



Pedoman Pendidikan

Tahun Ajaran 2024/2025

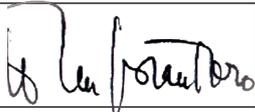
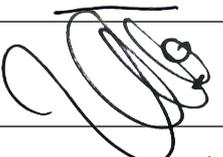


Departemen Farmasi
Fakultas Kedokteran - Universitas Brawijaya

LEMBAR PENGESAHAN

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/08/15/ HK.01.05.a
		Agustus 2024
	PEDOMAN PENDIDIKAN DEPARTEMEN FARMASI TAHUN 2024 - 2025	0
		Halaman 1 dari 75 halaman

PEDOMAN PENDIDIKAN DEPARTEMEN FARMASI TAHUN 2023-2024

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. apt. Valentina Yurina, M.Si.S.Si.	Sekretaris Departemen		Agustus 2024
2. Pemeriksaan	Prof. dr. Mohammad Saifur Rohman, Sp.JP., Ph.D.	Wakil Dekan Bidang Akademik		Agustus 2024
3. Persetujuan	Prof. Dr. Dra. apt. Sri Winarsih, M.Si.	Ketua Departemen		Agustus 2024
4. Penetapan	Dr. dr. Wisnu Barlianto, Sp.A (K), M.Si.Med	Dekan		Agustus 2024
5. Pengendalian	Dr. apt. Valentina Yurina, M.Si.S.Si.	Sekretaris Departemen		Agustus 2024

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Pendidikan Tahun Akademik 2024/2025 disusun dengan tujuan untuk menyampaikan informasi proses pendidikan yang dilakukan di Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker - Departemen Farmasi Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya.

Buku ini merupakan pedoman bagi Program Studi di Departemen Farmasi Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya dalam menjalankan proses belajar mengajar 2024/2025. Seiring dengan adanya program merdeka belajar kampus merdeka, maka buku pedoman Pendidikan Departemen Farmasi juga menjelaskan tentang Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, dan pelaksanaan *outcome based education* (OBE). Selain itu, walaupun pandemi telah berlalu, metode pembelajaran daring dan bauran masih menjadi salah satu metode pembelajaran yang dapat dilakukan pada kondisi-kondisi tertentu. Salah satu fasilitas *learning management system* (LMS) yang digunakan di Departemen Farmasi adalah *Virtual learning Management* (VLM) dan BRONE. Buku ini menjadi acuan bagi seluruh sivitas akademika yang meliputi staf pengajar, mahasiswa, tenaga administrasi, dan semua pihak terkait yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan di Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker di Departemen Farmasi Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya.

Dekan FKUB

Ttd.

Prof. Dr. dr. Wisnu Barlianto, M.Si.Med.,Sp.A (K)

NIP. 197307262005011008

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
KALENDER KEGIATAN AKADEMIK	6
KONTRIBUTOR BUKU PEDOMAN PENDIDIKAN TA 2024/2025	7
BAB I. PENDAHULUAN	8
1.1 Sejarah Departemen Farmasi	8
1.2 Visi dan Misi Universitas Brawijaya	8
1.3 Visi dan Misi Fakultas Kedokteran	8
1.4 Visi dan Misi Departemen Farmasi	10
1.5 Visi dan Misi Program Studi Sarjana Farmasi (PSSF)	11
1.6 Visi dan Misi Program Studi Profesi Apoteker (PSPA)	11
1.7 Profil Lulusan	12
1.8 Capaian Pembelajaran dan Pemetaan Kurikulum	15
BAB II. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru	28
2.1 Program Studi Farmasi	28
2.2 Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker	28
BAB III. Sistem Pembelajaran	29
3.1 Sistem Kredit Semester (SKS)	30
3.2 KRS	30
3.3 Penilaian Kemampuan Akademik	31
3.4 Keluhan Mahasiswa Terkait Transparansi Penilaian	33
3.5 Sanksi Akademik	33
BAB IV. Pedoman Penerapan Outcome Based Education (OBE)	34
BAB V. Merdeka Belajar	41
5.1 Landasan Hukum	41
5.2 Tujuan	41
5.3 Pilihan Proses Merdeka Belajar	42
5.4 Teknis kegiatan Merdeka Belajar di PSSF	43
BAB VI. Sistem Pendidikan PSSF	44
6.1 Capaian Pembelajaran	44
6.2 Kurikulum dan Bahan Kajian	45
6.3. Struktur, Durasi, dan Komposisi Kurikulum	48
6.4. Skema Struktur Kurikulum	48
6.5 Evaluasi Kurikulum	55
6.6 Tugas Akhir	55

6.7 Program Karya Nyata Mahasiswa	58
6.8 Persyaratan Yudisium Program Sarjana Farmasi	58
6.9 Evaluasi keberhasilan Studi Mahasiswa	59
6.10 Semester Antara	60
BAB VII. Sistem Pendidikan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker	61
7.1 Capaian Pembelajaran	61
7.2 Struktur, Durasi, dan Komposisi Kurikulum	62
7.3 Skema Struktur Kurikulum	63
7.4 Kodifikasi Mata Kuliah dan Bahan Ajar Mata Kuliah	64
7.5 Evaluasi Kurikulum	64
7.6 Evaluasi Praktek Kerja Profesi Apoteker	64
7.7 Ujian Akhir Profesi Apoteker	64
7.8. Persyaratan Yudisium	68
BAB VIII. Pedoman Pembelajaran Daring Dan Bauran	69
8.1 Pembelajaran Daring	69
8.2 Mekanisme pembelajaran sinkron	69
8.3 Mekanisme pembelajaran asinkron	69
8.4 Mekanisme presensi dosen dan mahasiswa	70
8.5 Fasilitas Daring	70
8.6 Pelaksanaan Seminar dan Ujian Menggunakan Daring	70
BAB IX. Administrasi Akademik	71
9.1 Status Akademik	71
9.2 Registrasi Mahasiswa	72
9.3 Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan	74
9.4 Kartu Tanda Mahasiswa	75
9.5 Perpindahan Mahasiswa	75
BAB X. Tata Tertib dan Kode Etik Mahasiswa	78
10.1 Tata Tertib	78
10.2 Kode Etik Mahasiswa	79
BAB XI. Penasehat Akademik (PA) Serta Bimbingan dan Konseling (BK)	86
11.1 Penasehat Akademik	86
11.2 Bimbingan dan Konseling	87
BAB XII. Penyelenggaraan Pembelajaran Dan Unit Penunjang Teknis Laboratorium	90
DAFTAR PUSTAKA	92

KALENDER KEGIATAN AKADEMIK

UNIVERSITAS BRAWIJAYA
TAHUN AJARAN 2024/2025

Tabel 1. Kalender Kegiatan Akademik Universitas Brawijaya TA 2024/2025

No	Kegiatan Semester Ganjil	Tanggal
1	Registrasi Administrasi bagi mahasiswa lama (pembayaran UKT/SPP)	29 Juli 2024 – 9 Agustus 2024
2	Registrasi Akademik (pengisian KRS) mahasiswa lama	30 Juli – 10 Agustus 2024
3	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	Kebijakan penentuan tanggal diserahkan Fakultas masing2
4	Pelaksanaan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2024/2025	14-18 Agustus 2024
5	Perkuliahhan + Ujian Tengah Semester (UTS) + Ujian Akhir Semester (UAS)	19 Agustus – 20 Desember 2024
6	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	16 – 27 September 2024
7	Pelaporan PD-Dikti Semester Pelaporan 2023.2 dan 2024.1 (maba)	Penentuan tanggal sesuai dengan ketentuan PD-Dikti
8	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan pengisian KHS	3 Januari 2025
9	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	6 Januari 2025
10	Batas akhir pelaksanaan Yudisium *)	7 Januari 2025
11	Batas akhir proses Keputusan keberhasilan studi mahasiswa	9 Januari 2025
12	Batas akhir Semester Ganjil	10 Januari 2025

II	Kegiatan Semester Genap	Tanggal
1	Registrasi Administrasi (pembayaran SPP Online)	20 Januari 2025 – 31 Januari 2025
2	Registrasi Akademik (pengisian KRS)	21 Januari – 1 Februari 2025
3	Batas akhir batal tambah dan pembatalan mata kuliah	Kebijakan penentuan tanggal diserahkan Fakultas masing2
4	Perkuliahhan + Ujian Tengah Semester (UTS) + Ujian Akhir Semester (UAS)	10 Februari – 20 Juni 2025
5	Rekonsiliasi Data Mahasiswa	17 Februari – 7 Maret 2025
6	Pelaporan PD-Dikti Semester Pelaporan 2024.1 dan 2024.2 (maba pascasarjana)	Penentuan tanggal sesuai dengan ketentuan PD-Dikti
7	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan pengisian KHS	27 Juni 2025
8	Pelaksanaan Semester Antara	23 Juni – 18 Juli 2025
9	Batas akhir pengumuman nilai ujian dan pengisian KHS Semester Antara	25 Juli 2025
10	Proses evaluasi keberhasilan studi mahasiswa	26 Juli 2025

KONTRIBUTOR BUKU PEDOMAN PENDIDIKAN TA 2024/2025

DEPARTEMEN FARMASI FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Ketua Departemen	:	Prof.Dr. apt. Dra. Sri Winarsih, M.Si.
Sekretaris Departemen	:	Dr. apt. Valentina Yurina, S.Si., M.Si.
Ketua Program Studi Farmasi	:	Dr. apt. Adeltrudis Adelsa, M.Farm.Klin., S.Farm.
Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker	:	apt. Ayuk Lawuningtyas Hariadini, S.Farm., M.Farm.
Tim Kurikulum	:	apt. Thia Amalia, M.Farm.Klin., S.Farm. apt. Efta Triastuti, M.Farm.Klin.,Ph.D.
Tenaga Kependidikan	:	Muhammad Nur Hidayat

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Departemen Farmasi

Dalam sistem layanan asuhan kesehatan di Indonesia, profesi kefarmasian (Apoteker) merupakan komponen mutlak yang masih sangat dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Peningkatan peran dan fungsi apoteker baik secara kualitas maupun kuantitas sangat diperlukan karena kebutuhan akan Apoteker di Indonesia tidak akan berhenti. Kementerian Kesehatan (Kemenkes) mencatat pada tahun 2023, jumlah apoteker di Indonesia baru mencapai 130.643 orang saja. Hal ini berarti satu apoteker menangani 2.134 penduduk. Padahal, Ikatan Apoteker Indonesia (IAI) menyebut bahwa rasio ideal apoteker adalah 0,8 hingga 1 per 1.000 penduduk. Idealnya, Puskesmas Ranap dan Non-Ranap membutuhkan 13.279 orang apoteker. Namun, SDM riilnya hanya berjumlah 12.155 orang saja. Artinya, untuk kebutuhan Puskesmas saja Indonesia masih kekurangan apoteker sebanyak 1.124 orang. BPS melakukan proyeksi jumlah penduduk Indonesia 2030 mencapai 296 juta orang. Dari angka tersebut, jumlah apoteker yang dibutuhkan juga bertambah menjadi 269 ribu orang di tahun 2030.

Universitas Brawijaya sebagai salah satu perguruan tinggi yang telah memiliki Fakultas Kedokteran merasa terpanggil untuk menyelenggarakan program pendidikan S-1 Farmasi pada Fakultas Kedokteran dalam rangka memenuhi kebutuhan/harapan masyarakat dan negara untuk mencukupi kebutuhan tenaga kefarmasian dan apoteker. Rektor membentuk kelompok kerja yang bertugas mempersiapkan pembukaan Program Sarjana Farmasi melalui surat tugas Rektor nomor: 267/J10/KP/2007. Kelompok kerja ini bertugas membuat dan menyusun proposal pembukaan program studi S-1 pada Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya. Aktivitas pendidikan Program Studi Farmasi secara resmi diselenggarakan pada Tahun Ajaran 2009/2010 berdasarkan Surat Keputusan Rektor No.252/SK/2009 tanggal 1 Juli 2009. Pada tahun 2017 Program Studi Profesi Apoteker secara resmi dibuka atas dasar Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 243/KPT/I/2016 tentang Pembukaan Program Studi Apoteker Program Profesi pada Universitas Brawijaya di Kota Malang.

Penyelenggaraan Program Studi Sarjana Farmasi dan Profesi Apoteker didukung oleh 48 orang dosen tetap PS (DTPS) yang berasal dari berbagai kelompok keahlian di Fakultas Kedokteran UB dan Fakultas MIPA UB (Departemen Biologi dan Departemen Fisika). Selain itu dosen luar biasa yang berasal dari lembaga di luar Fakultas Kedokteran maupun luar Universitas Brawijaya (UB). Sebagian besar dosen memiliki kemampuan riset serta komitmen dan dedikasi yang tinggi pada pengembangan institusi. Hal ini dapat dilihat dari peningkatan perolehan dana hibah penelitian, jumlah publikasi nasional maupun internasional, peningkatan efisiensi dan produktivitas proses pembelajaran, serta jalinan kerjasama tingkat lokal nasional dan internasional.

Penyelenggaraan Program Studi Sarjana Farmasi dan Profesi Apoteker didukung oleh 22 orang Dosen Tetap home based dengan kualifikasi Doktor sebanyak 36,4% dan Magister sebanyak 63,6%. Selain dari akademisi, sebanyak 76 praktisi juga ikut dalam proses pendidikan profesi apoteker, baik sebagai pengajar saat perkuliahan

maupun preseptor saat Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA). Praktisi tersebut berasal dari berbagai latar belakang rumah sakit, apotek, industri, Puskesmas, Dinas Kesehatan dan Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM). Sebagian besar dosen memiliki pengalaman praktik yang tinggi serta komitmen dan dedikasi pada pengembangan institusi. Hal ini dapat diamati dari peningkatan perolehan dana hibah penelitian, jumlah publikasi nasional maupun internasional, peningkatan efisiensi dan produktivitas proses pembelajaran, serta jalinan kerjasama tingkat lokal maupun nasional. Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker juga memiliki unggulan berupa pendidikan interprofesional yang menyelenggarakan pendidikan dengan berdasarkan kepada kolaborasi dengan berbagai mahasiswa profesi kesehatan lain yang berorientasi kepada pasien.

1.2. Visi dan Misi Universitas Brawijaya

1.2.1 Visi Universitas

Menjadi perguruan tinggi pelopor dan pembaharu dengan reputasi internasional dalam ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan humaniora terutama yang menunjang industri berbasis budaya untuk kesejahteraan masyarakat

1.2.2. Misi Universitas adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan berstandar internasional yang menghasilkan lulusan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta memiliki moral dan akhlak yang luhur, mandiri, serta profesional, dan berjiwa entrepreneur
2. Menyelenggarakan peran perguruan tinggi sebagai agen pembaruan, pelopor dan penyebar ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan humaniora serta sebagai agen pembangunan ekonomi bangsa dengan berdasar pada nilai kearifan lokal yang luhur
3. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tinggi yang unggul, berkeadilan, dan berkelanjutan

1.2.3 Tujuan Universitas adalah:

1. Menghasilkan lulusan yang berkemampuan akademik, berjiwa *entrepreneur*, profesional, mandiri, beretos kerja, disiplin, berbudi pekerti luhur, berwawasan teknologi mutakhir sehingga mampu bersaing, unggul, di tingkat nasional dan internasional
2. Menghasilkan karya-karya inovasi teknologi, seni, sosial, budaya yang mampu berperan dalam pembangunan ekonomi bangsa, membangun kemandirian, berdasar nilai luhur budaya yang bermanfaat serta unggul di tingkat nasional maupun internasional
3. Mewujudkan lingkungan pendidikan tinggi yang ramah, berdaya saing unggul, berteknologi tinggi sehingga mampu mengembangkan potensi setiap insan civitas academica
4. Mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang akuntabel, tepat guna, efisien, mutakhir, dan terintegrasi sehingga mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional

1.3. Visi dan Misi Fakultas Kedokteran

1.3.1. Visi Fakultas

Menjadi Institusi Pendidikan Kedokteran dan Kesehatan yang Terkemuka dan Bertaraf Internasional dan berjiwa entrepreneur untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat

1.3.2. Misi Fakultas

Mengembangkan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat di bidang Kedokteran, Kesehatan, Manajemen Kesehatan, dan Public Health yang terkini serta bermutu untuk membangun masa depan bangsa dengan dilandasi nilai-nilai universal.

1.3.3. Tujuan

1. Tercapainya hasil pengembangan organisasi dan manajemen fakultas yang kredibel, transparan, akuntabel dan adil berupa penerapan *good governance* dan tata kelola yang lebih otonom dengan berbasis teknologi Informasi dan menjadi institusi yang memiliki daya saing nasional dan regional.
2. Tercapainya hasil penyelenggaraan di bidang pendidikan berupa lulusan yang beriman, bertaqwa, berakhlak terpuji, dan memiliki profesionalisme di bidang kedokteran dan kesehatan untuk mampu bersaing dalam skala nasional maupun internasional.
3. Tercapainya hasil penyelenggaraan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berupa riset dan karya ilmiah di bidang kedokteran dan ilmu-ilmu kesehatan terkini untuk dimanfaatkan bagi pengembangan ilmu, pendidikan serta pelayanan kepada masyarakat yang menjadi stakeholdernya.
4. Tercapainya hasil penyelenggaraan di bidang kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk pengembangan institusional, baik pada tingkat nasional, regional, maupun pada tingkat internasional untuk mempercepat pencapaian visi/misi.

1.4. Visi dan Misi Departemen Farmasi

1.4.1. Visi Departemen Farmasi

Menjadi institusi pendidikan kefarmasian yang terdepan dan terkemuka pelopor dan pembaharu dengan reputasi internasional berbasis budaya dan nasionalisme untuk meningkatkan taraf kesehatan dan kesejahteraan masyarakat

1.4.2. Misi Departemen Farmasi :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan unggul pada bidang klinis dan komunitas yang berstandar internasional, serta menghasilkan lulusan yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki moral dan budi pekerti yang luhur, mandiri, profesional, dan berjiwa entrepreneur.
2. Menyelenggarakan institusi kefarmasian sebagai agen pengembang dan penyebar ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pengembangan obat dan kosmetik serta pelayanan klinis dan komunitas untuk perbaikan kualitas hidup masyarakat dengan berdasar pada nilai kearifan lokal yang luhur.

3. Menyelenggarakan tata kelola Departemen yang unggul, berkeadilan, dan berkelanjutan

1.5. Visi dan Misi Program Studi Sarjana Farmasi (PSSF)

1.5.1. Visi Program Studi Sarjana Farmasi

Mengembangkan keilmuan kefarmasian yang unggul pada bidang klinis dan komunitas serta berperan aktif untuk meningkatkan taraf kesehatan dan kesejahteraan Masyarakat.

1.5.2 Misi Program Studi Sarjana Farmasi :

1. Menyelenggarakan pendidikan kefarmasian agar peserta didik dapat menjadi sarjana farmasi yang beretika, unggul dalam bidang klinis dan komunitas, dan berjiwa entrepreneur.
2. Menyelenggarakan dan mengembangkan penelitian di bidang kefarmasian khususnya pengembangan obat dan kosmetik serta pelayanan klinis dan komunitas yang bermanfaat, bermutu, dan inovatif.
3. Menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang kefarmasian yang relevan dan bermanfaat.

1.6. Visi dan Misi Program Studi Profesi Apoteker (PSPA)

1.6.1. Visi Program Studi Profesi Apoteker

Mengembangkan pendidikan profesi apoteker yang unggul pada bidang klinis dan komunitas serta berperan aktif untuk meningkatkan taraf kesehatan dan kesejahteraan Masyarakat.

1.6.2. Misi Program Studi Profesi Apoteker :

1. Menyelenggarakan pendidikan profesi apoteker yang unggul pada bidang klinis dan komunitas, serta memiliki profesionalisme, integritas, dan etika keilmuan yang tinggi.
2. Mengembangkan penelitian kefarmasian yang berkualitas, terkini, bermanfaat, dan berorientasi pada bidang klinis dan komunitas.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang kefarmasian yang berorientasi pada bidang klinis dan komunitas.

1.7. Profil Lulusan

Berikut ini adalah profil lulusan PSF, FKUB

Tabel 2. Profil Lulusan PSF

No.	PROFIL	DESKRIPSI
1	<i>Caregiver</i>	mampu mengidentifikasi masalah terkait obat dan alternatif solusinya untuk mengoptimalkan terapi; mampu melakukan pelayanan sediaan farmasi dan alat kesehatan sesuai prosedur; mampu menyiapkan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil dan bermutu; mampu menerapkan ilmu dan teknologi kefarmasian dalam pengembangan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil dan bermutu.
2	<i>Teacher/Educator, Drug Informer</i>	mampu mencari dan/atau menelusuri kembali, menganalisis, mengevaluasi, mensintesis, dan mendiseminasikan informasi terkait obat dan sediaan farmasi lainnya; mampu menyediakan dan mendiseminasikan informasi terkait obat dan pengobatan dalam upaya promotif dan preventif kesehatan masyarakat.
3	<i>Decision maker</i>	mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian
4	<i>Communicator, Teamwork abilities</i>	mampu membangun hubungan interpersonal dengan berbagai pihak
5	<i>Leader</i>	mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian
6	<i>Manager</i>	mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian
7	<i>Life-long learner</i>	menunjukkan penguasaan konsep teoritis tentang obat dan aktivitas biologis yang dihasilkannya; mampu menerapkan konsep teoritis dan matematis dalam melakukan analisis fenomena fisika, fisikokimia dan biologi; mampu menerapkan konsep teoritis berbagai bidang ilmu kefarmasian dalam melakukan riset bidang kefarmasian; mampu meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan diri secara berkelanjutan.

