikti pasal (14) yaitu metode diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, Penugasan, Praktik Laboratorium, Praktik Klinik atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

1. Sistem Kredit Semester

a. Pengertian

- 1) Sistem Kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- 2) Satu semester setara dengan kegiatan pembelajaran 16 minggu efektif.

b. Tujuan Sistem Kredit Semester

- 1) Memungkinkan penyajian pendidikan yang fleksibel.

- 2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang capak dan giat untuk dapat menyelesaikan studi tepat waktu
- 3) Mempermudah penyesuaian mata kuliah sesuai perkembangan masyarakat, ilmu, dan teknologi
- 4) Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan mahasiswa dapat diselenggarakan sebaik-baiknya
- 5) Saran pendidikan dapat digunakan lebih efisien dan efektif.

2. Satuan Kredit Semester

a. Ciri-Ciri Kredit Semester

Secara umum Kredit Semester memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

- 1) Setiap cabang ilmu atau mata kuliah diberi nilai kredit dalam satuan kredit semester (SKS)
- 2) Bobot SKS untuk masing-masing cabang ilmu atau mata kuliah tidak selalu sama
- 3) Bobot SKS untuk masing-masing cabang ilmu atau mata kuliah tidak mencerminkan penting tidaknya suatu mata kuliah, tetapi ditentukan atas dasar ruang lingkup kajian dan bahan ajar mata kuliah yang bersangkutan dan waktu yang dibutuhkan untuk menguasainya.

b. Pengalaman Belajar Teori

Pengalaman Belajar Teori terdiri dari: pengalaman belajar ceramah dan diskusi. Satu nilai kredit (1 SKS) adalah setiap pertemuan per minggu selama satu semester dilakukan kegiatan ceramah atau diskusi:

- 1) Peserta Didik
 - a) 50 menit tatap muka dengan dosen
 - b) 60 menit pengajaran terstruktur
 - c) 60 menit kegiatan mandiri
- 2) Dosen
 - a) 50 menit tatap muka dengan peserta didik
 - b) 60 menit perencanaan, pemeriksaan, dan penilaian PBM terstruktur
 - c) 60 menit pengembangan materi/bahan kuliah

c. Pengalaman Belajar Praktik (PBP)

PBP adalah PBM yang diberikan di laboratorium, bengkel kerja sehingga peserta didik memungkinkan mendapatkan pengalaman belajar menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang sudah diperoleh sebelumnya dengan cara demonstrasi, simulasi, baik secara mandiri maupun kelompok.

Nilai kredit satu SKS PBP adalah per minggu, selama satu semester :

1 X 170 menit praktik terjadwal

d. Pengalaman Belajar Klinik (PBK)

PBK adalah PBM yang dilaksanakan di klinik (RS, Puskesmas, apotik, klinik umum, dan masyarakat) untuk memberi kesempatan kepada peserta didik mempraktikkan secara nyata pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang telah diperoleh setiap tahap pendidikan sesuai dengan kompetensinya.

Nilai kredit satu SKS per semester dilakukan 16 x 170 menit praktik :

e. Penyusunan Skripsi

Tugas Akhir adalah kegiatan belajar mengajar yang memberi kesempatan kepada peserta didik dalam mengungkapkan kemampuan penalaran secara komperhensif melalui tulisan sesuai dengan lingkup dan tanggung jawab profesi. Bentuk tugas akhir untuk prodi sarjana farmasi yaitu yaitu skripsi. Pelaksanaan LTA/SKRIPSI/TA disesuaikan dengan pedoman kurikulum oleh program studi Sarjana Farmasi.

3. Beban Studi dalam Satu Semester

a. Beban studi mahasiswa satu semester sesuai dengan struktur program yang berlaku di institusi.

b. Beban mengajar semester tenaga pengajar/dosen

Beban tugas tenaga pengajar perguruan tinggi negeri dinyatakan dengan Ekuivalen Waktu Mengajar penuh (EWMP) yang setara dengan 38 jam kerja per minggu. Ekivalensi Waktu mengajar penuh tenaga pengajar perguruan tinggi ditetapkan setara dengan 16 sks dan dihitung untuk setiap semester dengan pengertian 1 (satu) sks setara dengan 3 jam kerja

perminggu selama 1 semester atau 6 bulan, atau 1 (satu) sks setara dengan 50 jam kerja per semester

- c. Mata kuliah yang memerlukan persyaratan dapat diambil jika mahasiswa telah lulus mata kuliah yang dipersyaratkan.

4. Beban Studi Program Pendidikan

Prodi Sarjana beban belajar berkisar antara 147 SKS yang terdiri dari 60% teori dan 40% praktik.

5. Kontrak Belajar, Rencana Pembelajaran Semester (RPS)/Silabus dan Satuan Acara perkuliahan (SAP)

a. Kontrak Belajar

Kontrak belajar adalah perjanjian antara koordinator mata kuliah dan perwakilan mahasiswa atau ketua kelas dalam proses belajar mengajar mata kuliah tertentu yang berisi : Identitas mata kuliah, Manfaat mata kuliah, Deskripsi perkuliahan, Tujuan instruksional umum, Tujuan instruksional, Strategi perkuliahan, materi/bacaan perkuliahan, Tugas, jadwal perkuliahan, Kriteria penilaian, dsb.

b. RPS

Rencana Pembelajaran Semester adalah sebaran atau jabaran pokok isi suatu mata kuliah dan hal-hal yang melekat di dalamnya, yang meliputi identitas, dan unsur-unsur yang harus ada. Dalam satu semester.

c. Satuan Acara Penyuluhan (SAP)

Satuan Acara Perkuliahan (SAP) adalah kesatuan kegiatan rencana kegiatan perkuliahan untuk mata kuliah tertentu dalam satu semester.

F. Evaluasi Penilaian Hasil Belajar dan Batas Waktu Studi

Untuk mencapai kompetensi profesional bidang kesehatan yang dipersyaratkan perlu dilakukan evaluasi secara terus menerus sesuai dengan tututan kompetensi di dalam kurikulum.

1. Evaluasi

a. Waktu

- 1) Penilaian Saat Proses Pembelajaran melalui penilaian kognitif, afektif dan psikomotorik dengan penjelasan sebagai berikut:
 - b) Penilaian kognitif yaitu kemampuan berfikir yang mencakup kemampuan intelektual yang sederhana seperti mengingat, memahami, mengaplikasikan, menganalisis dan mensistesis beberapa ide, gagasan, metode atau prosedur yang dipelajari untuk memecahkan masalah tersebut. Bobot penilaian kognitif bagi Program Studi Sarjana Farmasi yaitu 20%, Contoh: tes tertulis, tes lisan, penugasan, artikel dan paper.
 - c) Penilaian Afektif berhubungan dengan minat dan sikap yang dapat berbentuk tanggung jawab, kerjasama, disiplin, komitmen, percaya diri, jujur, menghargai pendapat orang lain, dan kemampuan mengendalikan diri. Bobot penilaian Afektif bagi Program Studi Sarjana Farmasi yaitu 20%. Contoh: keaktifan mahasiswa dalam PBM, merespon dan menanggapi teman pada saat presentasi, disiplin dalam mengikuti kegiatan PBM, presensi.
 - d) Penilaian Psikomotorik meliputi kemampuan mahasiswa untuk meniru, menyusun, melakukan dengan prosedur, melakukan dengan baik dan tepat, melakukan tindakan secara alami. Bobot penilaian Psikomotorik bagi Program Studi Sarjana Farmasi Yaitu 60%. Contoh: praktik di laboratorium, field trip, seminar, makalah, dan role play.

b. Bentuk

Bentuk-bentuk evaluasi yang dilaksanakan untuk setiap MK dapat berupa :

