



**PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**



**FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS PADJADJARAN
2020**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan perkenan-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran Tahun Akademik 2020/2021.

Pedoman ini memuat berbagai informasi tentang Program Studi Profesi Apoteker yang disajikan secara sistematis, mulai dari sejarah fakultas, visi, misi dan tujuan fakultas dan program studi, penyelenggaraan pendidikan program studi, sistem penilaian dan laporan, sanksi akademik, sarana prasarana, riset, pengabdian pada masyarakat dan, kerjasama serta kemahasiswaan dan alumni.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam melaksanakan kegiatan akademik maupun kegiatan kemahasiswaan di Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran.

Jatinangor, Agustus 2020
Dekan Fakultas Farmasi

Prof. Dr. Ajeng Diantini, M.Si, Apt.
NIP. 19640312 199001 2 001

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
KEPUTUSAN DEKAN	5
PIMPINAN FAKULTAS FARMASI DAN PROGRAM STUDI	8
BAB I	13
SEJARAH FAKULTAS, VISI, MISI, TUJUAN, DAN KOMPETENSI LULUSAN	
1.1 SEJARAH	13
1.2 VISI DAN MISI	14
1.2.1 VISI DAN MISI FAKULTAS FARMASI	14
1.2.2 VISI DAN MISI PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER	15
1.3 TUJUAN	15
1.3.1 TUJUAN FAKULTAS FARMASI	15
1.3.2 TUJUAN PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER	16
1.4 KOMPETENSI LULUSAN	
BAB II	17
PENGELOLAAN PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER	
2.1 PROFIL LULUSAN	17
2.2 CAPAIAN PEMBELAJARAN	20
2.2.1 BAHAN KAJIAN	24
2.3 STRUKTUR MATA KULIAH	27
2.3.1 METODE, BENTUK, DAN PROGRAM PEMBELAJARAN	29
2.3.2 DOSEN	
BAB III	48
SISTEM PENILAIAN DAN LAPORAN	
3.1 PENGERTIAN DASAR	48
3.2 PENDAFTARAN MAHASISWA	49
3.2.1 PENDAFTARAN ADMINISTRATIF	50

	3.2.2 PENDAFTARAN AKADEMIK	50
	3.3 KARTU DAN DAFTAR	51
	3.3.1 KARTU RENCANA STUDI (KRS)	51
	3.3.2 PERUBAHAN KARTU RENCANA STUDI (PKRS)	51
	3.3.3 DAFTAR HADIR MAHASISWA DAN DOSEN (DHMD)	51
	3.3.4 KARTU KEMAJUAN STUDI (KKS)	52
	3.3.5 DAFTAR PRESTASI MAHASISWA (DPM)	52
	3.3.6 KARTU PESERTA UJIAN (KPU)	52
	3.3.7 KARTU PRESTASI AKADEMIK (KPA)	52
	3.3.8 KARTU STUDI MAHASISWA (KSM)	
	3.3.9 DAFTAR PESERTA DAN NILAI AKHIR (DPNA)	
	3.4 KEGIATAN PEMBELAJARAN	53
	3.5 PERSYARATAN UJIAN	53
	3.6 PELAKSANAAN UJIAN	54
	3.6.1 UJIAN INSTITUSI	54
	3.6.2 UJIAN NASIONAL	56
	3.6.3 PREDIKAT KELULUSAN UJIAN INSTITUSI	57
	3.7 EVALUASI HASIL BELAJAR	58
	3.7.1 INDEKS PRESTASI (IP)	60
	3.7.2 INDEKS PRESTASI KUMULATIF (IPK)	61
	3.7.3 PERBAIKAN HURUF MUTU	62
	3.7.4 JUMLAH HURUF MUTU D	62
	3.8 BIMBINGAN DAN KONSELING	62
	3.9 PENGHENTIAN STUDI UNTUK SEMENTARA	65
	3.10 WISUDA DAN GELAR AKADEMIK	66
BAB IV	SANKSI AKADEMIK	67
	4.1 PERINGATAN AKADEMIK	67
	4.1.1 PERINGATAN AKADEMIK KARENA	67
	KELALAIAN ADMINISTRATIF	67

	4.2 PEMUTUSAN STUDI	67
	4.2.1 PEMUTUSAN STUDI KARENA KELALAIAN ADMINISTRATIF	68
	4.2.2 PEMUTUSAN STUDI KARENA KELALAIAN MENGIKUTI KEGIATAN BELAJAR-MENGAJAR	68
	4.3 SANKSI AKADEMIK LAIN	69
	4.3.1 TIDAK MENGISI KRS DAN TIDAK MENGIKUTI KEGIATAN BELAJAR-MENGAJAR PADA SEMESTER I DAN/ATAU SEMESTER II	69
	4.3.2 TIDAK MENGISI KRS	69
	4.3.3 MENGUNDURKAN DIRI SESUDAH MASA PERUBAHAN KRS	70
	4.4 SANKSI PELANGGARAN NON AKADEMIK	70
	4.5 SANKSI LAIN	71
BAB V	SARANA PRASARANA	73
	5.1 SARANA	73
	5.2 PRASARANA	78
BAB VI	RISET, PENGABDIAN PADA MASYARAKAT DAN KERJASAMA	81
	6.1 RISET	81
	6.2 PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	82
	6.3 KERJASAMA	83
	6.3.1 KERJASAMA DI BIDANG PENDIDIKAN	83
	6.3.2 KERJASAMA BIDANG RISET	84
	6.3.3 KERJASAMA BIDANG PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	85
BAB VII	KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	87
	7.1 KEMAHASISWAAN	87
	7.1.1 POLA PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN	87
	7.1.2 BEASISWA DAN AWARD	87
	7.2 ALUMNI	88

TIM PENYUSUN

**TIM KOMITE PEMANTAU
PROGRAM STUDI (KPPS)
SARJANA DAN PROFESI APOTEKER
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NO.	NAMA	NIP	JABATAN
1.	Prof. Dr. apt. Ajeng Diantini, M.Si.	19640312 199001 2 001	Ketua
2.	Dr. apt., Aliya Nur Hasanah M.Si.	19790212 200604 2 001	Sekretaris
3.	Dr. apt., Ida Musfiroh, M.Si.	19751127 200112 2 002	Anggota
4.	apt., Nasrul Wathoni, M.Si, Ph.D.	19820504 200604 1 003	Anggota
5.	Prof. apt., Mughtaridi, M.Si., Ph.D.,	19740602 199903 1 001	Anggota
3.	Dr. apt., Sriwidodo, M.Si.,	19740330 199802 1 001	Anggota
6.	Dr. apt., Tiana Milanda, M.Si.,	19691212 199601 2 001	Anggota
5.	apt., Irma Melyani	19790501 200604 2 002	Anggota

	Puspitasari Ph.D		
6.	Prof. Dr. apt., Sri Adi Sumiwi M.Si	195711101986032001	Anggota
7.	Dr. apt., Nyi Mekar, Saptarini, M.Si.,	19761016 20060 4 2001	Anggota
8.	Dr. apt.,Sandra Megantara, M. Farm	19830420 201504 1 003	Anggota
9.	Dr. apt., Ade Zuhrotun, M.Si.	19811010 200604 2 002	Anggota
10.	Dr. apt., Tina Rostinawati M.Si	19730103 200604 2 001	Anggota
11.	apt.,Dika Pramita Destiani, M.Farm.,	19871201 201404 2 001	Anggota
12.	Dr. apt., Dolih Gozali MS.,	19591219 198601 1 002	Anggota
13.	apt., Holis Abd. Holik Ph.D.	19810201 200812 1 001	Anggota
14.	apt. Taofik Rusdiana, M.Si., Ph.D.	19730330 199802 1 001	Anggota

PIMPINAN FAKULTAS DAN PROGRAM STUDI

Pimpinan Fakultas

Dekan :
Prof. Dr. Ajeng Diantini, M.Si., Apt.

Wakil Dekan I :
Dr. apt. Aliya Nur Hasanah, M.Si.

Wakil Dekan II :
Apt. Aulia A Suwantika, Ph.D.

Senat Fakultas

Ketua : Prof. Dr. Anas Subarnas, M.Sc., Apt.
Sekretaris : Dr. Ida Musfiroh, M.Si., Apt

Komisi A Pengembangan Akademik

Ketua : Prof. Dr. apt. Sri Adi Sumiwi, MS.
Sekretaris : Dr. apt. Tiana Milanda, M.Si.
Anggota : Dr.rer.nat. apt. Anis Yohana C., M.Si.
apt. Melisa Intan Berliana, Dr. Med.Sc.
Dr. apt. Aliya Nur Hasanah, M.Si.
apt. Nasrul Wathoni, Ph.D., M.Si.

Komisi B Sumber Daya Manusia Akademik Akademik

Ketua : Prof. Muchtaridi, M.Si., Ph.D., Apt.
Sekretaris : apt. Irma Melyani, Ph.D., MT.
Anggota : Prof. apt. Rizky Abdulah, Ph.D.
Dr. apt. Sriwidodo, M.Si.
apt. Aulia A Suwantika, Ph.D.
Dr. apt. Dolih Gozali, MS.

Komisi C Etika Akademik

Ketua : Prof. Dr. apt. Marline Abdassah, MS.
 Sekretaris : Dr. apt. Yasmiwar Susilawati, M.Si.
 Anggota : Prof. Dr. apt. Ajeng Dianitini, M.Si.
 Prof. Dr. apt. Jutti Levita, M.Si.
 Prof. Dr. apt. Keri Lestari, M.Si.
 Dr. apt. Eli Halimah, MS.
 Dr. apt. Nyi Mekar Saptarini, M.Si.

Manager

Bidang	Manager
Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni	Dr. apt. Sandra Megantara, M.Farm.
Riset, Inovasi dan Kerjasama	apt. Ivan Suryapradipta, Ph.D.
Tata Kelola, Perencanaan dan Data	Intan Nurul Tanjung Arum S.Sos

Program Studi

Program Studi	Ketua
Sarjana Farmasi	apt. Nasrul Wathoni, Ph.D., M.Si.
Profesi Apoteker	Dr. apt. Ida Musfiroh M.Si.
Doktor Farmasi	Dr. rer. Nat. apt. Anis Yohana Ch., M.Si.
Magister Farmasi dan Magister Farmasi Klinik	apt. Melisa Intan Barliana., Dr. med.Sc.

Departemen

Departemen	Kepala
Analisis Farmasi dan Kimia Medisinal	Prof. Dr. apt. Muchtaridi, M.Si.
Farmasetika dan Teknologi Farmasi	Dr. apt. Sriwidodo, M.Si.
Biologi Farmasi	Dr. Tiana Milanda, M.Si., Apt.
Farmakologi dan Farmasi Klinik	apt. Irma Melyani, Ph.D., MT.

Laboratorium

Laboratorium	Kepala
Sintesis-Kimia Medisinal	Dr. apt. Nyi Mekar Saptarini, M.Si.
Analisis Farmasi-Fisikokimia	Dr. apt. Rimadani Pratiwi M.Si.
Farmasetika	Dr. apt. Dolih Gozali, MS.
Teknologi Farmasi	Dr. apt. Yoga Windhu W., M.Si.
Farmasi Bahan Alam	apt. Bayu Indradi, M.Si.
Mikrobiologi-Bioteknologi Farmasi	Dr. apt. Tina Rostinawati, M.Si.

Farmakologi	apt. Gofarana Wilar, Ph.D., M.Si.
Biokimia Klinik	apt. Dika Pramita D., M.Farm.
Biologi Sel dan Molekuler	Riezki Amalia Ph.D

Pusat Studi

Pusat Studi	Kepala
Pengembangan Sediaan Farmasi	Dr. apt. Iyan Sopyan, M.SI.
Herbal	Dr. apt. Yasmiwar Susilawati M.Si.
Pusat Unggulan IPTEK (PUI)-Pelayanan Kefarmasian	apt. Neily Zakiyah Ph.D.

BAB I

SEJARAH, VISI, MISI, TUJUAN PENDIDIKAN DAN KOMPETENSI LULUSAN

1.1 Sejarah

Fakultas Farmasi, sebelumnya berstatus Jurusan Farmasi, didirikan pada tanggal 19 Februari 1959, sebagai jurusan kelima dari tujuh jurusan yang ada di bawah naungan Fakultas Ilmu Pasti dan Ilmu Pengetahuan Alam (FIPPA), Universitas Padjadjaran. Pada saat itu, kegiatan akademik Jurusan Farmasi berlangsung di Jl. Ir.H. Juanda No. 4 Bandung dan di Lembaga Ilmu Pengetahuan Alam (LIPA) Jl. Singaperbangsa No. 1 Bandung. Pada tahun 1978, lokasi berpindah ke Jl. Maulana Yusuf No. 12 Bandung, yang sebelumnya ditempati oleh Fakultas Kedokteran Gigi. Setelah kampus baru Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) di Jatinangor-Sumedang selesai dibangun, Jurusan Farmasi bersama-sama dengan jurusan-jurusan lain di FMIPA, pindah ke kampus Jatinangor pada bulan September 1986. Pada 17 Oktober 2006, Jurusan Farmasi berubah statusnya menjadi Fakultas Farmasi.

Saat ini, Fakultas Farmasi mempunyai 5 program studi, yaitu Program Studi Sarjana Farmasi, Program Studi Profesi Apoteker, Program Studi Magister Farmasi, Program Studi Magister Farmasi Klinik dan Program Studi Doktor Farmasi.

Program Studi Sarjana Farmasi (PSSF) mulai diselenggarakan pada tahun 1959. Program studi ini telah terakreditasi A dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Indonesia (BAN-PT) dan telah diakui kualifikasinya oleh Jawatan Pengkhidmatan Awam (JPA) dari Malaysia. Sejak tahun 2006, PSSF telah menerima mahasiswa dari Malaysia.

Program Studi Profesi Apoteker mulai diselenggarakan pada tahun 1959 dan telah diakreditasi oleh BAN-PT dengan akreditasi A berdasarkan SK No. 003/BAN-PT/Ak-1/PSPA/II 2012 pada bulan Maret 2012. Dan telah reakreditasi meraih akreditasi A dengan SK 0455/LAM-PTKes/Akr/Pro/VII/2017 pada tanggal 29 Juli 2017.

Program Studi Magister Farmasi mulai diselenggarakan sejak memperoleh izin dari Kementerian Pendidikan Nasional pada tanggal 10 Januari 2011. Program studi ini mulai menerima mahasiswa baru pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2011/2012 dan memperoleh akreditasi B dari BAN-PT pada bulan November 2014 dengan SK No 430/SK/BAN-PT/Akred/M/XI/2014.

Program Studi Magister Farmasi Klinik dan Program Studi Doktor Farmasi mulai diselenggarakan sejak Semester Ganjil Tahun Akademik 2016/2017 dan memperoleh akreditasi A dari LAMPTkes pada bulan November 2017, dan Program Studi Doktor Farmasi mulai diselenggarakan sejak semester ganjil tahun akademik 2016/2017 dan memperoleh akreditasi B pada bulan Desember 2017.