8	<i>Personal & professional responsibilities</i>	mampu bertindak secara bertanggung-jawab sesuai ketentuan perundang-undangan, norma, dan etik kefarmasian
9	Scientific comprehension & research abilities	menunjukkan penguasaan konsep teoritis tentang obat dan aktivitas biologis yang dihasilkannya; mampu menerapkan konsep teoritis dan matematis dalam melakukan analisis fenomena fisika, fisikokimia dan biologi; mampu menerapkan konsep teoritis berbagai bidang ilmu kefarmasian dalam melakukan riset bidang kefarmasian; mampu meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan diri secara berkelanjutan.

Profil lulusan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Farmasi FKUB dituangkan dalam sembilan bintang farmasi, yang meliputi:

Tabel 3. Profil Lulusan PSPPA

No.	PROFIL	DESKRIPSI
1.	Peduli dan santun dalam melayani masyarakat (care-giver)	Lulusan PSPPA FKUB Mampu mengidentifikasi masalah terkait obat dan alternatif solusinya untuk mengoptimalkan terapi; mampu melakukan pelayanan sediaan farmasi dan alat kesehatan sesuai prosedur; mampu menyiapkan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil dan bermutu; mampu menerapkan ilmu dan teknologi kefarmasian dalam pengembangan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil dan bermutu.
2.	Pembuat keputusan yang tepat dan cepat (decision-maker)	Lulusan PSPPA FKUB mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian
3.	Pencerah kepentingan multipihak (communicator)	Lulusan PSPPA FKUB mampu membangun hubungan interpersonal dengan berbagai pihak.
4.	Pengelola andal yang sangat teliti (manager)	Lulusan PSPPA FKUB mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian.
5.	Pembelajar sepanjang hayat (life-long learner)	Lulusan PSPPA FKUB mampu menunjukkan penguasaan konsep teoritis tentang obat dan aktivitas biologis yang dihasilkannya; mampu menerapkan konsep teoritis dan matematis dalam melakukan analisis fenomena fisika, fisikokimia dan biologi; mampu menerapkan konsep teoritis berbagai bidang ilmu kefarmasian dalam melakukan riset bidang kefarmasian;

		mampu meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan diri secara berkelanjutan.
6.	Pribadi yang sigap mengajarkan (teacher)	Lulusan PSPPA FKUB mampu mencari dan/atau menelusur kembali, menganalisis, mengevaluasi, mensintesis, dan mendiseminasikan informasi terkait obat dan sediaan farmasi lainnya; mampu menyediakan dan mendiseminasikan informasi terkait obat dan pengobatan dalam upaya promotif dan preventif kesehatan masyarakat; mampu menyampaikan informasi terkait obat kepada tenaga kesehatan lain yang membutuhkan informasi terkait pengobatan.
7.	Pemimpin arah dan tujuan (leader)	Lulusan PSPPA FKUB mampu menerapkan prinsip-prinsip manajemen dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian; mempunyai visi misi yang jelas serta dapat mengambil keputusan yang tepat terakit pekerjaan kefarmasian.
8.	Pencari dan penemu cara baru (researcher)	Lulusan PSPPA FKUB mampu menunjukkan penguasaan konsep teoritis tentang obat dan aktivitas biologis yang dihasilkannya; mampu menerapkan konsep teoritis dan matematis dalam melakukan analisis fenomena fisika, fisikokimia dan biologi; mampu menerapkan konsep teoritis berbagai bidang ilmu kefarmasian dalam melakukan riset bidang kefarmasian; mampu meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan diri secara berkelanjutan; berperan terhadap penemuan dan pengembangan obat-obatan (data konsumsi obat, kerasionalan obat, pengembangan formula, penemuan sediaan baru baik obat, alat kesehatan dan kosmetik).
9.	Pemanfaat peluang (entrepreneur)	Lulusan PSPPA FKUB peka terhadap peluang dan mampu memanfaatkannya untuk peningkatan kinerja profesional.

1.8. Capaian Pembelajaran dan Pemetaan Kurikulum

1.8.1 Capaian Pembelajaran dan Pemetaan Kurikulum PSF

Capaian pembelajaran lulusan program studi farmasi dibagi menjadi 15 poin yang dijabarkan sebagai berikut:

1. CPL 1: Menunjukkan sikap Pancasila, taat hukum, serta kesadaran terhadap kepentingan berbangsa dan bernegara.
2. CPL 2: Menunjukkan sikap bertanggung jawab, profesionalisme, mandiri, semangat juang dan kewirausahaan, serta menjunjung tinggi nilai, norma dan etika akademik
3. CPL 3: Mampu memecahkan dan mengevaluasi keputusan (di bidang keahliannya) dengan pemikiran logis, kritis, sistematis, kreatif dan inovatif
4. CPL 4: Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja baik di dalam maupun di luar lembaga
5. CPL 5: Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi
6. CPL 6: Menguasai teori, metode, aplikasi ilmu, dan teknologi farmasi (farmasetika, kimia farmasi, farmakognosi, farmakologi), konsep dan aplikasi ilmu biomedik (biologi, anatomi manusia, mikrobiologi, fisiologi, patofisiologi, etik biomedik , biostatistik), konsep farmakoterapi, pharmaceutical care, pharmacy practice, serta prinsip pharmaceutical calculation, epidemiologi, pengobatan berbasis bukti, dan farmakoekonomi
7. CPL 7: Menguasai pengetahuan tentang manajemen farmasi, sosio-farmasi, hukum dan etik farmasi, teknik komunikasi, serta prinsip dasar keselamatan kerja
8. CPL 8: Memahami peraturan perundangan-undangan untuk praktik kefarmasian dalam hal sediaan farmasi dan produk lainnya ("kuasi" obat, kosmetik, alat kesehatan, dan obat untuk regeneratif)
9. CPL 9: Mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah terkait obat berdasarkan analisis informasi dan data, menggunakan pendekatan berbasis bukti dalam perancangan, pembuatan/penyiapan, pendistribusian, pengelolaan dan/ atau pelayanan sediaan farmasi untuk mengoptimalkan keberhasilan terapi
10. CPL 10: Mampu melakukan praktik kefarmasian disupervisi oleh apoteker secara bertanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku
11. CPL 11: Melaksanakan riset dan mengidentifikasi dan menyelesaikan problem untuk berkontribusi pada perbaikan dalam ilmu farmasi
12. CPL 12: Memiliki karakteristik kepemimpinan yang baik dalam suatu organisasi
13. CPL 13: Mampu mengelola praktik kefarmasian secara mandiri (disupervisi apoteker), memimpin dan mengelola pekerjaan kelompok, serta bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok
14. CPL 14: Mampu berkomunikasi dan berkolaborasi secara interpersonal dan interprofesional terkait praktik kefarmasian

15. CPL 15: Mampu mengevaluasi dan mengelola pembelajaran diri sendiri dalam upaya meningkatkan kemampuan praktik kefarmasian

Pemetaan CPL PSF ke dalam struktur kurikulum dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4. Pemetaan CPL PSF ke Struktur Kurikulum

No	Mata Kuliah	CPL1	CPL2	CPL3	CPL4	CPL5	CPL6	CPL7	CPL8	CPL9	CPL10	CPL11	CPL12	CPL13	CPL14	CPL15
1	pendidikan agama	•	•	•		•										•
2	Pancasila	•	•	•		•										•
3	bhs inggris	•	•	•		•										•
4	biologi dasar	•	•	•		•	•									•
5	prakt biologi dasar	•	•	•		•	•			•		•	•	•	•	•
6	etika dan perundangan	•	•	•	•	•		•	•						•	•
7	fisika farmasi dasar	•	•	•		•	•									•
8	praktikum fisika farmasi dasar	•	•	•		•	•					•	•	•	•	•
9	kimia farmasi dasar	•	•	•		•	•			•						•
10	praktikum kimia farmasi dasar	•	•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•
11	pengantar kewirausahaan	•	•	•	•	•										•
12	pengenalan kefarmasian	•	•	•		•	•	•								•
13	kimia organik	•	•	•		•	•			•						•
14	praktikum kimia organik	•	•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•
15	anatomi histologi	•	•	•		•	•									•
16	botani farmasi	•	•	•		•	•			•						•
17	praktikum botani farmasi	•	•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•
18	biokimia	•	•	•		•	•									•
19	praktikum biokimia	•	•	•		•	•					•		•	•	•
20	kimia analisis farmasi	•	•	•		•	•			•						•
21	praktikum kimia analisis farmasi non instrumen	•	•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•
22	fisiologi	•	•	•		•	•									•
23	praktikum fisiologi	•	•	•		•	•					•		•	•	•
24	kewarganegaraan	•	•	•		•										•
25	farmakologi	•	•	•		•	•			•						•
26	praktikum farmakologi	•	•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•
27	farmakognosi	•	•	•		•	•			•						•
28	praktikum farmakognosi	•	•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•
29	biologi molekuler	•	•	•		•	•									•
30	praktikum biologi molekuler	•	•	•		•	•				•	•	•	•	•	•
31	patologi klinik	•	•	•		•	•									•

No	Mata Kuliah	CPL1	CPL2	CPL3	CPL4	CPL5	CPL6	CPL7	CPL8	CPL9	CPL10	CPL11	CPL12	CPL13	CPL14	CPL15
32	farmasi fisik	•	•	•		•	•			•						•
33	praktikum farmasi fisik	•	•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•
34	preskripsi 1	•	•	•		•	•			•						•
35	praktikum preskripsi 1	•	•	•		•	•			•	•	•	•		•	•
36	kimia analisis farmasi instrumen	•	•	•		•	•			•						•
37	mikrobiologi-parasitologi	•	•	•		•	•									•
38	praktikum mikrobiologi-parasitologi	•	•	•		•	•					•		•	•	•
39	patofisiologi	•	•	•		•	•									•
40	ilmu kesehatan masyarakat	•	•	•		•	•	•								•
41	FSO sistem pernafasan dan pencernaan	•	•	•		•	•				•					•
42	praktik FSO sistem pernafasan dan pencernaan	•	•	•		•	•	•		•	•	•	•		•	•
43	kimia analisis farmasi	•	•	•		•	•			•						•
44	praktikum kimia analisis farmasi	•	•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•
45	biofarmasi	•	•	•		•	•			•						•
46	manajemen apotek dan kewirausahaan	•	•	•		•		•		•						•
47	TFS liquid dan semisolid	•	•	•		•	•			•						•
48	praktikum TFS liquid dan semisolid	•	•	•		•	•			•	•	•	•		•	•
49	fitokimia	•	•	•		•	•			•						•
50	praktikum fitokimia	•	•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•
51	bioteknologi farmasi	•	•	•		•	•			•						•
52	kimia forensik	•	•	•		•	•									•
53	SOT	•	•	•		•	•		•	•		•	•	•		•
54	FSO sistem saraf,urogenital dan muskuloskeletal	•	•	•		•	•			•	•					•
55	praktik FSO sistem saraf , urogenital dan muskuloskeletal	•	•	•		•	•	•		•	•	•	•		•	•
56	imunologi	•	•	•		•	•									•
57	farmakokinetika	•	•	•		•	•			•						•
58	prakti farmakokinetika	•	•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•
59	kimia medisinal	•	•	•		•	•			•						•
60	toksikologi klinik	•	•	•		•	•									•
61	TFS solid	•	•	•		•	•				•					•
62	praktik TFS solid	•	•	•		•	•			•	•	•	•		•	•
63	TFS steril	•	•	•		•	•			•	•					•

No	Mata Kuliah	CPL1	CPL2	CPL3	CPL4	CPL5	CPL6	CPL7	CPL8	CPL9	CPL10	CPL11	CPL12	CPL13	CPL14	CPL15
64	Praktik TFS steril	•	•	•		•	•			•	•	•	•		•	•
65	kosmetologi	•	•	•		•	•		•	•		•	•			•
66	analisis makanan minuman	•	•	•		•	•									•
67	FSO endokrin, reproduksi dan sirkulasi	•	•	•		•	•			•	•					•
68	praktik FSO endokrin, reproduksi dan sirkulasi	•	•	•		•	•	•		•	•	•	•		•	•
69	fitoterapi	•	•	•		•	•		•	•	•					•
70	praktikum fitoterapi	•	•	•		•	•	•		•	•	•	•		•	•
71	KIE	•	•	•	•	•	•	•		•	•					•
72	praktik KIE	•	•	•		•	•	•		•	•	•	•		•	•
73	metodologi penelitian	•	•	•		•	•									•
74	manajemen farmasi rumah sakit	•	•	•		•	•	•		•						•
75	sistem penghantaran sediaan obat	•	•	•		•	•			•						•
76	interaksi obat	•	•	•		•	•			•						•
77	bahasa indonesia	•	•	•		•										•
78	patient safety	•	•	•		•	•	•		•						•
79	penyalahgunaan obat-klinia	•	•	•		•	•									•
80	farmakoekonomi	•	•	•		•	•			•						•
81	analisis dampak lingkungan	•	•	•		•	•									•
82	stabilitas obat	•	•	•		•	•			•						•
83	praktikum preskripsi 2	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•		•	•
84	FSO infeksi, kanker dan gangguan nutrisi	•	•	•		•	•			•	•					•
85	Praktik FSO kanker, infeksi, dan ganggana nutrisi	•	•	•		•	•	•		•	•	•	•		•	•
86	LK klinis	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•		•	•
87	LK komunitas	•	•	•		•	•	•		•	•	•	•			•
88	farmasi lingkungan	•	•	•		•	•									•
89	PKNM	•	•	•	•	•		•					•		•	•
90	Bahasa inggris	•	•	•		•										•
91	jaminan kualitas sediaan farmasi	•	•	•		•	•		•	•						•
92	aromaterapi	•	•	•		•	•		•	•		•	•			•
93	terapi nutrisi	•	•	•		•	•		•	•						•
94	epidemiologi	•	•	•		•	•									•
95	tugas akhir	•	•	•	•	•						•			•	•

1.8.2 Capaian Pembelajaran dan Pemetaan Kurikulum PSPPA

Capaian pembelajaran lulusan PSPPA dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 5. Capaian pembelajaran lulusan PSPPA

No.	CAPAIAN PEMBELAJARAN	LEARNING OUTCOME
A. ASPEK SIKAP		ATTITUDE
1	Menunjukkan sikap Pancasila, taat hukum, serta kesadaran terhadap kepentingan berbangsa dan bernegara.	<i>Demonstrating a Pancasila attitude, obey the law, and an aware of the interests of the nation and state.</i>
2	Menunjukkan sikap bertanggung jawab, profesionalisme, mandiri, semangat juang dan kewirausahaan, serta menjunjung tinggi nilai, norma dan etika akademik.	<i>Demonstrating a responsible attitude, professionalism, independence, fighting spirit and entrepreneurship, and upholding academic values, norms and ethics.</i>
B. ASPEK PENGETAHUAN		KNOWLEDGE
1	Menerapkan prinsip pengembangan, produksi, dan pengendalian mutu sediaan farmasi secara rasional berdasarkan pedoman, pertimbangan ilmiah, dan berbasis bukti.	<i>Applying the principles of development, production and quality control of pharmaceutical preparations rationally based on guidelines, scientific considerations and evidence-based.</i>
2	Menerapkan prinsip penilaian, pemilihan serta memantau efektivitas dan keamanan obat atau sediaan farmasi lainnya secara rasional berdasarkan pedoman, pertimbangan ilmiah, berbasis bukti dan berpusat pada pasien.	<i>Applying the principles of assessment, selection and monitoring of the effectiveness and safety of drugs or other pharmaceutical preparations rationally based on guidelines, scientific considerations and evidence-based.</i>
3	Menerapkan prinsip manajemen kefarmasian dalam pengelolaan sediaan farmasi, keuangan, SDM, dan tempat kerja secara efektif dan efisien.	<i>Applying the principles of pharmaceutical management in managing pharmaceutical preparations, finance, human resources, and the workplace effectively and efficiently.</i>
4	Mampu mengelola dan memecahkan permasalahan terkait isu terkini pelayanan kefarmasian dan kesejahteraan masyarakat.	<i>Able to manage and solve problems related to the latest issues of pharmaceutical services and public welfare.</i>
C. ASPEK KETRAMPILAN UMUM		GENERAL SKILLS
1	Mampu memecahkan dan mengevaluasi keputusan keprofesian dengan pemikiran logis, kritis, sistematis, kreatif dan inovatif sesuai dengan standar kompetensi dan kode etik apoteker.	<i>Able to solve and evaluate professional decisions with logical, critical, systematic, creative and innovative thinking in accordance with competency standards and pharmacist code of ethics.</i>

2	Mampu mengembangkan mutu sumber daya dan bekerja sama dengan profesi kesehatan lainnya dalam mendukung kebijakan nasional.	<i>Able to develop quality resources and cooperate with other health professionals in supporting national policies.</i>
3	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya.	<i>Able to document, store, audit, secure, and retrieve data and information for the purposes of developing the results of their professional work.</i>
D. ASPEK KETRAMPILAN KHUSUS		SPESIFIC SKILLS
1	Mampu mengevaluasi dan menyusun strategi dengan pendekatan berbasis bukti dalam perancangan, pembuatan/penyiapan, pendistribusian, pengelolaan dan/atau pelayanan sediaan farmasi untuk mengoptimalkan keberhasilan terapi.	<i>Able to evaluate and develop strategies with an evidence-based approach in the design, manufacture/preparation, distribution, management and/or service of pharmaceutical preparations to optimize therapeutic outcomes.</i>
2	Mampu melakukan praktik kefarmasian secara profesional dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik apoteker.	<i>Able to practice professionally and responsibly in accordance with the provisions of laws and regulations and pharmacist code of ethics.</i>
3	Melaksanakan riset, mengidentifikasi, dan menyelesaikan problem untuk berkontribusi pada perbaikan dalam ilmu farmasi.	<i>Carry out research, identify, and solve problems to contribute to improvements in pharmaceutical science.</i>
4	Mampu mengambil keputusan dalam hal-hal strategis di bidang kefarmasian pada pekerjaan profesionalnya secara mandiri, memimpin dan mengelola pekerjaan kelompok, serta bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	<i>Able to make decisions in strategic matters in the pharmaceutical field in their professional work independently, lead and manage groups, and be responsible for achieving group work results in accordance with applicable laws and regulations.</i>
5	Mampu berkomunikasi dan berkolaborasi secara interpersonal dan interprofesional untuk menyelesaikan masalah terkait praktik kefarmasian, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya.	<i>Able to communicate and collaborate interpersonally and interprofessionally to solve problems related to pharmaceutical practice, develop and maintain networks with the professional community and clients.</i>
6	Mampu mengevaluasi diri dan mengelola pembelajaran diri sendiri dalam upaya meningkatkan kemampuan praktik profesi apoteker.	<i>Able to self-evaluate and manage self-learning in an effort to improve the ability to professional practice.</i>

7	Menerapkan peraturan perundang-undangan dan artinya untuk praktik kefarmasian, urusan farmasetikal, dan kesehatan masyarakat, khususnya mengatur penyiapan dan penyerahan sediaan farmasi dan produk terkait ("kuasi" obat, kosmetik, alat kesehatan, dan obat untuk regeneratif).	<i>Applying laws and regulations and their meanings for pharmaceutical practice, pharmaceutical affairs, and public health, in particular regulating the preparation and delivery of pharmaceutical preparations and related products ("quasi" drugs, cosmetics, medical devices, and drugs for regenerative purposes).</i>
---	--	---

Capaian pembelajaran PSPPA dijabarkan dalam pemetaan kurikulum sebagai berikut:

Tabel 6. Matriks CPL dan Mata Kuliah

No.	Kode	CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)	Ilmu Farmasi Sosial/Perilaku/Administrasi					Ilmu Farmasi		Ilmu Klinis/Biomedik Dasar			UAPA	Pembekalan dan TO UKMPPAI
			Pengelolaan dan Pelayanan Perbekalan Farmasi di Komunitas	PKPA Apotek	PKPA Dinkes dan Puskesmas	PKPA PBF	PKPA BPOM	Produksi dan Penjaminan Mutu Sediaan Farmasi	PKPA Industri	Pengelolaan dan Pelayanan Perbekalan Farmasi di Praktik Klinis	PKPA RS	IPE		
		A. Aspek Sikap												
S1	CPL-1	Menunjukkan sikap Pancasila, taat hukum, serta kesadaran terhadap kepentingan bangsa dan bernegara.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
S2	CPL-2	Menunjukkan sikap bertanggung jawab, profesionalisme, mandiri, semangat juang dan kewirausahaan, serta menjunjung tinggi nilai, norma dan etika akademik.	√√√	√√√	√√√	√√√	√√√	√√√	√√√	√√√	√√√	√√√	√√√	√√
		B. Aspek Keterampilan Umum												
KU1	CPL-3	Mampu memecahkan dan mengevaluasi keputusan keprofesian dengan pemikiran logis, kritis, sistematis, kreatif dan inovatif sesuai dengan standar kompetensi dan kode etik Apoteker.	√	√	√√√	√√√	√√√	√	√√√	√	√√√	√√√	√	√
KU2	CPL-4	Mampu mengembangkan mutu sumber daya dan bekerja sama dengan profesi kesehatan lainnya dalam mendukung kebijakan nasional.		√√√	√√√	√√√	√√		√√√		√√√√	√√√√		
KU3	CPL-5	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit,	√	√	√√√	√√√	√√√	√	√√√	√	√√√	√√√	√	√