- 1) Tugas
- 2) Kuis (*Pretest & Posttest*)
- 3) Ujian praktik laboratorium/ujian klinik
- 4) Laporan-laporan atau Presentasi/ seminar
- 5) Dan lain-lain bentuk evaluasi di sesuaikan kebutuhan perkuliahan

2. Penilaian

a. Data Nilai

Data nilai dapat mencakup nilai kegiatan rangkaian, seperti penulisan karangan, pekerjaan rumah, partisipasi dalam kelas, praktik dan sebagainya. Nilai akhir yang diberikan kepada mahasiswa ditentukan berdasarkan nilai akhir tersebut, sehingga berarti bahwa nilai akhir ini merupakan nilai yang dicapai oleh mahasiswa. Aspek yang dinilai mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

b. Cara Penilaian

Cara penilaian dapat dilakukan dengan cara :

1) Penilaian Acuan Normal (PAN)

Penilaian yang membandingkan hasil pengukuran mahasiswa dengan hasil pengukuran yang diperoleh mahasiswa lain dalam kelompoknya

2) Penilaian Acuan Patokan (PAP)

Pendekatan penilaian yang membandingkan hasil pengukuran terhadap mahasiswa dengan ukuran patokan batas lulus yang ditetapkan untuk masing-masing penguasaan bidang studi. Sistem penilaian yang dipakai sepenuhnya diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan, dapat menggunakan PAN, PAP atau gabungan keduanya.

3. Konversi Nilai

Rentang nilai konversi dari nilai absolut ke nilai mutu dan lambang, digunakan untuk hasil penilaian Pembelajaran, adalah sebagai berikut :

TABEL KONVERSI NILAI

NO	NILAI ABSOLUT	NILAI LAMBANG
1	79-100	A
2	68-78	B
3	56-67	C
4	41-55	D
5	40-0	E

4. Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), sedangkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

TABEL NILAI INDEKS PRESTASI

INDEKS PRESTASI	PREDIKAT
2,76 – 3,00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan Pujian

5. Keberhasilan Semester

- Keberhasilan studi semester ditentukan pada tiap akhir semester dengan cara menilai semua mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa selama semester yang baru berakhir
- Nilai lulus adalah A, B, dan C
- Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP)
- Keberhasilan studi dituangkan dalam Kartu hasil Studi (KHS) dan disahkan oleh direktur
- Setiap semester mahasiswa wajib mengumpulkan Satuan Kredit Kegiatan Mahasiswa (SKKM) minimal 5 poin untuk dapat menerima KHS setiap semesternya

6. Keberhasilan Akhir Program Pendidikan

Mahasiswa yang telah menempuh seluruh program kegiatan belajar mengajar di STIKES Ar Rum Salatiga, dinyatakan berhasil menyelesaikan studinya dan akan memperoleh ijazah, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

- Memenuhi SKS Program studi sarjana farmasi yaitu 147 SKS.
- IPK semester (Indeks Prestasi Kumulatif Semester) $\geq 2,75$
- Memiliki Nilai tiap mata kuliah minimal C maksimal 6 matakuliah

7. Predikat Kelulusan

Dinyatakan dengan kualifikasi sebagai berikut :

TABEL NILAI IPK PREDIKAT KELULUSAN

IPK Akhir Program	PREDIKAT
2,75 – 3,00	Memuaskan
3,01 – 3,50	Sangat memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan Pujian (Cumlaude)

8. Ujian Ulang

- Ujian ulang suatu mata kuliah oleh mahasiswa pada dasarnya diperbolehkan pada semester bersangkutan
- Mahasiswa dengan nilai D atau E dapat dilakukan ujian ulang satu kali (Remedial), apabila nilai yang diperoleh tetap D atau E maka mahasiswa diwajibkan melakukan bimbingan tambahan/ulang dan evaluasi ulang sampai mendapatkan nilai batas minimal C
- Nilai yang dicantumkan dalam Kartu Hasil Studi adalah nilai tertinggi yang diperoleh mahasiswa.

9. Batas Waktu Studi

Batas waktu studi pendidikan pada jenjang Strata 1 (S-1) Beban studi program pendidikan S1 Farmasi STIKES Ar Rum Salatiga adalah jumlah mata kuliah yang dihitung dengan satuan SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana minimal 147 SKS. Beban SKS dijadwalkan dalam 8 semester, dapat ditempuh dalam waktu 8 semester dan selambat-selambatnya 14 semester.

10. Rubik Penilaian

Basis Evaluasi	Komponen Evaluasi (Kode)	Pertemuan Ke-...	Bobot Sub-CPMK (%)						
			SubCPMK-1 12	SubCPMK-2 12	SubCPMK-3 12	SubCPMK-4 9	SubCPMK-5 16	SubCPMK-6 21	SubCPMK-7 18
Aktivitas Partisipatif	<i>Case Method (CM)</i>	4, 6, 7, 10		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	
Hasil Proyek	<i>Team-Based Project (TBP)</i>								
Kognitif 1	Quis 1 (Q1)	2	10.0						
	Quis 2 (Q2)	3		10.00					
	Quis 3 (Q3)	9					10.00		
	Quis 4 (Q4)	11						10.00	
	Quis 5 (Q5)	13							10.00
Kognitif 2	Tugas 1 (T1)	1	20.0						
	Tugas 2 (T2)	6			10.00				
	Tugas 3 (T3)							10.00	
Kognitif 3	Ujian Tengah Semester (UTS)	8	70.0	70.00	70.00	80.0	70.0		
Kognitif 4	Ujian Akhir Semester (UAS)	16						60.0	90.0
Keterampilan	Praktikum (P)								
Total Bobot Penilaian			100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

**Jumlah dan jenis komponen evaluasi disesuaikan dengan jenis MK*

REKAPITULASI DAFTAR PESERTA MATA KULIAH DAN NILAI HASIL BELAJAR										100						
No	NIM	NAMA	SubCPMK-1							SubCPMK-2						
			CM	TBP	Q1	Tn	UTS	UAS	P	CM	TBP	Qn	Tn	UTS	UAS	P
			0	0	10	20	70	0	0	20	0	10	0	70	0	0
1	11111111	AA			80	75	100			80		80		75		
2	22222222	BB			80	75	70			80		80		75		
3	33333333	CC			80	75	100			80		80		75		
5	44444444	DD			80	75	100			80		80		75		
6	55555555	EE			80	75	100			80		80		75		
7	66666666	FF			80	75	10			80		80		75		
8	77777777	GG			80	75	100			80		80		75		
9	88888888	HH			80	75	100			80		80		75		
10	99999999	II			80	75	100			80		80		75		

