PERATURAN AKADEMIK

2019

PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
Kampus III, Paingan, Maguwoharjo, Sleman, Yogyakarta 55282
Telp. (0274) 883037, 883968 Fax. (0274) 886529
Homepage : www.usd.ac.id E-mail : profapt@usd.ac.id

PERATURAN AKADEMIK

PROGRAM STUDI

PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER

2019

Universitas Sanata Dharma
Kampus II, Paingan, Maguwoharjo, Depok Sleman, Yogyakarta 55284
Telp. (0274) 883037, 883968 Fax. (0274) 886529
Homepage :www.usd.ac.id Email : profapt@usd.ac.id

PENGANTAR

Pelaksanaan kegiatan akademik di Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Sanata Dharma tidak terlepas dari berbagai dinamika internal maupun eksternal yang akan berpengaruh terhadap suasana akademik, diantaranya adalah penerapan Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2015 dan Ujian Kompetensi Apoteker Indonesia. Terkait dengan hal tersebut, diterbitkan Peraturan Akademik Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Sanata Dharma 2109.

Melalui Peraturan Akademik Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker 2019 ini diharapkan dapat memberikan arahan-arahan yang lebih relevan dalam pelaksanaan kegiatan akademik, sehingga lebih menjamin mutu pendidikan khususnya di Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker,

Dr. Agatha Budi Susiana Lestari, M.Si., Apt.

DAFTAR ISI

Pengantar		2
Daftar isi		3
SK Dekan Fakultas Farmasi		4
Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker		5
Peraturan Akademik		
BAB I.	Ketentuan Umum	6
BAB II.	Sistem Penyelenggaraan Program Pendidikan	8
BAB III.	Administrasi Akademik Mahasiswa	10
BAB IV.	Proses Pembelajaran	12
BAB V.	Sistem Evaluasi Hasil belajar Mahasiswa	14
BAB VI.	Kelulusan dan Wisuda Apoteker	17
BAB VII.	Penutup	19

FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
FACULTY OF PHARMACY
SANATA DHARMA UNIVERSITY
Akreditasi : Prodi S-1 Farmasi : A; Prodi Profesi Apoteker : B; Prodi S-2 Farmasi : B

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA YOGYAKARTA
Nomor : USD/Far/SK/077-a/VIII/2018/D

TENTANG
PERATURAN AKADEMIK PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS SANATA DHARMA
TAHUN 2018

DEKAN FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA YOGYAKARTA

Menimbang :
1. Bahwa untuk memperlancar proses kegiatan akademik di Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Sanata Dharma perlu adanya suatu peraturan berupa peraturan akademik;
2. Bahwa untuk penetapan peraturan akademik perlu diatur dalam Surat Keputusan.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undnag Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Universitas Sanata Dharma tahun 2009;

M E M U T U S K A N:

Menetapkan,

Pertama : Peraturan Akademik Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Sanata Dharma Tahun 2018;

Kedua : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan;

dengan catatan, bila kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki dan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 3 Agustus 2018

Dekan,

Dr. Yustina Sri Hartini, Apt.

Excellent in Quality, Competitiveness, and Care (e-QCC)
Campus III Paingan, Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta 55282, Indonesia
(P): +62(274) 883037, 883968 ext Kepala TU 52334, Prodi S-1 Farmasi: 52325, 52326; Prodi Profesi Apoteker: 52354; Prodi S-2 Farmasi: 52333
(W): www.usd.ac.id/fakultas/farmasi; (E): Fakultas Farmasi: farmasi@usd.ac.id
(E): Prodi S-1 Farmasi: prodifar@usd.ac.id; Prodi Profesi Apoteker: profapt@usd.ac.id; Prodi S-2 Farmasi: prodis2far@usd.ac.id

VISI, MISI, DAN TUJUAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ROFESI APOTEKER

VISI

Visi Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Universitas Sanata Dharma adalah :
Menjadi kontributor yang unggul dan humanis dalam praktik kefarmasian demi terwujudnya masyarakat sehat yang semakin bermartabat.