1.2 Visi dan Misi

1.2.1 Visi dan Misi Fakultas Farmasi

Visi Fakultas Farmasi 2020-2024 adalah Menjadi Penyelenggara Pendidikan Farmasi **Bereputasi Dunia dan Berperan dalam Peningkatan Kualitas Kesehatan Masyarakat.**

Misi Fakultas Farmasi adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing internasional dan relevan dengan tuntutan pemangku kepentingan
2. Menyelenggarakan penguatan tata kelola Fakultas yang baik (*good governance*) yang ditopang oleh kekuatan kelembagaan, sumber daya manusia, dan sarana prasarana
3. Menyelenggarakan kerjasama pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang farmasi yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan masyarakat

4. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan yang inovatif di bidang farmasi melalui kontribusi dalam penyelesaian masalah kesehatan masyarakat Jawa Barat, Indonesia dan Dunia dengan berorientasi pada produk ilmiah dan kemaslahatan manusia

1.2.2 Visi dan Misi Program Studi Profesi Apoteker

Visi Program Studi Profesi Apoteker 2020-2024 yaitu Menjadi Program Studi Profesi Apoteker **Bereputasi Dunia** dan **Berperan Dalam Peningkatan Kualitas Kesehatan Masyarakat**

Misi Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan profesi apoteker yang berdaya saing nasional dan internasional
2. Menyelenggarakan pendidikan profesi apoteker yang profesional dan akuntabel melalui penguatan tata kelola yang baik (*good governance*)
3. Menyelenggarakan kerjasama yang efektif dengan para pemangku kepentingan dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang farmasi yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan masyarakat
4. Menyelenggarakan pengembangan yang inovatif di bidang farmasi yang dapat memberikan kontribusi dalam penyelesaian masalah kesehatan masyarakat Jawa Barat, Indonesia dan Dunia dengan berorientasi pada kemaslahatan manusia

1.3 Tujuan

1.3.1 Tujuan Fakultas Farmasi

Tujuan Fakultas Farmasi adalah :

1. Mewujudkan pendidikan tinggi yang berkualitas internasional dan menghasilkan sumber daya manusia

- yang memiliki daya saing global, berkarakter dan menjunjung tinggi budaya lokal serta relevan dengan tuntutan pemangku kepentingan
2. Mewujudkan tata kelola Fakultas yang baik (*good governance*) yang ditopang oleh kekuatan kelembagaan, sumber daya manusia dan sarana prasarana
 3. Mewujudkan kerjasama pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang farmasi yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan masyarakat
 4. Mewujudkan penelitian dan pengembangan yang inovatif di bidang farmasi melalui kontribusi dalam penyelesaian masalah kesehatan masyarakat Jawa Barat, Indonesia dan Dunia dengan berorientasi pada produk ilmiah dan kemaslahatan manusia

1.3.2 Tujuan Program Studi Profesi Apoteker

Tujuan Program Studi Profesi Apoteker adalah :

1. Mewujudkan pendidikan profesi apoteker yang berkualitas internasional dan menghasilkan apoteker yang memiliki daya saing global, berkarakter dan menjunjung tinggi budaya lokal serta relevan dengan tuntutan pemangku kepentingan
2. Mewujudkan pendidikan profesi apoteker yang profesional dan akuntabel melalui penguatan tata kelola yang baik (*good governance*) yang ditopang oleh kekuatan kelembagaan, sumber daya manusia dan sarana prasarana
3. Mewujudkan kerjasama yang efektif dengan para pemangku kepentingan dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian di bidang farmasi yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan masyarakat
4. Mewujudkan pengembangan yang inovatif di bidang farmasi yang dapat memberikan kontribusi dalam penyelesaian masalah kesehatan masyarakat Jawa Barat, Indonesia dan Dunia dengan berorientasi pada kemaslahatan manusia.

Tujuan Khusus Pendidikan PSSF-PSPA adalah :

1. Menghasilkan lulusan yang mampu menjadi tenaga profesional dan penanggung jawab produksi di industri farmasi dengan menerapkan cGMP (*Current Good Manufacturing Product*).
2. Menghasilkan lulusan yang mampu menjadi tenaga profesional dan penanggung jawab pengawasan mutu di industri farmasi dengan menerapkan cGMP.
3. Menghasilkan lulusan yang mampu menjadi tenaga profesional dan bertanggung jawab dalam pemastian mutu di industri farmasi dengan menerapkan cGMP.
4. Menghasilkan lulusan yang mampu menjadi tenaga profesional dan penanggung jawab di Distribusi (PBF) sediaan farmasi dan bahan baku dengan menerapkan *Good Distribution Practice* (GDP).
5. Menghasilkan lulusan yang mampu melaksanakan praktik dan pelayanan kefarmasian yang berorientasi pada pasien sesuai standar pelayanan di apotek, serta mampu menjadi pengelola/pemimpin dalam mengelola apotek sesuai dengan prinsip manajemen dan kewirausahaan.
6. Menghasilkan lulusan yang mampu mempraktikkan dan memberikan pelayanan kefarmasian (*caregiver*) berdasarkan prinsip *patient oriented* sesuai standar pelayanan rumah sakit, serta mampu memimpin dan mengelola sesuai visi dan misi rumah sakit.
7. Menghasilkan lulusan yang mampu bekerja sebagai tenaga kesehatan/aparatur negara di lingkungan pemerintahan (Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM)/Kementerian Kesehatan atau Dinas Kesehatan).
8. Menghasilkan lulusan yang mampu bekerja di bidang penelitian dan pengembangan pada industri farmasi, lembaga penelitian, laboratorium pengujian, dan lembaga pendidikan.

9. Menghasilkan lulusan yang mampu berinteraksi dan berkomunikasi dengan tenaga kesehatan lainnya secara profesional dalam memberikan pelayanan kesehatan.

BAB II

PENGELOLAAN PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER

2.1 Profil Lulusan

Lulusan PSSF dan PSPA memiliki profil *seven star plus one*. Peran apoteker disimpulkan melalui konsep yang disusun oleh WHO dan *International Pharmaceutical Federation* (FIP) yang disebut “*Nine-Star Pharmacist*” di mana seorang apoteker digambarkan sebagai *caregiver, communicator, decision-maker, teacher, lifelong learner, leader* dan *manager*. Konsep tersebut dijelaskan dalam *Handbook on Developing pharmacy practice – A focus on patient care* edisi pertama.

1. Caregiver: Apoteker menyediakan layanan pengasuhan. Mereka harus beranggapan bahwa praktik mereka terintegrasi berkesinambungan dengan sistem pelayanan kesehatan dan Profesional kesehatan lainnya. Layanan tersebut harus berkualitas tertinggi. Peran ini dilakukan oleh apoteker di rumah sakit
2. Communicator : Apoteker berada dalam posisi ideal untuk menjelaskan resep kepada pasien, dan untuk mengkomunikasikan informasi mengenai kesehatan dan obat-obatan kepada masyarakat. Dia harus berpengetahuan dan percaya diri saat berinteraksi dengan profesional kesehatan lainnya dan masyarakat. Komunikasi melibatkan verbal, non-verbal, mendengarkan dan keterampilan menulis. Peran ini perlu dikuasai oleh apoteker yang bekerja di apotek dan rumah sakit.
3. Decision-maker: Penggunaan sumber daya yang tepat, berkhasiat, aman dan hemat biaya (misalnya,

tenaga kerja, obat-obatan, bahan kimia, peralatan, prosedur, praktek) harus menjadi landasan kerja apoteker. Pada tingkat lokal dan nasional, apoteker berperan dalam menetapkan kebijakan obat-obatan. Pencapaian tujuan ini memerlukan kemampuan untuk mengevaluasi, menyatukan data dan informasi dan memutuskan tindakan yang paling tepat tindakan.

4. Teacher : Apoteker memiliki tanggung jawab untuk membantu pendidikan dan pelatihan generasi masa depan apoteker dan masyarakat umum. Berpartisipasi sebagai pengajar tidak hanya menanamkan pengetahuan kepada orang lain, tapi juga menawarkan kesempatan bagi praktisi untuk mendapatkan pengetahuan baru dan untuk mempersiapkan keterampilan yang ada.
5. Lifelong learner: Di sekolah farmasi, tidak mungkin untuk memperoleh semua pengetahuan dan pengalaman yang diperlukan untuk meniti karir seumur hidup sebagai seorang apoteker. Konsep, prinsip dan komitmen untuk belajar seumur hidup harus dimulai saat kuliah farmasi dan harus didukung sepanjang karir apoteker. Apoteker harus belajar bagaimana menjaga pengetahuan dan keterampilan agar selalu up to date.
6. Leader: Dalam multidisiplin, kepedulian di daerah di mana penyedia layanan kesehatan sangat minim atau tidak ada, apoteker wajib memposisikan diri sebagai pemimpin dalam kesejahteraan seluruh pasien dan masyarakat. Kepemimpinan yang dimaksud termasuk kasih sayang dan empati serta visi dan kemampuan untuk membuat keputusan, berkomunikasi, dan mengatur secara efektif. Profil ini dapat diterapkan di berbagai lapangan tempat pelaksanaan profesi

kefarmasian seperti pemerintahan, apotek, rumah sakit, industri farmasi, distribusi dan lain-lain

7. Manager: Apoteker harus mampu mengelola sumber daya (manusia, fisik dan keuangan) dan informasi secara efektif. Mereka juga harus bersedia diatur oleh orang lain, baik oleh pemberi kerja, manajer atau pemimpin tim pelayanan kesehatan. Semakin banyak informasi dan teknologi yang terkait akan memberikan tantangan sebagai apoteker, memikul tanggung jawab yang lebih besar untuk berbagi informasi tentang obat-obatan dan produk-produk terkait dan memastikan kualitasnya. Ini dilaksanakan di semua tempat pekerjaan profesi kefarmasian. Dan sebagai fungsi tambahan :
8. Researcher : Apoteker harus dapat menggunakan evidence base (misalnya, saintifik, praktek farmasi, sistem kesehatan) secara efektif untuk menyarankan tentang penggunaan obat yang rasional. Apoteker dapat juga berkontribusi terhadap evidence base dengan tujuan mengoptimalkan layanan kepada pasien dan hasil yang diperoleh. Sebagai peneliti, apoteker dapat meningkatkan aksesibilitas kesehatan dan pemberi informasi obat-obatan kepada masyarakat dan profesional kesehatan lainnya.
9. Sebagai professional Mampu bertindak secara bertanggungjawab sesuai ketentuan perundang-undangan, norma dan etik kefarmasian.

2.2 Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dari profil lulusan tersebut dilakukan dengan memenuhi level KKN1 7 (tujuh) untuk PSPA. **CP ditentukan dan dievaluasi secara berkala setiap lima (5) tahun** mengikuti perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna lulusan.

Capaian pembelajaran utama lulusan apoteker sesuai Capaian Pembelajaran (CP) dari Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI) tahun 2020, Standar Kompetensi Apoteker Indonesia dari Ikatan Apoteker Indonesia (IAI) yang tertuang dalam SK IAI-APTFI No. PO.004/PP.IAI/1418/IX/2016 serta permendikbud no 3 tahun 2020, terdiri dari capaian pembelajaran aspek keterampilan umum (KU), aspek keterampilan khusus (KK), aspek pengetahuan dan aspek sikap. Masing-masing capaian pembelajaran lulusan dijabarkan sebagai berikut :

Keterampilan Umum (KU) :

1. Mampu bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja profesinya
2. Mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif
3. mampu mengomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya
4. mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat
5. mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja

6. mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi
7. mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya
8. mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya
9. mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya
10. mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya
11. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri
12. mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya
13. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya

Keterampilan Khusus (KK)

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 profesi
3. secara aktif terlibat dalam penggunaan obat, kerja kolaboratif antar profesi, pelayanan kesehatan masyarakat dengan menjaga./mempertahankan perspektif berpusat pada pasien atau konsumen

4. mampu melaksanakan riset, mengidentifikasi dan menyelesaikan problem untuk berkontribusi pada perbaikan ilmu farmasi
5. mampu bersikap asetif dalam kepemimpinan, menjadi role model, memiliki sikap entrepreneurship, memiliki ketrampilan dalam pengambilan keputusan, dan keterampilan pengelolaan diri
6. mampu mengambil keputusan dalam hal-hal strategis d 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
7. Mampu berkomunikasi dan berkolaborasi secara interpersonal dan interprofesional untuk menyelesaikan masalah terkait praktik kefarmasian, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya
8. Mampu mengevaluasi diri dan mengelola pembelajaran diri sendiri dalam upaya meningkatkan kemampuan praktik profesi apoteker
9. Mampu menerapkan peraturan perundang-undangan dan artinya untuk praktik kefarmasian, ususan farmasetikal, dan kesehatan masyarakat khususnya mengatur penyiapan dan penyerahan sediaan farmasi dan produk terkati ("kuasi" obat, kosmetik, alat kesehatan dan obat untuk regeneratif)

Penguasaan Pengetahuan/Keilmuan :

1. Mampu memecahkan permasalahan dalam pengembangan dan pengelolaan sediaan serta pelayanan kefarmasian dengan pendekatan ilmu farmasi

2. Mampu mengelola dan memecahkan permasalahan terkait isu terkini pelayanan kesehatan dan kesejahteraan masyarakat

Kompetensi Sikap:

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

Capaian pembelajaran lain-lain yang merupakan ciri khas lulusan apoteker dari Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran adalah :

1. Mampu mengaplikasikan pengetahuan di bidang farmasi berbasis riset yang didasarkan pada Pola Ilmiah Pokok (PIP) Unpad, yaitu Bina Mulia Hukum dan Lingkungan dalam Pembangunan Nasional.
2. Memiliki karakter *Responsible, Excellent, Scientific Rigor, Professional, Encouraging, Creative, dan Trust (RESPECT)*.