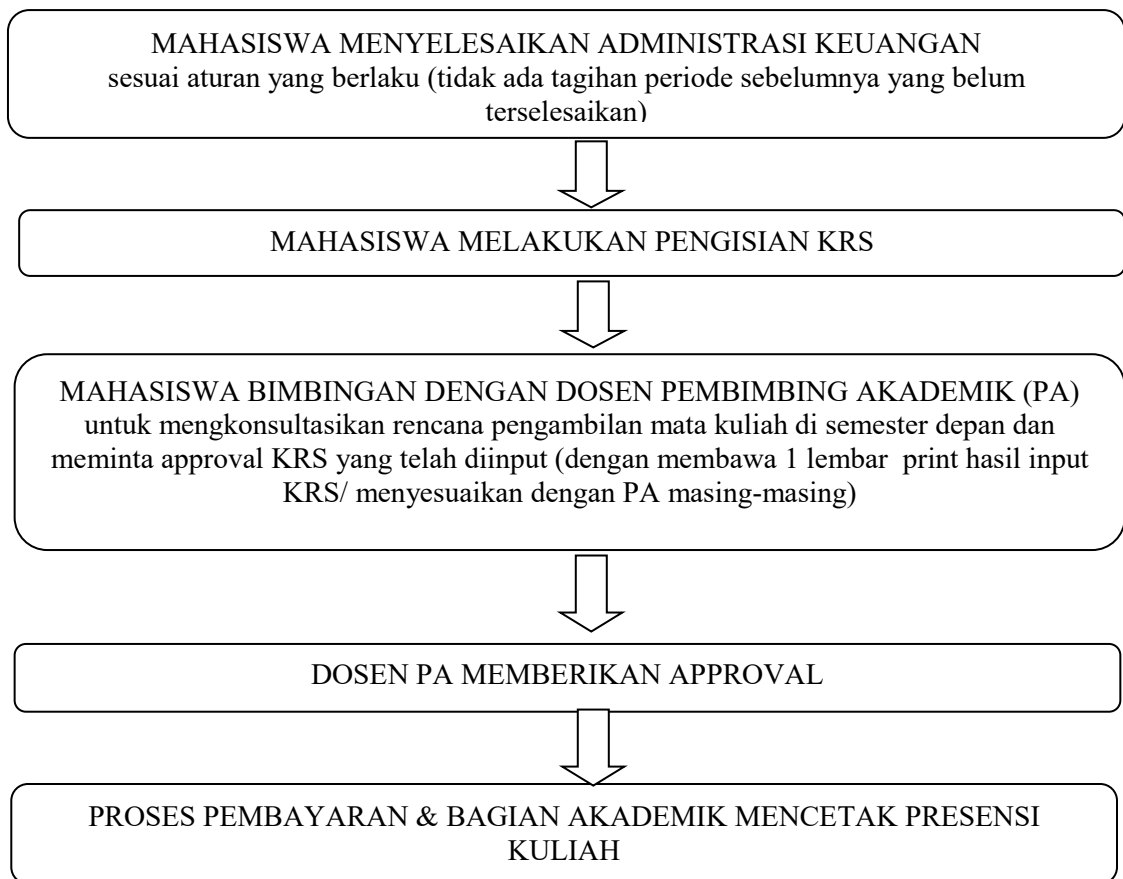
ANALISIS PENCAPAIAN SUB-CPMK DAN CPL											
No	NIM	NAMA	Nilai SubCPMK							Nilai Akhir	Nilai Huruf
			CPL1								
			Sub CPM K-1	Sub CPM K-2	Sub CPM K-3	Sub CPM K-4	Sub CPM K-5	Sub CPM K-6	Sub CPM K-7		
			12	12	12	9	12	21	18		
1	11111111	AA	93	76.5	79	80	82.8	98	79	81.76	A
2	22222222	BB	72	76.5	79	80	82.8	98	79	79.24	A
3	33333333	CC	93	76.5	79	80	82.8	80	79	77.98	B
4	44444444	DD	93	76.5	79	80	82.8	80	79	77.98	B
5	55555555	EE	93	76.5	79	80	82.8	80	79	77.98	B
6	66666666	FF	30	76.5	79	80	82.8	80	34	62.32	C
7	77777777	GG	93	76.5	79	80	82.8	80	79	77.98	B
8	88888888	HH	93	76.5	79	80	82.8	80	79	77.98	B
9	99999999	II	93	76.5	79	80	82.8	80	79	77.98	B
Rata-Rata Nilai Sub-CPMK			83.7	76.5	79	80	82.8	84	74	76.8	
Nilai CPL			76.80								

G. PROSES ADMINISTRASI AKADEMIK

1. REGISTRASI

Registrasi / Daftar Ulang bertujuan untuk memperoleh hak mengikuti proses Pembelajarannya itu perkuliahan dan ujian dengan memperhatikan peraturan yang ada. Registrasi dilaksanakan pada setiap awal semester, yaitu bulan Agustus dan Januari.

Prosedur Registrasi:



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 literature, membuat paper, makalah, laporan praktikum, dan lain-lain.

b. Presensi (Daftar Hadir)

- 1) Daftar hadir ditandatangani oleh mahasiswa sesuai dengan baris pada nama yang sesuai. Kelalaian tandatangan dalam daftar hadir dianggap tidak masuk kuliah.

- 2) Setiap selesai kuliah, daftar hadir dibawa oleh Dosen Pengampu kemudian diserahkan ke Tata Usaha Fakultas untuk direkap serta akan diberi tanda silang (X) bila mahasiswa tidak menandatangani / tidak hadir.
- 3) Dosen bertanggung jawab atas daftar hadir mahasiswa selama dalam ruang kuliah.
- 4) Ijin tidak mengikuti kegiatan kuliah/praktikum dalam waktu yang telah ditetapkan, diberikan bila yang bersangkutan sakit (ditunjukkan dengan surat keterangan dokter), terkena musibah (surat dari orang tua/wali) atau sebab lain yang sangat penting (ditunjukkan dengan ijin tertulis dari dosen PA atau pimpinan Fakultas). Semua surat ijin harus dikirimkan kepada Ketua Program Studi selambat lambatnya satu minggu setelah pembelajaran tersebut berlangsung.
- 5) Bila kehadiran mahasiswa kurang dari 80% saat akhir pembelajaran, karena kealpaan mahasiswa, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian.

H. Cuti Akademik

1. Pengertian

- b. Cuti akademik adalah masa istirahat dari kegiatan akademik pada waktu tertentu selama mahasiswa yang bersangkutan mengikuti pendidikan di Program Studi Sarjana Farmasi STIKES Ar-Rum.
- c. Cuti akademik dapat berupa cuti yang direncanakan maupun yang tidak direncanakan.

2. Macam-macam cuti

- a. Cuti akademik yang direncanakan
 - 1) Diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan
 - 2) Dapat diberikan untuk jangka waktu dua semester secara berulang, sepanjang tidak melampaui batas maksimal masa studi
 - 3) Telah mengikuti pendidikan minimal dua semester masa studinya
- b. Cuti yang tidak direncanakan

- 1) Tidak diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan (tidak mengurangi batas maksimal masa studi)
- 2) Cuti akademik dengan alasan (gangguan) kesehatan, harus mendapatkan rekomendasi dari dokter atau alasan lain yang mendapat persetujuan dari Ketua STIKES Ar-Rum
- 3) Cuti akademik dengan alasan tugas negara (duta olah raga, duta seni, petukaran pelajar, dll) dapat diberikan, jika ada surat yang bersangkutan dari Ketua STIKES Ar-Rum

I. Ketentuan Cuti Akademik

1. Mahasiswa membuat permohonan tertulis yang diketahui orang tua kepada Wakil Ketua III dan disahkan oleh Ketua STIKES Ar-Rum
2. Ketua STIKES Ar-Rum menerbitkan surat keputusan cuti akademik
3. Setiap mahasiswa yang mendapatkan cuti akademik berkewajiban melaksanakan registrasi administrasi dengan membayar biaya Iuran penyelenggaraan Pendidikan (IPP) sebesar 100% selama masa cuti akademik
4. Setelah menjalankan cuti akademik untuk mengaktifkan kembali, mahasiswa berkewajiban melapor 2 (dua) minggu sebelum masa cuti berakhir kepada Wakil Ketua III STIKES Ar-Rum

J. Mahasiswa Pindah

1. Mahasiswa membuat permohonan tertulis yang di ajukan ke Wakil Ketua III
2. Wakil Ketua III mengajukan ke Ketua untuk di setujui.
3. Surat permohonan yang telah disetujui oleh Ketua dari Wakil Ketua III di tembuskan ke Ketua Program Studi.
4. Wakil Ketua III meminta arsip KHS dan foto kopi SK peserta didik ke UAKA untuk mahasiswa yang bersangkutan sebagai hasil nilai dan mata kuliah yang telah ditempuh di STIKES Ar-Rum sebagai berkas untuk ke institusi yang akan dituju.
5. Ketua mengeluarkan surat balasan atas permohonan pindah kuliah ke Institusi yang dituju.
6. Mahasiswa yang bersangkutan melunasi semua tanggungan administrasi yang belum terbayarkan di Program Studi STIKES Ar-Rum.