No.	Kode	CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)	Ilmu Farmasi Sosial/Perilaku/Administrasi					Ilmu Farmasi		Ilmu Klinis/Biomedik Dasar			UAPA	Pembekalan dan TO UKMPPAI
			Pengelolaan dan Pelayanan Perbekalan Farmasi di Komunitas	PKPA Apotek	PKPA Dinkes dan Puskesmas	PKPA PBF	PKPA BPOM	Produksi dan Penjaminan Mutu Sediaan Farmasi	PKPA Industri	Pengelolaan dan Pelayanan Perbekalan Farmasi di Praktik Klinis	PKPA RS	IPE		
		mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya.												
		C. Aspek Pengetahuan												
P1	CPL-6	Menerapkan prinsip pengembangan, produksi, dan pengendalian mutu sediaan farmasi secara rasional berdasarkan pedoman, pertimbangan ilmiah, dan berbasis bukti.					√	√√√	√√√	√√	√√	√	√	√
P2	CPL-7	Menerapkan prinsip penilaian, pemilihan serta memantau efektivitas dan keamanan obat atau sediaan farmasi lainnya secara rasional berdasarkan pedoman, pertimbangan ilmiah, berbasis bukti dan berpusat pada pasien.	√√√	√√	√√		√√			√√√	√√	√√	√	√
P3	CPL-8	Menerapkan prinsip manajemen kefarmasian dalam pengelolaan sediaan farmasi, keuangan, SDM, dan tempat kerja secara efektif dan efisien.	√√√	√√√	√√	√	√	√	√	√√√	√√		√	√
P4	CPL-9	Mampu mengelola dan memecahkan permasalahan terkait	√√	√√√	√√√		√			√√√	√√	√√	√	√

No.	Kode	CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)	Ilmu Farmasi Sosial/Perilaku/Administrasi					Ilmu Farmasi		Ilmu Klinis/Biomedik Dasar			UAPA	Pembekalan dan TO UKMPPAI
			Pengelolaan dan Pelayanan Perbekalan Farmasi di Komunitas	PKPA Apotek	PKPA Dinkes dan Puskesmas	PKPA PBF	PKPA BPOM	Produksi dan Penjaminan Mutu Sediaan Farmasi	PKPA Industri	Pengelolaan dan Pelayanan Perbekalan Farmasi di Praktik Klinis	PKPA RS	IPE		
		isu terkini pelayanan kefarmasian dan kesejahteraan masyarakat.												
		D. Aspek Keterampilan Khusus												
KK1	CPL-10	Mampu mengevaluasi dan menyusun strategi dengan pendekatan berbasis bukti dalam perancangan, pembuatan/penyiapan, pendistribusian, pengelolaan dan/atau pelayanan sediaan farmasi untuk mengoptimalkan keberhasilan terapi.	√	√√	√√	√√		√√	√√√	√√√	√√√		√	√
KK2	CPL-11	Mampu melakukan praktik kefarmasian secara profesional dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik apoteker.		√√√	√√√	√√	√√		√		√√√	√√√	√	√
KK3	CPL-12	Melaksanakan riset, mengidentifikasi, dan menyelesaikan problem untuk berkontribusi pada perbaikan dalam ilmu farmasi.	√	√√√	√√√	√√	√√	√	√√√	√	√√√	√√√	√	√
KK4	CPL-13	Mampu mengambil keputusan dalam hal-hal strategis di bidang kefarmasian pada pekerjaan profesionalnya secara mandiri,	√	√√√	√√√	√√	√√	√	√√√	√	√√√	√√√	√	√

No.	Kode	CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)	Ilmu Farmasi Sosial/Perilaku/Administrasi					Ilmu Farmasi		Ilmu Klinis/Biomedik Dasar			UAPA	Pembekalan dan TO UKMPPAI
			Pengelolaan dan Pelayanan Perbekalan Farmasi di Komunitas	PKPA Apotek	PKPA Dinkes dan Puskesmas	PKPA PBF	PKPA BPOM	Produksi dan Penjaminan Mutu Sediaan Farmasi	PKPA Industri	Pengelolaan dan Pelayanan Perbekalan Farmasi di Praktik Klinis	PKPA RS	IPE		
		memimpin dan mengelola pekerjaan kelompok, serta bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.												
KK5	CPL-14	Mampu berkomunikasi dan berkolaborasi secara interpersonal dan interprofesional untuk menyelesaikan masalah terkait praktik kefarmasian, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya.		√√√	√√√	√√			√√√		√√√	√√√		
KK6	CPL-15	Mampu mengevaluasi diri dan mengelola pembelajaran diri sendiri dalam upaya meningkatkan kemampuan praktik profesi apoteker.	√	√√√	√√√	√√√	√√√	√	√√√	√	√√√	√√√	√	√
KK7	CPL-16	Menerapkan peraturan perundang-undangan dan artinya untuk praktik kefarmasian, urusan farmasetikal, dan kesehatan masyarakat, khususnya mengatur penyiapan dan penyerahan sediaan farmasi dan produk terkait ("kuasi" obat,	√	√√√	√√√	√	√	√	√	√	√√√	√√	√	√

No.	Kode	CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)	Ilmu Farmasi Sosial/Perilaku/Administrasi					Ilmu Farmasi		Ilmu Klinis/Biomedik Dasar			UAPA	Pembekalan dan TO UKMPPAI
			Pengelolaan dan Pelayanan Perbekalan Farmasi di Komunitas	PKPA Apotek	PKPA Dinkes dan Puskesmas	PKPA PBF	PKPA BPOM	Produksi dan Penjaminan Mutu Sediaan Farmasi	PKPA Industri	Pengelolaan dan Pelayanan Perbekalan Farmasi di Praktik Klinis	PKPA RS	IPE		
		kosmetik, alat kesehatan, dan obat untuk regeneratif).												

Keterangan: √√√□ korelasi sangat kuat dengan CPL unggulan dan berhubungan dengan asesmen, dst.....

√√ □

Keterangan :

√√√ : Hubungan Sangat Erat dengan CPMK

√√ : Hubungan Erat dengan CPMK

√ : Hubungan Kurang Erat dengan CPMK

BAB II. SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU

2.1. Program Studi Farmasi

Dalam rangka penerimaan mahasiswa baru, UB melakukan beberapa jalur sebagai berikut:

1. **Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP)**
Seleksi yang dilakukan melalui ujian non tulis dan dilaksanakan secara nasional dan serentak oleh seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia, dimaksudkan untuk menjangkau calon mahasiswa yang berprestasi, baik di bidang akademik maupun non akademik. Untuk info lengkap mengenai jadwal, tata cara pendaftaran dan sebagainya, lihat di situs resmi SNPMB : <https://snpmb.bppp.kemdikbud.go.id/>
2. **Seleksi Nasional Berbasis Tes (SNBT)**
Seleksi yang dilakukan melalui ujian tulis dan dilaksanakan secara nasional dan serentak oleh seluruh Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia. Untuk info lengkap mengenai jadwal, tata cara pendaftaran dan sebagainya, lihat di situs resmi SNPMB : <https://snpmb.bppp.kemdikbud.go.id/>
3. **Seleksi Mandiri**
Seleksi yang dilakukan melalui ujian tulis secara mandiri oleh Universitas Brawijaya. Dalam seleksi ini dibuka seleksi untuk kelas internasional dan kelas bahasa inggris. Untuk info lengkap mengenai jadwal, tata cara pendaftaran dan sebagainya, lihat di situs resmi seleksi mandiri UB : <http://selma.ub.ac.id>

2.2. Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker

Departemen Farmasi Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya mempunyai tujuan mencetak Apoteker sebagai tenaga kefarmasian yang profesional dalam menyelenggarakan pekerjaan kefarmasian. Sejalan dengan komitmen Program Studi Profesi Apoteker Departemen Farmasi FKUB untuk mencetak Apoteker unggul dan kompeten, perlu dilakukan serangkaian kegiatan dalam rangka penerimaan mahasiswa baru untuk mendapatkan calon mahasiswa yang sesuai dengan kualifikasi yang diharapkan sehingga nantinya dapat mencetak Apoteker yang kompeten. Dalam rangka penerimaan mahasiswa baru, Program Studi Profesi Apoteker menyelenggarakan proses seleksi dengan prosedur sebagai berikut:

1. Tim Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru mengunggah pengumuman penerimaan mahasiswa baru PSPA pada laman website <https://selma.ub.ac.id>
2. Calon mahasiswa program studi Profesi Apoteker PSPA FKUB adalah Sarjana Farmasi dari lulusan institusi sendiri, yaitu Program Studi Farmasi (PSF) dan dari perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta lain.
3. Persyaratan penerimaan calon mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain adalah:
 - a. Berasal dari PSSF PTN maupun PTS terakreditasi minimal B

- b. $IPK \geq 3,00$ (bagi lulusan PTN) dan $IPK \geq 3,25$ (bagi lulusan PTS)
 - c. Memiliki sertifikat ELPT/TOEFL/ITP dari lembaga yang berlisensi dengan skor ≥ 450
 - d. Memiliki sertifikat Tes Potensi Akademik (TPA) dari lembaga yang berlisensi dengan skor ≥ 450
 - e. Surat Keterangan Sehat dan Bebas Narkoba dari fasilitas kesehatan milik Pemerintah
4. Persyaratan penerimaan calon mahasiswa yang berasal dari institusi sendiri adalah:
- a. Lulus seleksi
 - b. Memiliki sertifikat ELPT/TOEFL/ITP dari lembaga yang berlisensi dengan skor ≥ 450
 - c. Surat Keterangan Sehat dan Bebas Narkoba dari fasilitas kesehatan milik Pemerintah
5. Tahapan seleksi calon mahasiswa PSPPA:
- a. Seleksi administrasi
 - b. Tes Kemampuan Bidang Farmasi (metode CBT)
 - c. Tes Wawancara
6. Calon mahasiswa mengunggah kelengkapan dokumen persyaratan calon mahasiswa baru dan menyerahkan berkas asli kepada Tim Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru.

BAB III SISTEM PEMBELAJARAN

3.1. Sistem Kredit Semester (SKS)

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem pembelajaran dengan menggunakan sistem kredit semester (SKS) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang Pendidikan. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif. Ciri-ciri sistem kredit ialah:

- Dalam sistem kredit, tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
 - Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
 - Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas lain.
- a. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: Kegiatan proses belajar tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - b. Nilai kredit semester untuk Praktikum dan penelitian adalah : satu kredit semester adalah beban tugas di laboratorium/bengkel/studio setara 170 menit per minggu selama satu semester.
 - c. Skripsi/tugas akhir/karya seni/bentuk lain yang setara adalah kegiatan penelitian/ pembuatan model/pembuatan dan atau pagelaran karya seni/perencanaan/ perancangan pada program Sarjana, setara dengan 6 sks (6 x170 menit) per minggu, per semester.

3.2. KRS

Ketentuan umum KRS adalah :

- a. KRS adalah kartu rencana studi yang dirancang oleh mahasiswa bersangkutan berdasarkan sistem kredit semester (SKS)
- b. Mahasiswa melakukan proses KRS setelah memenuhi kewajiban administrasi, dan harus diketahui oleh dosen pembimbing akademik melalui tandatangan pada lembar KRS
- c. Periode pelaksanaan KRS dan batal/tambah KRS dilakukan sesuai jadwal kalender akademik Universitas Brawijaya atau disesuaikan jadwal di Program Studi Sarjana Farmasi

- d. Mahasiswa yang berhalangan tidak bisa melakukan KRS secara *offline*, harus membuat surat kuasa bermaterai atas seizin dosen pembimbing akademik untuk diketahui oleh masing-masing dosen pembimbing akademik
- e. Mata kuliah yang diikuti dengan praktikum, harus diprogram pada saat yang bersamaan, kecuali jika mengulang bisa diprogram salah satu (kuliah atau praktikum)
- f. Jumlah SKS yang bisa diambil oleh masing-masing mahasiswa ditentukan oleh hasil studi mahasiswa yang bersangkutan. Berikut pedoman penetapan beban studi mahasiswa untuk semester berikutnya.

Tabel 7. Penetapan beban studi mahasiswa untuk semester berikutnya ditetapkan dengan indeks prestasi (IP) semester berjalan

IP (indeks prestasi)	Beban Studi (sks)
≥3,00	22 – 24
2,50 – 2,99	19 – 21
2,00 – 2,49	16 – 18
1,50 – 1,99	12 – 15
< 1,50	<12

3.3. Penilaian Kemampuan Akademik

Ketentuan umum penilaian kemampuan akademik mahasiswa:

- a. Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian kegiatan praktikum, dan lain-lain.
- b. Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
- c. Penilaian melalui tugas-tugas terstruktur, kuis, ujian tengah, semester, ujian akhir semester, ujian praktikum, dan lain-lain dimaksudkan untuk menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu. Nilai akhir minimal ditentukan dengan 3 komponen penilaian.
- d. Ketentuan umum nilai akhir
- e. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan.
- f. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) seperti tertera pada Tabel 2 berikut

Tabel 8. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan angka mutu (AM)

Huruf Mutu	Angka Mutu	Kategori
A	4	Sangat Baik
B+	3,5	Antara Sangat Baik dan Baik
B	3	Baik
C+	2,5	Antara Baik dan Cukup
C	2	Cukup
D+	1,5	Antara Cukup dan Kurang
D	1	Kurang
E	0	Sangat Kurang

- g. Pemberian Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E-A) yang kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0-4).
- h. Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi mata kuliah secara keseluruhan dalam satu semester.
- i. Penghitungan Nilai Akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus:

$$NA = \frac{\sum_{i=1}^n Bti.Nti + Bqi.Nqi + Bm.Nm + Ba.Na + Bp.Np}{\sum_{i=1}^n Bti + Bqi + Bm + Ba + Bp}$$

- i. dengan:
 - ii. Bti : adalah bobot nilai tugas terstruktur ke i
 - iii. Bqi : adalah bobot nilai kuis ke i
 - iv. Bm : adalah bobot nilai ujian tengah semester
 - v. Ba : adalah bobot nilai ujian akhir semester
 - vi. Bp : adalah bobot nilai praktikum
 - vii. Nti, Nqi, Nm, Na, Np : adalah nilai setiap kegiatan akademik
- j. Dari hasil perhitungan rumus pada butir (e), apabila diperlukan konversi ke Huruf Mutu, dapat digunakan acuan Tabel 3.

Tabel 9. Konversi Kisaran Nilai ke Huruf Mutu

Kisaran Nilai	Huruf Mutu
> 80 – 100	A
> 75 – 80	B+
> 69 – 75	B
> 60 – 69	C+
> 55 – 60	C
> 50 – 55	D+
> 44 – 50	D
0 – 44	E

3.4 Keluhan Mahasiswa Terkait Transparansi Penilaian

Prosedur penanganan keluhan nilai mahasiswa dirancang untuk memberi mahasiswa kesempatan untuk menyampaikan keluhan terhadap keputusan akademik (nilai) yang diterima jika mahasiswa memiliki alasan kuat yang mendasari. Untuk mendapatkan penanganan keluhan nilai, mahasiswa dapat menyelesaikan masalah tersebut melalui diskusi dengan dosen pengampu/penanggung jawab mata kuliah terkait sebelum batas akhir pengumuman nilai akhir.

3.5 Sanksi Akademik

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran ketentuan akademik:

- a. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran kurang dari 80% dari total tatap muka (14 kali), maka tidak diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) karena kealpaan mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa yang membatalkan suatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan diberi nilai E untuk mata kuliah tersebut.
- c. Mahasiswa yang melakukan kecurangan administrasi (memalsukan dokumen formal, data dan tanda tangan) dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- d. Mahasiswa yang melakukan kecurangan akademik dalam ujian, dikenakan sanksi pembatalan mata kuliah tersebut.
- e. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan/atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- f. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
- g. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan berupa perkelahian dan tindak kriminal lainnya dikenakan sanksi berupa pembatalan seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut, dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- h. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing minimal 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal.
- i. Mahasiswa yang melakukan plagiarisme dalam pembuatan Tugas Akhir, maka Tugas Akhir dan nilai ujian Tugas Akhirnya dibatalkan.
- j. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut (poin a – i) apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas Brawijaya.

BAB IV. PEDOMAN PENERAPAN OUTCOME BASED EDUCATION (OBE)

Dasar pelaksanaan OBE mengacu pada Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Ajaran 2023/2024

Paradigma OBE di dalam kurikulum Program Studi Sarjana Farmasi mengacu pada peraturan perundangan sebagai berikut:

- a. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- e. Peraturan Universitas Brawijaya nomor 1 tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya;
- f. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi tahun 2019;
- g. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020;
- h. ASEAN Qualifications Reference Framework 2014.
- i. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 55 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2023/2024
- j. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 82 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2024/2025
- k. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Konsep pendidikan berbasis OBE adalah mempersiapkan mahasiswa untuk mengenali potensi diri dan mengaplikasikan pengembangan diri dalam kehidupan dan karier. Terdapat tiga elemen utama dalam pencapaian OBE:

- a. Tujuan Pendidikan Program Studi (TPP) adalah pernyataan yang menggambarkan pencapaian karier dan profesi yang diharapkan dari lulusan dalam beberapa tahun pertama setelah lulus, yang harus terukur.
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah kemampuan yang dimiliki

setiap lulusan program studi, mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diinternalisasi melalui proses pembelajaran.

c. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) adalah capaian spesifik mata kuliah meliputi aspek sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang dirumuskan berdasarkan CPL terkait.

Perguruan tinggi, sebagai salah satu komponen negara, semakin dituntut untuk mengembangkan kualitas pendidikan tinggi melalui pengembangan sistem Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Hal ini diatur dalam kebijakan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, yang menekankan pentingnya lulusan dalam mengeksplorasi potensi mereka sebagai individu yang mampu bersaing di dunia kerja, baik di tingkat nasional maupun internasional. Peraturan Presiden ini kemudian diterjemahkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia di bidang Pendidikan Tinggi, serta Permen Ristek DIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang direvisi menjadi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020. Semua peraturan ini selaras dengan kurikulum Outcome-Based Education (OBE). Perbedaan antara perancangan kurikulum berbasis Permenristek DIKTI Nomor 44 Tahun 2015 dengan kurikulum OBE terletak pada proses penetapan Capaian Pembelajaran (CP) program studi. Awalnya, CP ditetapkan berdasarkan prinsip KKNI, yang mencakup (1) sikap, (2) pengetahuan, (3) keahlian umum, dan (4) keahlian khusus. Namun, dalam kurikulum OBE, penetapan CP tidak hanya mempertimbangkan KKNI, tetapi juga capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi internasional.

Tabel 10. Kesesuaian CPL dengan KKNi level 6

No	Rincian KKNi Level 6	CPL
1	Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.	<p>CPL3</p> <p>Mampu memecahkan dan mengevaluasi keputusan (di bidang keahliannya) dengan pemikiran logis, kritis, sistematis, kreatif dan inovatif</p> <p>CPL11</p> <p>Melaksanakan riset dan mengidentifikasi dan menyelesaikan problem untuk berkontribusi pada perbaikan dalam ilmu farmasi</p>
2	Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.	<p>CPL6</p> <p>Menguasai teori, metode, aplikasi ilmu, dan teknologi farmasi (farmasetika, kimia farmasi, farmakognosi, farmakologi), konsep dan aplikasi ilmu biomedik (biologi, anatomi manusia, mikrobiologi, fisiologi, patofisiologi, etik biomedik , biostatistik), konsep farmakoterapi, pharmaceutical care, pharmacy practice, serta prinsip pharmaceutical calculation, epidemiologi, pengobatan berbasis bukti, dan farmakoekonomi</p> <p>CPL7</p> <p>Menguasai pengetahuan tentang manajemen farmasi, sosio-farmasi, hukum dan etik farmasi, teknik komunikasi, serta prinsip dasar keselamatan kerja</p>
3	Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.	<p>CPL9</p> <p>Mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah terkait obat berdasarkan analisis informasi dan data, menggunakan pendekatan berbasis bukti dalam perancangan, pembuatan/penyiapan, pendistribusian, pengelolaan dan/ atau pelayanan sediaan farmasi untuk mengoptimalkan keberhasilan</p>

		terapi
		CPL10
		Mampu melakukan praktik kefarmasian disupervisi oleh apoteker secara bertanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku
		CPL13
		Mampu mengelola praktik kefarmasian secara mandiri (disupervisi apoteker), memimpin dan mengelola pekerjaan kelompok, serta bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok
		CPL14
		Mampu berkomunikasi dan berkolaborasi secara interpersonal dan interprofesional terkait praktik kefarmasian
		CPL15
		Mampu mengevaluasi dan mengelola pembelajaran diri sendiri dalam upaya meningkatkan kemampuan praktik kefarmasian
4	Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.	CPL 1
		Menunjukkan sikap Pancasila, taat hukum, serta kesadaran terhadap kepentingan berbangsa dan bernegara.
		CPL2
		Menunjukkan sikap bertanggung jawab, profesionalisme, mandiri, semangat juang dan kewirausahaan, serta menjunjung tinggi nilai, norma dan etika akademik
		CPL4
		Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja baik di dalam maupun di luar lembaga

		CPL5
		Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi
		CPL8
		Memahami peraturan perundangan-undangan untuk praktik kefarmasian dalam hal sediaan farmasi dan produk lainnya ("kuasi" obat, kosmetik, alat kesehatan, dan obat untuk regeneratif)
		CPL12
		Memiliki karakteristik kepemimpinan yang baik dalam suatu organisasi

Sesuai dengan Pasal 11 Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Universitas B (UB) menerapkan standar proses pembelajaran yang merupakan kriteria minimal untuk pelaksanaan pembelajaran pada program studi guna mencapai capaian pembelajaran lulusan. Standar proses pembelajaran ini mencakup empat aspek utama: (a) karakteristik proses pembelajaran; (b) perencanaan proses pembelajaran; (c) pelaksanaan proses pembelajaran; dan (d) beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. **Interaktif** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. **Holistik** dimaknai bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. **Integratif** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. **Saintifik** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. **Kontekstual** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. **Tematik** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses

pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. **Efektif** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. **Kolaboratif** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. **Berpusat pada mahasiswa** dimaknai bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah harus dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS), yang mencakup informasi umum seperti nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, satuan kredit semester (SKS), dan nama dosen pengampu. RPS juga harus mencantumkan capaian pembelajaran lulusan yang terkait, kemampuan akhir yang diharapkan pada setiap tahap pembelajaran, bahan kajian, bentuk dan metode pembelajaran, serta waktu yang dialokasikan untuk setiap tahap. Selain itu, RPS harus menyertakan deskripsi tugas yang harus dilakukan mahasiswa, kriteria, indikator, dan bobot penilaian, serta daftar referensi yang digunakan. Perencanaan yang berkaitan dengan penelitian mahasiswa harus mengikuti Standar Penelitian Universitas Brawijaya, sedangkan yang berkaitan dengan pengabdian kepada masyarakat harus mengikuti Standar Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Brawijaya, dengan setiap fakultas bertanggung jawab untuk mengatur perencanaan ini sesuai dengan karakteristik keilmuannya.