3. Mampu menjunjung tinggi nilai-nilai adiluhung budaya lokal dan budaya nasional dalam keragaman budaya dunia.

2.2.1 Bahan Kajian

Bahan kajian di Program Studi Profesi Apoteker disesuaikan dengan jenis pekerjaan kefarmasian lulusan apoteker yang kemudian dicapai melalui pembelajaran pada kurikulum yang terdiri atas mata kuliah studi kasus dan PKPA, yaitu :

A. Pekerjaan kefarmasian bidang komunitas dan kewirausahaan (di Apotek/klinik)

1. Aspek Manajerial
 - a. Administrasi (a.l. Pembukuan, laporan, pengelolaan resep)
 - b. Pengelolaan perbekalan farmasi (perencanaan pengadaan, cara pemesanan penyimpanan/ pergudangan, penjualan, pengelolaan obat rusak dan kadaluarsa).
 - c. Pengelolaan sumber daya manusia.
2. Aspek Pekerjaan Kefarmasian
 - a. Administrasi pembelian, penerimaan barang dan penyimpanan
 - b. Pelayanan atas resep (Skrining administrasi/ farmasetik/klinis, perhitungan dosis dan harga serta menginformasikannya kepada pasien)
 - c. Peracikan, penyiapan obat dan etika / aturan pakai (penyiapan berdasarkan resep, pelayanan OTR, OWA, obat keras, psikotropika, narkotika dan perbekalan farmasi lainnya)
 - d. Asuhan kefarmasian, penyerahan dan pelayanan KIE
 - e. Pengarsipan dan dokumentasi (kopi resep, sistem FIFO, FEFO, dsb)
 - f. Monitoring penggunaan obat.
3. Aspek Bisnis.
 - a. Permodalan
 - b. Analisis Keuangan

- c. Perpajakan
- d. Strategi pengembangan

B. Pekerjaan kefarmasian bidang pelayanan kefarmasin(di Rumah Sakit)

1. Pengelolaan Perbekalan Farmasi di Rumah Sakit
 - a. Perencanaan dan seleksi (anggaran obat, sistem perencanaan, pemilihan supplier)
 - b. Pengadaan (prioritas pengadaan, metode pengadaan)
 - c. Penyimpanan (tata letak sistem pergudangan RS, sistem penyimpanan)
 - d. Distribusi (sistem dan pengedalian distribusi)
 - e. Penggunaan obat (studi penggunaan obat, penggunaan obat yang rasional)
2. Sistem Pengendalian pada Instalasi Farmasi Rumah Sakit (IFRS)
 - a. Model sistem pengendalian
 - b. Pelaksanaan pengendalian di IFRS
 3. Peran Fungsional Apoteker
 - a. Pelayanan informasi obat dan konseling
 - b. TDM (*Therapeutic Drug Monitoring*)
 - c. Penanganan obat-obat sitotoksik
 - d. TPN (*Total Parenteral Nutrition*) dan i.v.-admixture
 - e. DUE (*Drug Utility Evaluation*)
 - f. *Rational Drug Use*
4. Pusat Sterilisasi Perlengkapan Medik (PSPM/CSSD)
 - a. Ruang lingkup PSPM/CSSD (*Central Sterilization Supply Department*)
 - b. Jenis dan macam- macam sterilisasi
 - c. Resistensi mikroba
 - d. Infeksi nosokomial
5. Penanganan Limbah Rumah Sakit
 - a. Penanganan limbah sitotoksik
 - b. Penanganan limbah IFRS yang lain

C. Pekerjaan kefarmasian farmasi industri (di Industri)

1. Organisasi

2. Registrasi
3. Personalia
4. Bangunan
5. Validasi
6. Air untuk industri farmasi
7. Material management
8. Manufaktur
9. Kontrol kualitas bahan baku, PIC, dan obat jadi
10. Quality assurance
11. Pergudangan
12. PPIC (*Production Planning and Inventory Control*)
13. Penelitian dan pengembangan
14. Penanganan limbah
15. Sarana penunjang (AHU, HVAC, dll)

D. Pekerjaan kefarmasian bidang manajemen dan regulasi (di Sarana Pemerintahan)

1. Regulasi / peraturan yang terkait dengan bidang perbekalan farmasi dan sarana kesehatan
2. Kode etik profesi dan penerapannya
3. Sistem Pengawasan Obat dan Makanan (SISPOM)

E. Pekerjaan Kefarmasian bidang distribusi di Sarana Distribusi

1. Pengelolaan obat : perencanaan, pengadaan, penerimaan
2. Penyimpanan, penyaluran dan pemusnahan.
Pendistribusian Obat

2.3 Struktur Mata Kuliah

Kurikulum yang diterapkan di Program Studi Profesi Apoteker mengikuti standar kurikulum Perguruan Tinggi dan Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi (APTFI), ditambah beberapa mata kuliah muatan lokal. Kurikulum ini secara berkala diubah setiap 5 (lima) tahun dalam suatu lokakarya perubahan kurikulum dan dievaluasi setiap tahun. Pendidikan di Program Studi Profesi Apoteker terdiri dari 2 semester dengan beban studi 39 SKS.

Tabel 2.1 Struktur Mata Kuliah Program Studi Profesi Apoteker

Semester 1

No	Sandi MK	Mata Kuliah	SKS
1	P12A.0112	Studi Kasus Manajemen dan Regulasi Farmasi	3
2	P12A.0113	Studi Kasus Pelayanan Kefarmasian	2
3	P12A.0114	Studi Kasus Komunikasi dan Konseling	2
4	P12A.0115	Studi Kasus Pengawasan dan Pemastian Mutu	2
5	P12A.0116	Studi Kasus Farmasi Industri	2
6	P12A.0117	PKPA Komunitas dan Kewirausahaan	5
7	P12A.0118	PKPA Pelayanan Kefarmasian	6
		Jumlah	22

Semester II

No	Sandi MK	Mata Kuliah	SKS
1	P12A.0209	PKPA Industri Farmasi	8
		PKPA Pilihan Wajib (dipilih 1)	
2	P12A.0208	PKPA Manajemen dan Regulasi Farmasi	5
3	P12A.0213	PKPA Distribusi Farmasi	5
4	P12A.0210	UKAI CBT Internal	1
5	P12A.0211	Skill Laboratorium dan OSCE Internal	2
6	P12A.0212	Ujian Komprehensif Apoteker	1
		Jumlah	17
		Total SKS	39

2.3.1 Bentuk dan Metode Pembelajaran

Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Bentuk Pembelajaran	Dosen
P12A.0112	Studi Kasus Manajemen dan Regulasi Farmasi	Pendahuluan, Fungsi Manajemen, Struktur Manajemen, Syarat Manajemen, <i>Blue and Red Ocean Principle</i> , <i>Value Management</i> , <i>Management Skills for Pharmacist</i> , Penyusunan <i>Cash Flow Budget</i> , Kegunaan <i>Cash Flow</i> dan Studi Kasus, Akuntansi Keuangan Dilihat dari Sudut Pandang Manajerial. Penggunaan Rasio dalam Analisis Laporan Keuangan, Manajemen Persediaan dan Studi Kasus, Studi	Studi kasus, role play, simulasi, active learning, diskusi kelompok, kooperatif learning	Kuliah	1. Auliya A. Suwantika, S.Si, Ph.D, Apt. 2. Dr. Mas Rahman Rustan, MM, Apt 3. Yogi Testiana, MM., Apt. 4. Muhardima n, S.Si., Apt.

		Kelayakan Pendirian Apotek,			
P12A.0113	Studi Kasus Pelayanan Kefarmasian	Praktek Apoteker dengan paradigm baru, definisi dan ruang lingkup, kompetensi apoteker praktek paradigm baru, definisi dan ruang lingkup pelayanan kefarmasian, kompetensi apoteker praktek. Langkah-langkah menerapkan pelayanan kefarmasian, kunci kebutuhan pasien akan terapi obat, kategori problema terapi obat dan penyebabnya, metode-metode pengatasan problema terapi obat secara sistematis, peraturan tentang pelayanan kefarmasian, standar pelayanan di apotek dan	Studi Kasus, role play, simulasi, active learning, diskusi kelompok, kooperatif learning	Kuliah	1. Dr. Sri Adi Sumiwi, MS., Apt.. 2. Dika Pramita Destiani, M.Farm., Apt. 3. Rina Winarni, M.Farm., Apt. 4. Cherry Rahayu, M.KM., Apt

		rumah sakit, pedoman pelayanan di puskesmas, cara praktek farmasi yang baik, evidence Based medicine, penggunaan obat yang rasional, pelayanan swamedikasi, Pelayanan resep berdasarkan prinsip pharmaceutical care, monitoring terapi obat, evaluasi penggunaan obat, kasus-kasus klinis dengan pendekatan SOAP. PWDT cara pengatasan-nya secara sistematis.			
P12A.0106	Studi Komunikasi dan Konseling	Komunikasi interpersonal/konseling k epada individu, keluarga dan masyarakat dengan pokok-pokok bahasan : dasar komunikasi, komunikasi efektif, prinsip	Studi Kasus, role play, simulasi, active learning, diskusi kelompok,	Kuliah	1. Dr. Keri Lestari, M.Si, Apt. 2. Aulia Iskandarsyah, M.Psi.,

		hubungan antar manusia, komunikasi interpersonal, keterampilan inti konseling apoteker, penerapan komunikasi interpersonal / konseling apoteker, dan keterampilan komunikasi dalam kegiatan kelompok	kooperatif learning		M.Sc., Ph.D. 3. apt. Melisa Intan Berliana, Dr. Med.Sc. 4. dr. Insi, M.Si.
P12A.0107	Studi Kasus Farmasi Industri	Pengembangan produk/ Product development, Pengawasan Mutu (QC), Scale up, Pengolahan/ Mesin dan Peralatan, Pengadaan dan Pengendalian Persediaan (PPIC), Registrasi Produk , cGMP , CPOB Indonesia, Peraturan & perundangan lain yang terkait, Safety, Health, Enviroment Management dan pengolahan limbah.	Studi Kasus, role play, simulasi, active learning, diskusi kelompok, kooperatif learning	Kuliah	1. Dr. apt. Sriwidodo, M.SI. 2. Dr. rer.nat Anis Yohana Ch., M.Si., Apt.. 3. Damaris Hutapea, M.Si., Apt. 4. Drs. Basuki Hadi, MM, Apt.

					5. Drs. Ariyono, MM., Apt.
P12A.0108	Studi Kasus Pengawasan dan Pemastian Mutu	Konsep Mutu, Pemastian Mutu, Manajemen Mutu, Pelatihan Personil, Dokumentasi, Pengambilan contoh (<i>sampling</i>), Validasi, Penyelidikan Kegagalan/Penyimpangan <i>batch</i> , Inspeksi diri (<i>self inspection</i>), Penanganan Keluhan, Penarikan Obat Jadi dan Obat Kembali, Penilaian Pemasok (<i>Vendor Evaluation</i>), Manajemen Resiko, Pengendalian Perubahan, Cara Penyimpanan dan Pengiriman Obat yang baik, Tinjauan Manajemen.,	Studi Kasus, role play, simulasi, active learning, diskusi kelompok, kooperatif learning	Kuliah	1. Muchtaridi, Ph.D, M.Si., Apt. 2. Dr. Evi Sylvia, Apt. 3. Drs. Basuki Hadi, MM, Apt. 4. Dr. Ida Musfiroh, M.Si., Apt.

		Globalization and health, Sistem kesehatan Indonesia			
	PKPA Komunitas dan Kewirausahaan (Apotek)	Aspek Administrasi dan Perundang-undangan : aspek legal pendirian apotek dan praktik kefarmasian Studi kelayakan pendirian apotek Aspek pelayanan: alur, model, sistem control pelayanan. Asuhan kefarmasian: KIE dan promosi kesehatan, swamedikasi dan pelayanan residensial. Aspek Manajerial a. Perbekalan farmasi: perencanaan, seleksi, pemesanan, penerimaan, penyimpanan,	Pembelajaran kooperatif, praktek, role play.	Praktek Lapangan	Dosen dari Fakultas Farmasi yang apoteker dan memiliki sertifikat kompetensi dan juga preseptor dari bidang komunitas dan kewirausahaan di Apotek/klinik

		distribusi, pengontrolan dan pelaporan. b. Pengelolaan obat rusak, pemusnahan obat narkotika dan psikotropika dan kadaluarsa. c. Pengelolaan sumber daya. Aspek Pekerjaan Kefarmasian a. Obat resep : skrining (administratif, farmasetik, dan klinis), peracikan, penyiapan obat, dan etiket/aturan pakai, dan penyerahan disertai informasi obat. b. Obat non resep : penggalan informasi, penyiapan OTR, OWA,			
--	--	--	--	--	--

		penyerahan disertai informasi obat. c. Pengarsipan dan dokumentasi (misalnya : resep, pencatatan PMR (Patient Medication Record), laporan-laporan, dsb). d. Monitoring penggunaan obat PMR (Patient Medication Record) Aspek Bisnis a. Permodalan b. Analisis keuangan c. Perpajakan			
	PKPA Industri	1. Organisasi : Struktur organisasi industri yang efektif dan efisien. 2. GMP	Pembelajaran kooperatif, praktek, role play.	Praktek Lapangan	Dosen dari Fakultas Farmasi yang bergelar apoteker dan memiliki sertifikat

		Seluruh aspek produksi dan pengawasan mutu terutama kualifikasi dan pengembangan personalia. 3. Sarana dan prasarana Mencakup bangunan, mesin dan peralatan dan fasilitas produksi lainnya termasuk sistem pengendalian udara (AHU), pengolahan air, dan pengolahan limbah padat maupun cair (BOD, COD, TSS, pH 4. Penelitian dan Pengembangan			kompetensi dan preseptor di Industri Farmasi
--	--	---	--	--	--

		Penelitian dan pengembangan produk, pengembangan metode analisis, uji stabilitas, validasi, metode analisis, validasi proses, dan pengembangan kemasan (komposisi dan desain kemasan). 5. PPIC (Production Planning and Inventory Control) = Perencanaan Produksi dan Pengendalian Persediaan Perencanaan produksi, permintaan			
--	--	--	--	--	--

		pengadaan (purchasing request), pengendalian persediaan (inventory control) dan evaluasi produksi. 6. Pengadaan Pengadaan bahan baku, bahan pengemas, peralatan produksi dan kebutuhan industri lainnya. 7. Pengawasan mutu (Quality Control) Pengujian mutu bahan baku, bahan pengemas, produk antara (intermediate product) produk			
--	--	---	--	--	--

		ruwahan (bulk product) dan produk jadi, termasuk IPC (in process control). 8. Produksi Proses penerimaan bahan awal, pengolahan (penimbangan, milling, pengayakan, pencampuran, pengeringan, granulasi, pencetakan, pengisian), pengemasan (pengemasan primer, sekunder, dan tersier) dan pengawasan dalam proses (IPC).			
--	--	---	--	--	--

		9. Pergudangan Jenis-jenis gudang termasuk pembagian area/ruangan (gudang : bahan baku, bahan pengemas, produk ruwahan, produk jadi, pelarut, psikotropik, label barang reject dan produk kembalian; area karantina, ruang sampling, ruang pendingin, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dengan sistem FEFO/FIFO, pendistribusian dan penghitungan barang.			
--	--	---	--	--	--

		10. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) 11. Sistem pemadam kebakaran, alat pelindung kebisingan, fasilitas kerja. 12. Peningkatan mutu secara berkelanjutan			
	PKPA Pelayanan Kefarmasian	1. Organisasi Rumah Sakit dan Farmasi Rumah Sakit : Klasifikasi RS, Struktur organisasi RS, Panitia Farmasi dan Terapi/Komisi Farmasi dan Terapi, Struktur Organisasi Farmasi RS, Standar	Pembelajaran kooperatif, praktek, role play.	Praktek Lapangan	Dosen dari Fakultas Farmasi yang apoteker dan memiliki sertifikat kompetensi dan preceptor di Rumah sakit