K. Mahasiswa Pindahan

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah dari institusi asal ke Program Studi yang dituju di STIKES Ar-Rum
2. Wakil Ketua III memeriksa kelengkapan berkas yang dibawa oleh mahasiswa pindahan yang terdiri dari surat keterangan dari institusi asal, KRS, KHS, Fotokopi SK peserta didik, dan surat permohonan dari mahasiswa pindahan
3. Mahasiswa membayar uang administrasi pindahan sesuai ketentuan
4. Wakil Ketua III mengajukan berkas pindahan mahasiswa ke Ketua untuk disetujui
5. Wakil Ketua III menyerahkan KRS dan KHS ke Ketua Prodi untuk mengkonversikan nilai dan mata kuliah yang telah di dapatkan di institusi asal ke program studi di STIKES Ar-Rum
6. Ketua membuat persetujuan pengajuan pindahan dalam bentuk surat keterangan
7. Mahasiswa jika telah menerima surat keterangan maka diterima di STIKES Ar-Rum

L. Penatausahaan Ijazah Dan Transkrip

1. Pengertian
 - a. Ijazah adalah surat tanda tamat belajar yang merupakan bukti sah dan otentik yang menerangkan bahwa yang bersangkutan telah berhasil menyelesaikan program pendidikan
 - b. Transkrip adalah hasil penilaian akademik mahasiswa sesuai mata kuliah yang ditempuh selama masa pendidikan pada program studi
2. Legalisasi Ijazah dan Transkrip
 - a. Legalisasi foto copy ijazah/ transkrip dilakukan oleh Ketua Prodi
 - b. Untuk mengetahui keabsahan foto copy ijazah/transkrip dengan cara mencocokkan foto copy ijazah/transkrip dengan ijazah/transkrip asli pemohon
 - c. Biaya untuk legalisasi ijazah dan transkrip di bebaskan kepada mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku
3. Penggantian Ijazah dan atau Transkrip

Ijazah dan atau transkrip yang karena sesuatu hal rusak terbakar, atau hilang dapat dimintakan surat keterangan pengganti ijazah dan atau transkrip kepada akademik dengan melampirkan :

 - a. Keterangan rusak, terbakar, atau hilang dari kepolisian setempat
 - b. Pas foto 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar
 - c. Foto copy atau salinan ijazah/ transkrip sebanyak 3 (tiga) lembar
 - d. Surat pernyataan ijazah/ transkrip rusak, terbakar, atau hilang dari yang bersangkutan yang ditandatangani diatas kertas bermeterai Rp 6.000,-

M. Kelulusan dan Wisuda

Yudisium (kelulusan) adalah penetapan hasil studi mahasiswa pada suatu program studi tertentu. Mahasiswa ditetapkan atau dinyatakan lulus suatu program studi bila nilai minimal setiap mata kuliah adalah C dengan angka sekurang-kurangnya 2,00.

Secara rinci ketentuan kelulusan sebagai berikut :

- a) Lulus semua mata kuliah dalam beban studi kumulatif yang ditetapkan
- b) Memiliki IPK $\geq 2,75$ untuk program studi Sarjana Farmasi
- c) Tidak terdapat huruf mutu D dan E
- d) Telah menyusun dan menulis skripsi yang dipersyaratkan dan telah di uji serta memperoleh nilai $\geq 2,75$
- e) Memiliki nilai Satuan Kredit kegiatan Mahasiswa (SKKM) minimal 35 Poin selama menempuh Pendidikan.

N. Penghargaan dan Sanksi

Pendidikan mempunyai tanggung jawab untuk mempersiapkan mahasiswa menjadi tenaga yang berjiwa nasional dan mampu berwirausaha, dapat diandalkan secara professional, memiliki etika guna mengemban tugas dan melaksanakan pembangunan bidang kesehatan.

Memelihara dan membina kedisiplinan mahasiswa terhadap ketentuan-ketentuan pendidikan yang berlaku perlu dilakukan dalam rangka menghasilkan lulusan sesuai dengan tujuan pendidikan tenaga kesehatan. untuk mencapai tujuan tersebut perlu adanya pedoman yang mengatur sanksi terhadap penyimpangan dan pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan pendidikan yang berlaku serta pemberian penghargaan atas prestasi yang di capai.

1. Pengertian

- a. Penghargaan bagi mahasiswa adalah tindakan pemberian atas prestasi yang luar biasa, sikap perbuatan terpuji, keteladanan serta kedisiplinan
- b. Sanksi bagi mahasiswa adalah tindakan-tindakan yang ditujukan kepada mahasiswa karena penyimpangan atau pelanggaran yang dilakukan terhadap ketentuan-ketentuan pendidikan yang berlaku.

2. Tujuan

Memelihara dan membina pelaksanaan ketentuan-ketentuan penyelenggaraan pendidikan guna menghasilkan lulusan yang berjiwa nasional, berkemampuan profesional dan menjunjung tinggi etika

3. Sasaran

Mahasiswa yang melakukan penyimpangan dan pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan pendidikan yang berlaku serta mahasiswa yang mempunyai prestasi luar biasa, sikap dan perbuatan terpuji, keteladanan serta kedisiplinan yang tinggi

4. Bentuk keberhasilan dan penghargaan

Keberhasilan dalam bentuk prestasi luar biasa yaitu pencapaian Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dalam satu tahun atau dua semester, sama dengan atau lebih besar Tiga Koma Lima Puluh (3,51), dapat diberi penghargaan sesuai dengan kemampuan STIKES Ar-Rum

Keberhasilan dalam bentuk sikap dan perbuatan terpuji, keteladanan dan kedisiplinan yang tinggi dengan kriteria dan penilaian ditetapkan oleh Ketua berdasarkan pertimbangan Ketua, dapat diberikan penghargaan dalam bentuk Piagam atau berupa barang.

5. Bentuk Sanksi

Mahasiswa yang melakukan penyimpangan dan pelanggaran akan diberikan sanksi sesuai dengan berat dan ringannya, mahasiswa akan diberikan surat peringatan setelah diberikan peringatan secara lisan namun masih melakukan pelanggaran. Surat peringatan diberikan maksimal sebanyak 3 x, bagi mahasiswa yang sudah mendapatkan surat peringatan lebih dari 3x akan dikenakan sanksi berupa gugur studi (drop out).

BAB III

KEMAHASISWAAN

A. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa

- a. Mempunyai kebebasan akademik dan bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik
- b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan
- c. Menggunakan fasilitas pendidikan yang tersedia dalam proses belajar mengajar

- d. Memperoleh informasi tentang Program Studi yang diikuti dan Hasil Belajar
 - e. Mendapat bimbingan dari Dosen pembimbing Akademik yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya sampai ke penyelesaian studi
 - f. Memperoleh penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - g. Ikut dalam organisasi mahasiswa perguruan tinggi di STIKES Ar-Rum
2. Kewajiban Mahasiswa
- a. Menanggung biaya pendidikan
 - b. Mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh STIKES Ar-Rum
 - c. Memelihara sarana, prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan STIKES Ar-Rum
 - d. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian serta menjunjung tinggi budaya nasional
 - e. Menjaga kewibawaan dan nama baik (almamater) STIKES Ar-Rum
 - f. Memenuhi ketentuan Norma dan Etika mahasiswa yang berlaku di STIKES Ar-Rum Salatiga

B. Ketentuan Pakaian Mahasiswa

Pakaian seragam wajib digunakan untuk peserta didik dalam mengikuti dan menjalankan kegiatan belajar mengajar formal. Pakaian seragam yang digunakan disesuaikan dengan keperluan dan tempat pelaksanaan proses belajar mengajar.