Pelaksanaan pembelajaran berbasis Outcome-Based Education (OBE) melibatkan interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan yang telah dirancang dengan baik. Setiap mata kuliah harus mengikuti Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk memastikan bahwa proses pembelajaran dilakukan secara sistematis dan terencana melalui kegiatan kurikuler.

Asesmen dalam pembelajaran berbasis Outcome-Based Education (OBE) adalah proses untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menyiapkan data guna mengevaluasi pencapaian learning outcome mahasiswa. Asesmen yang efektif memanfaatkan pengukuran langsung, tidak langsung, kuantitatif, dan kualitatif yang relevan dengan outcome yang diukur, serta dapat menggunakan metode pengambilan sampel yang tepat. Selain itu, asesmen berfungsi sebagai pengumpulan, peninjauan, dan pemanfaatan informasi yang sistematis tentang proses pembelajaran. Proses assesmen harus memenuhi prinsip penilaian yang mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. **Prinsip edukatif** merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu: (a) memperbaiki perencanaan dan cara

belajar; dan (b) meraih capaian pembelajaran lulusan. **Prinsip otentik** merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. **Prinsip objektif** merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. **Prinsip akuntabel** merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. **Prinsip transparan** merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Dokumen portofolio dalam pembelajaran berbasis Outcome-Based Education (OBE) berfungsi untuk mencapai peningkatan berkelanjutan dalam pelaksanaan OBE. Mekanisme penyampaian umpan balik secara reguler sangat penting, dan hasil umpan balik ini digunakan oleh dosen untuk mengevaluasi perkuliahan. Evaluasi tersebut kemudian diuraikan dalam pembuatan portofolio mata kuliah yang sesuai dengan sistem informasi manajemen OBE Universitas Brawijaya (SIM OBE).

BAB V. MERDEKA BELAJAR

5.1. Landasan Hukum

Sistem Merdeka Belajar Mahasiswa merupakan salah satu kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, melalui Permendikbud No 3 Tahun 2020. Dalam Kebijakan ini mahasiswa diberi Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi diantaranya, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKN.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
11. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2024
12. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Universitas Brawijaya tahun 2021.

5.2. Tujuan

Tujuan ditetapkannya pedoman Sistem Merdeka Belajar Mahasiswa ini adalah untuk memenuhi kewajiban UB dalam memberikan hak belajar mahasiswa dalam tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberi pilihan untuk menentukan strategi proses belajarnya sesuai dengan karakter dan strategi belajarnya dengan didampingi dosen agar Capaian Pembelajaran Program Studi dapat diraih dengan lebih efektif dan efisien, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program *experimental learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan passion dan bakatnya.

5.3. Pilihan proses Merdeka Belajar

Aktualisasi pelaksanaan Merdeka Belajar sangat tergantung kondisi PS dilingkungan UB dan semua yang akan terlibat dalam kegiatan pembelajaran tersebut. Perencanaan harus dilakukan sangat hati-hati sehingga CPL dapat terukur dalam assesmen yang sesuai. Fakultas, Departemen, dan program studi harus bersinergi menawarkan CPL yang memang dapat

dicapai dan dapat diukur tingkat keberhasilannya. Terdapat delapan (8) pilihan bentuk kegiatan pembelajaran di luar PT dalam merdeka belajar sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 (Gambar 15). UB menyiapkan kedelapan bentuk kegiatan pembelajaran di luar PT dengan penjelasan dan syaratnya seperti tertera pada Tabel 5.1.

Tabel 11. Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar

No	Kegiatan	Penjelasan	Syarat
1	Magang/ Praktek Kerja	Kegiatan magang di sebuah perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup).	Dibimbing oleh seorang dosen atau pengajar
2	Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan Kegiatan	mengajar di sekolah dasar, menengah, maupun atas selama beberapa bulan. Sekolah dapat berada di lokasi kota maupun tepencil.	Program ini akan difasilitasi oleh Kemendikbud
3	Penelitian Riset Kegiatan riset akademik, baik sains maupun sosial humaniora.	Dapat dilakukan untuk lembaga riset seperti LIPI/BRIN, LAPAN, NASA, Perguruan Tinggi diluar UB	dibimbing oleh seorang dosen atau pengajar
4	Proyek Kemanusiaan	Kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun luar negeri	Contoh organisasi formal yang dapat disetujui Rektor: Palang Merah Indonesia, Mercy Corps, dan lain-lain Dibimbing oleh seorang dosen
5	Kegiatan Wirausaha	Mahasiswa mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri dibuktikan dengan penjelasan atau proposal kegiatan kewirausahaan di bidang kefarmasian/kesehatan dan bukti transaksi konsumen	Dibimbing oleh seorang dosen
6	Studi/ Proyek Independen	Mahasiswa dapat mengembangkan sebuah proyek berdasarkan topik sosial di bidang kefarmasian/kesehatan dan dapat dikerjakan bersama dengan mahasiswa lain.	Dibimbing oleh seorang dosen
7	Membangun Desa	Proyek sosial untuk membantu masyarakat di pedesaan atau daerah terpencil dalam membangun ekonomi rakyat atau fasilitas di bidang kefarmasian/kesehatan . Dapat dilakukan bersama dengan aparaturnya desa (kepala desa), BUMDes, Koperasi, atau organisasi desa lainnya.	Dibimbing oleh seorang dosen
8	Pertukaran Pelajar	Mengambil kelas atau semester di	Nilai dan sks yang diambil di

		perguruan tinggi luar negeri maupun dalam negeri, berdasarkan perjanjian kerjasama yang sudah diadakan Pemerintah.	perguruan tinggi luar program studi akan disetarakan oleh perguruan tinggi masing-masing.
--	--	--	---

5.4. Teknis kegiatan Merdeka Belajar di PSSF

Pelaksanaan kegiatan merdeka belajar di PSSF dilakukan tanpa menghilangkan capaian pembelajaran lulusan yang telah ditentukan. Capaian pembelajaran lulusan disusun oleh kolegium Komite Farmasi Nasional (FKN) dan Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI), dan digunakan sebagai landasan bagi seluruh Pendidikan farmasi untuk Menyusun kurikulum. Program merdeka belajar yang diambil oleh mahasiswa harus bisa direkonsiliasi ke mata kuliah di PSF, sehingga sebelum melakukan pendaftaran merdeka belajar mahasiswa harus berkonsultasi dengan dosen pembimbing akademik. Berikut adalah alur pengambilan program merdeka belajar di PSF:

1. Mahasiswa menentukan program merdeka belajar yang akan diikuti dan mempelajari silabus materi
2. Mahasiswa berkonsultasi ke dosen pembimbing akademik terkait program yang diambil
3. Dosen pembimbing akademik dan mahasiswa membuat daftar rekomendasi mata kuliah yang akan direkognisi dan dosen pembimbing program merdeka belajar
4. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran program merdeka belajar setelah mendapat persetujuan dosen pembimbing akademik (<https://s.ub.ac.id/formdaftarmbkmpsf>)
5. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran program merdeka belajar PSF pada link (s.ub.ac.id/daftarmbkmpsfub)
6. Tim kurikulum dan pengurus program studi mengevaluasi rekomendasi mata kuliah yang akan direkognisi dari program merdeka belajar tersebut berdasarkan silabus
7. Jika program merdeka belajar yang diambil tidak bisa direkognisi ke dalam mata kuliah di PSF, maka mahasiswa yang bersangkutan tetap dapat mengambil program tersebut dengan rekognisi ke mata kuliah Merdeka Belajar Universitas Brawijaya
8. Jika diperlukan, tim kurikulum dan pengurus program studi melakukan koordinasi dengan pembimbing di institusi magang terkait mata kuliah yang akan direkognisi, dan target materi yang harus didapatkan oleh peserta merdeka belajar
9. Evaluasi merdeka belajar dilakukan secara dua arah, yaitu oleh dosen pembimbing merdeka belajar dan fasilitator di institusi magang merdeka belajar

BAB VI. SISTEM PENDIDIKAN PSSF

6.1. Capaian Pembelajaran

Sistem pendidikan Perguruan Tinggi disusun berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), yang diterbitkan sebagai Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012. Perguruan Tinggi sebagai penghasil sumber daya manusia terdidik perlu mengukur lulusannya agar memiliki kemampuan yang setara dengan jenjang kualifikasi KKNI. Sebagai kesepakatan nasional, ditetapkan lulusan program sarjana paling rendah harus memiliki “kemampuan” yang setara dengan “capaian pembelajaran” yang dirumuskan pada jenjang 6 KKNI (RISTEKDIKTI, 2016).

Konsep yang dikembangkan Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan selama ini, dalam menyusun kurikulum dimulai dengan menetapkan profil lulusan yang dijabarkan menjadi rumusan kompetensinya. Dengan adanya KKNI rumusan kemampuan dinyatakan dalam istilah “capaian pembelajaran” atau “*learning outcomes*”, dimana kompetensi tercakup di dalamnya atau merupakan bagian dari capaian pembelajaran (CP). Penggunaan istilah kompetensi yang digunakan dalam pendidikan tinggi (DIKTI) selama ini setara dengan capaian pembelajaran yang digunakan dalam KKNI, tetapi karena di dunia kerja penggunaan istilah kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang bersifat lebih terbatas, terutama yang terkait dengan uji kompetensi dan sertifikat kompetensi, maka selanjutnya dalam kurikulum pernyataan “kemampuan lulusan” digunakan istilah “capaian pembelajaran” (RISTEKDIKTI, 2016).

Deskripsi capaian pembelajaran dalam KKNI mengandung empat unsur, yaitu unsur sikap dan tata nilai, unsur kemampuan kerja, unsur penguasaan keilmuan, dan unsur kewenangan dan tanggung jawab. Dengan telah terbitnya Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) rumusan capaian pembelajaran tercakup dalam salah satu standar yaitu Standar Kompetensi Lulusan (SKL). Dalam SN-Dikti, capaian pembelajaran terdiri dari unsur sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan. Unsur sikap dan keterampilan umum telah dirumuskan secara rinci dan tercantum dalam lampiran SN-Dikti, sedangkan unsur keterampilan khusus dan pengetahuan harus dirumuskan oleh forum program studi sejenis yang merupakan ciri lulusan prodi tersebut. Berdasarkan rumusan “capaian pembelajaran” tersebut penyusunan kurikulum suatu program studi dapat dikembangkan (RISTEKDIKTI, 2016).

Berikut adalah capaian pembelajaran Program Studi Sarjana Farmasi Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya :

1. Aspek sikap

1	Menunjukkan sikap Pancasila, taat hukum, serta kesadaran terhadap kepentingan berbangsa dan bernegara.
---	--

2	Menunjukkan sikap bertanggung jawab, profesionalisme, mandiri, semangat juang dan kewirausahaan, serta menjunjung tinggi nilai, norma dan etika akademik
---	--

2. Aspek Keterampilan umum

1	Mampu memecahkan dan mengevaluasi keputusan (di bidang keahliannya) dengan pemikiran logis, kritis, sistematis, kreatif dan inovatif
2	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja baik di dalam maupun di luar lembaga
3	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

3. Aspek Pengetahuan

1	Menguasai teori, metode, aplikasi ilmu, dan teknologi farmasi (farmasetika, kimia farmasi, farmakognosi, farmakologi), konsep dan aplikasi ilmu biomedik (biologi, anatomi manusia, mikrobiologi, fisiologi, patofisiologi, etik biomedik, biostatistik), konsep farmakoterapi, pharmaceutical care, pharmacy practice, serta prinsip pharmaceutical calculation, epidemiologi, pengobatan berbasis bukti, dan farmakoekonomi
2	Menguasai pengetahuan tentang manajemen farmasi, sosio-farmasi, hukum dan etik farmasi, teknik komunikasi, serta prinsip dasar keselamatan kerja
3	Memahami peraturan perundangan-undangan untuk praktik kefarmasian dalam hal sediaan farmasi dan produk lainnya ("kuasi" obat, kosmetik, alat kesehatan, dan obat untuk regeneratif)

4. Aspek Keterampilan Khusus

1	Mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah terkait obat berdasarkan analisis informasi dan data, menggunakan pendekatan berbasis bukti dalam perancangan, pembuatan/penyiapan, pendistribusian, pengelolaan dan/ atau pelayanan sediaan farmasi untuk mengoptimalkan keberhasilan terapi
2	Mampu melakukan praktik kefarmasian disupervisi oleh apoteker secara bertanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berlaku
3	melaksanakan riset dan mengidentifikasi dan menyelesaikan problem untuk berkontribusi pada perbaikan dalam ilmu farmasi
4	Memiliki karakteristik kepemimpinan yang baik dalam suatu organisasi
5	Mampu mengelola praktik kefarmasian secara mandiri (disupervisi apoteker), memimpin dan mengelola pekerjaan kelompok, serta bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok
6	Mampu berkomunikasi dan berkolaborasi secara interpersonal dan interprofesional terkait praktik kefarmasian
7	Mampu mengevaluasi dan mengelola pembelajaran diri sendiri dalam upaya meningkatkan kemampuan praktik kefarmasian

6.2. Kurikulum dan Bahan Kajian

Kurikulum adalah seperangkat dokumen formal dan tertulis tentang tujuan pendidikan dan pedoman proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan yang dimaksud. Mengacu pada Undang Undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas, pasal 38 ayat (3), kurikulum dapat dikembangkan oleh perguruan tinggi bersangkutan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan untuk setiap program studi. Untuk memperjelas pengaturan kurikulum sebagai pedoman proses belajar mengajar maka SK Mendiknas No. 232/U/2000 tanggal 30 Desember 2000, serta SK Dirjen Dikti Nomor 43/DIKTI/2006 dapat menjadi acuan berikutnya. Sedangkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menjelaskan kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia dan keterampilan. Mata kuliah atau modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. Mata kuliah dapat dibentuk berdasarkan pertimbangan kemandirian materi sebagai cabang / ranting / bahan kajian bidang keilmuan tertentu atau unit keahlian tertentu, atau pertimbangan pembelajaran terintegrasi dari sekelompok bahan kajian atau sejumlah keahlian (sistem blok) dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang dirumuskan dalam kurikulum.

Unsur pengetahuan dari Capaian Pembelajaran yang telah didapat dari proses sebelumnya, memiliki batasan dan lingkup bidang keilmuan/keahlian yang merupakan rangkaian bahan kajian minimal yang harus dikuasai oleh setiap lulusan prodi. Bahan kajian dapat berupa satu atau lebih cabang ilmu beserta ranting ilmunya, atau sekelompok pengetahuan yang telag terintegrasi dalam suatu pengetahuan baru yang sudah disepakati oleh forum prodi sejeni sebagai ciri bidang prodi tersebut. Bahan kajian dalam kurikulum kemudian menjdai standar isi pembelajaran yang memiliki tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana tercantum dalam SN Dikti pasal 9, ayat 2 (SN-DIKTI ,2015). Untuk lulusan program sarjana, tingkat kedalaman dan keluasan materi paling sedikit adalah: menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam. Bahan kajian dan materi pembelajaran dapat diperbaharui atau dikembangkan sesuai perkembangan IPTEKS dan arah pengembangan ilmu program studi sendiri.

Berikut adalah tabel bahan kajian dan ranting ilmu Program Studi Sarjana Farmasi FKUB yang disusun berdasarkan hasil pertemuan APTFI pada tahun 2018. Bahan kajian ini mengacu pada *Foreign Pharmacy Graduate Equivalency Examination (FPGEE)*. Keterkaitan antara Capaian Pembelajaran dan bahan kajian/ranting ilmu terlampir pada dokumen kurikulum PSSF FKUB.

Tabel 12. Bahan Kajian Program Studi Sarjana Farmasi FKUB

NO	BAHAN KAJIAN	
	Bahan kajian	Ranting ilmu
1	Ilmu biomedis dasar	A Anatomi dan fisiologi
		B Patofisiologi/patologi
		C Mikrobiologi
		D Immunologi
		E Biokimia/bioteknologi
		F Biologi molekuler/genetika
		G Biostatik
2	Ilmu Farmasi	A Kimia medisinal
		B Farmakologi
		C Farmakognosi dan pengobatan alternatif dan komplementer
		D Toksikologi
		E Bioanalisis/kimia klinik
		F Farmasetik/biofarmasetik
		G Farmakokinetik/farmakokinetik klinis
		H Farmakogenomik/genetika
		I Parenteral / enteral compounding
3	Ilmu Farmasi Sosial/perilaku/administrasi	A Sistem Distribusi
		B Farmakoekonomi
		C Manajemen praktik
		D Farmakoepidemiologi
		E Hukum dan peraturan farmasi
		F Sejarah farmasi

		G	Etika
		H	Komunikasi profesional
		I	Aspek sosial dan perilaku praktik
4	Ilmu klinis	A	Praktik farmasi dan layanan kesehatan apoteker
		B	Sistem penyaluran dan distribusi obat
		C	Farmakoterapi-pedoman praktek dan uji klinis
		D	Farmakoterapi-promosi kesehatan/pencegahan penyakit
		E	Farmakoterapi - perawatan farmasi
		F	Layanan kesehatan oleh apoteker untuk populasi khusus
		G	Informasi obat
		H	Keamanan obat
		I	Evaluasi kepustakaan dan desain penelitian
		J	Laboratorium penilaian pasien

6.3. Struktur, Durasi, dan Komposisi Kurikulum

Tahap Sarjana dilakukan selama 8 semester dengan beban studi sekurang-kurangnya 146 sks dan diakhiri dengan gelar Sarjana Farmasi (S.Farm). Semester I sampai dengan Semester VIII mempunyai beban studi 146 sks (termasuk Tugas Akhir), yang terdiri dari 136 sks mata kuliah wajib dan 10 sks mata kuliah pilihan.