		Pelayanan FRS, Akreditasi RS. 2. Pengelolaan Perbekalan Farmasi di RS: a. Perencanaan dan seleksi: anggaran obat, sistem perencanaan, pemilihan supplier b. Pengadaan: prioritas dan metode pengadaan c. Penyimpanan: tata-letak sistem pergudangan dan sistem penyimpanan d. Distribusi: sistem dan pengendalian distribusi 3. Sistem pengendalian mutu (audit internal) pada			
--	--	---	--	--	--

		instalasi Farmasi Rumah Sakit 4. Model sistem pengendalian dan pelaksanaan pengendalian di IFRS 5. Peran Fungsional Apoteker : a. Pelayanan informasi obat dan konseling b. Panitia Formularium dan Terapi c. TDM (Therapeutic Drug Monitoring) MESO, interaksi obat dan patient safety (medication error) d. Penanganan obat-obat cytotoxic			
--	--	---	--	--	--

		e. TPN (Total Parenteral Nutrition) dan IV-admixture f. DUE (Drug Utility Evaluation) dan RDU (Rational Drug Use) g. Produksi dan kontrol kualitas h. Farmakoekonomi i. Pelayanan farmasi rawat inap dan rawat jalan j. Pengendalian infeksi (misalnya, infeksi nosokomial) k. Pelayanan farmasi klinik lainnya l. CSSD (Pusat Sterilisasi Perlengkapan			
--	--	--	--	--	--

		Medik=PSPM): ruang lingkup CSSD dan jenis sterilisasi b. Penanganan Limbah Rumah Sakit: penanganan limbah cytotoxic dan limbah IFRS yang lain			
	PKPA Manajemen dan regulasi	1. Organisasi Puskesmas 2. Pengelolaan Perbekalan Farmasi di Puskesmas 3. Peran Fungsional Apoteker : a. Pelayanan informasi obat dan konseling b. Farmakoekonomi	Pembelajaran kooperatif, praktek, role play.	Praktek Lapangan	Dosen dari Fakultas Farmasi yang apoteker dan memiliki sertifikat kompetensi dan preseptor di Pemerintahan

		c. Pelayanan farmasi rawat jalan dan rawat inap d. Edukasi kepada masyarakat sekitar melalui penyuluhan dan poster			
	PKPA Distribusi	1. Pemilihan obat/bahan baku obat yang memenuhi persyaratan Quality, Cost, Delivery (QCD). 2. Pemilihan pemasok dalam menjamin safety dan efficacy obat/bahan obat yang diterima. 3. Pemilihan prosedur dan administrasi	Pembelajaran kooperatif, praktek, role play.	Praktek Lapangan	Dosen dari Fakultas Farmasi yang apoteker dan memiliki sertifikat kompetensi dan preceptor di bidang Distribusi Obat

		pembelian sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. 4. Memilih personil pembelian yang memenuhi persyaratan 3B. 5. Membuat perencanaan kebutuhan berdasarkan berbagai pendekatan Pola Penyakit/Pareto/Preferensi Konsumen. 6. Kompetensi Bidang Penyimpanan 7. Menjalankan prinsip FIFO dan FEFO dalam pergudangan., 8. Administrasi gudang yang memungkinkan kecepatan dan ketepatan pelaksanaan recall.			
--	--	---	--	--	--

		9. Mengembangkan administrasi obat/bahan baku obat yang menjamin keamanan dan kualitas. 10. Stok obat/bahan baku obat yang aman dengan memperhatikan lead time dan konsumsi. 11. Kompetensi Bidang Distribusi 12. Delivery Order, faktur dan faktur pajak. 13. Megadministrasik an piutang dan melaksanakan efektifitas penagihan. 14. Merencanakan distribusi obat kepada unit pelayanan dengan memperhitungkan			
--	--	--	--	--	--

		kebutuhan unit pelayanan			
	UKAI CBT Internal	Ujian internal dengan metode CBT (<i>Computer Based Test</i>) yang terdiri dari bidang Pharmaceutical Science/PS), Clinical Science/CS dan Social Behaviour and Administration/SBA)			Dr. apt. Ida Musfiroh, M.Si. Apt. Dika Pramita, Apt. Rd. Bayu Indradi, M.Si.
	Lab Skill dan OSCE	Lab skill diberikan dalam bentuk praktek pada 3 bidang yaitu : Pelayanan klinik, pembuatan dan Distribusi. Sedangkan OSCE merupakan evaluasi kompetensi ketrampilan mahasiswa sesuai dengan profesi apoteker di pelayanan, industri farmasi/pembuatan yang			Dr. apt. Ida Musfiroh, M.Si. Dr. apt. Sriwidodo, M.Si. Prof. apt. Nasrul Wathoni, Ph.D., M.Si. Dr. apt. Nyi Mekar

		meliputi : Produksi, QC/QA, Rnd dan distribusi. Ujian ketrampilan metode OSCE diberikan dalam bentuk kasus maksimal dalam 9 stasion yang harus dikerjakan oleh mahasiswa. Penilaian dilakukan oleh asesor di setiap stasion dengan menggunakan rubrik penilaian yang terdiri atas actual mark dan global rating.			Saptarini, M.Si. Apt. Dika Pramita, M.Farm dan Penguji OSCE Fakultas Farmasi
--	--	--	--	--	---

BAB III

SISTEM PENILAIAN DAN LAPORAN

Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran menggunakan Sistem Kredit Semester dalam penyelenggaraan pendidikannya. Penyelenggaraan pendidikan atas dasar sistem kredit semester ini dapat memberi peluang untuk:

1. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan kemampuan, bakat dan minatnya.
2. Penyelenggaraan sistem evaluasi mahasiswa yang sebaik-baiknya.

3.1 Pengertian Dasar

Beberapa pengertian dasar yang digunakan dalam sistem kredit semester dijelaskan di bawah ini.

Semester merupakan satuan waktu terkecil yang digunakan untuk menyatakan lamanya proses kegiatan belajar-mengajar suatu program dalam suatu jenjang pendidikan. Penyelenggaraan program pendidikan suatu jenjang lengkap dari awal sampai akhir akan dibagi ke dalam kegiatan semesteran, sehingga tiap awal semester mahasiswa harus merencanakan tentang kegiatan belajar yang akan ditempuhnya pada semester tersebut.

Satu semester setara dengan kegiatan belajar sekitar 16 (enam belas) minggu kerja, diakhiri oleh ujian akhir semester. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester reguler, yaitu semester ganjil dan semester genap.

Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan :

1. Beban belajar mahasiswa.
2. Beban kerja dosen.
3. Pengalaman belajar.
4. Beban penyelenggaraan program.

Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran beban belajar terhadap pengalaman belajar yang ditempuh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu.

Beban Belajar per Semester adalah jumlah SKS yang ditempuh mahasiswa pada suatu semester, sedangkan **Beban**

Belajar Kumulatif adalah jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan proses pembelajaran pada program studi tertentu.

Waktu Studi Kumulatif adalah batas waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya di suatu program pendidikan. Untuk Program Studi Profesi Apoteker, jumlah SKS yang harus ditempuh 35 SKS yang dijadwalkan untuk masa studi dua semester dan maksimum empat semester.

Satu SKS kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester, yang terdiri atas tiga kegiatan berikut :

1. 1 jam (50 menit) perkuliahan terjadwal.
2. 1 jam (60 menit) kegiatan terstruktur di luar kelas.
3. 1 jam (60 menit) kegiatan mandiri.

Satu SKS kegiatan seminar pada dasarnya mengacu pada kegiatan kuliah (butir 1). Jumlah kepustakaan yang dijadikan acuan dan dirangkum untuk dipresentasikan di depan forum adalah minimum 3 (tiga) buah judul, tergantung bobot keputustaannya.

Satu SKS kegiatan praktikum di laboratorium ditetapkan setara dengan beban studi adalah 170 menit kerja laboratorik terjadwal per minggu per semester

Satu SKS kegiatan kerja lapangan, kerja klinik dan sejenisnya ditetapkan setara dengan beban studi 170 menit/minggu.

Kegiatan penulisan laporan PKPA, dan sejenisnya pada dasarnya mengacu pada kerja lapangan.

Proses pembelajaran diselenggarakan menggunakan metode berbasis keaktifan mahasiswa (*student-centered learning/SCL*). Pelaksanaan metode ini disesuaikan dengan kebijakan setiap program studi yang dapat diterapkan oleh setiap team teaching, diantaranya dengan *problem-based learning*, *role play*, simulasi, *mini lecture* dan diskusi kelompok.

3.2 Pendaftaran Mahasiswa

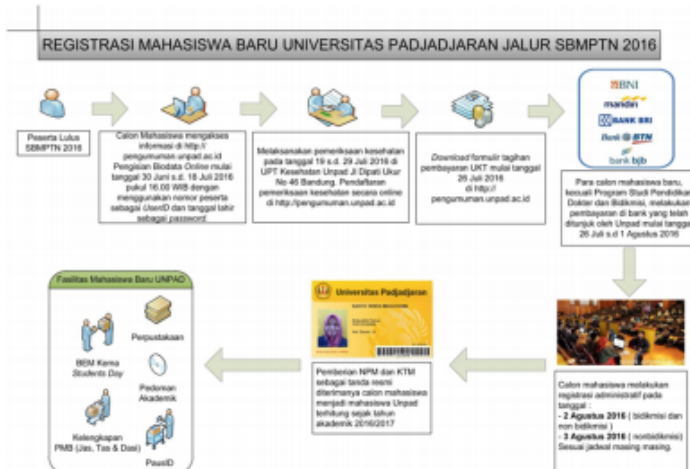
Pada awal tiap semester mahasiswa diwajibkan melakukan dua macam pendaftaran, yaitu pendaftaran administratif dan pendaftaran akademik.

3.2.1 Pendaftaran Administratif

1. Pendaftaran administratif dilakukan dilakukan secara online (registrasi dan herregistrasi) pada setiap awal semester.
2. Pendaftaran administratif dilaksanakan mahasiswa baru dan mahasiswa lama untuk menentukan status kemahasiswaan.
3. Persyaratan pendaftaran administratif bagi mahasiswa baru dan mahasiswa lama diatur dalam Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran.
4. Mahasiswa yang tidak melaksanakan pendaftaran administratif tidak akan mendapat layanan akademik.
5. Pendaftaran akademik adalah kegiatan mencatatkan diri dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk mendapatkan layanan akademik.
6. Pengisian KRS dilakukan secara on-line, melalui Sistem Informasi Administrasi Terintegrasi (SIAT) yang dapat diakses pada situs <http://students.unpad.ac.id>.
7. KRS diverifikasi oleh dosen wali. Mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen wali melalui proses perwalian sebelum melakukan pengisian KRS.

3.2.2 Pendaftaran Akademik

Posedur penerimaan mahasiswa baru : Calon mahasiswa baru yang telah diterima selanjutnya melakukan tahapan registrasi online, pembayaran dilakukan melalui bank, pengambilan kartu mahasiswa, buku pedoman akademik dan jas almamater



3.3 Kartu dan Daftar

Dalam penyelenggaraan administrasi akademik, digunakan beberapa kartu dan daftar, antara lain:

3.3.1 Kartu Rencana Studi (KRS)

1. KRS berisi daftar mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa dalam semester bersangkutan.
2. KRS diisi oleh mahasiswa bersama dan disetujui dosen wali.
3. KRS diverifikasi oleh bagian SBP secara online.

3.3.2 Perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS)

Atas persetujuan dosen walinya, mahasiswa diperbolehkan mengubah KRS (mengganti, menambah, maupun mengurangi) sampai 10 (sepuluh) hari kerja perkuliahan (2 minggu). Lewat batas tersebut, perubahan KRS tidak diperkenankan lagi.

KRS yang telah direvisi diisi oleh mahasiswa secara online pada akun SIAT masing-masing dan disetujui Dosen wali kemudian diverifikasi kembali kepada SBP.

3.3.3 Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD)

1. DHMD berisi Nama dan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) yang mengikuti mata kuliah bersangkutan;
2. DHMD ditandatangani oleh mahasiswa pada saat kegiatan belajar mengajar berlangsung, serta oleh dosen pengampu mata kuliah atau asisten pada akhir kegiatan;
3. DHMD disimpan di SBA.
4. DHMD yang disimpan dosen pengampu mata kuliah pada hari terakhir kuliah, harus diserahkan ke SBA sebagai bahan evaluasi kehadiran mahasiswa untuk dibuatkan DPNA.

3.3.4 Kartu Kemajuan Studi (KKS)

1. KKS berisi nilai akhir semua mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa pada semester bersangkutan serta mencantumkan beban SKS maksimum yang dapat diambil pada semester berikutnya;
2. KKS dikeluarkan oleh SBA Fakultas Farmasi;
3. KKS digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam mengisi KRS semester berikutnya;

3.3.5 Daftar Prestasi Mahasiswa (DPM)

1. DPM berisi Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa setiap angkatan dalam satu program studi, jumlah semester dan beban studi yang telah ditempuh, serta nama dan nomor kode dosen wali.
2. DPM disahkan dan ditandatangani Dekan/Wakil Dekan I.
3. DPM diumumkan kepada mahasiswa pada tiap akhir semester.

3.3.6 Kartu Peserta Ujian (KPU)

Kartu Peserta Ujian (KPU) adalah kartu yang digunakan sebagai identitas mahasiswa pada waktu mengikuti Ujian Akhir Semester, KPU diperoleh mahasiswa apabila memenuhi prasyarat administrasi akademik untuk mengikuti Ujian Akhir Semester yaitu hadir pada 80% dari seluruh jumlah pertemuan perkuliahan dan 100% hadir pada pertemuan mata kuliah praktik kerja profesi apoteker. Penerbitan KPU disesuaikan dengan kebutuhan Fakultas Farmasi.

3.3.7 Kartu Prestasi Akademik (KPA)

Kartu Prestasi Akademik (KPA) adalah kartu yang berisi seluruh daftar mata kuliah beserta nilai mata kuliah yang pernah diambil/dikontrak mahasiswa selama studi, dapat juga disebut sebagai transkrip akademik sementara atau kumpulan dari Kartu Kemajuan Studi (KKS). Penerbitan KPA disesuaikan dengan kebutuhan Fakultas Farmasi.

3.4 Kegiatan Pembelajaran

2. Mahasiswa diperkenankan mengikuti kegiatan pembelajaran apabila mahasiswa telah:
 - a. Memiliki Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang berlaku pada semester bersangkutan.
 - b. Mengisi KRS untuk semester yang bersangkutan dan telah ditandatangani oleh mahasiswa, dosen wali dan SBP.
 - c. Terdaftar dalam DHMD semester bersangkutan.
2. Pada saat mengikuti kegiatan pembelajaran mahasiswa harus menandatangani DHMD yang harus diperiksa oleh dosen pengampu mata kuliah.

3.5 Persyaratan Ujian

Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian apabila memenuhi persyaratan di bawah ini:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester bersangkutan.
2. Memenuhi semua persyaratan administratif yang ditetapkan oleh Fakultas Farmasi.
3. Mengikuti sekurang-kurangnya 80% kegiatan kuliah yang secara riil diselenggarakan pada semester bersangkutan dan/atau mengikuti seluruh kegiatan (100%) praktik kerja profesi apoteker, dan skill laboratorium serta UKAI Internal CBT.
4. Untuk menempuh ujian ujian komprehensif, mahasiswa harus sudah memenuhi persyaratan di bawah ini :
 - a. Lulus seluruh mata kuliah program studi yang ditempuh (memenuhi beban studi kumulatif yang dipersyaratkan).
 - b. Telah menyusun dan menulis laporan harian dan laporan PKPA (yang telah dinyatakan 'layak uji' oleh pembimbing).
 - c. Telah menyelesaikan persyaratan administratif yang diatur oleh Universitas dan Fakultas Farmasi.