MISI

Misi Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Universitas Sanata Dharma adalah :

1. Menyelenggarakan pengajaran, penelitian dan pengabdian yang terintegrasi, untuk menghasilkan Apoteker yang cerdas dan humanis.
2. Mengembangkan pendidikan partisipatif dan transformatif yang melibatkan potensi alumni, orang tua mahasiswa dan pemangku kepentingan yang dilandasi sikap saling terbuka dan saling menghargai dalam relasi bersama jejaring profesional di bidang kesehatan.
3. Berkontribusi dalam meningkatkan profesionalitas Apoteker untuk menjadi agen perubahan dalam praktik kefarmasian di masyarakat.

TUJUAN

Tujuan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Universitas Sanata Dharma adalah :

1. Terwujudnya pengajaran yang didasarkan pada Paradigma Pedagogi Ignasian yang meliputi siklus konteks-pengalaman-refleksi-aksi dan evaluasi.
2. Terwujudnya solusi untuk permasalahan kesehatan pada masyarakat melalui penelitian aplikatif di bidang kefarmasian.
3. Terlayaninya pendidikan kesehatan di masyarakat tentang penggunaan obat yang benar melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Terwujudnya kegiatan Tridharma yang sesuai dengan dinamika praktik kefarmasian melalui keterlibatan alumni, orang tua mahasiswa dan pemangku kepentingan.
5. Terwujudnya jejaring mitra dan atau profesional di bidang kesehatan dalam mendukung proses pengembangan kapasitas institusi.
6. Tercapainya tingkat *softskill* yang tinggi dari Apoteker sehingga mampu mengembangkan ilmu dan menerapkannya di dunia kerja.

PERATURAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

a. Universitas adalah Universitas Sanata Dharma, disingkat USD, yaitu suatu perguruan tinggi swasta Katolik yang berkedudukan di Yogyakarta, diselenggarakan oleh Yayasan Sanata Dharma, berfungsi utama menyelenggarakan pendidikan tinggi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan prinsip-prinsip kristiani, semangat Ignasian, Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, serta kebudayaan kebangsaan Indonesia.
b. Rektor adalah Rektor Universitas Sanata Dharma.
c. Fakultas adalah Fakultas Farmasi yakni unsur pelaksana Universitas yang mengkoordinasi dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni tertentu terkait bidang farmasi.
d. Dekan adalah Dekan Fakultas Farmasi Universitas Sanata Dharma.
e. Program Studi adalah Program Studi Profesi Apoteker (PSPA) yakni unsur pelaksana pendidikan profesi Apoteker pada Fakultas Farmasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum yang disusun dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah, Visi dan Misi Universitas dan Fakultas, Rencana Strategis Universitas dan Fakultas dan kekhususan lain yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana Farmasi.
f. Pendidikan Profesi adalah Pendidikan Profesi Apoteker yakni pendidikan tinggi yang diarahkan untuk mempersiapkan keahlian profesi Apoteker yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan praktik kefarmasian.
g. Biro Administrasi Akademik (BAA) adalah unsur pelaksana Universitas yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administrasi dalam bidang akademik dan kemahasiswaan.
h. Dosen adalah tenaga pendidik pada Universitas yang diangkat dengan tugas mengajar, mengadakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
i. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas.
j. Mahasiswa regular adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta penuh program studi dan memiliki nomor induk mahasiswa.
k. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa regular yang melakukan daftar ulang.
l. Mahasiswa cuti adalah mahasiswa aktif yang tidak berhak memperoleh pelayanan akademik.
m. Mahasiswa tidak aktif adalah mahasiswa reguler yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai dengan batas waktu yang sudah ditetapkan pada semester yang ditetapkan dan dengan demikian tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik.