6.4. Skema Struktur Kurikulum

Kodefikasi Mata Kuliah dan Bahan Ajar Mata Kuliah

Dalam rangka pengelompokan mata kuliah dan bahan ajar mata kuliah diperlukan kodifikasi yang ditetapkan oleh universitas sehingga mempermudah penelusuran rumpun ilmu terkait diantara seluruh disiplin ilmu yang diajarkan di berbagai program studi dan jenjang pendidikan di Universitas Brawijaya. Kodifikasi mata kuliah dan bahan ajar kompetensi sebagai berikut :

- (1) Humaniora
 1. Agama Islam (MPK4001)
 - Agama Katholik (MPK4002)
 - Agama Kristen Ptotestan (MPK4003)
 - Agama Hindu (MPK4004)

- | | | |
|----|-----------------------------|-----------|
| | Agama Budha | (MPK4005) |
| 2. | Pendidikan Kewarganegaraan | (MPK4006) |
| 3. | Pendidikan Bahasa Indonesia | (MPK4007) |
| 4. | Pendidikan Pancasila | (MPK4008) |

(2) Ilmu-ilmu Farmasi

Mengikuti aturan sebagai berikut:

Kode mata kuliah terdiri dari 7 digit:

- | | | |
|---------------|---|--|
| Digit 1 | : | Kode Fakultas Kedokteran (D) |
| Digit 2 | : | Kode Departemen, maka kodenya adalah "E") |
| Digit 3 | : | Kode Program Studi Farmasi (A) |
| Digit 4 | : | Menyatakan jenjang pendidikan (untuk program S1 kodenya adalah "6") |
| Digit 5 | : | Menyatakan waktu kuliah (jika mata kuliah dibuka di semester ganjil dan genap maka kodenya adalah "0", jika dibuka pada semester ganjil maka kodenya adalah "1" sedangkan jika mata kuliah dibuka pada semester genap maka kodenya adalah "2") |
| Digit 6,7 & 8 | : | Menyatakan nomor urut mata kuliah |

Tabel 13. Struktur Kurikulum Program Sarjana Farmasi

SEMESTER I		
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
MPK4001	Agama Islam	2
MPK4002	Agama Katolik	
MPK4003	Agama Kristen Protestan	
MPK4004	Agama Hindu	
MPK4005	Agama Budha	
MPK4008	Pancasila	2
DEA61001	Bahasa Inggris I	2
DEA61002	Biologi Farmasi	2
DEA61003	Praktikum Biologi Farmasi	1
DEA61004	Etika dan Perundang-undangan Kefarmasian	1
DEA61005	Fisika Farmasi Dasar	2
DEA61006	Praktikum Fisika Farmasi Dasar	1
DEA61007	Kimia Farmasi Dasar	2
DEA61008	Praktikum Kimia Farmasi Dasar	1
DEA61009	Pengantar Kewirausahaan	1
DEA61010	Pengenalan Kefarmasian	1
DEA61011	Perilaku Manusia	1

Jumlah		19 sks
SEMESTER II		
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
DEA62012	Kimia Organik	2
DEA62013	Praktikum Kimia Organik	1
DEA62014	Anatomi-Histologi	2
DEA62015	Botani Farmasi	1
DEA62016	Praktikum Botani Farmasi	1
DEA62017	Biokimia	2
DEA62018	Praktikum Biokimia	1
DEA62019	Kimia Analisis Farmasi Non Instrumen	2
DEA62020	Praktikum Kimia Analisis Farmasi Non Instrumen	1
DEA62021	Fisiologi	2
DEA62022	Praktikum Fisiologi	1
MPK4006	Kewarganegaraan	2
JUMLAH		18 sks
SEMESTER III		
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
DEA61023	Farmakologi *	2
DEA61024	Praktikum Farmakologi *	1
DEA61025	Farmakognosi *	1
DEA61026	Praktikum Farmakognosi *	1
DEA61027	Biologi Molekuler	2
DEA61028	Praktikum Biologi Molekuler	1
DEA61029	Patologi Klinik *	2
DEA61030	Farmasi Fisik *	2
DEA61031	Praktikum Farmasi Fisik *	1
DEA61032	Preskripsi I *	2
DEA61033	Praktikum Preskripsi I *	1
DEA61034	Kimia Analisis Farmasi Instrumen *	2
DEA61035	Mikrobiologi-Parasitologi *	2
DEA61036	Praktikum Mikrobiologi-Parasitologi *	1
DEA61037	Patofisiologi *	1
JUMLAH		22 sks
SEMESTER IV		
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
DEA62038	Ilmu Kesehatan Masyarakat	2
DEA62039	Farmakoterapi Sistem Pernafasan dan Pencernaan *	2

DEA62040	Praktek Farmakoterapi Sistem Pernafasan dan Pencernaan *	1
DEA62041	Kimia Analisa Farmasi *	2
DEA62042	Praktikum Kimia Analisa Farmasi *	1
DEA62043	Biofarmasi *	2
DEA62044	Manajemen Apotek dan Kewirausahaan *	2
DEA62045	Teknologi Farmasi Sediaan Likuid dan Semisolid *	2
DEA62046	Praktikum Teknologi Farmasi Sediaan Likuid dan Semisolid *	1
DEA62047	Fitokimia *	2
DEA62048	Praktikum Fitokimia *	1
	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH		20 sks
SEMESTER V		
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
DEA61049	Farmakoterapi Sistem Saraf, Urogenital dan Muskuloskeletal *	2
DEA61050	Praktek Farmakoterapi Sistem Saraf, Urogenital dan Muskuloskeletal *	1
DEA61051	Imunologi *	2
DEA61052	Farmakokinetika *	2
DEA61053	Praktikum Farmakokinetika *	1
DEA61054	Kimia Medisinal *	2
DEA61055	Toksikologi Klinik *	2
DEA61056	Teknologi Farmasi Sediaan Solid *	2
DEA61057	Praktikum Teknologi Farmasi Sediaan Solid *	1
DEA61058	Teknologi Farmasi Sediaan Steril *	2
DEA61059	Praktikum Teknologi Farmasi Sediaan Steril *	1
	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH		20 sks
SEMESTER VI		
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
DEA62060	Farmakoterapi Sistem Endokrin, Reproduksi dan Sirkulasi *	2
DEA62061	Praktek Farmakoterapi Sistem Endokrin, Reproduksi dan Sirkulasi *	1
DEA62062	Fitoterapi *	2
DEA62063	Praktikum Fitoterapi *	1
DEA62064	Komunikasi Informasi Edukasi *	1
DEA62065	Praktek KIE *	1
DEA62066	Metodologi Penelitian	3

DEA62067	Manajemen Farmasi Rumah Sakit *	1
DEA62068	Sistem Pengantaran Bentuk Sediaan Obat *	2
DEA62069	Interaksi Obat *	2
DEA62070	Bahasa Indonesia	2
DEA62071	<i>Patient Safety</i>	2
	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH		22 sks

SEMESTER VII		
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
DEA61072	Praktikum Preskripsi II *	2
DEA61073	Farmakoterapi Infeksi, Kanker, dan Gangguan Nutrisi *	2
DEA61074	Praktek Farmakoterapi Infeksi, Kanker, dan Gangguan Nutrisi *	1
DEA61075	Layanan Kefarmasian Klinik *	2
DEA61076	Layanan Kefarmasian Komunitas *	2
DEA61077	Farmasi Lingkungan	1
DEA61078	PKNM (Program Karya Nyata Mahasiswa) *	3
DEA61079	Bahasa Inggris II	1
DEA61080	Jaminan Kualitas Sediaan Farmasi *	1
DEA60081	Tugas Akhir * (open semester)	6
	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH		23 sks

SEMESTER VIII		
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
DEA60081	Tugas Akhir * (open semester)	6
	Mata Kuliah Pilihan	2
JUMLAH		8 sks

Kode	Nama Mata Kuliah Pilihan Semester IV	P
DEA62082	Kimia Forensik	2
DEA62083	Bioteknologi Farmasi *	2
DEA62084	Standarisasi Obat Tradisional	2
DEA62085	Radio Farmasi *	1
Kode	Nama Mata Kuliah Pilihan Semester V	P
DEA61086	Kosmetologi *	2
DEA61087	Analisis Makanan & Minuman *	2
Kode	Nama Mata Kuliah Pilihan Semester VI	P

DEA62088	Penyalahgunaan Obat *	2
DEA62089	Farmakoekonomi *	2
DEA62090	Analisis Dampak Lingkungan	2
DEA62091	Stabilitas Obat *	2
Kode	Nama Mata Kuliah Pilihan Semester VII	P
DEA61092	Aromaterapi *	2
DEA61093	Terapi Nutrisi *	2
DEA61094	Epidemiologi *	2
DEA60096	Pengembangan senyawa obat bahan alam	2

K = Kuliah; T = Tutorial; P = Praktikum

MK Wajib : 136 sks dari total 146 ; MK Pilihan : 10 sks

Keterangan:

- Open semester : bisa diambil baik di semester ganjil maupun genap
- Nama mata kuliah yang diakhiri dengan tanda “ * ” adalah mata kuliah yang memiliki prasyarat.

Tabel 14. Daftar Mata Kuliah Prasyarat

Mata Kuliah	Mata Kuliah Prasyarat (pernah mengambil)
Semester III	
Farmakologi	Anatomi Histologi, Fisiologi
Farmakognosi	Botani Farmasi
Patologi Klinik	Anatomi Histologi, Fisiologi
Farmasi Fisik	Fisika Farmasi Dasar, Kimia Farmasi Dasar
Kimia Analisis Farmasi Instrumen	Kimia Farmasi Dasar
Mikrobiologi Parasitologi	Biologi Farmasi
Preskripsi I	Pengenalan Kefarmasian, Kimia Farmasi Dasar
Patofisiologi	Fisiologi
Semester IV	
Farmakoterapi Sistem Pernafasan dan Pencernaan	Farmakologi, Fisiologi, Patofisiologi , Patologi Klinik
Kimia Analisa Farmasi	Kimia Analisis Farmasi Instrumen
Biofarmasi	Anatomi Histologi, Fisiologi, Patofisiologi
Manajemen Apotek dan Kewirausahaan	Pengantar Kewirausahaan, Etika Perundang-undangan Kefarmasian
Teknologi Farmasi Sediaan Likuid dan Semisolid	Farmasi Fisik
Fitokimia	Farmakognosi, Kimia Organik, Kimia Analisis Farmasi Instrumen

Semester V	
Farmakoterapi Sistem Saraf, Urogenital, dan Muskuloskeletal	Farmakologi, Fisiologi, Patofisiologi, Patologi Klinik
Imunologi	Anatomi Histologi, Mikrobiologi Parasitologi, Patologi Klinik
Farmakokinetik	Biofarmasi, Kimia Analisis Farmasi Instrumen
Kimia Medisinal	Kimia Organik, (pernah mengambil) Farmakologi
Toksikologi Klinik	Patologi Klinik, Farmakologi
Teknologi Farmasi Sediaan Solid	Farmasi Fisik; Teknologi Farmasi Sediaan Likuid dan Semisolid
Teknologi Farmasi Sediaan Steril	Teknologi Farmasi Sediaan Likuid dan Semisolid
Semester VI	
Farmakoterapi Sistem Endokrin, Reproduksi dan Sirkulasi	Farmakologi, Fisiologi, Patofisiologi, Patologi Klinik
Fitoterapi	Fitokimia, Teknologi Farmasi Sediaan Solid, Farmakologi
Komunikasi Informasi Edukasi (KIE)	Ilmu Kesehatan Masyarakat, Preskripsi I
Manajemen Rumah Sakit	Pengenalan Kefarmasian, Etika Perundang-undangan Kefarmasian, Manajemen Apotek dan Kewirausahaan
Sistem Pengantaran Bentuk Sediaan Obat	Biofarmasi, Teknologi Farmasi Sediaan Likuid dan Semisolid
Interaksi Obat	Farmakologi, Fisiologi, Patofisiologi, Farmakokinetika
Semester VII	
Praktikum Preskripsi II	Komunikasi Informasi Edukasi
Farmakoterapi Infeksi, Kanker, dan Gangguan Nutrisi	Farmakologi, Fisiologi, Patofisiologi, Patologi Klinik
Layanan Kefarmasian Klinik	Farmakoterapi Sistem Pernafasan dan Pencernaan
Layanan Kefarmasian Komunitas	Manajemen Apotek dan Kewirausahaan; Komunikasi Informasi Edukasi
Jaminan Kualitas Sediaan Farmasi	Teknologi Farmasi Sediaan Likuid dan Semisolid, Teknologi Farmasi Sediaan Steril; Teknologi Farmasi Sediaan Solid;
Mata Kuliah Pilihan	
Penyalahgunaan Obat	Etika dan Perundang-undangan Kefarmasian, Farmakologi
Terapi Nutrisi	Biofarmasi, Fisiologi, Patofisiologi; Farmakoterapi Sistem Pernafasan dan Pencernaan; Farmakoterapi Sistem Endokrin, Reproduksi dan Sirkulasi
Farmakoekonomi	Manajemen Apotek dan Kewirausahaan, Farmakologi
Epidemiologi	Fisiologi, Patofisiologi, Metodologi Penelitian

Bioteknologi Farmasi	Biologi Molekuler, Kimia Farmasi Analisis Instrumen
Kosmetologi	Teknologi Farmasi Sediaan Likuid dan Semisolid
Analisis Makanan dan Minuman	Kimia Farmasi Analisis Instrumen
Stabilitas Obat	Farmasi Fisik, Teknologi Farmasi Sediaan Likuid dan Semisolid, Teknologi Farmasi Sediaan Solid
Aromaterapi	Fitoterapi

6.5. Evaluasi Kurikulum

Program studi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi kurikulum secara periodik setiap tahun akademik. Peninjauan menyeluruh dan pembaharuan kurikulum dilakukan setiap empat tahun.

6.6. Tugas Akhir

- a. Mahasiswa wajib menyelesaikan Tugas Akhir sebagai syarat kelulusan sebagai Sarjana Farmasi.
- b. Tugas Akhir mahasiswa Program Studi Farmasi berupa karya tulis yang didasarkan atas hasil penelitian. Tugas Akhir dalam bentuk Skripsi disusun dengan cara dan bentuk yang sesuai dengan peraturan yang ditetapkan, dibimbing oleh dua orang pembimbing.
- c. Bobot Tugas Akhir adalah 6 sks
- d. Penyusunan Tugas Akhir terdiri dari beberapa tahapan, yaitu :
 - i. Pembuatan dan ujian proposal
 - ii. Pelaksanaan Penelitian
 - iii. Ujian Tugas Akhir
- e. Tugas akhir dapat diambil oleh mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - i. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
 - ii. Telah menempuh minimal 99 sks
 - iii. Telah atau sedang menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian.
 - iv. Jumlah SKS nilai D/D+ < 10% total SKS yang telah ditempuh, dan tidak ada nilai E
 - v. IPK minimal > 2,00
- f. Proposal yang telah disusun dikonsultasikan kepada Pembimbing Utama (Pembimbing I) dan Pembimbing Pendamping (Pembimbing II). Setelah disetujui, maka dapat segera diajukan untuk ujian proposal.
- g. Yang memenuhi persyaratan sebagai Pembimbing dan Penguji Tugas Akhir adalah:
 - i. Pembimbing Utama adalah dosen Universitas Brawijaya dengan jabatan fungsional akademik serendah-rendahnya

- Lektor, dengan tambahan gelar minimal Magister/ sederajat, atau Asisten Ahli bergelar Doktor.
- ii. Pembimbing Pendamping adalah dosen/tenaga kesehatan dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister/sederajat.
 - iii. Penguji adalah dosen/tenaga kesehatan dengan jabatan fungsional akademik serendah-rendahnya Lektor Kepala bagi pemegang ijazah S-1 (Sarjana), Lektor bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister) atau Asisten Ahli bagi pemegang ijazah S-3 (Doktor).
 - iv. Penentuan pembimbing dan majelis penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi melalui Ketua Departemen
- h. Pengumpulan naskah proposal dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian proposal kepada Tim Tugas Akhir.
 - i. Ujian proposal dilaksanakan selama \pm 60 menit dengan materi antara lain meliputi: kerangka penelitian, metode penelitian, penggunaan kepustakaan, kemampuan penyajian, dan isi Proposal Tugas Akhir.
 - j. Ujian proposal diadakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Merupakan ujian tertutup
 - ii. Dihadiri minimal oleh 2 dosen penguji.
 - iii. Kriteria penilaian ujian proposal ada pada SOP Tugas Akhir
 - iv. Nilai minimal ujian proposal adalah B, jika nilai kurang dari B maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang ujian proposal.
 - k. Proposal yang telah lulus dipertahankan di depan tim penguji, disahkan/ditandatangani oleh Ketua Program Studi Sarjana Farmasi selanjutnya mahasiswa yang bersangkutan dapat melakukan penelitian.
 - l. Sebelum melakukan pengambilan data penelitian, mahasiswa wajib untuk mendapatkan persetujuan dari kedua pembimbing dengan bukti berupa lembar revisi proposal.
 - m. Untuk pengambilan data penelitian di luar institusi mahasiswa harus melampirkan bukti berupa logbook yang bertanda tangan penanggung jawab di tempat pengambilan data yang menunjukkan bahwa data yang diambil dari lapangan bersifat otentik.
 - n. Untuk penelitian yang memerlukan keterangan laik etik, maka pendaftaran etik harus dilakukan setelah persetujuan diberikan oleh kedua pembimbing dengan bukti berupa tanda tangan di lembar revisi proposal.
 - o. Durasi waktu minimal antara seminar proposal dengan pendaftaran ujian tugas akhir sekurangnya adalah dua bulan.
 - p. Ujian Tugas Akhir diadakan untuk mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- i. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
 - ii. IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
 - iii. Tidak ada nilai E pada semua mata kuliah
 - iv. Nilai D dan D+ maksimal 10% dari keseluruhan sks yang telah ditempuh.
 - v. Telah lulus mata kuliah minimal 123 sks dan telah memprogram minimal 146 sks.
 - vi. Telah menyelesaikan penelitian Tugas Akhir dan telah disetujui Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping untuk diajukan pada Ujian Tugas Akhir
- q. Ujian Tugas Akhir dilaksanakan selama maksimal 2 jam
- r. Ujian Tugas Akhir diadakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Merupakan ujian tertutup
 - ii. Mahasiswa menentukan jadwal sidang Tugas Akhir pada waktu yang telah dialokasikan oleh PJMK Tugas Akhir.
 - iii. Dihadiri minimal oleh 2 dosen penguji.
- s. Draft publikasi harus bebas plagiasi yang dinyatakan dengan bukti bebas plagiasi (maksimal 10%).
- t. Karya Tulis Ilmiah pengganti Tugas Akhir:
 - a. Karya Tulis Ilmiah Yang dapat menggantikan Tugas Akhir adalah:
 - i. Karya tulis ilmiah harus memenuhi persyaratan proses penelitian, yaitu ujian proposal – pelaksanaan penelitian dan penulisan hasil penelitian – ujian hasil penelitian
 - ii. Karya tulis ilmiah berupa hasil penelitian dan penelusuran studi pustaka yang didanai dan dinyatakan layak mengikuti PIMNAS (Pekan Ilmiah Nasional) yang diadakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
 - iii. Karya tulis ilmiah sebagai pemenang ke-1 yang diadakan oleh institusi tertentu dan berskala nasional.
 - iv. Karya tulis ilmiah sebagai pemenang (ke-1, 2, dan 3) yang diadakan oleh institusi tertentu dan berskala internasional.
 - b. Sebagai penghargaan kepada mahasiswa yang mengikuti lomba karya tulis ilmiah seperti disebutkan diatas, akan diterbitkan Surat Keputusan Dekan bahwa karya tulis ilmiah yang dilombakan tersebut dapat menggantikan Tugas Akhir dengan nilai A.
 - c. Dalam hal tersebut, mahasiswa tetap berkewajiban untuk menyerahkan karya tulis ilmiah tersebut dalam bentuk naskah Tugas Akhir reguler (sesuai format Tugas Akhir yang seharusnya) dengan melampirkan Surat Keputusan Dekan pada halaman paling depan.

6.7. Program Karya Nyata Mahasiswa

- a. Program Karya Nyata Mahasiswa merupakan kelompok mata kuliah muatan Universitas.
- b. Program Karya Nyata Mahasiswa di Universitas Brawijaya bersifat intrakurikuler wajib untuk Program Sarjana.
- c. Bobot Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa : 4 sks
- d. Mahasiswa telah menempuh 6 semester secara aktif
- e. Pelaksanaan Program Karya Nyata Mahasiswa di Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya dapat berbentuk:
 - i. Kuliah Kerja Nyata Tematik yang merupakan program kerja sama antara Universitas Brawijaya dengan Pemerintah Daerah.
 - ii. Program Karya Nyata Mahasiswa (PKNM) yang merupakan bentuk alternatif program Kuliah Kerja Nyata di Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya. Petunjuk pelaksanaan PKNM dituangkan dalam Buku Pedoman PKNM Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya.

6.8. Persyaratan Yudisium Program Sarjana Farmasi

- a. Pelaksanaan yudisium sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan, dan jadwal diatur oleh Prodi Sarjana Farmasi FKUB. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti yudisium apabila telah bebas tanggungan (keuangan, akademik, perpustakaan, dsb).
- b. Mahasiswa telah mengikuti rangkaian kegiatan PROBINMABA yang ditunjukkan dengan adanya nilai SKK (Satuan Kredit Kegiatan)
- c. Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus program sarjana bila telah memenuhi persyaratan dan tidak melampaui maksimum masa studi 14 (empat belas) semester.
- d. Predikat kelulusan diberikan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Penentuan predikat Pujian juga memperhatikan masa studi maksimum (4 tahun untuk sarjana). Tidak pernah terkena sanksi indisipliner atau tidak pernah terkena sanksi Akademik, tidak ada nilai C+ (minimum B) serta dapat memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas masing-masing. Adapun predikat kelulusan adalah:

IPK >3,50	= Pujian
IPK 3,01 - 3,50	= Sangat Memuaskan
IPK 2,76 - 3,00	= Memuaskan
IPK 2,00 - 2,75	= -

6.9. Evaluasi Keberhasilan Studi

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi (IP), yang ditulis dengan angka. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga, tahun ke empat dan akhir studi. Evaluasi keberhasilan studi program pendidikan Program Sarjana Farmasi mengikuti alur SOP evaluasi keberhasilan studi, dengan urutan sebagai berikut:

1. Evaluasi keberhasilan studi dilaksanakan setiap akhir semester oleh DPA (dosen pembimbing akademik) dengan mengisi daftar mahasiswa dengan permasalahan (MdP)
2. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama dua semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 sks.
 - Mencapai indeks prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 20 sks dari mata kuliah yang terbaik.
 - Jika tidak memenuhi persyaratan tersebut maka mahasiswa wajib mengajukan pengunduran diri.
3. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama empat semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:
 - Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks.
 - Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
 - Jika tidak memenuhi persyaratan tersebut maka mahasiswa wajib mengajukan pengunduran diri.
4. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama enam semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut: -
 - Menempuh sekurang-kurangnya 72 sks.
 - Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 72 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
 - Jika tidak memenuhi persyaratan tersebut maka mahasiswa wajib mengajukan pengunduran diri.
5. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat adalah evaluasi keberhasilan studi yang dilakukan setelah mahasiswa menempuh pendidikan selama delapan semester kumulatif (tidak termasuk cuti akademik). Mahasiswa masih

diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

- Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks.
 - Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 96 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.
 - Jika tidak memenuhi persyaratan tersebut maka mahasiswa wajib mengajukan pengunduran diri.
6. Mahasiswa yang menunjukkan adanya perbaikan hasil studi, maka proses evaluasi dinyatakan selesai
 7. Mahasiswa yang tidak menunjukkan perbaikan hasil studi, maka akan dilakukan assesment lebih lanjut sesuai dengan ketentuan di atas.

6.10. Semester Antara

Definisi Program Semester Antara adalah kegiatan perkuliahan yang dilaksanakan diantara semester genap dan semester gasal (libur semester) yang diatur penyelenggaraannya di tingkat fakultas. Program semester antara di Universitas Brawijaya diselenggarakan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Dasar Hukum UU Nomor 20 Tahun 2003 dan UUD 1945 serta Permendikbud No. 3 Tahun 2020)

Program Semester Antara bertujuan meningkatkan indeks prestasi kumulatif mahasiswa, memperpendek masa studi dan menghindari terjadinya putus studi.