3.6. Penulisan Laporan Kerja Praktik Profesi Apoteker

Pada akhir kerja praktik profesi apoteker, mahasiswa diwajibkan membuat laporan berupa laporan akhir dan laporan harian/log book kegiatan PKPA di setiap bidang PKPA yang dijalankan oleh tiap mahasiswa. Laporan akhir memuat laporan tentang deskripsi penerapan CPOB, CPDOB, ataupun standar pelayanan kefarmasian di fasilitas kesehatan di tempat kerja praktik masing-masing sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam TOR PKPA. Dalam laporan akhir terdapat tugas khusus yang diberikan oleh pembimbing atau preceptor. Laporan harian/log book memuat kegiatan praktik setiap hari ditulis tangan, dan ditanda tangan oleh pembimbing dan preceptor.

3.6 Pelaksanaan Ujian

Ujian Profesi Apoteker dilaksanakan dalam beberapa tahap baik institusi maupun nasional.

3.6.1 Ujian Institusi

1. Ujian Praktek OSCE (*Objective Structure Clinical Examination*)

Ujian ini dilakukan untuk mengevaluasi kompetensi ketrampilan mahasiswa sesuai dengan profesi apoteker di pelayanan, industri farmasi dan distribusi.

Teknis pelaksanaan : soal diberikan dalam bentuk kasus maksimal dalam 9 stasion yang harus dikerjakan oleh mahasiswa. Penilaian dilakukan oleh asesor di setiap stasion dengan menggunakan lembar cek list dan rubrik penilaian.

Ujian ini dalam kurikulum 2020 menjadi Skil Laboratorium dan OSCE dengan beban 2 SKS.

2. Ujian Komprehensif 1 SKS

Ujian Komprehensif Profesi Apoteker adalah Ujian sidang yang diselenggarakan oleh Program Studi Profesi Apoteker (PSPA) sebagai alat ukur untuk mengevaluasi kompetensi apoteker terutama kompetensi di tempat-tempat lapangan kerja apoteker. Ujian Komprehensif apoteker masuk dalam kurikulum profesi apoteker Universitas Padjadjaran dengan bobot 1 SKS. Pada sidang komprehensif PSPA tidak dilakukan remedial/ sidang ulangan, sehingga bagi yang

tidak lulus diwajibkan herregistrasi pada jadwal semester berikutnya.

Peserta Ujian:

Mahasiswa yang boleh mengikuti Ujian Komprehensif Profesi Apoteker adalah :

1. Mahasiswa sudah selesai mengikuti dan lulus mata kuliah dan PKPA,
2. Mahasiswa menyelesaikan laporan Praktek Kerja Profesi Apoteker di 4 tempat dari 6 tempat yang ditawarkan yaitu 3 PKPA wajib dan satu PKPA pilihan sebagaimana yang tercantum dalam kurikulum.
3. Telah lulus Ujian TOEFL dengan nilai minimal 500, sertifikat toefl dari Lembaga Bahasa UNPAD atau Lembaga resmi lainnya, terbaru dan masih berlaku.

Penguji:

Penguji sidang profesi apoteker berjumlah 6 orang yang terdiri atas:

Penguji Akademisi :

Penguji akademisi adalah dosen Fakultas Farmasi Unpad yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai dosen Fakultas Farmasi Unpad yaitu mempunyai sertifikat kompetensi profesi apoteker. Penguji akademisi berjumlah 2 orang yang masing-masing menguji kompetensi apoteker di bidang pelayanan kefarmasian, komunitas dan kewirausahaan dan menguji kompetensi apoteker di bidang Industri dan manajemen dan regulasi. Salah seorang dari penguji akademisi sekaligus menjadi pimpinan sidang. Penguji akademisi menguji dasar-dasar keilmuan yang mendukung kompetensi apoteker.

Penguji Praktisi :

Penguji praktisi adalah dosen praktisi yang mengajar di kelas profesi apoteker dan atau praktisi di tempat kerja praktek kerja profesi apoteker atau preceptor yang sesuai dengan bidang keahliannya. Penguji praktisi berjumlah 4 orang masing-masing menguji kompetensi apoteker sesuai

bidang yaitu bidang komunitas dan kewirausahaan oleh praktisi di apotek/Klinik, pelayanan kefarmasian rumah sakit oleh praktisi di RS, farmasi industri oleh praktisi dari industri dan bidang manajemen dan regulasi oleh praktisi dari pemerintahan, IAI atau dari PBF.

Syarat Kelulusan Ujian Institusi di Program Studi Profesi Apoteker :

1. Lulus semua mata kuliah dalam beban belajar kumulatif yang ditetapkan;
2. Memiliki IPK sekurang-kurangnya 3
3. Tidak terdapat huruf mutu E dan D;
4. Huruf mutu C tidak melebihi 20% (dua puluh persen) dari beban belajar kumulatif Pendidikan Profesi Apoteker;
5. Telah menyelesaikan penyusunan dan penulisan laporan PKPA.
6. Kelulusan Ujian Sidang Komprehensif sebagai ujian akhir Pendidikan Profesi Apoteker dengan nilai batas lulus dari setiap penguji adalah 65.
7. Lulus Nilai Sidang Komprehensif sekurang-kurangnya Huruf Mutu C (angka mutu 2.0);
8. Lulus Ujian OSCE Institusi dengan nilai sekurang-kurangnya Huruf Mutu C (angka mutu 2.0).

3.6.2 Ujian Nasional

Ujian nasional yang harus diikuti oleh calon apoteker adalah Uji Kompetensi Apoteker Indonesia (UKAI) yang diselenggarakan oleh Panitia Nasional Uji Kompetensi Apoteker Indonesia. Sejak Januari 2017 UKAI dilaksanakan dengan metode *Computer Based Test* (CBT) yang merupakan ujian sumatif artinya calon apoteker belum dinyatakan lulus bila belum lulus UKAI CBT. Ujian UKAI metode CBT dilaksanakan secara serentak di seluruh CBT Center di Indonesia yang memenuhi persyaratan.

Sementara itu, pada Bulan Juli 2019 ujian OSCE dilaksanakan sebagai ujian Formatif Nasional (artinya mahasiswa wajib mengikutinya namun tidak menentukan kelulusan yang

bersangkutan), selanjutnya ujian UKAI metode OSCE akan menjadi ujian Sumatif (artinya calon apoteker belum dinyatakan lulus bila belum lulus UKAI OSCE) yang waktu pelaksanaannya akan ditetapkan oleh Panitia UKAI Nasional. Ujian UKAI metode OSCE Nasional diselenggarakan di fasilitas OSCE Centre FFUP dengan standar Nasional.

Syarat Peserta UKAI Metode CBT bagi mahasiswa PSPA FFUP yaitu :

1. Telah menyelesaikan seluruh kewajiban akademiknya atau SKS yang tertera dalam kurikulum dan dinyatakan lulus.
2. IPK minimal 3.
3. Mengikuti UKAI CBT internal dengan Nilai Batas Lulus minimal 68, dan atau Mempunyai nilai *try out nasional minimal* yaitu NBL nasional terakhir+10% NBL Nasional terakhir.
Sebagai Contoh, jika NBL nasional semester lalu 52.5 maka NBL internal semester ini adalah : $52.50 + 5.25 = 57.75$

3.6.3 Predikat Kelulusan Ujian Institusi

- a. Mahasiswa Pendidikan Profesi Apoteker dinyatakan lulus apabila:
 - 1) telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan;
 - 2) memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Prodi; dan
 - 3) memiliki IPK lebih besar atau sama dengan 3,00;
- b. Predikat/Yudisium kelulusan didasarkan pada IPK akhir, yaitu rata-rata gabungan angka mutu (AM) perangkat mata kuliah dengan angka mutu (AM). Predikat kelulusan Program Studi Profesi Apoteker adalah :
 - 1) IPK 3,00-3,50 dikategorikan "memuaskan";
 - 2) IPK 3,51-3,75 dikategorikan "sangat memuaskan";
 - 3) IPK 3,76-4,00 dikategorikan "pujian", dengan syarat:
 - a) masa belajar tidak melebihi masa belajar

- terjadwal ditambah 0,5 (setengah) tahun;
 - b) tidak mengulang mata kuliah;
 - c) tidak memiliki nilai C; dan
 - d) memiliki karya yang dipublikasikan di jurnal internasional bereputasi atau minimum memiliki ISSN atau memiliki prosiding seminar nasional/internasional atau memiliki pustaka ilmiah Unpad;
- c. Mahasiswa Pendidikan Profesi Apoteker, predikat kelulusannya menjadi “sangat memuaskan”, apabila mahasiswa memperoleh IPK 3,76 sampai dengan 4,00 tetapi masa belajar melebihi masa belajar terjadwal ditambah 0,5 (setengah) tahun; dan/atau tidak memiliki karya yang dipublikasikan di jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi.

Kriteria publikasi yang dapat digunakan sebagai syarat cum laude pada mahasiswa program studi profesi apoteker yaitu :

- a) Mahasiswa kandidat cum laude sebagai *first author*;
- b) Mencantumkan afiliasi “Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi, Universitas Padjadjaran” atau Fakultas Farmasi, Universitas Padjadjaran yang dipublikasikan saat menjalankan pendidikan di PSPA;
- c) Artikel yang dipublikasikan merupakan hasil karya tulis ilmiah yang dilaksanakan saat menjalankan pendidikan di PSPA;
- d) Artikel yang dipublikasikan belum digunakan untuk syarat nilai mata kuliah serta yudisium di Program Studi lainnya.
- e) Artikel untuk syarat *cum laude* harus sudah accepted pada saat yudisium penetapan kelulusan (setelah pengumuman UKAI)

3.7 Evaluasi Hasil Belajar

Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dinyatakan dengan dua bentuk, yaitu huruf mutu dan angka mutu

sesuai pedoman penilaian UNPAD, yang dibagi ke dalam peringkat berikut:

Nilai Akhir	Huruf Mutu (HM)	Angka Mutu (AM)
$80 \leq NA \leq 100$	A	4
$68 \leq NA \leq 80$	B	3
$56 \leq NA \leq 68$	C	2
$45 \leq NA \leq 56$	D	1
$NA < 45$	E	0

Nilai Huruf Mutu T

Seorang mahasiswa dinyatakan memperoleh **huruf T** apabila:

1. Diberikan kepada mahasiswa yang belum memenuhi salah satu evaluasi hasil belajar mahasiswa yang dilakukan pada akhir semester
2. Setelah evaluasi pada butir (1) dipenuhi mahasiswa dalam waktu 2 minggu terhitung sejak ujian akhir semester mata kuliah bersangkutan huruf T harus diganti menjadi nilai menjadi nilai sesuai perolehannya dalam skala 0-100,
3. Apabila evaluasi pada butir (1) tidak dipenuhi dalam batas waktu 2 minggu, maka huruf mutunya menjadi E, atau dosen pengampu mata kuliah dapat mengolah sesuai dengan bobot masing-masing bagian evaluasi yang ditetapkan, sehingga menghasilkan huruf mutu lain;
4. Huruf T tidak dapat diubah menjadi Huruf K, kecuali apabila mahasiswa tidak dapat menempuh ujian akhir semester susulan atas dasar alasan yang dapat dibenarkan (sakit, mengalami kecelakaan, atau musibah yang memerlukan perawatan lama).
5. Huruf Mutu T dan K tidak digunakan dalam penghitungan IPK, di mana Huruf Mutu T harus diubah sesuai perolehan nilainya dalam waktu dua minggu setelah Huruf Mutu T diumumkan.

Nilai Huruf Mutu K

Suatu mata kuliah dapat dinyatakan dengan **huruf K** apabila:

1. Mahasiswa mengundurkan diri dari kegiatan perkuliahan setelah lewat batas waktu perubahan KRS (2 minggu setelah kegiatan akademik berjalan) dengan alasan yang dapat dibenarkan dan dibuktikan dengan Surat Keterangan Dekan.
2. Dikenakan pada 1 (satu) atau beberapa mata kuliah pada semester bersangkutan dalam hal mahasiswa tidak dapat mengikuti UAS atas dasar alasan yang dapat dibenarkan sehingga tidak dapat mengikuti UAS susulan (melalui remedial)
3. Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan tugas akhir dalam satu semester.
4. Mahasiswa tidak mengikuti kegiatan belajar dalam jangka waktu lama karena sakit, atau mengalami kecelakaan yang disertai dengan surat keterangan dari yang berwenang.
5. Mata kuliah yang memiliki huruf K, tidak digunakan untuk penghitungan IP atau IPK.
6. Bagi mahasiswa yang memperoleh huruf K bagi seluruh beban studi dalam semester yang bersangkutan, diperhitungkan dalam batas waktu studi dan tidak dianggap sebagai penghentian studi untuk sementara.
7. Nilai K itu dapat berubah menjadi A, B, C, D, atau E setelah mengikuti kuliah kembali.

Penilaian terhadap penguasaan materi mahasiswa semua program, baik yang sifatnya kognitif, psikomotorik, maupun afektif, menggunakan PAP (Penilaian Acuan Patokan) dengan kriteria sebagai berikut:

Rentang	Huruf mutu	Angka mutu
$NA \geq 80$	A	4
$68 \leq NA < 80$	B	3
$56 \leq NA < 68$	C	2
$45 \leq NA < 56$	D	1
$NA < 45$	E	0

3.7.1 Indeks Prestasi (IP)

1. Indeks prestasi (IP) adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa dalam satu semester.
2. IP dihitung tiap akhir semester.

- Rumus perhitungannya sebagai berikut (pembulatan ke bawah apabila kurang dari 0,05, pembulatan ke atas apabila sama/lebih dari 0,05).

$$IP = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS)}}{\text{Jumlah SKS}}$$

3.7.2 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester paling akhir yang telah ditempuh.
- IPK dihitung pada tiap akhir semester.
- Rumus perhitungannya sebagai berikut (pembulatan ke bawah apabila kurang dari 0,05, pembulatan ke atas apabila sama/lebih dari 0,05):

$$IPK = \frac{\text{Jumlah (AM x SKS) seluruh semester yang ditempuh}}{\text{Jumlah SKS seluruh semester yang ditempuh}}$$

- IPK digunakan untuk menentukan beban studi semester berikutnya.
- Rentang IPK dan jumlah SKS maksimum yang boleh diambil mahasiswa pada semester berikutnya (sesuai dengan pedoman penilaian Unpad).

Rentang IPK	Jumlah SKS Maksimum
3,00 – 4,00	24
2,5 - 2,99	21
2,00 – 2,49	18
1,50 – 1,99	15
< 1,50	< 12

6. IP dan IPK digunakan sebagai kriteria untuk memberi sanksi akademik dan evaluasi studi pada akhir program.
7. Mahasiswa diperbolehkan mengambil beban studi semesteran yang kurang dari jumlah minimal yang diperkenankan, tetapi **tidak diperbolehkan** mengambil beban studi semesteran yang lebih besar dari jumlah maksimal yang diperkenankan.
8. Apabila mahasiswa memperbaiki huruf mutu E, D, atau C, dalam penghitungan IPK yang digunakan adalah huruf mutu yang lebih tinggi, misalnya: D diperbaiki menjadi E, yang digunakan adalah D.
9. Huruf T dan K tidak digunakan dalam penghitungan IPK. Huruf T harus diubah menjadi A, B, C, D, atau E dalam waktu **dua minggu** setelah huruf T diumumkan.