n. Mahasiswa retaker adalah mahasiswa aktif yang belum dinyatakan lulus Ujian Kompetensi Apoteker Indonesia (UKAI) sampai dengan masa penyelenggaraan program Pendidikan Profesi, yaitu paling lama 3 (tiga) tahun akademik.
o. Sivitas akademika adalah satuan yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
p. Cuti studi adalah pengunduran diri sementara dari kegiatan akademik atas permintaan mahasiswa sendiri.
q. Skorsing adalah pemberhentian sementara dari kegiatan akademik yang diberikan Rektor atas usulan Ketua Program Studi dengan sepengetahuan Dekan karena pelanggaran tertentu.
r. Surat Pemutusan Studi adalah surat yang menyatakan pencabutan hak studi mahasiswa yang ditetapkan oleh Rektor.
s. *Softskills* adalah aspek kepribadian yang antara lain meliputi komunikasi, kerja dalam tim, kepemimpinan, sikap etis, kemandirian, dan ketangguhan.
t. Remedi adalah pendampingan oleh dosen kepada mahasiswa yang belum memenuhi standar kompetensi agar mahasiswa dapat mencapai standar kompetensi yang ditentukan.

Pasal 2

Selain berlaku peraturan akademik yang bersifat khusus di tingkat Program Studi, ada berbagai peraturan akademik yang bersifat umum di tingkat Fakultas atau Universitas. Peraturan-peraturan tersebut bersifat berjenjang/hierarkis, artinya yang bertingkat lebih rendah tidak boleh bertentangan dengan peraturan yang bertingkat lebih tinggi.

Pasal 3

1. Program studi menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan sivitas akademika.
2. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

BAB II
SISTEM PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 4

1. Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker adalah program pendidikan lanjutan dari program studi S-1 Farmasi, yang diselenggarakan dengan menggunakan sistem paket yang dilaksanakan selama 2 semester, dengan beban 32 – 40 satuan kredit semester (sks).
2. Sistem Kredit Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa dan beban penyelenggaraan pendidikan dengan satuan kredit atas dasar satuan waktu semester yang setara dengan 16 sampai dengan 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk 2 sampai dengan 3 minggu kegiatan penilaian.
3. Satu (1) satuan kredit semester, disingkat sks, adalah takaran penghargaan untuk pengalaman pembelajaran yang diperoleh melalui 1 jam kegiatan terjadwal yang diiringi tugas terstruktur 1 sampai 2 jam per minggu dan tugas mandiri selama 1 sampai 2 minggu per minggu dalam 1 semester.
4. Sistem paket merupakan satu paket pendidikan yang terdiri dari perkuliahan di semester I dan praktik kerja di semester II.

Pasal 5

1. Besar 1 (satu) satuan kredit untuk setiap kegiatan pendidikan ditentukan oleh banyaknya jam kerja per minggu per semester atau kegiatan terjadwal lainnya yang setara untuk melaksanakan kegiatan tersebut sampai selesai.
2. Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
   a. Kegiatan tatap muka 50 menit per minggu per semester
   b. Kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester
   c. Kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester
3. Satu sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas:
   a. Kegiatan tatap muka 100 menit per minggu per semester
   b. Kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester
4. Satu sks pada proses pembelajaran berupa praktik kerja profesi dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis terdiri atas 170 menit per minggu per semester atau kegiatan terjadwal lain yang setara.
5. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

Pasal 6

1. Kurikulum untuk program profesi dikembangkan oleh Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker bersama masyarakat profesi dan pengguna lulusan yang terdiri dari mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan.
2. Jumlah, jenis, dan sks mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan, ditetapkan oleh Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker dengan mengacu pada Ketetapan

Pemerintah, Visi dan Misi Universitas, Rencana Strategis Universitas, serta memperoleh persetujuan Rektor.

3. Kegiatan perkuliahan dan praktik kerja diselenggarakan oleh Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker atas dasar kurikulum yang disusun oleh Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker sesuai dengan Visi dan Misi Universitas dan Fakultas.

Pasal 7

Masa studi yang tersedia untuk menyelesaikan program pendidikan di Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker paling lama 3 (tiga) tahun akademik.