- a. Penyelenggaraan
 Penyelenggaraan program Semester Antara meliputi kegiatan tatap muka, tugas terstruktur, tugas mandiri ujian tengah dan ujian akhir. Waktu dan pelaksanaan penyelenggaraannya diatur oleh fakultas penyelenggara.
- b. Kurikulum dan Peraturan Akademik
 Kurikulum dan peraturan akademik pada perkuliahan Semester Antara tetap mengacu pada kurikulum dan peraturan akademik yang berlaku saat diperlakukan semester antara, dengan ketentuan tambahan bahwa praktikum yang sudah lulus tidak perlu mengulang.
- c. Nilai maksimal mata kuliah yang ditempuh pada Semester Antara adalah A.
- d. Semester Antara diselenggarakan sekurang-kurangnya 8 minggu dan diselenggarakan dalam bentuk tatap muka 16 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- e. Beban mata kuliah yang tempuh pada Semester Antara paling banyak 9 sks.

BAB VII. SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER

7.1. Capaian Pembelajaran

Berikut adalah capaian pembelajaran Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker Departemen Farmasi Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya:

Tabel 15. Capaian Pembelajaran Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker
Departemen Farmasi FKUB

NO	CAPAIAN PEMBELAJARAN
A. ASPEK SIKAP	
1.	Menunjukkan sikap Pancasila, taat hukum, serta kesadaran terhadap kepentingan berbangsa dan bernegara.
2.	Menunjukkan sikap bertanggung jawab, profesionalisme, mandiri, semangat juang dan kewirausahaan, serta menjunjung tinggi nilai, norma dan etika akademik.
B. ASPEK PENGETAHUAN	
1.	Menerapkan prinsip pengembangan, produksi, dan pengendalian mutu sediaan farmasi secara rasional berdasarkan pedoman, pertimbangan ilmiah, dan berbasis bukti.
2.	Menerapkan prinsip penilaian, pemilihan serta memantau efektivitas dan keamanan obat atau sediaan farmasi lainnya secara rasional berdasarkan pedoman, pertimbangan ilmiah, berbasis bukti dan berpusat pada pasien.
3.	Menerapkan prinsip manajemen kefarmasian dalam pengelolaan sediaan farmasi, keuangan, SDM, dan tempat kerja secara efektif dan efisien.
4.	Mampu mengelola dan memecahkan permasalahan terkait isu terkini pelayanan kefarmasian dan kesejahteraan masyarakat.
C. ASPEK KETERAMPILAN UMUM	
1.	Mampu memecahkan dan mengevaluasi keputusan keprofesian dengan pemikiran logis, kritis, sistematis, kreatif dan inovatif sesuai dengan standar kompetensi dan kode etik apoteker
2.	Mampu mengembangkan mutu sumber daya dan bekerja sama dengan profesi kesehatan lainnya dalam mendukung kebijakan nasional.
3.	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya.
D. ASPEK KETERAMPILAN KHUSUS	
1.	Mampu mengevaluasi dan menyusun strategi dengan pendekatan berbasis bukti dalam perancangan, pembuatan/penyiapan, pendistribusian, pengelolaan dan/atau pelayanan sediaan farmasi untuk mengoptimalkan keberhasilan terapi.

2.	Mampu melakukan praktik kefarmasian secara profesional dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik apoteker.
3.	Melaksanakan riset, mengidentifikasi, dan menyelesaikan problem untuk berkontribusi pada perbaikan dalam ilmu farmasi.
4.	Mampu mengambil keputusan dalam hal-hal strategis di bidang kefarmasian pada pekerjaan profesionalnya secara mandiri, memimpin dan mengelola pekerjaan kelompok, serta bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5.	Mampu berkomunikasi dan berkolaborasi secara interpersonal dan interprofesional untuk menyelesaikan masalah terkait praktik kefarmasian, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya.
6.	Mampu mengevaluasi diri dan mengelola pembelajaran diri sendiri dalam upaya meningkatkan kemampuan praktik profesi apoteker.
7.	Menerapkan peraturan perundang-undangan dan artinya untuk praktik kefarmasian, urusan farmasetikal, dan kesehatan masyarakat, khususnya mengatur penyiapan dan penyerahan sediaan farmasi dan produk terkait ("kuasi" obat, kosmetik, alat kesehatan, dan obat untuk regeneratif).

7.2. Struktur, Durasi, dan Komposisi Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat dokumen formal dan tertulis tentang tujuan pendidikan dan pedoman proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan yang dimaksud. Mengacu pada Undang Undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas, pasal 38 ayat (3), kurikulum dapat dikembangkan oleh perguruan tinggi bersangkutan dengan mengacu pada standar nasional pendidikan untuk setiap program studi. Untuk memperjelas pengaturan kurikulum sebagai pedoman proses belajar mengajar maka SK Mendiknas No. 232/U/2000 tanggal 30 Desember 2000, serta SK Dirjen Dikti Nomor 43/DIKTI/2006 dapat menjadi acuan berikutnya. Sedangkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menjelaskan kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

Kurikulum Pendidikan Tinggi disusun berbasis capaian lulusan dan dirancang dengan peningkatan sains-teknologi kefarmasian yang kuat dan unggul serta pembekalan implementasi pada konsep asuhan kefarmasian (*Pharmaceutical Care*) melalui pendekatan terintegrasi baik horizontal maupun vertikal pada kelompok sistem asuhan/ pelayanan kesehatan bersama dokter, dokter gigi, keperawatan, kebidanan, gizi dan tenaga/profesi kesehatan lainnya yang lebih berorientasi pada masalah farmasi klinis dan komunitas.

Tahap pendidikan apoteker di PSPA Departemen Farmasi FKUB dilaksanakan selama 2 semester dengan beban studi sekurang-kurangnya 36 sks dan diakhiri dengan gelar Apoteker (apt).

7.3. Skema Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum dan daftar mata kuliah pilihan terdapat pada Tabel berikut :

Tabel 16. Struktur Kurikulum Program Studi Profesi Apoteker

Struktur Kurikulum Program Studi Profesi Apoteker TA 2024-2025 SEMESTER I				
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	%
1	DEB70040	Pengelolaan dan Pelayanan Farmasi di Komunitas	2	5,7
2	DEB70041	Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Pelayanan Farmasi Klinis di Rumah Sakit	2	5,7
3	DEB70042	Produksi dan Penjaminan Mutu Sediaan Farmasi	2	5,7
4	DEB70044	PKPA Apotek	4	11,4
5	DEB70043	PKPA Rumah Sakit	8	22,9
JUMLAH SKS SEMESTER			18	

SEMESTER II				
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	%
1	DEB72008	PKPA Dinas Kesehatan dan Puskesmas	4	11,4
2	DEB70046	PKPA Industri	8	22,9
3	DEB70028	PKPA Pedagang Besar Farmasi	1	2,9
4	DEB70048	<i>Interprofessional Education (IPE)</i>	1	2,9
5	DEB70050	Ujian Akhir Profesi Apoteker	2	5,7
6	DEB70049	Pembekalan dan <i>try out</i> UKMPPAI	2	2,9
JUMLAH SKS SEMESTER			18	
No	Kode	Mata Kuliah	SKS	%
1	DEB70051	PKPA BPOM	4	-
Jumlah Total Sks Program Profesi Apoteker (Tanpa Mkp)			36	
Jumlah Total Sks Program Profesi Apoteker (Dengan Mkp)			40	

7.4. Kodifikasi Mata Kuliah dan Bahan Ajar Mata Kuliah

Dalam rangka pengelompokan mata kuliah dan bahan ajar mata kuliah diperlukan kodifikasi yang ditetapkan oleh universitas sehingga mempermudah penelusuran rumpun ilmu terkait diantara seluruh disiplin ilmu yang diajarkan di berbagai program studi dan jenjang pendidikan di Universitas Brawijaya.

Kodifikasi mata kuliah dan bahan ajar kompetensi sebagai berikut :

Ilmu-ilmu Farmasi

Mengikuti aturan sebagai berikut:

Kode mata kuliah terdiri dari 8 digit:

Digit 1	:	Kode Fakultas Kedokteran (D)
Digit 2	:	Kode Departemen Farmasi(E)
Digit 3	:	Kode Program Studi Profesi (B)
Digit 4	:	Jenjang Pendidikan Sesuai KKNi (7)
Digit 5	:	Kode semester ditawarkan (Jika dibuka pada semester ganjil maka kodenya adalah "1" sedangkan jika mata kuliah dibuka pada semester genap maka kodenya adalah "2")
Digit 6-8	:	Nomor urut mata kuliah

7.5. Evaluasi Kurikulum

Program studi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi kurikulum secara periodik setiap tahun akademik. Peninjauan menyeluruh dan pembaharuan kurikulum dilakukan setiap satu tahun dengan mengacu pada aturan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi Pasal 41 Ayat 2.

7.6. Evaluasi Praktek Kerja Profesi Apoteker

Evaluasi Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) merupakan evaluasi yang diberikan kepada mahasiswa setelah mahasiswa tersebut selesai melakukan PKPA. Evaluasi ini dilakukan dengan metode tanya jawab lisan. Masing-masing mahasiswa akan dievaluasi oleh satu orang dosen pembimbing PKPA-nya dengan durasi ujian per mahasiswa selama minimal 30 menit. Untuk materi yang akan ditanyakan kepada mahasiswa PSPA adalah tugas dan pengalaman yang dikerjakan mahasiswa selama mahasiswa tersebut PKPA.

7.7. Ujian Akhir Profesi Apoteker

Ujian Akhir Profesi Apoteker pada Program Studi Profesi Apoteker FKUB merupakan ujian akhir untuk menguji kompetensi calon Apoteker dalam melakukan pekerjaan kefarmasian sesuai dengan standar yang telah

ditetapkan. Ujian Akhir Profesi Apoteker bersifat komprehensif yang meliputi ujian dalam bidang farmasi industri serta farmasi klinis dan komunitas.

a. Tujuan Ujian

Ujian Akhir Profesi Apoteker bertujuan untuk mengukur kemampuan seorang calon Apoteker dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan keterampilan di bidang kefarmasian untuk melaksanakan tugas dan fungsi Apoteker baik dalam bidang farmasi klinis dan komunitas maupun farmasi industri.

b. Syarat Peserta Ujian

Peserta ujian adalah mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker Departemen Farmasi FKUB yang memenuhi persyaratan berikut :

- i. Telah lulus semua mata kuliah dan PKPA kecuali mata kuliah Ujian Akhir Profesi Apoteker
- ii. Belum melampaui batas waktu masa studi pendidikan Program Profesi Apoteker

c. Penyelenggaraan Ujian Akhir Profesi Apoteker

Ujian Akhir Profesi Apoteker dilaksanakan satu kali dalam setahun pada waktu dimana mahasiswa telah menyelesaikan semua kegiatan perkuliahan dan PKPA. Kegiatan ujian diselenggarakan dalam kurun waktu selama kurang lebih tiga minggu. Adapun Ujian Akhir Profesi Apoteker ini dibagi dalam tiga tahap, yaitu :

1. Ujian Penelusuran Pustaka
2. Ujian Lisan
3. Ujian Praktik

Pada pelaksanaan ujian ini, tidak diberlakukan sistem gugur pada setiap tahapnya.

1. Tahap Ujian Penelusuran Pustaka

Terdapat dua macam ujian penelusuran pustaka yaitu ujian penelusuran pustaka I dan ujian penelusuran pustaka II.

a. Ujian Penelusuran Pustaka I

Dalam ujian penelusuran pustaka I, peserta ujian diwajibkan menyusun uraian mengenai sediaan obat yang mencakup :

- i. Regulasi obat
- ii. Informasi obat
- iii. Formulasi dan produksi
- iv. Pengujian mutu bahan baku dan sediaan obat

Peserta akan mendapatkan soal melalui mekanisme undian dan mengerjakan uraian yang mencakup hal-hal di atas selama 2 x 8 jam. Pemeriksa hasil ujian penelusuran pustaka adalah dosen PSPA FKUB.

b. Ujian Penelusuran Pustaka II

Dalam ujian penelusuran pustaka II, setiap peserta ujian akan mendapatkan satu kasus penyakit dan pengobatannya kemudian diwajibkan menyusun uraian yang mencakup :

- i. Analisis permasalahan dengan metode SOAP
- ii. Rancangan asuhan kefarmasian
- iii. Manajerial Kefarmasian

Untuk ujian penelusuran pustaka II dilaksanakan selama 1 x 7 jam untuk bidang *Clinical Science-Biomedical Science (CSBS)* dan 1 x 4 jam untuk bidang *Social Behavioral and Administrative (SBA)*. Pemeriksa hasil ujian penelusuran pustaka adalah dosen PSPPA FKUB.

2. Tahap Ujian Lisan

Ujian lisan untuk calon apoteker dilaksanakan selama 60 menit untuk masing-masing peserta ujian. Adapun materi yang menjadi bahan untuk ujian meliputi :

- i. Regulasi dan Undang-undang
- ii. Produksi dan Pengujian mutu
- iii. Manajerial Kefarmasian
- iv. Pelayanan Klinis dan KIE.

Penguji untuk ujian lisan merupakan gabungan dari dosen PSPA FKUB dan praktisi dari Rumah Sakit, Apotek, Pemerintahan dan Industri Farmasi.

3. Tahap Ujian Praktik

Masing-masing peserta ujian mendapat satu tugas praktik yaitu produksi sediaan obat dan pengujian mutu bahan aktif dan sediaan obat yang telah dibuat. Waktu yang diberikan untuk melakukan ujian praktek adalah 3 x 8 jam untuk setiap peserta ujian. Selama pelaksanaan ujian praktik, peserta ujian akan diawasi oleh dosen PSPA FKUB.

Jika ujian praktik secara luring tidak dapat dilaksanakan karena lonjakan kasus *Covid-19* di era pandemi, dapat digantikan dengan *Objective-Structured Pharmaceutical Examination (OSPE)* dengan 4 *station*, yaitu: 1) Penimbangan, 2) Produksi, 3) Pengujian Mutu Produk Antara, dan 4) Pengujian Mutu Produk Jadi.

4. Pelaksanaan Ujian

Urutan Pelaksanaan Ujian Akhir Profesi Apoteker PSPA FKUB terdapat pada Tabel 6.4

Tabel 17. Jadwal Pelaksanaan Ujian Akhir Profesi Apoteker

Hari Ke -	Kegiatan
1	Ujian Penelusuran Pustaka I
2	Lanjutan Ujian Penelusuran Pustaka I
3	Ujian Penelusuran Pustaka II
4-5	Penilaian Hasil Ujian Penelusuran Pustaka I dan II
8-9	Ujian Lisan
10-12	Persiapan ujian praktek
15-20	Ujian praktek
21	Rekapitulasi nilai
22	Pleno Kelulusan Ujian Akhir Profesi Apoteker

5. Sistem Penilaian

Penilaian untuk ujian penelusuran pustaka dan ujian praktek dilakukan oleh dosen PSPA FKUB sedangkan penilaian ujian lisan dilakukan oleh dosen PSPA FKUB dan praktisi dari Rumah Sakit, Apoteker, Pemerintahan dan Industri Farmasi. Adapun bobot untuk masing-masing tahap ujian terdapat pada Tabel 6.5

Tabel 18. Pembobotan Penilaian Ujian Akhir Profesi Apoteker

Tahap dan Materi Ujian	Bobot
Ujian Penelusuran Pustaka I	20%
Ujian Penelusuran Pustaka II	20%
Ujian lisan:	
1. Clinical Science Biomedical Science	10%
2. Pharmaceutical Science	10%
3. Social Behaviour Administration (SBA)	10%
Ujian Praktek	30 %
TOTAL	100%

6. Penetapan Kelulusan Ujian Akhir Profesi Apoteker

Peserta dinyatakan lulus Ujian Akhir Profesi Apoteker jika nilai dari seluruh tahap ujian sesuai dengan pembobotan masing-masing adalah >70,00.

Peserta ujian dinyatakan tidak lulus apabila :

- a. Tidak mengikuti semua atau salah satu dari tahapan ujian
- b. Melakukan kecurangan akademik pada saat ujian berlangsung
- c. Melakukan kelalaian pada saat bekerja di laboratorium sehingga menyebabkan kecelakaan fatal berupa kebakaran/kerusakan berat dari alat/instrument di laboratorium
- d. Memiliki nilai yang kurang dari batas nilai lulus yang telah ditetapkan

7. Penetapan Ujian Remedial

Beberapa ketentuan mengenai ujian remedial adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa yang boleh mengikuti ujian remedial adalah mahasiswa yang ditetapkan tidak lulus karena mendapatkan nilai yang kurang dari batas nilai lulus yang telah ditetapkan yaitu $\leq 70,00$.
- b. Ujian remedial hanya dapat dilakukan 1 kali.
- c. Ujian yang dilakukan remedial hanya dua tahap yaitu Ujian Tahap Penelusuran Pustaka (Ujian Penelusuran Pustaka I dan Ujian Penelusuran Pustaka II) serta Ujian Tahap Lisan
- d. Soal yang akan diberikan kepada peserta ujian remedial adalah soal yang baru
- e. Penilaian hasil ujian remedial merupakan gabungan dari: nilai Ujian Penelusuran Pustaka I dan II (remedial) + nilai Ujian Lisan (remedial) + nilai

Ujian Praktek (bukan remedial) sesuai dengan pembobotan yang telah ditetapkan pada poin “Sistem Penilaian”.

- f. Maksimal nilai yang didapatkan setelah mengikuti remedial adalah “B”.
- g. Mahasiswa yang tidak lulus dalam Ujian Remedial diwajibkan mengikuti Ujian Akhir Profesi Apoteker di semester selanjutnya.
- h. Mahasiswa yang tidak lulus dalam Ujian Remedial tidak diperkenankan mengikuti UKAI (Ujian Kompetensi Apoteker Indonesia) sumatif, baik metode CBT maupun OSCE.

7.8. Persyaratan Yudisium

Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus program pendidikan profesi apoteker apabila :

1. Telah menyelesaikan dan lulus dari seluruh kegiatan akademik baik perkuliahan, PKPA ataupun Ujian Akhir Profesi Apoteker (UAPA) serta telah lulus UKMPPAI (Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Apoteker Indonesia) dalam waktu maksimal 4 (empat) semester tidak termasuk cuti akademik.
2. Memiliki nilai IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) $\geq 3,00$
3. Jumlah SKS mata kuliah dengan nilai D dan D+ < 10% (sepuluh persen) dari total SKS mata kuliah yang diambil.

BAB VIII. PEDOMAN PEMBELAJARAN DARING DAN Bauran

8.1. Pembelajaran Daring

Pedoman pembelajaran daring mengacu pada Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Ajaran 2023/2024 Bab VI. Pembelajaran daring mengenal dua model interaksi antara dosen dan mahasiswa berdasarkan waktu proses pembelajaran, yaitu pembelajaran sinkron dan Pembelajaran asinkron. Pada pembelajaran sinkron, Dosen dan mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran daring pada waktu yang sama, belajar secara langsung dan terlibat dalam diskusi secara langsung. Pada pembelajaran yang asinkron, Dosen dan Mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran daring pada waktu yang berbeda, belajar dan terlibat dalam diskusi secara tidak langsung. Pembelajaran asinkron memberikan keuntungan seperti kenyamanan, fleksibilitas, lebih banyak interaksi dan untuk melanjutkan tanggung jawab kehidupan pribadi dan profesional. Kedua pembelajaran tersebut dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran secara keseluruhan. Dalam kondisi darurat, diharapkan dosen tidak menggunakan semua interaksi dalam pembelajaran sinkron, karena keterbatasan sarana internet yang dialami oleh mahasiswa.

8.2. Mekanisme pembelajaran sinkron

1. Dosen upload materi kuliah ke Learning Management System (LMS) dengan sarana VLM UB,
2. Dosen memberi Kuliah Live Daring melalui sarana siaran melalui aplikasi seperti Zoom, Meet Google, Live Instagram, Live Youtube.
4. Mahasiswa mengikuti Kuliah dari Live streaming.
5. Mahasiswa bisa berdiskusi, tanya-jawab ke dosen melalui siaran atau chatting dari aplikasi tersebut.
6. Dosen bisa memberikan tugas kuliah, quiz, ujian melalui LMS.

8.3. Mekanisme pembelajaran asinkron

Mekanisme pembelajaran daring asinkron yang direkomendasikan untuk diterapkan adalah sebagai berikut:

- a. Dosen menggunakan Learning Management System (LMS) untuk manajemen perkuliahan, interaksi dengan mahasiswa, ataupun untuk membagikan bahan belajar.
- b. Dosen mempersiapkan modul ajar perkuliahan dalam bentuk teks bahan bacaan, materi presentasi, ataupun video ajar yang disampaikan kepada mahasiswa melalui LMS.
- c. Mahasiswa mengikuti materi video atau bahan ajar yang telah di-share oleh dosen.
- d. Mahasiswa berinteraksi dengan dosen melalui LMS, email atau

- media komunikasi lainnya yang digunakan.
- e. Dosen dapat memberikan tugas kuliah, quiz, ujian melalui LMS atau media interaksi lainnya

8.4. Mekanisme presensi dosen dan mahasiswa

Mekanisme pelaporan pelaksanaan perkuliahan daring dilakukan oleh masing-masing dosen melalui gapura.ub.ac.id dan presensi fisik.