3.7.3 Perbaikan Huruf Mutu

Perbaikan huruf mutu dapat dilaksanakan pada semester reguler (Semester Ganjil dan Semester Genap).

1. Huruf mutu E harus diperbaiki dengan menempuh kembali mata kuliah yg bersangkutan pada semester berikutnya atau pada kesempatan pertama
2. Huruf mutu yang digunakan untuk penghitungan IP dan IPK adalah huruf mutu yang terakhir.

3.7.4 Jumlah Huruf Mutu D

Mahasiswa di Program Studi Profesi Apoteker tidak diperkenankan memiliki huruf mutu D. Untuk dapat dinyatakan berhak mengikuti Sidang Komprehensif, nilai minimum untuk Program Studi Profesi Apoteker adalah C.

3.8 Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan Konseling bertujuan memberikan bantuan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa Universitas Padjadjaran yang memiliki masalah, baik akademis maupun non akademis agar mampu mengatasi masalah yang dihadapi, serta dapat mengembangkan kemampuan dan pemahaman diri dalam upaya menyelesaikan studinya.

Prosedur pelayanan Bimbingan dan Konseling adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa dapat mendatangi dosen konselor Fakultas atas keinginan sendiri atau atas anjuran dosen wali. Dosen wali akan memberi surat pengantar untuk ke dosen konselor.
2. Pelayanan mahasiswa di TPBK Universitas hanya diperkenankan atas dasar pertimbangan Pimpinan Fakultas yang akan memberi surat pengantar, kecuali dalam keadaan tertentu yang dianggap darurat.
3. Pelayanan bagi mahasiswa yang terkena anjuran alih program studi, berlaku prosedur berikut :
 - a. Mengajukan surat permohonan dari mahasiswa/orang tua/wali untuk mendapatkan pelayanan bimbingan dan konseling.
 - b. Menyertakan transkrip akademik mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Mengajukan surat pengantar permohonan "Test Psikologi" atas nama mahasiswa yang bersangkutan dari Pimpinan Fakultas (Dekan/WD I)/Pimpinan Universitas (Rektor/WR I) kepada TPBK Universitas
 - d. Hasil temuan dan hasil pemeriksaan "Test Psikologi" atas nama mahasiswa yang bersangkutan dari TPBK Universitas

Untuk membantu kelancaran belajar mahasiswa, Fakultas Farmasi menetapkan dosen wali yang akan membimbing mahasiswa selama menempuh studi di Program Studi Profesi Apoteker. Jumlah mahasiswa yang dibimbing dosen wali tertentu disesuaikan dengan kemampuan Fakultas Farmasi dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pada dasarnya, tiap tenaga pengajar dapat menjadi dosen wali yang membimbing mahasiswa untuk keseluruhan program.
2. Dosen wali wajib tetap berhubungan dengan mahasiswa secara periodik untuk memantau perkembangan studinya, sekurang-kurangnya pada awal, pertengahan, dan akhir semester; Dosen wali wajib memiliki, mengisi, dan menyimpan buku Berkas Informasi Mahasiswa (BIM), baik untuk kepentingan bimbingan akademik maupun bimbingan pribadi.

Secara ringkas tugas dosen wali adalah :

1. Membantu mahasiswa menyusun rencana studi, baik satu program studi penuh maupun program semesteran.
2. Memberi pertimbangan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan beban studi dan jenis mata kuliah yang

akan ditempuh, sesuai dengan IPK yang diperoleh semester sebelumnya.

3. Melakukan pemantauan terhadap kemajuan studi mahasiswa yang dibimbingnya.

Pada awal semester, dosen wali mengadakan pertemuan dengan mahasiswa untuk membicarakan rencana studi keseluruhan program yang ditempuh. Hal-hal yang dibicarakan adalah:

1. Perkiraan jumlah semester yang akan ditempuh mahasiswa untuk menyelesaikan keseluruhan program.
2. Arah studi mahasiswa.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penentuan pengambilan mata kuliah, yaitu:

1. Mata kuliah yang merupakan prasyarat bagi mata kuliah berikutnya.
2. Mata kuliah yang hanya disajikan pada salah satu semester (semester ganjil atau semester genap saja) atau disajikan tiap semester.
3. Bobot SKS mata kuliah, dengan pengertian bahwa makin besar bobot SKS-nya akan makin berat.
4. Bentuk mata kuliah yang berbeda (kuliah, praktikum laboratorik, seminar, praktikum klinik, dsb.) yang jumlah jam kegiatan belajarnya tidak sama.
5. Persyaratan minimal kehadiran 100% pada praktikum laboratorik dan 80% pada kuliah (20% ketidakhadiran harus disertai alasan yang dapat dibenarkan).
6. Beban studi semesteran, karena jika terlalu banyak bisa menyebabkan IP rendah yang dapat menurunkan IPK. Hal ini akan menentukan beban studi semesteran yang boleh diambil pada semester berikutnya.
7. Mata Kuliah Pilihan yang tersedia pada program studi.

Setelah membicarakan rencana studi keseluruhan program, dilanjutkan dengan rencana studi semester I. Pada dasarnya untuk semester I tiap mahasiswa diberi kesempatan yang sama, yaitu 18-21 SKS.

1. Pengisian KRS pada tiap semester dilakukan oleh mahasiswa dengan persetujuan dosen wali. Dosen wali memberi pertimbangan dan saran untuk pengambilan beban studi semesteran berdasar IPK akhir semester sebagai pedoman, di samping memperbaiki rencana studi keseluruhan program

dengan menandatangani dan menyatakan persetujuannya bersama mahasiswa;

2. Beban studi semesteran tidak harus merupakan jumlah SKS maksimal yang diperkenankan atas dasar IPK akhir semester, khususnya apabila mata kuliah yang akan ditempuh meliputi kegiatan penelitian dan penulisan skripsi atau kegiatan klinik dan lapangan (1 SKS = 4-5 jam), karena jumlah jam kegiatan belajar akan lebih besar daripada kegiatan kuliah (1 SKS = 50 menit tatap muka dan 60 menit kegiatan terstruktur tak terjadwal, 60 menit untuk kegiatan mandiri).
3. Dosen wali wajib memperhatikan jumlah huruf mutu D yang diperoleh mahasiswa agar tidak melampaui ketentuan yang berlaku pada akhir keseluruhan program (tidak melebihi 20% dari beban studi kumulatif).
4. Sampai batas-batas tertentu kesulitan pribadi dapat ditampung dosen wali, tetapi apabila tidak dapat diselesaikan, disarankan untuk dirujuk ke dosen konselor Fakultas Farmasi.
5. Dalam hal dosen wali tidak dapat menjalankan tugasnya dalam jangka waktu yang cukup lama, maka Pimpinan Fakultas Farmasi wajib menunjuk penggantinya.

3.9 Penghentian Studi untuk Sementara

Mahasiswa dapat menghentikan studi untuk sementara dengan Ijin Dekan mengacu pada ketentuan berikut:

1. Untuk Program Studi Profesi Apoteker, penghentian studi untuk sementara hanya diperkenankan satu semester
2. Mekanisme pengajuan ijin penghentian studi sementara
 - a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Ketua Program Studi, yang diketahui Dosen Wali/Pembimbing Akademik dengan membubuhkan tanda tangan.
 - b. Surat permohonan diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan.
 - c. Setelah mempertimbangkan segi akademik (IPK dan jumlah tabungan kredit), Ketua Program Studi meneruskan permohonan itu kepada Dekan.
 - d. Apabila mendapat izin Dekan, maka selama periode penghentian studi sementara, mahasiswa dibebaskan dari BPP.
 - e. Penghentian studi sementara tidak diperhitungkan dalam batas waktu maksimal masa studi mahasiswa.

- f. Mahasiswa yang mendapat ijin penghentian studi sementara, tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik.
- 3. Penghentian studi sementara tanpa ijin Dekan, dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Untuk mendaftar kembali harus mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor, melalui Dekan.
 - b. Periode penghentian studi sementara tanpa ijin Dekan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal program studinya.
 - c. Membayar uang kuliah dan uang praktikum yang terutang, dan untuk pembayaran semester berikutnya dikenakan sesuai dengan tarif mahasiswa baru.
- 4. Menghentikan studi dua semester berturut-turut atau secara terpisah, dengan alasan seperti tersebut pada butir 3 (2) setelah semester sebelumnya memperoleh huruf K bagi seluruh beban semesterannya, dianggap menghentikan studi untuk sementara atas ijin Dekan selama dua semester; dengan demikian mahasiswa bersangkutan tidak diperkenankan lagi menghentikan studinya untuk sementara.

3.10 Wisuda dan Gelar Akademik

- 1. Untuk dapat mengikuti wisuda, mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker, harus telah dinyatakan lulus.
- 2. Mahasiswa wajib menyerahkan laporan PKPA ke perpustakaan Fakultas Farmasi sebelum pelantikan apoteker.
- 3. Kepada lulusan Program Studi Profesi Apoteker diberikan hak menggunakan gelar akademik Apoteker (Apt)
- 4. Kepada lulusan wajib mengikuti pengucapan lafal sumpah apoteker yang diselenggarakan oleh PSPA dilakukan oleh Komite Farmasi Nasional (KFN) yang merupakan perpanjangan tangan Menteri Kesehatan Republik Indonesia, disaksikan oleh Pimpinan Fakultas, Pimpinan Universitas dan Ikatan Apoteker Indonesia (IAI).

BAB IV

SANKSI AKADEMIK

Sanksi akademik dapat berupa peringatan akademik dan/atau pemutusan studi. Sanksi pemutusan studi diusulkan/diajukan oleh program studi/fakultas dan diputuskan oleh Rektor.

4.1 Peringatan Akademik

Peringatan akademik berbentuk surat dari Wakil Dekan I yang ditujukan kepada orang-tua/wali atau lembaga pengirim/penanggung untuk memberitahukan adanya kekurangan prestasi akademik mahasiswa atau pelanggaran ketentuan lainnya. Hal ini dilakukan untuk memperingatkan mahasiswa agar tidak mengalami pemutusan studi.

Peringatan akademik dikenakan terhadap mahasiswa yang pada akhir semester dua dan semester-semester sesudahnya memiliki IPK di bawah 2,00 dan atau jumlah tabungan SKS kurang dari 50% dari total SKS yang seharusnya ditempuh.

4.1.1 Peringatan Akademik Karena Kelalaian Administratif

Peringatan akademik dikenakan kepada mahasiswa Program Studi Apoteker yang melalaikan kewajiban administratif (tidak melakukan pendaftaran/pendaftaran ulang, dan sebagainya) untuk satu semester.

4.2 Pemutusan Studi

Dengan ditetapkannya pemutusan studi berarti mahasiswa dikeluarkan dari Universitas Padjadjaran karena prestasinya tidak sesuai peraturan yang berlaku, kelalaian administratif, dan/atau kelalaian mengikuti kegiatan pembelajaran. Laporan kondisi mahasiswa yang harus diberikan peringatan akademik sebagai akibat melakukan kelalaian, dilampiri bukti prestasi akademik dan/atau bukti kelalaian

1. Surat peringatan kepada mahasiswa yang bersangkutan dari Pimpinan Fakultas (Dekan/WD I)

2. Surat permohonan pertimbangan atas mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum dari Pimpinan Fakultas (Dekan/WD I) kepada Senat Fakultas.
3. Surat keputusan melanggar/tidak melanggar hukum atas nama mahasiswa yang bersangkutan dari Senat Fakultas
4. Surat permohonan keputusan studi atas nama mahasiswa yang bersangkutan dari Pimpinan Fakultas (Dekan/WD I) kepada Pimpinan Universitas (Rektor/WR I)
5. Surat persetujuan/penolakan keputusan studi mahasiswa yang bersangkutan dari Pimpinan Universitas (Rektor/WR I)
6. Transkrip akademik yang telah ditempuh oleh mahasiswa yang bersangkutan selama di Universitas Padjadjaran, ditandatangani oleh Pimpinan Fakultas (Dekan/WD I)

Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa yang mengalami salah satu kondisi di bawah ini:

1. Pada akhir semester keempat memiliki:
 - a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) di bawah 2,00, dan/atau
 - b. Tabungan kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D ke atas) tidak mencapai 48 SKS.
2. Pada akhir semester VI memiliki :
 - a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) di bawah 2,00, dan/atau/
 - b. Tabungan kredit (jumlah mata kuliah yang memiliki huruf mutu D ke atas) tidak mencapai 72 SKS.
3. Melebihi batas waktu studi kumulatif yang ditetapkan.

4.2.1 Pemutusan Studi Karena Kelalaian Administratif

Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker yang menghentikan studi dua semester berturut-turut atau dalam waktu berlainan tanpa ijin Rektor.

4.2.2 Pemutusan Studi Karena Kelalaian Mengikuti Kegiatan Belajar-Mengajar

Pemutusan studi dikenakan kepada Program Studi Profesi Apoteker yang telah mendaftar atau mendaftarkan kembali secara administratif, tetapi:

1. Tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar pada semester I dan/atau semester II tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan, baik mengisi maupun tidak mengisi KRS;

2. Tidak mengisi KRS (tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar) dua semester berturut-turut atau secara terpisah, tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dan/atau;
3. Mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS dua semester berturut-turut atau secara terpisah, tanpa alasan yang dapat dibenarkan.
4. melakukan hal-hal yang bersifat mencemarkan nama baik almamater (Unpad), melakukan plagiarisme, dan/atau melanggar etika keilmuan.

4.3 Sanksi Akademik Lain

Sanksi lain dikenakan kepada mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran atau pendaftaran kembali secara administratif, tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar pada semester bersangkutan tanpa alasan yang dapat dibenarkan, baik yang tidak mengisi KRS maupun yang mengisi KRS tetapi mengundurkan diri setelah lewat batas waktu perubahan KRS.

4.3.1 Tidak Mengisi KRS dan Tidak Mengikuti Kegiatan Belajar-Mengajar pada Semester I dan/atau Semester II

Mahasiswa yang telah mendaftarkan secara administratif pada semester I dan/atau semester II, baik mengisi KRS tetapi tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar maupun sama sekali tidak mengisi KRS, tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dianggap mengundurkan diri dan dikenai sanksi pemutusan studi.

4.3.2 Tidak Mengisi KRS

Mahasiswa yang telah mendaftarkan atau mendaftarkan kembali secara administratif, tetapi tidak mengisi KRS (tidak mengikuti kegiatan belajar-mengajar) tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dikenakan sanksi berikut:

1. Diberi **peringatan keras** secara tertulis oleh WD I agar tidak mengulangi lagi;

2. Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya;
3. Apabila perbuatan ini diulangi lagi, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain, mahasiswa dikenai sanksi pemutusan studi.