Aturan berpakaian mahasiswa farmasi, pakaian seragam dilengkapi dengan atribut berupa identitas nama mahasiswa, dan lencana;

- a. Seragam kuliah : bebas sopan berkerah, tertutup dan bersepatu, memakai jas laboratorium saat pembelajaran praktikum
- b. Seragam praktik : bebas sopan, menggunakan jas almamater dan bersepatu
- c. Seragam almamater : setelan jas biru dan bersepatu
- d. Seragam Batik bebas yang dipakai setiap hari Rabu
- e. Seragam olahraga yang dipakai saat olah raga
- f. Dandanan sederhana : kuku dipotong pendek, tidak boleh memakai perhiasan (cincin, gelang, dan kalung)

C. Penghargaan

1. Pengertian

Penghargaan bagi mahasiswa adalah pemberian penghargaan atas prestasi

yang luar biasa dalam bidang akademik atau non akademik

2. Bidang kegiatan yang diberi penghargaan

STIKES Ar-Rum memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang telah meraih prestasi dalam kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler, yaitu:

a. Prestasi belajar

- 1) Mahasiswa berprestasi pada hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi
 - a) Tiga besar tertinggi berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif
 - b) Apabila lebih dari tiga orang dengan nilai sama maka penentuan peringkat diambil dari mata kuliah mayor / profesi
 - c) Bentuk penghargaan berupa bantuan biaya pendidikan dari Yayasan dan piagam penghargaan dari Ketua STIKES Ar-Rum
- 2) Mahasiswa pemenang lomba karya ilmiah tingkat lokal, regional, nasional, maupun internasional. Bentuk penghargaan berupa piagam dari Ketua STIKES Ar-Rum

b. Minat dan bakat

Mahasiswa berprestasi dalam lomba olahraga dan kesenian lokal, regional, nasional, maupun internasional. Bentuk penghargaan berupa piagam dari Ketua STIKES Ar-Rum

c. Organisasi mahasiswa

Bagi mahasiswa yang aktif dalam organisasi kemahasiswaan diberi piagam penghargaan dari Ketua STIKES Ar-Rum

D. Sanksi

1. Penerapan sanksi dalam proses pembelajaran

- a. Jika mahasiswa tidak masuk tanpa keterangan/sakit/ijin maka akan mendapatkan sanksi yaitu membuat makalah/penugasan sesuai dengan kebijakan masing-masing dosen pengampu mata kuliah yang ditinggalkan.
- b. Jika mahasiswa tidak mengikuti perkuliahan dengan menyertakan surat ijin selama 3 hari berturut-turut maka akan dikenakan sanksi membuat makalah/penugasan sesuai dengan kebijakan masing-masing dosen pengampu mata kuliah yang ditinggalkan
- c. Jika mahasiswa tidak masuk karena sakit tanpa surat keterangan dokter lebih dari 3 hari akan dikenakan sanksi membuat rangkuman/makalah/penugasan

sesuai dengan kebijakan masing-masing dosen pengampu mata kuliah yang ditinggalkan

- d. Apabila jumlah keseluruhan presensi mahasiswa kurang dari 80 % jumlah kehadiran seluruhnya, mahasiswa tidak boleh mengikuti mata uji yang bersangkutan
- e. Penerapan sanksi bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib praktek dan tata tertib kampus, yaitu :
 - 1) Pelanggaran yang bersifat ringan : akan mendapat peringatan 3 (tiga) kali (misalnya : meninggalkan ruangan praktek tanpa seijin pembimbing lapangan)
 - 2) Pelanggaran yang bersifat sedang : akan mendapatkan surat peringatan yang ditujukan kepada orang tua/wali (misalnya : tidak masuk praktek tanpa mendapat persetujuan dari pembimbing Pendidikan dan pembimbing lapangan)
 - 3) Pelanggaran yang bersifat berat : akan mendapatkan skorsing sampai dikeluarkan/ drop out (misalnya : Asusila, Minuman keras, Narkoba, kriminal, Rokok, Cat Rambut dll sesuai dengan situasi dan Kondisi Mahasiswa, dan Keputusan dari Akademik)
2. Apabila mahasiswa dalam pemakaian seragam tidak sesuai dengan aturan yang ditentukan akan mendapatkan peringatan dan membuat surat pernyataan

3. Organisasi Mahasiswa

Organisasi mahasiswa sebagai mitra dan bagian tak terpisahkan dari STIKES-Ar Rum Salatiga yang merupakan wadah bagi mahasiswa untuk merencanakan, melaksanakan, mengembangkan yang bersifat penalaran dan keilmuan dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan, penelitian dan pengabdian masyarakat sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Selain itu, mahasiswa yang aktif dalam organisasi akan dapat menambah pengetahuan atau wawasan, memperluas jaringan, mengasah kemampuan, mengasah kreatifitas, belajar kepemimpinan dan masih banyak keuntungan lainnya yang akan didapatkan. Organisasi Mahasiswa STIKES Ar-Rum terhimpun dalam Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)

4. Wadah Alumni

Alumni STIKES Ar-Rum adalah seseorang yang telah menyelesaikan pendidikan dan dinyatakan lulus oleh institusi yang bersangkutan. Alumni dapat bergabung dalam

organisasi alumni yang bertujuan membina hubungan dengan institusi yang bersangkutan dalam upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan. Wadah Alumni STIKES Ar-Rum yang terdiri dari Program Studi Diploma Tiga Kebidanan dan Program Studi Sarjana Farmasi yaitu bernama Ikatan Alumni STIKES Ar Rum Salatiga yang disingkat dengan nama IKASA.

5. Beasiswa dan Reward

Beasiswa dapat diperoleh mahasiswa dari LLDIKTI dan Reward dapat diperoleh dari Yayasan yaitu melalui :

1. LLDIKTI

Beasiswa dari LLDIKTI diberikan melalui beasiswa UKT (Uang Kuliah Tunggal) yang ditujukan bagi mahasiswa yang berprestasi dengan minimal IPK 3,00 dan orang tua tidak mampu

2. Yayasan

Reward yayasan diberikan kepada mahasiswa yang berprestasi berdasarkan IPK mahasiswa pada akhir pembelajaran program studi.

6. Kartu Tanda Mahasiswa

Kartu Tanda Mahasiswa mempunyai masa berlaku mulai dari sejak Mahasiswa itu diterima secara resmi sebagai Mahasiswa STIKES Ar-Rum hingga mahasiswa tersebut dinyatakan lulus oleh Akademik. Apabila ada kerusakan Kartu Tanda Mahasiswa, maka mahasiswa tersebut diwajibkan untuk membuat kembali.