Pasal 8

1. Kurikulum Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker dirancang untuk diselesaikan oleh mahasiswa selama 2 (dua) semester.
2. Dalam hal khusus, kepada mahasiswa yang belum berhasil menyelesaikan studinya selama 2 (dua) semester, dapat diberikan perpanjangan waktu studi hingga masa studi di Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker, diberikan oleh Dekan atas rekomendasi Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker. Perpanjangan tersebut diberikan hanya jika alasan mahasiswa yang bersangkutan dapat diterima.
3. Mahasiswa PSPA yang belum berhasil menyelesaikan studinya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diwajibkan untuk melakukan pendaftaran ulang.
4. Jika sampai 6 semester (3 tahun masa studi) mahasiswa yang bersangkutan belum berhasil menyelesaikan studinya, kepadanya dikenakan sanksi berupa pencabutan hak studi melalui Surat Pemutusan Studi oleh Rektor.

BAB III
ADMINISTRASI AKADEMIK MAHASISWA

Pasal 9

1. Penerimaan mahasiswa baru Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker dilaksanakan dua kali setahun (tiap semester), sesuai permulaan pelaksanaan kuliah dalam kalender akademik USD dengan mempertimbangkan kapasitas yang dapat dikelola.
2. Program Studi Profesi Apoteker menerima lulusan program studi S-1 Farmasi USD, dengan mempertimbangkan pemenuhan terhadap persyaratan yang berlaku.
3. Lulusan S-1 Farmasi peguruan tinggi lain di luar USD dengan status terakreditasi minimal C dapat diterima dengan mempertimbangkan pemenuhan terhadap persyaratan yang berlaku.
4. Persyaratan penerimaan mahasiswa Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker ditetapkan oleh pimpinan Fakultas Farmasi USD.
5. Calon mahasiswa yang dinyatakan diterima di Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker, wajib melakukan pendaftaran ulang untuk dapat ditetapkan sebagai mahasiswa Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker.

Pasal 10

1. Pada setiap awal semester, mahasiswa wajib mendaftar ulang pada waktu yang telah ditentukan supaya secara sah dapat mengikuti kegiatan akademik pada semester yang sedang berjalan.
2. Pendaftaran ulang dilakukan memakai sistem yang dikelola oleh BAA dengan memenuhi semua syarat yang ditentukan.
3. Mahasiswa yang secara sah berhalangan mendaftarkan sendiri sesuai jadwal yang telah ditentukan, pendaftaran ulangnya dapat dilakukan oleh orang lain yang diberi kuasa.
4. Pendaftaran ulang di luar jadwal yang telah ditentukan harus mendapat ijin dari wakil rektor bidang akademik.

Pasal 11

1. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sampai dengan batas waktu yang sudah ditetapkan dianggap tidak aktif pada semester yang bersangkutan, dan dengan demikian tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik.
2. Masa tidak aktif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat melakukan pendaftaran ulang pada semester berikutnya, dengan kewajiban membayar biaya kuliah dasar dan biaya lain yang menjadi kewajibannya pada semester yang bersangkutan tidak melakukan pendaftaran ulang.
3. Mahasiswa tidak aktif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tetap diperhitungkan dalam masa studi.
4. Mahasiswa yang selama 2 semester berturut-turut tidak melakukan pendaftaran ulang dicabut hak studinya melalui Surat Pemutusan Studi oleh Rektor.

Pasal 12

1. Mahasiswa yang akan pindah ke perguruan tinggi lain atau mengundurkan diri harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada kaprodi untuk disetujui dekan dan disyahkan oleh Rektor, disertai bukti-bukti:
   a. Telah memenuhi semua kewajiban administrasi dan keuangan;
   b. Telah mengembalikan pinjaman buku perpustakaan dan/atau peralatan laboratorium.
2. Pemohon yang telah memenuhi persyaratan berhak memperoleh surat keterangan dari rektor.
3. Pemohon wajib membayar biaya administrasi yang ditetapkan apabila memerlukan transkip akademik dan surat lain yang diperlukan.