4.3.3 Mengundurkan Diri Sesudah Masa Perubahan KRS

Mahasiswa yang mengundurkan diri dari satu atau beberapa mata kuliah setelah lewat batas waktu perubahan KRS tanpa alasan yang dapat dibenarkan (misalnya, sakit, kecelakaan, atau musibah) dikenakan sanksi akademik berikut :

1. Mata kuliah yang ditinggalkan dinyatakan tidak lulus (diberi huruf mutu E);
2. Huruf mutu E tersebut digunakan dalam penghitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
3. Diberi peringatan secara tertulis oleh WD I agar tidak mengulangi kembali.
4. Semester yang ditinggalkan diperhitungkan dalam batas waktu maksimal penyelesaian studinya;
5. Apabila perbuatan ini diulangi lagi, baik pada semester berikutnya maupun pada semester lain, mahasiswa dikenai sanksi pemutusan studi

4.4 Sanksi Pelanggaran Non Akademik

Apabila mahasiswa melakukan pelanggaran, setelah dibicarakan dengan Senat Fakultas, akan dikenai sanksi khusus, sedangkan penanganan masalah pidananya akan diserahkan kepada yang berwajib. Jenis pelanggaran tersebut adalah seperti :

1. Pelanggaran Hukum

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum, dikenai sanksi khusus berupa skorsing akademik selama proses hukum berjalan, setelah dibahas dengan Senat Fakultas, sedangkan masalah pidananya diserahkan kepada yang berwajib. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum dan telah ditetapkan bersalah secara hukum oleh pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap, akan dikenakan sanksi berupa

pemutusan studi oleh Rektor sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Pelanggaran Etika Moral dan Etika Profesi

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika moral, profesi (memeriksa pasien/klien tanpa supervisi, membuat resep, melakukan konsultasi tanpa supervisi dan sebagainya), memalsukan tanda tangan dan sejenisnya, akan dikenakan sanksi berupa skorsing oleh Dekan sampai dengan pemutusan studi oleh Rektor.

3. Pelanggaran Etika Akademik

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik, antara lain menyontek, menjiplak (makalah, laporan, Laporan Tugas Akhir, Skripsi, dsb.), tindakan plagiasi, membocorkan soal atau sejenisnya, akan dikenai sanksi berupa skorsing akademik oleh Dekan sampai dengan pemutusan studi oleh Rektor.

4.5 Sanksi Lain

Segala aktivitas yang mengganggu ketertiban umum dan tindakan asusila di lingkungan kampus dikenai sanksi dalam bentuk peringatan sampai dengan pemutusan studi.

Pada dasarnya setiap mahasiswa memiliki hak untuk melakukan berbagai aktivitas sebagai bagian dari civitas akademika, namun demikian sebagaimana dalam kehidupan manusia pada umumnya harus dihindari melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat dikategorikan sebagai kejahatan. Perbuatan-perbuatan tersebut antara lain:

1. Tawuran antar mahasiswa, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar lingkungan kampus yang menimbulkan kerusakan barang milik orang lain dan atau korban luka-luka. Pelaku perbuatan yang mengakibatkan kerusakan atau korban luka-luka dapat dikenakan ketentuan Pasal 406 KUHP tentang perusakan barang dan Pasal 351 KUHP tentang penganiayaan. Ketentuan dalam Pasal 406 dan Pasal 351 KUHP juga dapat dikenakan terhadap aktivitas demo yang tidak tertib dan menimbulkan kerusuhan sehingga mengakibatkan terjadinya kerusakan barang milik orang lain dan atau korban luka-luka.
2. Minum-minuman keras, baik di dalam maupun di luar

lingkungan kampus yang mengganggu keamanan umum. Ketentuan yang dapat dikenakan adalah Pasal 492 tentang pelanggaran keamanan umum.

3. Menggunakan narkoba, baik untuk diri sendiri maupun memberikan narkoba kepada orang lain baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus. Ketentuan yang dapat dikenakan adalah Pasal 84 dan Pasal 85 UU No. 22 Tahun 1997 tentang Narkotika.

Pada hal-hal tertentu, fakultas dapat mengeluarkan keputusan sendiri yang tidak bertentangan dengan ketentuan hukum atau peraturan di atasnya.

BAB V SARANA PRASARANA

5.1 Sarana

Fakultas Farmasi Unpad menyediakan berbagai sarana yang lengkap, milik sendiri dan memadai untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan tridharma Perguruan Tinggi, sehingga menghasilkan lulusan yang memenuhi kompetensi yang ditetapkan.

Sarana yang tersedia di Fakultas Farmasi Unpad terdiri dari koleksi buku, jurnal ilmiah (fisik dan elektronik), akses internet, fasilitas komputer, notebook, tablet, LCD projector, printer, kamera digital, *scanner* dan instrumen laboratorium yang lengkap. Jaringan internet sudah menggunakan fiber optik dengan *bandwidth* sebesar 84 Mbps. Seluruh sivitas akademika dapat mengakses internet dengan mudah, karena tersedianya *access point* yang memadai di seluruh area di Fakultas Farmasi Unpad.

Proses pembelajaran didukung oleh Google Classrom dan e-learning. Adanya sarana pendukung dan jaringan internet tersebut, menyebabkan proses pembelajaran berlangsung *on line* dengan *Green Pharmacy Education* dan sistem e-learning, yang didukung e-library.

Green Pharmaceutical Education adalah proses belajar mengajar di Fakultas Farmasi menggunakan tablet yang terhubung internet. Program ini ramah lingkungan, karena tidak memerlukan papan tulis, alat tulis dan kertas. Beberapa mata kuliah di Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Unpad telah memanfaatkan program *e-learning* Universitas Padjadjaran dengan baik. Program ini menggunakan moodle open source dan dapat diakses di <http://elearning.unpad.ac.id/kuliahonline/>. Selain digunakan untuk kuliah jarak jauh (online), *e-learning* juga digunakan untuk CBT (*Computer Based-Test*) pada saat ujian (UTS dan UAS). E-learning juga menggunakan *Google Classroom*.

E-library adalah layanan perpustakaan online dikelola dengan menggunakan *wordpress web based* dan pengolahan datanya menggunakan visual basic. Layanan perpustakaan menyediakan informasi berupa daftar buku, jurnal, abstrak dan lainnya di perpustakaan tersebut, yang

dapat diakses di <http://farmasi.unpad.ac.id/> perpustakaan/
untuk perpustakaan unpad dapat diakses di
<http://cisral.unpad.ac.id/>

Mahasiswa PSPA dapat mengakses fasilitas perpustakaan di kampus Unpad Jalan Dipati Ukur Bandung yang mana sejak 2017 telah berpindah ke kampus Jatinangor. Perpustakaan ini dikenal dengan nama CISRAL-Unpad atau *Centre of Information Scientific Resources and Library* Universitas Padjadjaran. CISRAL telah menerapkan digital library sejak tahun 2003 dan sampai saat ini mempunyai koleksi buku 200.000 (dua ratus ribu) eksemplar. Keunggulan lain dari CISRAL UNPAD adalah penelusuran buku menggunakan *Online Public Access Catalog* (OPAC) yaitu sistem penelusuran koleksi buku secara otomatis CISRAL berlangganan *electronic journal* (e-journal) yang terkait dengan PSPA UNPAD. CISRAL juga memiliki fasilitas seperti ruang Multi Media untuk dapat menggunakan internet dan mengakses *e-journal* dan *e-book*, yang terdiri dari: ruang *Sampoerna Corner* yang menyediakan buku bacaan, fasilitas internet, TV, DVD dan CD-Rom. Tersedia Ruang baca (*readingroom*) dan tersedia komputer serta *WiFi* yang dapat digunakan oleh pengguna. Akses online koleksi perpustakaan Universitas Padjadjaran dapat dilakukan melalui: Electronic Library (<http://lib.unpad.ac.id/>), Elektronik Jurnal (<http://jurnal.unpad.ac.id/>), Knowledge Management (<http://repository.unpad.ac.id/>) dan Online Public Access Catalogue (OPAC) (Opac.unpad.ac.id). Perpustakaan pusat Universitas Padjadjaran memiliki berbagai fasilitas yang disediakan untuk memudahkan civitas akademika untuk mengakses koleksi perpustakaan secara online. Selain website universitas sebagai wahana informasi juga dikembangkan website fakultas. Sampai saat ini mempunyai koleksi buku sekitar 200.000 (dua ratus ribu) eksemplar. Terdapat berbagai referensi yang tersedia di perpustakaan fakultas farmasi yang dapat diakses secara online oleh pada civitas akademika PSPA diantaranya *e book*, dan e-jurnal.

Keunggulan lain dari CISRAL Unpad adalah penelusuran buku menggunakan *Online Public Access Catalog* (OPAC), yaitu sistem penelusuran koleksi buku. CISRAL berlangganan *electronic journal* (e-journal) yang dapat diakses oleh

mahasiswa Fakultas Farmasi Unpad. Selain itu, CISRAL juga berlangganan *electronic book (e-book)* di berbagai bidang ilmu. CISRAL juga memiliki fasilitas seperti ruang multi media untuk mengakses *e-journal* dan *e-book* berupa *Sampoerna Corner*, yang juga menyediakan buku, TV, DVD dan CD-Rom. Di CISRAL tersedia ruang baca (*reading room*) yang menyediakan komputer serta *WiFi*.

Ujian dapat dilakukan dengan metode *Computer Based Test (CBT)* yang dilaksanakan di CBT Center, dimana tersedia 80 unit komputer yang digunakan pada saat UTS maupun UAS.

Selain sarana di Fakultas Farmasi, mahasiswa juga dapat mengakses berbagai sarana di kelas, ruang administrasi, laboratorium, laboratorium center, ruang pertemuan, fasilitas olahraga (GOR *Indoor* bulutangkis, lapangan futsal, lapangan sepakbola, dan lapangan basket), ruang kegiatan seni, ruang kegiatan kemahasiswaan, fasilitas kesehatan, anjungan ATM, toko buku, kantin, perpustakaan pusat, mesjid, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Pengobatan & Kesehatan, Rumah Pendidikan (RSP) Unpad, arboretum, sarana transportasi dalam kampus dan sarana lain yang terdapat di tiga kampus Unpad yang terletak di Bandung, Jatinangor dan Arjasari.

Mahasiswa juga dapat mengakses berbagai sarana milik pihak lain, seperti sarana di fasilitas RSUP dr. Hasan Sadikin Bandung, PT. Prodia Widya Husada dan BATAN maupun sarana di berbagai apotek, industri farmasi, rumah sakit dan lembaga pemerintahan (Balai POM dan Puskesmas).

Fakultas Farmasi telah memiliki berbagai sarana, antara lain diantaranya instrumen laboratorium (HPLC, FTIR, spektrofotometer UV, densitometer, PCR, refrigerator, freeze dryer, alat disolusi, SPE-vacuum dan incubator CO₂), Apotek Pendidikan Unpad-Kimia Farma, peralatan perkantoran (elektronik dan mebel), peralatan pengajaran, koleksi perpustakaan dan peningkatan bandwidth internet.

Sistem informasi manajemen dan fasilitas ICT (*Information and Communication Technology*) yang digunakan Fakultas Farmasi Unpad berupa:

1. *Hardware* berupa komputer yang terhubung melalui intranet dan internet.

- a. Jaringan kabel & *hot spot* yang mencakup seluruh area Fakultas Farmasi, baik di dalam maupun di luar gedung.
 - b. *Server* 3 buah
 - c. *Personal computer* 143 buah, *notebook* 39 buah, 9 tablet dan Hub 12 buah
 - d. Penggunaan PABX sebanyak 16 titik untuk layanan komunikasi langsung antar bagian dan antar ruang administrasi.
2. *Software* berlisensi dalam jumlah yang memadai
- a. Sistem Operasi *Windows* dan Aplikasi *Office* yang berlisensi (*Microsoft Certificate Agrrement*), ditambah aplikasi *Open source* seperti Linux
 - b. *Software* otomatisasi Otomigen X dan *software Digital Library* GDL 4.2 yang terhubung dengan IDLN (*Indonesia Digital Library Network*) yang digunakan di **Perpustakaan Fakultas Farmasi Unpad** dan dapat diakses melalui <http://farmasi.unpad.ac.id/perpustakaan>
 - c. *Moodle E-learning* Universitas Padjadjaran untuk aplikasi *e-learning*, dapat diakses di <http://elearning.unpad.ac.id/kuliahonline/>
 - d. *Plagiaricek software*, merupakan *software* antiplagiarisme skripsi mahasiswa, yang dapat diakses melalui jaringan LAN.

Mahasiswa Fakultas Farmasi Unpad dapat mengakses fasilitas Perpustakaan Pusat di kampus Unpad. Perpustakaan ini dikenal dengan nama CISRAL-Unpad atau *Centre of Information Scientific Resources and Library* Universitas Padjadjaran. CISRAL telah menerapkan digital library sejak tahun 2003. Sampai saat ini mempunyai koleksi buku sekitar 200.000 (dua ratus ribu) eksemplar.

Keunggulan lain dari CISRAL Unpad adalah penelusuran buku menggunakan *Online Public Access Catalog* (OPAC), yaitu sistem penelusuran koleksi buku. CISRAL berlangganan *electronic journal* (e-journal) yang dapat diakses oleh mahasiswa Fakultas Farmasi Unpad. Selain itu, CISRAL juga berlangganan *electronic book* (e-book) di berbagai bidang ilmu. CISRAL juga memiliki fasilitas seperti ruang multi media untuk

mengakses *e-journal* dan *e-book* berupa *Sampoerna Corner*, yang juga menyediakan buku, TV, DVD dan CD-Rom. Di CISRAL tersedia ruang baca (*reading room*) yang menyediakan komputer serta *WiFi*.

SIAT (Sistem Informasi Akademis Terpadu) <https://siat.unpad.ac.id/> dibangun untuk memudahkan dan mengintegrasikan semua sistem yang berkaitan dengan informasi akademis baik itu dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang lainnya. SIAT dapat diakses melalui **Error! Hyperlink reference not valid.** (untuk login operator), <https://students.unpad.ac.id/> (untuk login mahasiswa) dan <https://staffs.unpad.ac.id/login> (untuk login dosen)

Di dalam SIAT terdapat :

1. PACIS (Padjadjaran Academics Information System) <http://pacis.unpad.ac.id>
Aplikasi untuk pengolahan data akademik yang mencakup data mahasiswa baru dan mahasiswa lama, bagian keuangan dan BAA (Biro Administrasi Akademik). Fasilitas yang ada adalah :
 - a. Registrasi dan Her-Registrasi mahasiswa.
 - b. Up date status mahasiswa.
 - c. Biodata dan profile mahasiswa.
 - d. Proses pembayaran (e-payment).
 - e. KKNM Online.
 - f. Wisuda Online.
2. PADI (Padjadjaran Admission) <http://padi.unpad.ac.id>
Aplikasi untuk pengolahan data peserta Ujian Masuk Unpad (SMUP), mencakup :
 - a. Pembelian nomor dan PIN untuk melakukan pendaftaran online.
 - b. Pembagian ruangan ujian.
 - c. Absensi ujian.
 - d. Laporan peserta lulus.
3. Pendaftaran (<http://pendaftaran.unpad.ac.id>)
Aplikasi untuk pengolahan pendaftaran secara online, dimana mencakup :
 - a. Pengisian biodata peserta.
 - b. Checklist kelengkapan dokumen persyaratan.
 - c. Portal pengumuman.