8.5. Fasilitas Daring

Proses pembelajaran daring dapat memanfaatkan beberapa aplikasi online yang ada antara lain:

- a. WAG (Whatsapp Group)
- b. VLM UB (vlm2.ub.ac.id)
- c. BRONE
- d. LMS Fakultas
- e. SPADA (<https://spada.kemdikbud.go.id/>)
- f. Google Classroom (<https://classroom.google.com/>)
- g. Google Meet (<https://meet.google.com/>)
- h. ZOOM (<https://zoom.us/>)
- i. dan beberapa aplikasi sejenis.

8.6. Pelaksanaan Seminar dan Ujian Menggunakan Daring

Secara umum, pelaksanaan seminar dan ujian mahasiswa dilakukan seperti yang telah biasa dilakukan di Fakultas atau Unit kerja. Yang menjadi pembeda adalah penggantian modus tatap muka penguji dan mahasiswa dengan modus daring. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan seminar dan ujian mahasiswa secara daring adalah sebagai berikut:

- a. Dokumen seminar dan atau ujian, misalnya laporan PKL, Proposal/Laporan Tugas Akhir (Skripsi, Tesis, Disertasi) harus sudah diterima oleh tim penguji 3 hari sebelum pelaksanaan seminar/ ujian.
- b. Seminar atau ujian mahasiswa, misalnya: seminar Hasil PKL, seminar Proposal Tugas Akhir, seminar Hasil Tugas Akhir, Ujian Komprehensif, Ujian tertutup/terbuka dan sejenisnya dapat dilaksanakan dengan menggunakan VICON (Zoom, Google Meet, atau sejenisnya).
- c. Saat kegiatan seminar atau ujian terbuka secara daring dapat diikuti oleh mahasiswa atau undangan lainnya seperti yang selama ini telah dilakukan. Dalam pelaksanaannya, moderator bertugas mengkoordinir ketertiban seminar daring (misalnya meminta semua peserta untuk mematikan mic, mode-mute, kecuali yang ditunjuk oleh moderator).

BAB IX. ADMINISTRASI AKADEMIK

9.1. Status Akademik

Status akademik mahasiswa akan berubah sesuai dengan proses administrasi yang telah dilaksanakan, jenis status akademik mahasiswa meliputi:

a. Tidak Terdaftar

Merupakan status akademik mahasiswa sebelum melakukan registrasi administrasi.

b. Terdaftar

Merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi.

c. Aktif

Merupakan status akademik mahasiswa setelah menyelesaikan registrasi administrasi dan akademik.

d. Cuti Akademik dan/atau Terminal Kuliah

Merupakan penundaan registrasi mahasiswa dalam jangka waktu satu semester dengan ijin Rektor serta tidak diperhitungkan sebagai masa studi, dan dapat dilakukan mulai semester I. Adapun prosedur pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah:

- Cuti akademik diajukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan tidak dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan.
- Terminal kuliah diajukan pada saat melebihi 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa daftar ulang dan dikenakan biaya pendidikan pada semester yang diajukan. Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah diajukan secara online oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah maksimal 4 (empat) semester untuk program sarjana
- Pengajuan cuti akademik dan/atau terminal kuliah dilakukan per semester.
- Cuti akademik dan/atau terminal kuliah dapat diambil oleh mahasiswa dengan status Aktif, Terdaftar, Cuti Akademik, dan Terminal Kuliah (pada semester sebelumnya) serta tidak habis masa studi.
- Cuti akademik dan/atau terminal kuliah semester sebelumnya (mundur) tidak diperkenankan.
- Status akademik mahasiswa cuti akademik dan/atau terminal kuliah pada sistem adalah Terminal Kuliah (menyesuaikan status akademik pada PDDikti).

e. Evaluasi Studi

Merupakan status akademik dimana seorang mahasiswa tidak memenuhi persyaratan akademik untuk melanjutkan studi pada semester selanjutnya.

f. Gagal Studi/Drop Out

Merupakan status mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, tidak terdaftar karena tidak melakukan registrasi lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/berturut-turut, dan melanggar Tata Tertib Keluarga Besar Universitas Brawijaya serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Brawijaya. Mahasiswa gagal studi diusulkan oleh pimpinan Fakultas/Program kepada Rektor untuk selanjutnya diterbitkan Surat Keputusan Rektor terkait Gagal Studi.

g. Mengundurkan Diri/Pindah ke Perguruan Tinggi Lain

Merupakan status akademik dikarenakan mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi. Permohonan pengunduran diri/pindah ke perguruan tinggi ditujukan kepada Rektor dan dilakukan secara online, adapun prosedur pengajuan mengundurkan diri sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan pengunduran diri secara online dengan mengunggah surat permohonan dengan diketahui orang tua/wali.
- b. Validasi permohonan oleh fakultas/program dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh pimpinan yang berwenang di fakultas/ program jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb).
- c. Validasi permohonan oleh universitas dengan mengunggah surat persetujuan mengundurkan diri oleh Rektor jika persyaratan mengundurkan diri sudah terpenuhi (bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dsb).
- d. Surat keterangan mengundurkan diri oleh Rektor asli dapat diambil langsung oleh yang bersangkutan di universitas dan wajib menyerahkan KTM asli.
- e. Pengunduran diri tidak bisa dibatalkan.

h. Meninggal Dunia

Pimpinan Fakultas/Program melaporkan kepada Rektor apabila ada mahasiswa meninggal dunia dengan melampirkan berkas pendukung.

9.2. Registrasi Mahasiswa

Registrasi mahasiswa adalah proses pendaftaran mahasiswa untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu dengan cara melaksanakan pembayaran biaya pendidikan dan melakukan pemrograman kuliah sesuai ketentuan. Kegiatan registrasi mahasiswa wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa secara tertib pada

setiap awal semester sesuai dengan jadwal yang ditentukan berdasarkan kalender akademik yang berlaku pada semester tersebut.

Tujuan

- a. Untuk penertiban pelaksanaan kegiatan akademik pada setiap semester.
- b. Untuk mengetahui besarnya “*student body*” dan jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan akademik secara aktif pada setiap semester.
- c. Untuk mendapatkan data tentang aktivitas akademik mahasiswa.
- d. Untuk menyusun data pelaporan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi

Jenis Registrasi Mahasiswa

a. Registrasi Administrasi

Registrasi administrasi adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa di UB.

- Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa baru
Setelah resmi diterima sebagai calon mahasiswa, maka calon mahasiswa harus memenuhi persyaratan dan ketentuan sesuai pengumuman registrasi calon mahasiswa untuk dapat ditetapkan sebagai mahasiswa UB.
- Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama
Persyaratan registrasi administrasi mahasiswa lama diumumkan melalui laman_resmi universitas pada tiap akhir semester dan wajib memenuhi persyaratan akademik lainnya yang diatur oleh masing-masing Fakultas/Program.

b. Registrasi Akademik

Registrasi akademik adalah proses pendaftaran untuk memperoleh status Aktif pada fakultas tertentu dan hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu. Adapun kegiatan tersebut meliputi :

- Pemrograman Kartu Rencana Studi (KRS) melalui Sistem Informasi Akademik Mahasiswa (SIAM)
- Konsultasi rencana studi dan persetujuan KRS oleh dosen Penasehat Akademik.
- Pengisian kartu perubahan rencana studi dan pembatalan mata kuliah diatur oleh masing-masing Fakultas/Program.

c. Sanksi

- Calon mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan dan prosedur dalam pengumuman penerimaan dinyatakan mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa UB tahun akademik yang bersangkutan.
- Mahasiswa lama yang tidak melakukan registrasi

administrasi pada suatu semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.

- Mahasiswa lama yang terlambat registrasi administrasi dengan alasan apapun maka pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa UB.
- Mahasiswa lama yang tidak terdaftar seperti pada butir 3 dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi administrasi.
- Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/ berturut-turut dinyatakan gagal studi sebagai mahasiswa UB.

9.3. Ketentuan Pembayaran Biaya Pendidikan

Penentuan besarnya biaya pendidikan mahasiswa UB berdasarkan atas peraturan Rektor, adapun ketentuan dalam pembayaran biaya pendidikan antara lain:

- a. Setiap mahasiswa baru yang diterima di UB wajib melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan pada saat registrasi administrasi sebagai mahasiswa baru;
- b. Pembayaran biaya pendidikan dilakukan tiap semester pada saat registrasi administrasi;
- c. Bagi mahasiswa lama yang tidak melakukan daftar ulang tanpa seijin Rektor, tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan selama yang bersangkutan tidak aktif dan pembayaran dilakukan pada saat heregistrasi dimana yang bersangkutan akan aktif kuliah kembali dengan mengajukan permohonan aktif kembali dengan surat resmi dari Fakultas ditujukan kepada Rektor;
- d. Jika mahasiswa (baru /lama) memperoleh ijin Rektor untuk cuti akademik maka yang bersangkutan dibebaskan dari kewajiban membayar biaya pendidikan selama menjalani cuti akademik tersebut sehingga dapat melakukan pembebasan biaya pendidikan pada bagian keuangan pusat dengan menunjukkan surat persetujuan cuti akademik
- e. Jika mahasiswa (baru/lama) memperoleh ijin Rektor untuk Terminal Kuliah maka yang bersangkutan tetap diwajibkan membayar biaya pendidikan selama menjalani Terminal Kuliah;

9.4. Kartu Tanda Mahasiswa

KTM merupakan tanda bukti terdaftar sebagai mahasiswa UB, adapun beberapa hal terkait dengan KTM antara lain:

- a. KTM diberikan pada saat mahasiswa baru telah melaksanakan proses registrasi.
- b. Pengambilan KTM dilakukan di fakultas masing-masing.
- c. KTM berlaku selama terdaftar sebagai mahasiswa UB.
- d. Mahasiswa pertukaran pelajar/kerjasama yang datang ke UB, akan mendapatkan kartu mahasiswa khusus dengan masa berlaku sesuai dengan masa pertukaran pelajar/ kerjasama berlangsung di UB.
- e. Jika KTM hilang/rusak/terjadi kesalahan data, mahasiswa dapat melakukan cetak ulang KTM sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ada di universitas.

9.5 Perpindahan Mahasiswa

Perpindahan mahasiswa di dalam lingkungan UB maupun perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) lain ke UB harus dalam jenjang pendidikan yang sama serta memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

9.5.1. Perpindahan Mahasiswa di lingkungan Universitas Brawijaya

Merupakan perpindahan mahasiswa antar program studi yang ada di lingkungan UB. Perpindahan antar program studi tersebut terdiri dari:

- a. Perpindahan program studi dalam satu fakultas
- b. Perpindahan program studi antar fakultas

Adapun persyaratan dan prosedur yang harus dipenuhi dalam pengajuan perpindahan program studi di lingkungan UB antara lain:

- a. Mahasiswa yang dapat mengajukan pindah program studi adalah:

Untuk program sarjana telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester serta telah mengumpulkan:

 1. Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
 2. Untuk 4 semester, 48 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,75.
- b. Bukan gagal studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada program studi asal.
- c. Tidak pernah melanggar peraturan pada program studi asal.

- d. Perpindahan harus dalam jenjang pendidikan yang sama/setara, terkait penyetaraan mata kuliah sesuai bidang ilmu diatur oleh masing-masing fakultas/program.
- e. Permohonan pindah program studi baik di dalam/antar fakultas diajukan secara tertulis dengan alasan yang kuat oleh mahasiswa yang bersangkutan kepada Dekan/Direktur/Ketua.
- f. Jika permohonan telah disetujui di fakultas, maka Dekan/Direktur/ Ketua mengajukan secara tertulis kepada Rektor.
- g. Persetujuan dan kesediaan Dekan/Direktur/Ketua pada program studi yang dituju.
- h. Perpindahan program studi hanya boleh 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa UB.
- i. Perpindahan program studi mahasiswa ditetapkan melalui SK Rektor.
- j. Perpindahan program studi tidak merubah Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
- k. Permohonan pindah harus diterima Rektor paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum kuliah dimulai. Permohonan pindah tidak akan dipertimbangkan apabila batas waktu seperti tersebut dilampaui.
- l. Persyaratan lain tentang perpindahan antar program studi dalam satu fakultas diatur dalam buku pedoman akademik fakultas.

9.5.2. Pelaksanaan Administrasi Sistem Kredit

Untuk melaksanakan administrasi sistem kredit, diperlukan beberapa tahap kegiatan pada setiap semester yaitu:

- a. Persiapan pendaftaran

Beberapa hal yang disiapkan pada tahap pendaftaran antara lain :
Daftar nama penasihat akademik, KHS, KRS.
- b. Pengisian KRS
 - i. Penentuan Rencana Studi Semester.
Penentuan rencana studi semester ini dilakukan dengan bimbingan dosen Penasihat Akademik (PA) yang telah ditunjuk. Untuk mahasiswa baru, rencana studi semester pertama diwajibkan mengambil beban studi yang telah ditetapkan. Penentuan rencana studi semester selanjutnya ditentukan berdasarkan prestasi yang dicapai oleh mahasiswa pada semester sebelumnya. Besarnya beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya ditentukan oleh indeks prestasi yang telah dicapai dengan persetujuan dosen

- PA. Rencana studi semester yang telah divalidasi melalui sistem siacad online kemudian diserahkan kepada Sub Bagian Akademik Program Studi
- i. Perubahan Rencana Studi.
Yang dimaksud dengan perubahan rencana studi adalah mengganti sesuatu mata kuliah dengan mata kuliah lain dalam semester yang sama. Perubahan rencana studi dilaksanakan paling lambat pada akhir minggu pertama dan harus mendapat persetujuan dari Penasihat Akademik (PA).
 - ii. Pembatalan Mata kuliah.
Yang dimaksud dengan pembatalan mata kuliah adalah pembatalan rencana pengambilan mata kuliah yang oleh karenanya tidak diuji pada semester yang bersangkutan. Bagi mahasiswa yang akan membatalkan sesuatu mata kuliah diberi kesempatan selambat-lambatnya pada minggu kedua. Pembatalan ini harus disetujui oleh dosen PA, dan segera dilaporkan kepada Sub Bagian Akademik Fakultas.
 - i. Hasil Studi.
Yang dimaksud dengan hasil studi adalah nilai yang diperoleh mahasiswa bagi semua mata kuliah yang diprogram dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dan dicantumkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS).

BAB X. TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA

10.1 TATA TERTIB

10.1.1. Hak Dan Kewajiban Mahasiswa

Hak Mahasiswa

- a. Memperoleh pendidikan dan pengajaran sesuai dengan program studi yang dipilih.
- b. Mengikuti setiap kegiatan kemahasiswaan yang diselenggarakan dan telah disetujui oleh Fakultas maupun Universitas.
- c. Memperoleh dan menggunakan setiap fasilitas yang tersedia menurut cara-cara dan ketentuan yang berlaku.
- d. Menyampaikan saran dan pendapat secara konstruktif sesuai dengan peraturan yang berlaku dengan mengingat norma-norma kesusilaan, kesopanan serta sesuai dengan kepribadian dan falsafah bangsa Indonesia.

Kewajiban Mahasiswa

- a. Bersama-sama dengan sivitas akademika lainnya mengembangkan tata kehidupan sebagai masyarakat ilmiah yang berbudaya, bermoral Pancasila dan berkepribadian Indonesia.
- b. Memantapkan dan memelihara rasa kesejawatan di antara sesama Keluarga Besar Kampus Universitas Brawijaya.
- c. Membantu dan berpartisipasi aktif dalam setiap penyelenggaraan program- program kurikuler, ko-kurikuler dan ekstra kurikuler.
- d. Menjaga integritas sebagai calon sarjana serta taat dan loyal terhadap setiap peraturan yang berlaku di Universitas Brawijaya.
- e. Bersikap ksatria, sopan dan penuh rasa tanggung jawab terhadap sesama Keluarga Besar Universitas Brawijaya dan masyarakat luas.
- f. Mentaati ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.

10.1.2. Tata Krama Pergaulan Dan Tanggung Jawab

- a. Tata krama pergaulan di dalam lingkungan kampus Universitas Brawijaya didasarkan atas azas-azas kekeluargaan serta menjunjung tinggi keselarasan dan keseimbangan sesuai dengan pandangan hidup Pancasila.
- b. Keluarga Besar Universitas Brawijaya mempunyai tanggung jawab untuk menjaga nama baik almamater serta menyadari bahwa perguruan tinggi harus benar-benar merupakan masyarakat ilmiah yang akan berkembang terus sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan sehingga untuk itu suasana yang kondusif demi terselenggaranya proses belajar mengajar secara luas merupakan tanggung jawab bersama.

10.2. KODE ETIK MAHASISWA UB

10.2.1. Definisi

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 328 Tahun 2011, kode etik mahasiswa Universitas Brawijaya adalah pedoman tertulis yang merupakan standar perilaku bagi Mahasiswa Universitas Brawijaya dalam berinteraksi dengan civitas akademika dalam lingkup kegiatan pembelajaran, ekstrakurikuler dan aktivitas lainnya serta interaksi dengan masyarakat pada umumnya. Sedangkan etika mahasiswa adalah nilai-nilai, azas-azas akhlak yang harus dipraktekkan dalam kehidupan sehari-hari oleh mahasiswa Universitas Brawijaya berdasarkan norma- norma yang hidup dalam masyarakat.

10.2.2. Maksud Dan Tujuan

- a. Kode Etik disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi seluruh mahasiswa UB untuk berperilaku yang baik dalam melaksanakan aktivitas di lingkungan UB dan di tengah masyarakat pada umumnya.
- b. Tujuan yang ingin dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan Kode Etik adalah sebagai komitmen bersama mahasiswa UB untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan UB; terbentuknya mahasiswa yang bertaqwa, berilmu dan berbudi luhur; menciptakan proses pendidikan yang tertib, teratur dalam iklim akademik yang kondusif; serta membentuk mahasiswa yang berdisiplin, beretika, dan patuh pada norma hukum dan norma-norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

10.2.3. Manfaat

Manfaat dari Kode Etik adalah:

- a. Terciptanya iklim akademik yang kondusif yang memperlancar pencapaian visi, misi dan tujuan Universitas Brawijaya;
- b. Meningkatkan kepuasan mahasiswa, staf pengajar dan tenaga pendukung lainnya serta *stakeholder* UB termasuk keluarga dari mahasiswa Universitas Brawijaya; dan
- c. Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki kompetensi serta akhlak yang mulia.

10.2.4. Standar Perilaku

Standar perilaku yang baik mencerminkan ketinggian akhlak dan ketaatan terhadap norma norma etik yang hidup dalam masyarakat, yang meliputi:

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai agama dan

- kepercayaan yang dianut;
- b. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni;
 - c. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
 - d. Menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas;
 - e. Secara aktif ikut memelihara sarana dan prasarana Universitas serta menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan kampus;
 - f. Menjaga integritas pribadi sebagai warga Universitas
 - g. Mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di Fakultas dan Universitas:
 - h. Berpenampilan sopan dan rapi (tidak memakai sandal, kaos oblong, dan pakaian ketat dan terbuka);
 - i. Berperilaku ramah, menjaga sopan santun terhadap orang lain, dan menjaga pergaulan dengan lawan jenis sesuai dengan norma agama;
 - j. Tidak merokok di sembarang ruangan kecuali pada tempat yang telah disediakan;
 - k. Menghormati orang lain tanpa membedakan suku, agama, ras dan status sosial;
 - l. Taat kepada norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat;
 - m. Menghargai pendapat orang lain;
 - n. Bertanggungjawab dalam perbuatannya; dan
 - o. Menghindari perbuatan yang tidak bermanfaat dan/atau bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

10.2.5. Standar perilaku dalam ruang kuliah dan/atau laboratorium

- a. Hadir tepat waktu, atau sebelum dosen memasuki ruangan perkuliahan atau laboratorium;
- b. Berpakaian rapi, bersih dan sopan dalam arti tidak menyimpang dari azas-azas kepatutan;
- c. Menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan, misalnya menggunakan *handphone* atau alat elektronik lainnya pada saat perkuliahan berlangsung, posisi duduk yang mengganggu mahasiswa lain, dan kegiatan lain yang mengganggu ketenangan mahasiswa lain;
- d. Tidak merokok di ruangan kuliah, laboratorium atau ruang lain yang tidak pantas atau dilarang untuk melakukan tindakan tersebut;
- e. Santun dalam mengeluarkan pendapat atau membantah pendapat;
- f. Tidak mengeluarkan kata-kata yang tidak pantas atau menyakiti perasaan orang lain;
- g. Jujur tidak menandatangani presensi kehadiran mahasiswa lain yang diketahuinya tidak hadir dalam perkuliahan;
- h. Menjaga inventaris ruang kuliah atau laboratorium;
- i. Tidak melakukan tindakan yang dapat menimbulkan bahaya selama di laboratorium tanpa bimbingan dosen atau petugas laboratorium; dan

- j. Tidak mengotori ruangan dan inventaris Universitas seperti membuang sampah sembarangan, mencoret meja, kursi dan dinding ruangan.

10.2.6. Etika mahasiswa dalam pengerjaan tugas, laporan penelitian skripsi,

- a. Menyerahkan tugas/laporan tepat waktu;
- b. Jujur dalam arti tidak melakukan plagiat atau mempergunakan tugas/laporan mahasiswa lain;
- c. Berupaya mempengaruhi dosen agar yang bersangkutan tidak menyerahkan tugas/laporan dengan janji imablana baik dalam bentuk dan nama apapun;
- d. Mematuhi etika ilmiah dalam penulisan skripsi/tesis/disertasi, misalnya mematuhi ketentuan dan tata cara penulisan, mengikuti bimbingan, tidak menjiplak karya orang lain (plagiat); dan
- e. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses bimbingan tugas/laporan, skripsi / tesis / disertasi.