Pasal 13

1. Mahasiswa yang akan mengambil cuti studi wajib mengajukan permohonan tertulis kepada dekan, dengan persetujuan dari orang tua/wali dan ketua program studi.
2. Cuti studi maksimal 2 (dua) semester dalam masa studi.
3. Masa cuti studi tidak dihitung dalam masa studi.
4. Permohonan cuti studi harus diajukan dalam masa pendaftaran ulang, atau selambat-lambatnya 2 minggu dari hari pertama kegiatan perkuliahan di semester tersebut.

Pasal 14

1. Mahasiswa yang menjalani skorsing wajib melakukan pendaftaran ulang dengan kewajiban membayar biaya kuliah dasar dan biaya lain yang menjadi kewajibannya.
2. Selama menjalani skorsing mahasiswa tidak berhak memperoleh pelayanan akademik.
3. Masa skorsing mahasiswa diperhitungkan dalam masa studi.

BAB IV
PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 15

Mahasiswa Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker berhak atas berbagai pelayanan:

a. Pendampingan akademik;
b. Pendampingan pengembangan *softskills*;
c. Pendampingan rohani dan kepribadian;
d. Perpustakaan;
e. Teknologi informasi;

Pasal 16

1. Mahasiswa wajib menyusun rencana studi dengan bimbingan dan persetujuan dosen pendamping akademik (DPA) pada awal semester.
2. Prosedur penyusunan rencana studi diatur oleh BAA bersama fakultas dan program studi.
3. Mahasiswa hanya diizinkan mengikuti kegiatan akademik sesuai dengan yang tercantum dalam rencana studi.
4. Pengubahan rencana studi harus seizin dosen pendamping akademik maksimal 2 (dua) minggu sejak kegiatan perkuliahan semester yang bersangkutan dimulai dengan persetujuan Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker.

Pasal 17

Jumlah satuan kredit semester yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk dinyatakan lulus dari Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker adalah minimal 32 sks.

Pasal 18

1. Beban studi setiap semester adalah jumlah sks yang diambil mahasiswa dalam satu semester. Semua matakuliah wajib harus diambil oleh mahasiswa pada semester yang bersangkutan.
2. Pada semester pertama mahasiswa Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker wajib menempuh seluruh mata kuliah wajib dan 3 (tiga) matakuliah pilihan.
3. Pada semester kedua mahasiswa Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker wajib menempuh Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA) di 5 (lima) bidang yaitu PKPA di Komunitas, PKPA di Rumah Sakit, PKPA di Industri Farmasi, PKPA di Sarana Distribusi, dan PKPA di Puskesmas.
4. Dosen Pembimbing Akademik dan Pembimbing PKPA adalah seorang apoteker yang ditunjuk oleh Dekan atas rekomendasi Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker.

Pasal 19

1. Pada tiap awal semester, mahasiswa memperoleh penjelasan Rencana Pembelajaran Semester, termasuk:
   a. Jenis dan jumlah tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa dan bobot penilaian bagi setiap tugas;
   b. jenis dan jumlah ujian yang akan diadakan dan jadwal penyelenggaraannya;
   c. cara penilaian yang dipakai.
2. Perkuliahan dilaksanakan pada waktu dan tempat sebagaimana ditetapkan dalam jadwal kuliah.
3. Pada setiap pelaksanaan kegiatan perkuliahan dosen memeriksa kehadiran mahasiswa.
4. Bila dosen berhalangan hadir, mahasiswa berhak memperoleh:
   a. pemberitahuan dari dosen bersangkutan atau Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker sesegera mungkin.
   b. penggantian perkuliahan yang terhalang itu pada kesempatan lain, atau penggantian dengan kegiatan pembelajaran terstruktur dengan seizin ketua program studi.
5. Yang berhak mengikuti kegiatan suatu mata kuliah hanya mahasiswa yang mendaftar dan namanya tercantum dalam Daftar Peserta Kuliah.
6. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan sekurang-kurangnya 75 persen dari jumlah jam pertemuan nyata selama satu semester. Mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 75 persen dari jumlah pertemuan nyata selama 1 semester tidak berhak menempuh Ujian Akhir Semester (UAS) dan dinyatakan belum menempuh kuliah serta diberi tanda F.
7. Selama mengikuti kegiatan perkuliahan, ujian, praktik kerja, maupun kegiatan akademik lainnya, mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang rapi dan sopan (wanita: pakaian kerja yang sopan, laki-laki: pakaian sopan berdasi). Dosen yang bersangkutan berhak menolak mahasiswa untuk mengikuti kegiatan tersebut apabila mahasiswa tidak memenuhi ketentuan tersebut.