BAB IV

PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Penelitian

1. Tujuan

Menghasilkan calon ilmuwan yang tanggap terhadap masalah pembangunan kesehatan maupun mengamalkan, mengembangkan, dan memperluas IPTEK kesehatan

2. Sasaran

- a. Peningkatan relevansi program STIKES Ar-Rum sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- b. Peningkatan kemampuan masyarakat akademik (dosen dan atau mahasiswa) dalam melaksanakan penelitian baik secara mandiri ataupun kelompok

- c. Penemuan, penggalan, dan pemecahan permasalahan pembangunan kesehatan
- 3. Bentuk kegiatan
 - a. Skripsi sebagai salah satu tugas akhir (hasil penelitian maupun tinjauan teoritis/ penulisan artikel ilmiah)
 - b. Rencana / Proposal Ilmiah
 - c. Hasil penelitian yang berupa : Dokumen Laporan Penelitian maupun desain, rekayasa IPTEK Kesehatan
 - d. Publikasi Hasil Penelitian (majalah ilmiah, majalah umum/ populer/ pertemuan ilmiah, *website*, media elektronik lain)
- 4. Sumber daya dan dana
 - a. Tenaga kependidikan, non-kependidikan, dan mahasiswa
 - b. Perpustakaan, laboratorium, dan pengolahan data
 - c. Pengorganisasian pembiayaan dapat bersumber dana: SPP, SPI, Penerimaan dari masyarakat lainnya atas pola promosi yang tidak mengikat, hasil kontrak kerja dan kerjasama yang sesuai dengan peran dan fungsi STIKES Ar-Rum, Sumbangan dan hibah dari perorangan dan atau lembaga pemerintahan atau swasta, usaha lain yang sah dan tidak mengikat, bantuan dari pemerintah, dana yang diperoleh dari pihak luar negeri yang dikelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5. Langkah-langkah strategis
 - a. Peningkatan kegiatan penelitian baik kualitas maupun kuantitas
 - b. Peningkatan sarana dan prasarana penelitian
 - c. Peningkatan kerja sama penelitian dengan institusi di luar STIKES Ar-Rum
- 6. Jenis penelitian
 - a. Penelitian untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan sumber daya manusia
 - b. Penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan
- 7. Program penelitian
 - a. Penelitian untuk peningkatan kemampuan dan keterampilan sumber daya manusia
 - b. Penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan

B. Pengembangan

1. Tujuan

Mengembangkan semua komponen dan sistem organisasi STIKES Ar-Rum untuk meningkatkan kepekaan terhadap masalah yang ada

2. Kegiatan

- a. Mengembangkan klinik terpadu untuk praktik mahasiswa
- b. Mengembangkan disiplin ilmu baru di lingkungan STIKES Ar-Rum
- c. Mengadakan kerjasama dengan instansi/ institusi lain dari STIKES Ar-Rum
- d. Mengadakan hubungan dengan Perguruan Tinggi Negeri maupun Swasta dalam rangka sistem pendidikan dan penelitian
- e. Memberikan citra baik pada setiap kegiatan STIKES Ar-Rum
- f. Memupuk kerjasama yang baik antara tenaga kependidikan, non kependidikan mahasiswa
- g. Meningkatkan etos kerja di lingkungan STIKES Ar-Rum
- h. Meningkatkan semua potensi sumber daya yang ada di STIKES Ar-Rum
- i. Selalu memupuk kebanggaan terhadap STIKES Ar-Rum

C. Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Tujuan

- a. Menerapkan teori-teori keilmuan di bidang kesehatan untuk mengatasi masalah yang terjadi di lapangan sehingga dapat memberi manfaat bagi masyarakat
- b. Berpartisipasi aktif dalam proses pembangunan kesehatan
- c. Mengadakan komunikasi langsung dengan masyarakat
- d. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan

2. Sasaran

- a. Peningkatan kemampuan masyarakat akademik (dosen atau mahasiswa) dalam menerapkan teori-teori keilmuan baik secara mandiri atau kelompok
- b. Membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi pemerintah maupun masyarakat dengan metode ilmiah secara praktis

3. Bentuk kegiatan

- a. Praktik Kerja Lapangan baik yang dilaksanakan di program studi maupun secara terpadu

- b. Pelatihan/ penataran/ penyuluhan
 - c. Kegiatan pelayanan kepada masyarakat baik secara kontinyu (setiap hari), berkala (periodik), maupun sewaktu-waktu (misalnya terjadi bencana alam)
 - d. Layanan partisipasi : layanan kepada masyarakat yang dilaksanakan atas permintaan instansi lain atau masyarakat
 - e. Karya pengabdian kepada masyarakat (misalnya : pembuatan buku yang dipublikasikan maupun yang digunakan untuk kalangan sendiri, pembuatan leaflet/ selebaran/ brosur)
4. Sumber daya dan dana
- a. Dosen dan tenaga ahli lainnya, staf administrasi dan mahasiswa
 - b. Ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan
 - c. Pengorganisasian pembiayaan dapat bersumber dana : Swadana, BP3/ SPI, Anggaran rutin, DEPKES dan Instansi Pemerintah lain, Sponsor dari swasta
5. Langkah-langkah strategis
- a. Peningkatan kemampuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan ilmiah dan aplikasi di lapangan
 - b. Peningkatan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat melalui kerjasama dengan berbagai pihak luar (lintas sektoral dan lintas program)
 - c. Peningkatan sarana dan prasarana
6. Program pengabdian kepada masyarakat
- Berorientasi kepada permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat berdasarkan pengamatan tiap disiplin ilmu terhadap perkembangan bidang kesehatan.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN AR RUM
SK. KEMENRISTEK DIKTI RI Nomor: 218/KPT/I/2019
Jl. Pondok Joko Tingkir Lor No. 5 Salatiga, Jawa Tengah
Telp. (0298) 329353, Fax (0298) 329354

SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES AR RUM
NO : 295/AR RUM/SK/VIII/2026

Tentang

TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN AKADEMIK PRODI FARMASI
KETUA STIKES AR RUM

Menimbang : 1. Bahwa untuk kelancaran proses Bimbingan Akademik pada tahun ajaran 2025/2026 STIKES Ar Rum Salatiga dipandang perlu adanya Tim Penyusun Buku Panduan Akademik

2. Bahwa untuk kepentingan (poin 1) tersebut di atas perlu diterbitkan surat keputusan.

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

3. Keputusan Ketua Yayasan Nomor 1/YAYASAN/STATUTA/VIII/2020 tentang Statuta STIKES Ar Rum

4. UUPT No. 12 Tahun 2012 tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Tim Penyusun Buku Panduan Akademik STIKES Ar Rum

2. Tim Penyusun Buku Panduan Akademik sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan

3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

4. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya maka akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Salatiga
Pada tanggal : 24 Agustus 2026
Ketua STIKES Ar Rum

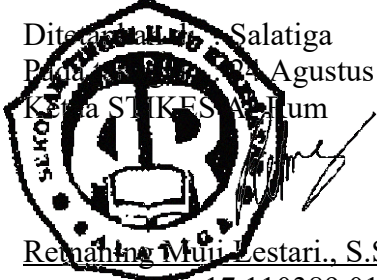
Renaning Muji Lestari., S.ST., M.H
NIK. 01. 281084.07

Lampiran : Surat Keputusan Ketua STIKES Ar-Rum Tentang Tim Penyusun
Buku Pedoman Akademik Prodi Farmasi

Nomor : 295/AR RUM/SK/VIII/2026

NO	NAMA
1.	Retnaning Muji Lestari., S.ST., MH
2.	Atik Maria., S.SiT., M.Tr. Keb
3.	Edi Sutarmanto., S.Farm., M.Farm