10.2.7. Etika dalam mengikuti ujian

- a. Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan Universitas/Fakultas;
- b. Jujur dan beritikad baik, tidak melihat buku atau sumber lain yang tidak dibenarkan, kecuali untuk ujian yang secara tegas membenarkan hal demikian;
- c. Tidak mengganggu mahasiswa lain yang sedang mengikuti ujian;
- d. Tidak mencoret inventaris Universitas seperti meja, kursi, dinding dengan itikad yang tidak baik untuk keperluan memudahkan menjawab soal ujian;
- e. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses dan hasil ujian; dan
- f. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi proses dan hasil ujian.

10.2.8. Etika dalam hubungan antara mahasiswa dengan dosen

- a. Menghormati semua dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- b. Bersikap sopan santun terhadap semua dosen dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
- c. Menjaga nama baik dosen dan keluarganya;
- d. Tidak menyebarkan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang dosen kepada dosen atau pihak lainnya,

- kecuali terhadap pelanggaran hukum dan etik yang diwajibkan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan di lingkungan Universitas;
- e. Santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidak sepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional;
 - f. Jujur terhadap dosen dalam segala aspek;
 - g. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen;
 - h. Percaya pada kemampuan sendiri, dalam arti tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian dosen;
 - i. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap dosen;
 - j. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan;
 - k. Memelihara sopan santun pada saat mengajukan keberatan atas sikap dosen terhadap pimpinannya disertai dengan bukti yang cukup;
 - l. Menghindari sikap membenci dosen atau sikap tidak terpuji lainnya disebabkan nilai yang diberikan oleh dosen;
 - m. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat; dan
 - n. Berani mempertanggungjawabkan semua tindakannya terkait interaksi dengan dosen.

10.2.9. Etika dalam hubungan antara sesama mahasiswa

- a. Menghormati semua mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- b. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua mahasiswa dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
- c. Bekerja sama dengan mahasiswa lain dalam menuntut ilmu pengetahuan;
- d. Memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di dalam masyarakat;
- e. Berlaku adil terhadap sesama rekan mahasiswa;
- f. Menghindari perkataan yang dapat menyakiti perasaan mahasiswa lain.
- g. Tidak melakukan ancaman, perundungan atau tindakan kekerasan dalam bentuk apapun (termasuk kekerasan seksual) terhadap

sesama mahasiswa baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;

- h. Saling menasehati untuk tujuan kebaikan;
- i. Suka membantu mahasiswa lain yang kurang mampu dalam pelajaran maupun kurang mampu secara ekonomi;
- j. Bersama-sama menjaga nama baik Universitas dan tidak melakukan tindakan tidak terpuji yang merusak citra baik Universitas;
- k. Menghormati perbedaan pendapat atau pandangan dengan mahasiswa lain;
- l. Tidak mengganggu ketenangan mahasiswa lain yang sedang mengikuti proses pembelajaran; dan
- m. Tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

10.2.10. Etika dalam hubungan antara mahasiswa dan tenaga administrasi

- a. Menghormati semua tenaga administrasi tanpa membedakan suku, agama, ras, status sosial dan tidak didasari atas perasaan suka atau tidak suka;
- b. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua tenaga administrasi dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas;
- c. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada tenaga administrasi untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di lingkungan Universitas;
- d. Tidak mengeluarkan ancaman baik secara langsung maupun dengan menggunakan orang lain terhadap tenaga administrasi; dan
- e. Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga administrasi untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

10.2.11. Etika dalam hubungan antara mahasiswa dan masyarakat

- a. Melakukan perbuatan yang menyinggikan citra baik Universitas di tengah masyarakat;
- b. Suka menolong masyarakat sesuai ilmu pengetahuan yang dimiliki;
- c. Menghindari perbuatan yang melanggar norma-norma yang hidup di tengah masyarakat, baik norma hukum, norma agama, norma kesopanan, dan norma kepatutan;
- d. Mengajak masyarakat berbuat yang baik, dan tidak mengajak pada perbuatan yang tidak terpuji; dan
- e. Memberikan contoh perilaku yang baik di tengah masyarakat.

10.2.12. Etika dalam Kegiatan Keagamaan

- a. Menghormati agama orang lain;
- b. Menghindari perbuatan yang dapat menghina agama dan kepercayaan orang lain;
- c. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat anarkhis, merusak dan mengganggu ketertiban;
- d. Berupaya semaksimal mungkin untuk taat dan patuh terhadap nilai-nilai ajaran agama yang dianut;
- e. Menjaga nama baik dan citra Universitas serta menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat merusak nama baik dan citra baik Universitas dalam kegiatan-kegiatan keagamaan;
- f. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma- norma lain yang hidup di tengah masyarakat, terutama yang terkait dengan masalah keagamaan;
- g. Tidak melakukan tindakan yang memaksakan agama yang dianut kepada orang lain;
- h. Tidak mengganggu atau menghalang-halangi kesempatan beribadah bagi orang lain sesuai ajaran agama yang dianut;
- i. Berlaku adil terhadap semua orang tanpa membeda-bedakan agama yang dianut; dan
- j. Mematuhi aturan-aturan Universitas dalam kegiatan keagamaan.

10.3 PENEGAKAN KODE ETIK

- a. Kode etik harus disosialisasikan kepada segenap mahasiswa baru pada setiap tahun ajaran;
- b. Sosialisasi dapat dilakukan melalui kegiatan Program Pembinaan Mahasiswa Baru, Program Pengenalan Kehidupan Kampus, melalui Website UB, dan melalui media lainnya yang dianggap efektif.
- c. Kewajiban sosialisasi Kode Etik ada pada setiap pimpinan fakultas.
- d. Setiap anggota sivitas akademika memiliki kewajiban untuk melaporkan setiap pelanggaran Kode Etik.
- e. Pimpinan Universitas, Fakultas berkewajiban melindungi identitas pelapor pada ayat (d); dan
- f. Setiap anggota sivitas akademika berkewajiban untuk mencegah terjadinya pelanggaran Kode Etik oleh siapa pun di lingkungan Universitas.

10.4. SANKSI

- a. Setiap pelanggaran terhadap Kode Etik akan mendapat sanksi dari pimpinan fakultas masing-masing;
- b. Rektor dapat mempertimbangkan pemberian sanksi yang lebih

berat terhadap pelanggaran Kode Etik setelah memperoleh masukan dari para pihak yang mengetahui terjadinya pelanggaran Kode Etik.

- c. Sanksi bagi pelanggar Kode Etik dapat berupa: teguran, peringatan keras, skorsing dalam jangka waktu tertentu; dan dikeluarkan dari Universitas.
- d. Setiap pelanggar Kode Etik diberi hak untuk pembelaan diri, paling lambat satu minggu setelah pemberitahuan pelanggaran disampaikan kepada yang bersangkutan.
- e. Pelanggar Kode Etik mendapat pemberitahuan tertulis dari pimpinan fakultas masing- masing.
- f. Mahasiswa yang melakukan tindak pidana dan dijatuhi vonis pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap, minimal 2 (dua) tahun penjara dikeluarkan dari status mahasiswa Universitas Brawijaya berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

10.4. KETENTUAN LAIN-LAIN

- a. Kode Etik ini diberlakukan sama sekali tidak untuk mengurangi hak-hak normatif mahasiswa, tetapi untuk lebih mengarahkan potensi mahasiswa kepada hal-hal yang lebih baik. Penyusunan Kode Etik pada dasarnya merupakan bagian dari serangkaian tindakan transformasi yang dinilai relevan dengan visi, misi dan tujuan UB.
- b. Sangat diharapkan Kode Etik dapat menunjang terbentuk iklim akademik yang kondusif yang berbasis pada etika atau akhlak yang baik dari mahasiswa Universitas Brawijaya.
- c. Seiring perjalanan waktu dan terjadinya perkembangan dalam perilaku mahasiswa UB, maka Kode Etik dapat disesuaikan. Untuk itu kepada seluruh mahasiswa diharapkan dapat memberikan masukan demi terbentuknya mahasiswa UB yang beretika dan berakhlak terpuji.

BAB XI. PENASEHAT AKADEMIK (PA) SERTA BIMBINGAN DAN KONSELING (BK)

11.1. PENASEHAT AKADEMIK

Penasehat Akademik (PA) adalah dosen yang memberikan bantuan berupa nasehat akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan program studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa, sehingga program studinya selesai dengan baik. Penasehat Akademik bertugas untuk:

- a. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
- b. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
- c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (keterampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.
- d. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
- e. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai agama, kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya.
- f. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
- g. Memberi peringatan pada mahasiswa yang terkena evaluasi akademik yaitu mahasiswa yang IPK kurang dari 2 dan SKS yang dicapai kurang dari 20 SKS (pada semester 2), kurang dari 48 SKS (pada semester 4), kurang dari 72 SKS (pada semester 6) dan kurang dari 96 SKS (pada semester 8).
- h. Membantu mengarahkan mahasiswa yang akan mengambil jalur merdeka belajar

Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, PA berkewajiban melaksanakan tugas kepenasehatannya dengan kegiatan antara lain:

- a. Memproses pengisian KRS dan bertanggung jawab atas kebenaran isinya.
- b. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
- c. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap rencana studi mahasiswa setiap semester yang direncanakan melalui KRS.

- d. Pada saat menetapkan jumlah beban studi, PA wajib memberikan penjelasan secukupnya atas keputusan yang diambil oleh mahasiswa, agar mahasiswa menyadari dan menerima beban dan tanggung jawab yang harus dilakukan terkait dengan jumlah SKS dan mata kuliah yang diambil.
- e. Beberapa hal lain yang berkaitan dengan tugas kepenasehatan dosen PA diatur sebagai berikut:
- f. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap semester dosen PA harus memperhatikan hasil belajar mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
- g. Dosen PA dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya (antara lain Bimbingan dan Konseling) dalam rangka kepenasehatan.
- h. Pembimbingan dalam bidang akademik dikoordinir oleh WD I, sedangkan dalam masalah non akademik dikoordinir oleh WD III.
- i. Setiap dosen PA harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
- j. Administrasi kepenasehatan diatur oleh fakultas.
- k. Setiap dosen PA wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan fakultas, Departemen, program pendidikan tinggi vokasi dan pascasarjana.

11.2. BIMBINGAN DAN KONSELING

Bimbingan dan konseling (BK) adalah proses pemberian bantuan secara sistematis dan intensif yang dilakukan oleh tenaga ahli yang bertugas khusus itu kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, sosial, dan keterampilan belajar (*learning skill*) demi karir masa depannya, yang dilakukan oleh tim di tingkat fakultas yang bertugas khusus untuk itu.

11.2.3 Tugas

Tugas BK adalah untuk membantu mahasiswa dalam:

- a. Mewujudkan potensi dirinya secara optimal, baik untuk kepentingan dirinya maupun masyarakat.
- b. Menempatkan dan menyesuaikan diri dengan lingkungannya secara konstruktif.
- c. Memecahkan persoalan akademik dan non akademik yang dihadapinya secara realistis.
- d. Mengambil keputusan mengenai berbagai pilihan secara rasional.
- e. Melaksanakan keputusan secara konkrit dan bertanggung jawab atas keputusan yang ditetapkan.

- f. Menyusun rencana untuk masa depan yang lebih baik.

11.2.2.Fungsi

Fungsi Bimbingan dan Konseling adalah sebagai berikut:

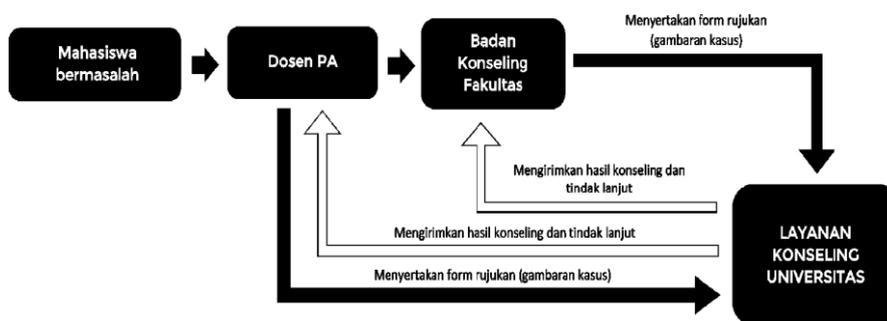
- a. Penyaluran, bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa mendapatkan lingkungan yang sesuai dengan keadaan dirinya.
- b. Penyesuaian (adaptasi), bimbingan berfungsi dalam rangka membantu mahasiswa menyesuaikan diri dengan lingkungannya, baik di lingkungan tempat tinggal maupun di lingkungan UB, serta membantu UB menyesuaikan kebijakan sesuai dengan keadaan mahasiswa.
- c. Pencegahan, bimbingan berfungsi membantu mahasiswa menghindari kemungkinan terjadinya hambatan dalam perkembangan diri untuk dalam mencapai hasil belajar secara optimal. dalam mencapai sukses belajar.
- d. Perbaikan, bimbingan berfungsi dalam membantu mahasiswa memperbaiki kondisinya yang dipandang kurang memadai.
- e. Petugas bimbingan dan konseling tetap menjaga kerahasiaan mahasiswa yang melakukan bimbingan dan konseling tersebut.

11.2.3 Program Layanan

Program layanan bimbingan konseling tersedia dalam bentuk:

- a. Melalui dosen PA. UB memiliki program pelatihan untuk dosen PA agar dapat berfungsi sebagai konselor.
- b. Biro Konseling di fakultas, yang dilakukan melalui petugas khusus yang menangani permasalahan non akademik yang dapat mempengaruhi kehidupan akademik. Apabila dosen PA mengalami hambatan dalam membantu permasalahan mahasiswa, dosen PA dapat merujuk mahasiswa ke biro konseling di Fakultas.
- c. Layanan Konseling Mahasiswa di tingkat Universitas yaitu Pusat Konseling, Pencegahan kekerasan Seksual, dan Perundungan. Layanan Konseling Mahasiswa dapat diakses secara online di <https://fk.ub.ac.id/bkpksp/id/> dan tatap muka langsung yang dikelola oleh profesional pada bidang psikologi. Mahasiswa dapat langsung mengakses layanan atau melalui rujukan dosen PA atau melalui rujukan biro konseling di fakultas. Dosen PA atau biro konseling di fakultas dapat mengirimkan rujukan atas nama mahasiswa yang memiliki permasalahan dan memerlukan bantuan dari Layanan Konseling Mahasiswa.
- d. Pemberian pelatihan kepada mahasiswa secara kelompok untuk pengembangan pribadi, sosial, studi dan kariernya.

- e. Pelayanan bantuan pemecahan masalah, baik yang bersifat akademik maupun non akademik melalui konseling/konsultasi.
- f. Pemberian layanan rujukan (Gambar 16) kepada mahasiswa yang permasalahannya tidak teratasi oleh petugas bimbingan atau dosen konselor.
- g. Pemberian pelatihan dan konsultasi kepada dosen penasehat akademik sehubungan dengan proses bimbingan dan konseling kepada mahasiswa yang menjadi asuhannya. Pemberian informasi kepada pimpinan universitas, fakultas, Departemen, program diploma dan program pascasarjana tentang berbagai karakteristik terkait tingkat keberhasilan belajar mahasiswa secara umum.



Gambar 16. Alur Rujukan

11.2.3 Lain-Lain

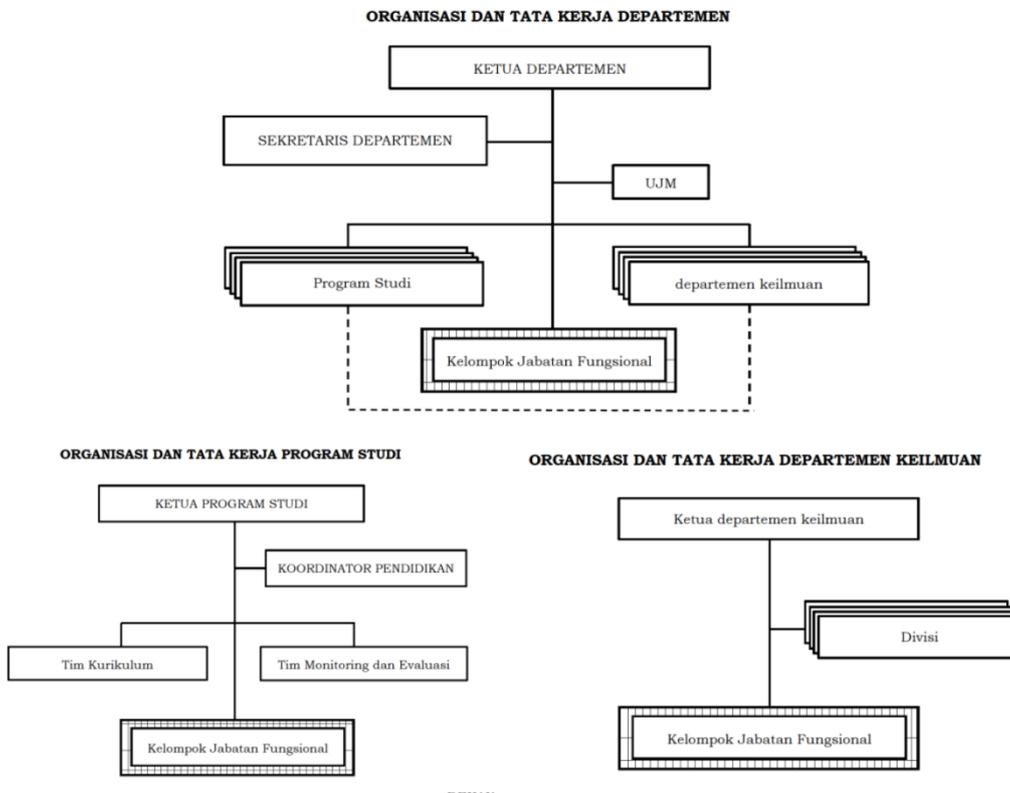
- a. Petugas Bimbingan dan Konseling harus melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan di fakultas, Departemen, program diploma dan program pascasarjana.
- b. Pimpinan universitas, fakultas, Departemen, program diploma dan pascasarjana harus memperhatikan hak-hak petugas Bimbingan dan Konseling

BAB XII. PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN DAN UNIT PENUNJANG TEKNIS LABORATORIUM

Penyelenggaraan pembelajaran dilaksanakan dengan beberapa unsur penyelenggaraan pembelajaran Kurikulum Perguruan Tinggi. Unsur yang dimaksud meliputi unsur-unsur:

1. Pimpinan Fakultas: Pengelolaan fakultas dipimpin oleh Dekan, dibantu Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Umum, Keuangan, dan Sumber Daya dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Kewirausahaan Mahasiswa
2. Gugus Penjaminan Mutu (GJM): Unit tingkat Fakultas yang membantu melakukan penjaminan mutu akademik dengan menyusun program kerja serta indikator kinerja mutu akademik di Tingkat Fakultas, Departemen hingga Program Studi
3. Departemen: Salah satu unsur Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik, dalam hal ini pendidikan akademik Sarjana Farmasi dan pendidikan profesi Apoteker
4. Unit Penjaminan Mutu (UJM): unit fakultas yang bertugas melakukan penjaminan mutu akademik di Tingkat Departemen
5. Program Studi: unit Pendidikan dan pembelajaran di bawah Departemen yang mengelola Pendidikan akademik, dalam hal ini Pendidikan sarjana farmasi, yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran
6. Tim Kurikulum: tim yang bertugas mengembangkan, mengawasi dan melakukan evaluasi kurikulum secara periodik
7. Tim Monitoring dan Evaluasi Kurikulum: unit yang bertanggung jawab dalam melakukan monitoring dan evaluasi proses dan luaran kegiatan Tri Dharma (Pendidikan, penelitian dan pengabdian Masyarakat) serta kerja sama . Selain itu, unit ini juga mengkoordinasikan dokumentasi yang diperlukan untuk audit internal mutu dan akreditasi
8. Laboratorium: penyelenggaraan praktikum akan dilakukan di Laboratorium sesuai dengan mata kuliah yang dipraktikkan
 - a. Laboratorium Farmasi: sarana pembelajaran praktikum mata kuliah yang berkaitan dengan Ilmu Farmasi
 - b. Laboratorium Kimia Farmasi: sarana pembelajaran praktikum mata kuliah Kimia
9. Penanggung Jawab mata kuliah: Dosen yang bertugas merencanakan, melaksanakan dan melakukan evaluasi proses belajar mengajar untuk satu mata kuliah tertentu

10. Dosen Penasehat Akademik: Dosen yang ditunjuk untuk memberikan nasihat akademik kepada mahasiswa dengan tujuan agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi dengan baik dan tepat waktu



Gambar 1. Struktur organisasi Departemen Farmasi Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya (FKUB) mengacu pada Peraturan Rektor No. 68 Tahun 2023 dan Peraturan Dekan FKUB Nomor 4 Tahun 2023.

DAFTAR PUSTAKA

Capaian Pembelajaran Lulusan Pendidikan Sarjana Farmasi dan Profesi Apoteker. 2021. Bandung: ITB Press.

Good Pharmacy Practice entitled "Joint FIP/WHO guidelines on good pharmacy practice: standards for quality of pharmacy services" 2011

Foreign Pharmacy Graduate Equivalency Examination; National Association of Boards of Pharmacy (the USA) dalam bahan kajian pembelajaran Program studi sarjana farmasi dan program studi profesi apoteker tahun 2018.

Naskah Akademik Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Kurikulum Pendidikan Farmasi program Studi Sarjana Farmasi & Profesi Apoteker Komisi Pengembangan Pendidikan Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI) 2013

Pedoman Praktik Kerja Profesi Apoteker. 2022. Bandung: ITB Press.

Peraturan presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 82 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2024/202

Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2023/2024

Panduan penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi. Kemenristekdikti 2020.