Pasal 20

Mahasiswa PSPA wajib mengikuti kegiatan pengembangan *softskills* yang diselenggarakan oleh Prodi, Fakultas, dan Universitas.

BAB V
SISTEM EVALUASI HASIL BELAJAR MAHASISWA

Pasal 21

1. Evaluasi hasil belajar mahasiswa dilakukan secara otentik, menyeluruh, dan berkelanjutan melalui pengamatan, ujian, dan tugas-tugas yang relevan.
2. Evaluasi secara otentik sebagaimana disebutkan pada ayat (1) di atas menggunakan instrumen dan metode yang sesuai dengan kemampuan yang diukur.
3. Evaluasi secara menyeluruh sebagaimana disebutkan pada ayat (1) di atas mencakup seluruh aspek perkembangan pada ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.
4. Evaluasi secara berkelanjutan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dilakukan beberapa kali untuk melihat perkembangan dan memberi umpan balik demi perbaikan proses pembelajaran.

Pasal 22

1. Jenis ujian terdiri atas ujian mata kuliah dan ujian praktik kerja.
2. Ujian matakuliah adalah ujian suatu matakuliah yang dilaksanakan pada semester berjalan yang meliputi ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Ujian tengah semester pada dasarnya mencakup sebagian materi perkuliahan selama satu semester dan penyelenggaraanya diserahkan kepada pengampu mata kuliah.
4. Ujian akhir semester pada dasarnya mencakup materi perkuliahan selama satu semester berjalan dan penyelenggaraannya terjadwal.
5. Ujian praktik kerja pada dasarnya mencakup materi praktik kerja dan penyelenggaraannya terjadwal.
6. Ujian susulan adalah ujian yang dilaksanakan di luar jadwal yang telah ditetapkan oleh Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker. Ujian susulan hanya diselenggarakan apabila alasan mahasiswa jelas dan telah mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker. Dosen Pengampu matakuliah wajib menyelenggarakan ujian susulan bagi mahasiswa yang telah mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker. Ujian susulan dapat disetujui dengan alasan:
   a. Mahasiswa sakit, diterangkan dengan Surat Keterangan Sakit dari dokter;
   b. Mahasiswa melangsungkan pernikahan;
   c. Mahasiswa melaksanakan tugas dari Fakultas atau Universitas, dibuktikan dengan surat tugas dari pejabat berwenang;
   d. Bapak, ibu, mertua, kakak kandung, adik kandung, suami/istri, dan atau anak meninggal

   Diluar ketentuan di atas tidak dilayani ujian susulan.
7. Remedi dapat diberikan kepada mahasiswa berdasarkan pertimbangan dosen terhadap pencapaian standar minimal salah satu komponen penilaian mata kuliah.
8. Komponen penilaian mempertimbangkan komponen *competence* (kompetensi), *conscience* (suara hati), dan *compassion* (bela rasa).