Ditetapkan di Salatiga
Pada tanggal 22 Agustus 2026
Ketua STIKES Ar-Rum



Retnaning Muji Lestari., S.ST., M.H
NIK. 17.110389.01

LAMPIRAN

DISTRIBUSI MATA KULIAH PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI
STIKES AR-RUM TAHUN 2026

Tabel 8.2 Daftar Mata kuliah per semester-II

SEMESTER 1			SKS			Prasyarat
No	Kode	Mata Kuliah	Jumlah SKS	Teori	Praktik	
1	WAR.2.101	Pendidikan Agama	2	2		
2	WAR.2.102	Pendidikan Pancasila	2	2		
3	WAR.2.103	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2		
4	WAR.2.104	Bahasa Indonesia	2	2		
5	FAR.2.202	Kimia Organik I	2	2		
6	FAR.2.203	Kimia Farmasi Dasar	2	2		
7	FAR.2.204	Matematika	2	2		
8	FAR.2.212	Farmasetika Dasar	2	2		
9	FAR.2.213	Biologi Sel dan Molekuler	2	2		
10	PAR.2.203	Praktikum Kimia Farmasi Dasar	1		1	
11	PAR.2.212	Praktikum Farmasetika Dasar	1		1	
Total SKS			20	18	2	

SEMESTER 2			SKS			Prasyarat
No	Kode	Mata Kuliah	Jumlah SKS	Teori	Praktik	
1	FAR.2.205	Kimia Analisis	2	2		Kimia Farmasi dasar
2	FAR.2.206	Kimia Organik II	2	2		Kimia organik I
3	FAR.2.207	Mikrobiologi Farmasi	2	2		Biologi Sel dan Molekuler
4	FAR.2.208	Farmasi Fisika I	2	2		Matematika
5	FAR.2.209	Botani Farmasi	2	2		Biologi Sel dan Molekuler
6	FAR.2.221	Farmasi Praktis	2	2		Farmasetika Dasar
7	FAR.2.235	Anatomi Fisiologi Manusia	2	2		Biologi Sel dan Molekuler
8	PAR.2.205	Praktikum Kimia Analisis	1		1	
9	PAR.2.202	Praktikum Kimia Organik	1		1	
10	PAR.2.207	Praktikum Mikrobiologi Farmasi	1		1	
11	PAR.2.208	Praktikum Farmasi Fisika	1		1	
12	PAR.2.209	Praktikum Botani Farmasi	1		1	
13	PAR.2.221	Praktikum Farmasi Praktis	1		1	
Total SKS			20	14	6	

Tabel 8.3 Daftar Mata kuliah per semester-III

		SEMESTER 3				Prasyarat
No	KODE	MATA KULIAH BARU	Jumlah SKS	Teori	Praktik	
1	FAR.2.211	Parasitologi & Virologi	2	2		Mikrobiologi Farmasi
2	FAR.2.214	Farmasi Fisika II	2	2		Farmasi Fisika I
3	FAR.2.215	Biokimia	2	2		Kimia Farmasi Dasar
4	FAR.2.216	Farmakognosi	2	2		Botani Farmasi
5	FAR.2.217	Farmakologi Dasar	2	2		
6	FAR.2.252	Analisis Instrumen	2	2		Kimia Analisis
7	LAR.2.302	Bahasa Inggris	2	2		
8	PEN.2.4.01	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi	2	2		Pendidikan Pancasila
9	PAR.2.215	Praktikum Biokimia	1		1	
10	PAR.2.216	Praktikum Farmakognosi	1		1	
11	PAR.2.217	Praktikum Farmakologi Dasar	1		1	
12	PAR.2.252	Praktikum Analisis Instrumen	1		1	
		TOTAL SKS	20	16	4	

Tabel 8.4 Daftar Mata kuliah per semester-IV

		SEMESTER 4				Prasyarat
No	KODE	MATA KULIAH BARU	Jumlah SKS	Teori	Praktik	
1	FAR.2.220	Kimia Medisinal	2	2		Biokimia
2	FAR.2.222	Biofarmasetika	2	2		Biokimia
3	FAR.2.223	Farmakokinetika	2	2		Farmakologi Dasar
4	FAR.2.224	Farmakologi-Toksikologi	2	2		Farmakologi Dasar
5	FAR.2.227	Fitokimia	2	2		Farmakognosi
6	FAR.2.228	Formulasi dan Teknologi Sediaan Padat	2	2		Farmasi Fisika II
7	FAR.2.226	Farmakoterapi Sistem Endokrin, Sal. Cerna dan Nafas	2	2		Farmakologi Dasar
8	PAR.2.219	Praktikum Fitokimia	1		1	
9	PAR.2.222	Praktikum Biofarmasetika	1		1	
10	PAR.2.224	Praktikum Farmakologi - Toksikologi	1		1	
11	PAR.2.228	Praktikum Formulasi dan Teknologi Sediaan Padat	1		1	
12	PAR.2.226	Praktikum Farmakoterapi Sistem Endokrin, Sal. Cerna dan Nafas	1		1	
		TOTAL SKS	19	14	5	

Tabel 8.5 Daftar Mata kuliah per semester-V

SEMESTER 5						
No	KODE	MATA KULIAH	Jumlah SKS	Teori	Praktik	Prasyarat
1	FAR.2.210	Metodologi Penelitian	2	2		
2	FAR.2.234	Farmakoterapi Renal, Kardiovaskular, Sistem Saraf	2	2		Farmakoterapi Sistem Endokrin, Sal. Cerna dan Nafas
3	FAR.2.221	Imunologi	2	2		Parasitologi & Virologi
4	FAR.2.236	Perundang-undangan dan Etika Farmasi	2	2		
5	FAR.2.229	Formulasi dan Teknologi Sediaan Cair dan semipadat	2	2		Formulasi dan Teknologi Sediaan Padat
6	FAR.2.230	Konseling dan Pelayanan Informasi Obat	2	2		Farmakoterapi Sistem Endokrin, Sal. Cerna dan Nafas
7	FAR.2.231	Manajemen Farmasi	2	2		
8	FAR.2.232	Farmakoekonomi & Farmakoepidemiologi	2	2		
9	LAR.2.303	Statistik Farmasi	2	2		
10	PAR.2.229	Praktikum Formulasi dan Teknologi Sediaan Cair Dan Semipadat	1		1	
11	PAR.2.234	Praktikum Farmakoterapi Renal, Kardiovaskular, Sistem Saraf	1		1	
TOTAL SKS			20	18	2	

Tabel 8.6 Daftar Mata kuliah per semester-VI

SEMESTER 6						Prasyarat
No	KODE	MATA KULIAH	Jumlah SKS	Teori	Praktik	
1	FAR 2.233	Pengujian Mutu Sediaan Farmasi	2	2		Formulasi dan Teknologi Sediaan Cair dan semipadat
2	FAR 2.253	Farmasi industri	3	3		Formulasi dan Teknologi Sediaan Cair dan semipadat
3	LAR.2.306	Kewirausahaan	2	2		
4	FAR.2.238	Bioteknologi Farmasi	2	2		Biofarmasetika
5	FAR.2.239	Formulasi dan Teknologi Sediaan Steril	2	2		Formulasi dan Teknologi Sediaan Cair dan semipadat
6	FAR.2.241	Fitoterapi	2	2		Farmakoterapi Renal, Kardiovaskular, Sistem Saraf
7		Mata Kuliah Pilihan I	2	2		
8		Mata Kuliah Pilihan II	2	2		
9	PAR.2.306	Praktikum Kewirausahaan	1		1	
10	PAR 2.233	Praktikum Pengujian Mutu Sediaan Farmasi	1		1	
11	PAR.2.239	Praktikum Formulasi dan Teknologi Sediaan Steril	1		1	
TOTAL SKS			20	17	3	