Pasal 23

1. Untuk dapat menempuh ujian, mahasiswa wajib memenuhi syarat-syarat administratif yang ditetapkan oleh Universitas, Fakultas, atau Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker.
2. Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan atau tidak mematuhi ketentuan dalam ujian atau tugas akan mendapat sanksi.
3. Sanksi sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dapat berupa:
   a. Pembatalan nilai ujian atau nilai tugas oleh dosen pengampu;
   b. Pembatalan nilai mata kuliah oleh Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker dengan mempertimbangkan rekomendasi dosen pengampu;
   c. Skorsing atau penghentian studi oleh rektor atas usulan dekan.
4. Ketentuan lain dan atau sanksi bagi mahasiswa yang terlambat, berhalangan, atau tidak dapat mengikuti ujian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, diatur oleh Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker.

Pasal 24

1. Proses pemberian nilai pada suatu mata kuliah adalah proses penetapan taraf pencapaian capaian pembelajaran (*learning outcome*) dalam matakuliah tersebut.
2. Penilaian hasil belajar mahasiswa menggunakan sistem penilaian yang sesuai dengan pendekatan Padagogi Ignasian.
3. Sistem penilaian menggunakan Sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP).
4. Hasil pengukuran taraf pencapaian capaian pembelajaran (*learning outcome*) dinyatakan dalam bentuk skor.
5. Nilai akhir keberhasilan mahasiswa dinyatakan dengan huruf yakni Huruf Mutu (HM)
6. Setiap Huruf Mutu sebagaimana disebutkan pada ayat (5) di atas memiliki bobot kuantitatif yang disebut dengan Angka Mutu (AM) serta Derajat Mutu (DM) tertentu.
7. Konversi antara taraf ketercapaian capaian pembelajaran (*learning outcome*) dengan Huruf Mutu, Angka Mutu, dan Derajat Mutu disajikan dalam tabel berikut:

Kategori Nilai			**Interval persentase skor (PS) terhadap skor maksimal**
Huruf Mutu	**Angka Mutu**	**Derajat Mutu**	
A	4	Istimewa	$80 \leq PS \leq 100$
B	3	Baik	$70 \leq PS < 80$
C	2	Cukup	$56 \leq PS < 70$
D	1	Kurang	$50 \leq PS < 56$
E	0	Tidak Lulus	$PS < 50$

Pasal 25

1. Penilaian ujian dilaksanakan dengan menjunjung prinsip akuntabilitas dan transparansi.
2. Nilai akhir mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen-komponen: ujian tengah semester dan atau ujian akhir semester atau remedi, dan penyelesaian tugas-tugas yang diberikan atau komponen lain yang ditetapkan program studi. Bobot nilai

masing-masing komponen diserahkan kepada keputusan dosen ataupun tim dosen pengampu matakuliah tersebut, dan wajib diberitahukan kepada mahasiswa pada awal kuliah.

3. Suatu mata kuliah dapat ditempuh ulang dalam batas masa studi yang telah ditentukan kecuali ditentukan lain oleh program studi. Dalam hal ini nilai akhir yang digunakan adalah nilai yang terbaik.
4. Nilai akhir praktik kerja untuk tiap bidang merupakan hasil kumulatif dari komponen-komponen: nilai dari pembimbing di tempat praktik kerja, nilai dari pembimbing internal, dan nilai ujian praktik kerja bidang yang bersangkutan.
5. Dosen dapat memberikan remedial kepada mahasiswa jika dianggap perlu. Pelaksanaan remedial secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker.
6. Batas waktu penyerahan nilai akhir matakuliah dan nilai PKPA untuk semester berjalan dan keperluan yudisium, ditetapkan oleh ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker. Apabila sampai dengan batas waktu yang ditetapkan tersebut nilai belum diserahkan maka ditetapkan nilai B untuk matakuliah dan PKPA tersebut.
7. Penyampaian hasil studi yang definitif diberikan pada awal semester berikutnya, dengan memberikan Kartu Hasil Studi (KHS) kepada mahasiswa.

Pasal 26

1. Tingkat keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan bilangan yang disebut Indeks Prestasi (IP), yang ditulis sampai dengan dua angka di belakang koma.
2. Besarnya IP dihitung dari jumlah hasil kali antara besar SKS (K) dan angka mutu (N) dibagi dengan jumlah kredit yang direncanakan; atau dinyatakan dengan rumus:

$$\mathrm{IP} = \frac{\Sigma K}{\Sigma \mathrm{K}}$$

3. Angka mutu dalam perhitungan besarnya IP diperoleh melalui konversi dari huruf mutu sebagaimana ditetapkan dalam pasal 24 ayat 7.
4. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah IP yang dihitung berdasarkan seluruh mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
5. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah IP yang dihitung berdasarkan semua mata kuliah yang telah diambil.
6. Perhitungan IP yang melibatkan mata kuliah dengan nilai F sebagaimana diatur dalam pasal 19 ayat 6 maka mata kuliah tersebut dianggap mempunyai Angka Mutu 0 (nol).

BAB VI
KELULUSAN DAN WISUDA APOTEKER

Pasal 27

1. Mahasiswa dinyatakan lulus jenjang Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker mahasiswa apabila:
   a. Lulus Uji Kompensi Apoteker Indonesia (UKAI);
   b. Telah menempuh 32 sks yang terdiri dari 26 sks mata kuliah wajib dan 6 sks mata kuliah pilihan;
   c. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00;
   d. Proporsi nilai C tidak melebihi 20% dari jumlah mata kuliah program studi;
   e. Tidak mempunyai nilai D dan E.
2. Penyampaian hasil kelulusan yang definitif dilaksanakan setelah pelaksanaan yudisium bagi mahasiswa yang bersangkutan, dengan cara memberikan surat keterangan kelulusan yang ditandatangani oleh Dekan Fakultas Farmasi USD.
3. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak mendapat ijazah, sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, dan gelar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Bila mahasiswa dinyatakan tidak lulus pada yudisium, mahasiswa berhak mengulang mata kuliah pada semester berikutnya.

Pasal 28

1. Predikat kelulusan ditetapkan berdasarkan IPK dari hasil semua kegiatan akademik yang diwajibkan dalam kurikulum Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker.
2. Predikat kelulusan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker adalah sebagai berikut:
   a. IPK 3,00 – 3,50 lulus dengan predikat Memuaskan
   b. IPK 3,51 – 3,75 lulus dengan predikat Sangat Memuaskan
   c. IPK lebih dari 3,75 lulus dengan predikat Pujian
3. Predikat kelulusan Dengan Pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi mahasiswa, yaitu 2 (dua) semester.
4. Transkrip akademik dikeluarkan oleh Universitas sebagai lampiran ijazah.

Pasal 29

1. Apoteker adalah Sarjana Farmasi yang telah lulus program pendidikan apoteker dan telah mengucapkan sumpah jabatan apoteker.
2. Untuk mahasiswa/calon apoteker sebagaimana yang tercantum dalam ayat (1) wajib mengucapkan sumpah/janji apoteker pada acara sidang pengambilan sumpah/janji apoteker.
3. Acara sidang pengambilan sumpah/janji apoteker diselenggarakan oleh Fakultas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku pada jadwal yang sudah ditentukan.
4. Surat sumpah/janji apoteker ditandatangani pada acara sidang pengambilan sumpah/janji apoteker oleh apoteker yang bersangkutan, ketua/anggota Komite Farmasi Nasional (KFN), dekan, dan pejabat organisasi profesi (IAI).

5. Fakultas wajib melaporkan data lulusan apoteker, paling lambat 1 (satu) bulan dari tanggal sidang pengambilan sumpah/janji apoteker kepada instansi kesehatan pemerintah dengan tembusan Pengurus Daerah (PD) IAI, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 30

1. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur dalam peraturan tersendiri.
2. Perubahan terhadap hal-hal yang diatur dalam peraturan ini hanya diadakan berdasarkan keputusan dekan, setelah memperhatikan pertimbangan senat fakultas.
3. Peraturan lain yang berlaku sebelum peraturan ini diberlakukan, dan bertentangan dengan peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.

EXCELLENT IN QUALITY, COMPETITIVENESS AND CARE