Tabel 8.7 Daftar Mata kuliah per semester-VII

SEMESTER 7						
No	KODE	MATA KULIAH	Jumlah SKS	Teori	Praktik	Prasyarat
1	FAR.2.244	Farmakoterapi Infeksi dan Malignasi	2	2		Farmakoterapi Renal, Kardiovaskular, Sistem Saraf
2	PEN.2.402	Pelayanan Farmasi Ibu hamil dan Anak	2	2		Farmakoterapi Renal, Kardiovaskular, Sistem Saraf
3	FAR.2.245	Farmasi Kesehatan Masyarakat	2	2		Farmakoekonomi & Farmakoepidemiologi
4	FAR.2.246	Farmasi Klinik	2	2		Farmakoterapi Renal, Kardiovaskular, Sistem Saraf
5	FAR.2.237	Pengelolaan Perbekalan Farmasi	2	2		Manajemen Farmasi
6		Mata Kuliah Pilihan III	2	2		
7		Mata Kuliah Pilihan IV	2	2		
8		Mata Kuliah Pilihan V	2	2		
9	PAR.2.244	Praktikum Farmakoterapi Infeksi dan Malignasi	1		1	
10	LAR.2.304	Proposal Skripsi	1		1	Metodologi Penelitian
11	LAR.2.305	Kuliah Kerja Lapangan	2		2	
TOTAL SKS			20	16	4	

Tabel 8.8 Daftar Mata kuliah per semester-VIII

SEMESTER 8						
NO	KODE	MATA KULIAH	Jumlah SKS	Teori	Praktik	Prasyarat
1	LAR.2.307	Kuliah Kerja Nyata	3		3	
2	LAR.2.308	Desiminasi Skripsi	1		1	Proposal Skripsi
3	LAR.2.309	Skripsi	4		4	Proposal Skripsi
TOTAL SKS			8		8	

Tabel 8.9 Daftar Mata kuliah Pilihan semester-VI

No		Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik
1	FAR.2.254	Interaksi Obat	2	2	
2	FAR.2.256	Kosmetik	2	2	
3	FAR.2.257	Analisis obat, kosmetik dan makanan			
4	FAR.2.258	Teknologi bahan alam	2	2	
5	FAR.2.259	Stabilitas Obat	2	2	
6	FAR.2.260	Nutrasetikal	2	2	
7	FAR.2.261	Sistem Informasi	2	2	
8	FAR.2.233	Patofisiologi	2	2	

Tabel 8.10 Daftar Mata kuliah Pilihan semester-VII

No		Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik
1	FAR.2.262	Budidaya Tanaman Obat			
2	PEN.2.403	Epidemiologi kesehatan Ibu hamil dan Anak	2	2	
3	PEN.2.404	Manajemen Patient safety Ibu hamil dan Anak	2	2	
4	FAR.2.263	Etnofarmasi	2	2	
5	FAR.2.264	Interpretasi Data Klinik	2	2	
6	FAR.2.265	Patologi Klinik	2	2	
7	FAR.2.266	Farmasi Komunikasi	2	2	
8	FAR.2.267	Alkes & PKRT	2	2	
9	FAR.2.240	Swamedikasi	2	2	
10	FAR.2.268	Farmakovigilance & Farmakogenomik	2	2	

Keterangan :

Total SKS :

*) open semester, sudah menempuh 110 sks, sudah lulus MK Rancangan dan Metodologi Penelitian.

**) open semester, sudah menempuh 110 sks

***) open semester, sudah lulus mata kuliah proposal tugas akhir

Total SKS : 147 SKS

LEMBAR BIMBINGAN AKADEMIK

NO	TOPIK BIMBINGAN	SOLUSI	TTD PA	TTD MAHASISWA

NO	TOPIK BIMBINGAN	SOLUSI	TTD PA	TTD MAHASISWA

NO	TOPIK BIMBINGAN	SOLUSI	TTD PA	TTD MAHASISWA

NO	TOPIK BIMBINGAN	SOLUSI	TTD PA	TTD MAHASISWA

This image shows a full page of primary-ruled paper. It contains ten identical sets of horizontal lines spaced evenly down the page. Each set includes three lines: a solid top line, a dashed midline, and a solid bottom line, providing a guide for letter height and placement in handwriting practice.

KARTU PENCAPAIAN
SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)
TA/.....

Nama Mahasiswa	:			Jurusan	:	
Tempat. Tgl Lahir	:			Program Studi	:	
NIM	:			Tingkat/ Semester	:	

NO	NAMA KEGIATAN	TINGKAT KEGIATAN	PRESTASI YANG DIPEROLEH	JENIS BUKTI FISIK	NILAI SKKM

Mengetahui Ketua Program Studi _____ NIK:	, _____ NIK:
--	--

KARTU PENCAPAIAN
SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)
TA/.....

Nama Mahasiswa	:			Jurusan	:	
Tempat. Tgl Lahir	:			Program Studi	:	
NIM	:			Tingkat/ Semester	:	

NO	NAMA KEGIATAN	TINGKAT KEGIATAN	PRESTASI YANG DIPEROLEH	JENIS BUKTI FISIK	NILAI SKKM

Mengetahui Ketua Program Studi _____ NIK:	, _____ NIK:
--	--

KARTU PENCAPAIAN
SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)
TA/.....

Nama Mahasiswa	:			Jurusan	:	
Tempat. Tgl Lahir	:			Program Studi	:	
NIM	:			Tingkat/ Semester	:	

NO	NAMA KEGIATAN	TINGKAT KEGIATAN	PRESTASI YANG DIPEROLEH	JENIS BUKTI FISIK	NILAI SKKM

Mengetahui Ketua Program Studi _____ NIK:	, _____ NIK:
--	--

KARTU PENCAPAIAN
SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)
TA/.....

Nama Mahasiswa	:			Jurusan	:	
Tempat. Tgl Lahir	:			Program Studi	:	
NIM	:			Tingkat/ Semester	:	

NO	NAMA KEGIATAN	TINGKAT KEGIATAN	PRESTASI YANG DIPEROLEH	JENIS BUKTI FISIK	NILAI SKKM

Mengetahui Ketua Program Studi _____ NIK:	, _____ NIK:
--	--

KARTU PENCAPAIAN
SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)
TA/.....

Nama Mahasiswa	:			Jurusan	:	
Tempat. Tgl Lahir	:			Program Studi	:	
NIM	:			Tingkat/ Semester	:	

NO	NAMA KEGIATAN	TINGKAT KEGIATAN	PRESTASI YANG DIPEROLEH	JENIS BUKTI FISIK	NILAI SKKM

Mengetahui Ketua Program Studi _____ NIK:	, _____ NIK:
--	--

KARTU PENCAPAIAN
SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)
TA/.....

Nama Mahasiswa	:			Jurusan	:	
Tempat. Tgl Lahir	:			Program Studi	:	
NIM	:			Tingkat/ Semester	:	

NO	NAMA KEGIATAN	TINGKAT KEGIATAN	PRESTASI YANG DIPEROLEH	JENIS BUKTI FISIK	NILAI SKKM

Mengetahui Ketua Program Studi _____ NIK:	, _____ NIK:
--	--

KARTU PENCAPAIAN
SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)
TA/.....

Nama Mahasiswa	:			Jurusan	:	
Tempat. Tgl Lahir	:			Program Studi	:	
NIM	:			Tingkat/ Semester	:	

NO	NAMA KEGIATAN	TINGKAT KEGIATAN	PRESTASI YANG DIPEROLEH	JENIS BUKTI FISIK	NILAI SKKM

Mengetahui Ketua Program Studi _____ NIK:	, _____ NIK:
--	--

KARTU PENCAPAIAN
SATUAN KREDIT KEGIATAN MAHASISWA (SKKM)
TA/.....

Nama Mahasiswa	:			Jurusan	:	
Tempat. Tgl Lahir	:			Program Studi	:	
NIM	:			Tingkat/ Semester	:	

NO	NAMA KEGIATAN	TINGKAT KEGIATAN	PRESTASI YANG DIPEROLEH	JENIS BUKTI FISIK	NILAI SKKM

Mengetahui Ketua Program Studi _____ NIK:	, _____ NIK:
--	--