- d. Download bukti registrasi.
4. Students (<http://students.unpad.ac.id/>)
Aplikasi ini dibangun sebagai portal informasi bagi mahasiswa Unpad. Fasilitas yang terdapat di dalamnya adalah :
 - a. Pengisian biodata mahasiswa (untuk up date).
 - b. Informasi registrasi dan formulir tagihan.
 - c. Informasi akademik.
 - d. KRS Online.
 Aplikasi ini pada awalnya disebut portal mahasiswa dengan alamat <http://mahasiswa.unpad.ac.id>, yang sekarang berubah menjadi students mahasiswa.
5. e-Office (Padjajaran Linked Mail) (<http://siat.unpad.ac.id/eoffice>)
Aplikasi/sistem yang disediakan untuk proses alur kerja surat masuk dan surat keluar dil lingkungan Universitas Padjadjaran. Adapun fasilitas yang disediakan diantaranya adalah :
 - a. Sistem Surat Masuk.
 - b. Sistem Surat Keluar.
 - c. Mail Tracking.
 - d. Document Management.
6. SIMAK BMN (Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara) merupakan sistem pelaporan penggunaan barang milik negara secara *off line*.
7. Database Alumni *on line*, merupakan sistem data base alumni secara *online* yang dapat diakses melalui <http://farmasi.unpad.ac.id/data-alumni>.

SIAT juga sudah diintegrasikan dengan data PDPT-DIKTI (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) atau <http://forlap.dikti.go.id> melalui layanan *web service* yang terkoneksi antara Universitas Padjadjaran dengan Kemenristekdikti, untuk berfungsi sebagai pelaporan evaluasi program studi tiap semester.

5.2 Prasarana

Fakultas Farmasi Unpad menyediakan berbagai sarana yang lengkap, milik sendiri dan memadai untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan tridharma Perguruan Tinggi, sehingga menghasilkan lulusan yang memenuhi kompetensi yang ditetapkan

Pada tahun 2015, prasarana Fakultas Farmasi Unpad semakin lengkap dengan adanya hibah dari IDB (Islamic Development Bank) berupa 2 gedung baru, lengkap dengan sarannya. Satu gedung baru ini berlantai 3, yang diberi nama Gedung Laboratorium 2, berisi ruang kelas dan laboratorium, yang terintegrasi dengan ruang penelitian, ruang diskusi dan ruang kerja dosen. Satu gedung baru Dekanat berlantai 2, berisi ruang pengelola fakultas dan prodi, ruang pelayanan akademik dan administrasi, ruang rapat kecil, ruang rapat pleno dan ruang-ruang lain yang diperlukan untuk menunjang kelancaran proses pembelajaran, termasuk ruang auditorium untuk penyenggaraan acara yang lebih besar. Kedua gedung tersebut melengkapi Gedung Laboratorium 1, yang terdiri dari ruang kelas, ruang tutorial, CBT Center dan laboratorium, yang terintegrasi dengan ruang penelitian, ruang diskusi dan ruang kerja dosen.

Ruang kelas, ruang tutorial dan ruang diskusi digunakan untuk kegiatan perkuliahan. Ruang tutorial digunakan untuk perkuliahan dengan metode pembelajaran SCL dan sidang sarjana komprehensif mahasiswa. Ruang auditorium digunakan untuk kuliah tamu, kunjungan tamu atau sebagai ruang ujian yang berbasis paper (*Paper Based Test*). Ujian dengan metode *Computer Based Test* (CBT) dilaksanakan di CBT Center.

Berbagai laboratorium dan laboratorium kering (Teaching Dispensatory), ruang kerja penelitian mahasiswa tersedia untuk digunakan oleh mahasiswa. Ruang perpustakaan yang luas dilengkapi dengan ruang baca yang memadai. Ruang terbuka yang nyaman untuk belajar dan berdiskusi, kantin, ruang BEM Kemafar, ruang musik dengan peralatan band dan angklung serta lapangan olah raga. Halaman parkir kendaraan yang luas dapat memenuhi kebutuhan parkir kendaraan dosen, mahasiswa maupun tamu. Fakultas Farmasi Unpad memiliki Apotek Pendidikan Unpad-Kimia Farma, kebun tanaman obat dan Asrama Padjadjaran 3 untuk mahasiswa tahun pertama. Fakultas Farmasi Unpad juga memiliki desa binaan, yaitu di Desa Cilayung, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang, sebagai tempat pelaksanaan rutin pengabdian kepada masyarakat.

Selain prasarana di Fakultas Farmasi Unpad, mahasiswa juga dapat mengakses berbagai prasarana akademik dan

administrasi, laboratorium, laboratorium center, ruang pertemuan, prasarana olahraga (GOR *Indoor* bulutangkis, lapangan futsal, lapangan sepakbola, dan lapangan basket), ruang kegiatan seni, ruang kegiatan kemahasiswaan, fasilitas kesehatan, anjungan ATM, toko buku, kantin, perpustakaan pusat, mesjid serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Pengobatan & Kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan berupa Unit Gawat Darurat (UGD), praktek dokter, rawat jalan, rawat inap serta rujukan ke rumah sakit yang lebih lengkap (umumnya ke RSUD Hasan Sadikin). Universitas Padjadjaran juga memiliki RS Pendidikan (RSP) Unpad, arboretum dan prasarana lain yang terdapat di tiga kampus Unpad yang terletak di Bandung, Jatinangor dan Arjasari.

Mahasiswa Fakultas Farmasi Unpad juga dapat mengakses berbagai prasarana milik pihak lain, seperti fasilitas RSUD dr. Hasan Sadikin Bandung, PT. Prodia Widya Husada dan BATAN. Pada Tahun 2016, telah dilakukan perluasan ruang CBT. Pada tahun 2021, CBT center Fakultas Farmasi Unpad telah terakreditasi oleh Lembaga Pengembangan Uji Kompetensi Tenaga Kesehatan (LPUK-Nakes).

.

BAB VI

RISET, PENGABDIAN PADA MASYARAKAT DAN KERJASAMA

6.1 Riset

Berbagai riset dosen Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Unpad dibiayai dari berbagai sumber. Dana PNBP untuk riset mandiri diberikan secara kompetitif kepada dosen muda (Asisten Ahli/Tenaga Pengajar), dengan tujuan meningkatkan kemampuan risetnya. Di tingkat universitas, tersedia dana riset ALG (Academic Leadership Program) untuk para professor dan dana PUPT (Penelitian Unggulan Perguruan Tinggi). Riset skala nasional, seperti Hibah Kompetitif sesuai Prioritas Nasional, Hibah Kerjasama Luar Negeri dan Publikasi Internasional, Hibah Kompetitif Strategis Nasional serta Program Insentif didanai oleh Kemenristekdikti, Kementerian Kesehatan dan beberapa institusi swasta. Besaran dana hibah bervariasi yang ditentukan oleh kualifikasi peneliti, skala riset dan produk akhir yang dihasilkan. Riset umumnya dilakukan secara berkelompok melibatkan dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan, yang menghasilkan publikasi ilmiah, paten dan produk komersial.

Seluruh kegiatan riset di Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Unpad dilakukan secara terintegrasi dan berkoordinasi dengan Direktorat Riset, Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi (DRPMI), Universitas Padjadjaran. Monitoring dan evaluasi kegiatan serta pelaporan dilakukan secara berkala oleh pihak fakultas, universitas dan penyandang dana untuk menjamin mutu, relevansi dan produktivitas kegiatan.

Kebanyakan hasil riset civitas akademika Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Unpad dijadikan sebagai bahan untuk pembelajaran/pendidikan maupun diaplikasikan di masyarakat dalam bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Hasil riset ini juga dipublikasikan dalam bentuk presentasi ilmiah atau artikel ilmiah di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi. Hal ini sesuai dengan visi Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Unpad, yaitu “Menjadi Program Studi Unggul dalam Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Apoteker Berbasis Riset

dan Berdaya Saing Internasional pada Tahun 2024“ dan salah satu point pada misinya “Menyelenggarakan pendidikan apoteker berbasis riset yang mampu memenuhi tuntutan masyarakat pengguna dan berdaya saing internasional”. Pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset (**Transformative Learning**) merupakan ciri khas Universitas Padjadjaran dalam menyelenggarakan kegiatan tridharma perguruan tinggi.

Saat ini, Fakultas Farmasi Unpad memiliki 4 jurnal ilmiah yang terbit secara berkala, yaitu “Farmaka” sebagai wadah publikasi mahasiswa Fakultas Farmasi Unpad, “Jurnal Farmasi Klinik Indonesia” sebagai jurnal ilmiah nasional terakreditasi, “Indonesian Journal of Pharmaceutical, Science and Technology” sebagai jurnal ilmiah nasional belum terakreditasi serta jurnal internasional “Pharmacology and Clinical Pharmacy Research”. Setiap jurnal memiliki personel khusus (dosen dan tenaga kependidikan) yang terlatih dalam pengelolaan jurnal secara profesional.

6.2 Pengabdian pada Masyarakat

Kegiatan pelayanan/pengabdian pada masyarakat dosen Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Unpad dibiayai oleh berbagai sumber, diantaranya berasal dari dana DIPA Unpad dalam bentuk dana PPM (Pengabdian Pada Masyarakat) Prioritas dan dana KKNM-PPMD integratif. Sumber dana lainnya berasal dari Kemenristekti dalam bentuk hibah (Hibah IbM) dan institusi lain seperti PT. Prodia, PT Kimia Farma dan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat dalam bentuk dana kerja sama

Besaran dana dari DIPA Unpad dapat mendanai kegiatan penyuluhan, pelatihan atau demo sederhana, sedangkan dana sumber lain mampu mendanai program kewirausahaan atau aplikasi hasil riset bagi masyarakat.

Berbagai kegiatan pelayanan/pengabdian pada masyarakat merupakan aplikasi dari hasil riset civitas akademika Fakultas Farmasi Unpad, sesuai dengan visi Program Profesi Apoteker Farmasi Fakultas Farmasi Unpad, yaitu “Menjadi Program Studi Ungggul dalam Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Apoteker Berbasis Riset yang Berdaya Saing Internasional pada Tahun 2024 “. Hal ini juga sesuai dengan salah satu point pada misinya yaitu

“Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat dengan memanfaatkan hasil riset di bidang farmasi”. Pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset (**Transformative Learning**) merupakan ciri khas Universitas Padjadjaran dalam menyelenggarakan kegiatan tridharma perguruan tinggi.

Fakultas Farmasi Unpad memiliki desa binaan, yaitu Desa Cilayung, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang sebagai lokasi rutin pelaksanaan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dari civitas akademika Fakultas Farmasi Unpad.

Seluruh kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Farmasi Unpad dilakukan secara terintegrasi dan berkoordinasi dengan Direktorat Riset, Pengabdian kepada Masyarakat dan Inovasi (DRPMI), Universitas Padjadjaran. Monitoring dan evaluasi kegiatan serta pelaporan dilakukan secara berkala oleh pihak fakultas, universitas dan penyandang dana untuk menjamin mutu, relevansi dan produktivitas kegiatan

6.3 Kerjasama

Untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kegiatan tridharma perguruan tinggi, maka Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran telah menjalin kerjasama dengan berbagai instansi, baik di dalam maupun di luar negeri. Jalinan kerjasama ini dikoordinasi oleh Manajer Riset, PPM, Inovasi dan Kerjasama Fakultas Farmasi Unpad.

6.3.1 Kerjasama di Bidang Pendidikan

Di bidang pendidikan, Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran telah menjalin kerjasama dengan berbagai perguruan tinggi penyelenggara pendidikan farmasi se-Indonesia, yang tergabung dalam Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI). APTFI secara berkala melakukan pertemuan untuk meningkatkan kualitas dan standarisasi pendidikan sarjana farmasi di Indonesia.

Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi menjalin kerjasama melalui fasilitasi oleh Fakultas Farmasi dengan berbagai universitas di luar negeri dalam bentuk kuliah

tamu, *workshop* dan *bench marking*. Kuliah tamu dan *workshop* yang telah diselenggarakan melibatkan staf pengajar dari Gunma University (Jepang), Yonsei University (Korea) dan Universiti Sains Malaysia (USM).

Kegiatan *bench marking* beberapa staf Program Studi Profesi Apoteker Farmasi Fakultas Farmasi dilakukan ke berbagai perguruan tinggi di Indonesia maupun di luar negeri, seperti College of Pharmacy, Monash University (Australia).

Kerjasama pendidikan dengan instansi di luar negeri telah memberikan kesempatan studi lanjut bagi dosen dan alumni Fakultas Farmasi Unpad di universitas tempat kerjasama, pengajar di instansi yang bekerjasama menjadi nara sumber kuliah umum, kuliah tamu, lokakarya atau seminar internasional, penyelenggaraan seminar internasional bersama serta pertukaran mahasiswa dan dosen.

Untuk meningkatkan kompetensi lulusan, Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi telah menjalin kerjasama dengan industri farmasi, pedagang besar farmasi, instansi pemerintahan dan berbagai fasilitas pelayanan kefarmasian, seperti apotek, rumah sakit dan puskesmas, terutama sebagai pemateri di kuliah umum, kuliah tamu, lokakarya dan seminar nasional/internasional. Jalinan kerjasama tersebut juga menghasilkan beasiswa dari berbagai instansi untuk mahasiswa yang kurang mampu dan penghargaan/award untuk lulusan terbaik. Pihak yang bekerjasama juga memberikan *feed back* digunakan untuk perbaikan dan evaluasi kurikulum serta kompetensi lulusan.

6.3.2 Kerjasama Bidang Riset

Di bidang riset, Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Unpad telah menjalin kerjasama dengan berbagai instansi di dalam dan di luar negeri. Kerja sama riset yang telah terkalin dengan berbagai instansi dalam negeri diantaranya dengan LIPI, BPPT, BATAN, PT. Kimia Farma, PT. Prodia, PT. Jamu Borobudur dan berbagai fasilitas pelayanan kefarmasian, seperti apotek, rumah sakit dan puskesmas, terutama sebagai tempat pelaksanaan riset mahasiswa dan dosen.

Kerja sama riset yang telah terjalin antara Fakultas Farmasi UNPAD dengan berbagai instansi luar negeri diantaranya berupa :

1. *Post Doctoral Research* di Toyama Medical and Pharmaceutical University (Jepang).
2. *Joint Research* dengan Hohenheim Universitat (Stuttgart, Jerman).
3. *Joint Research* dengan University of the Phillipine (Manila, Filipina).
4. *Post Doctoral Research* di Department of Pharmacy and Biology Munich University (Jerman).
5. *Training Course* di Faculty of Agriculture Kyoto University (Jepang).
6. *Joint Research* dengan Osaka Prefecture University (Jepang).
7. *Post Doctoral Research* di Institut of Pharmacy – Ludwig Maximilliam (Munich, Jerman).
8. *Post Doctoral Research* di Department of Chemistry, University of Braunschweig (Jerman).
9. *Post Doctoral Research* di Freie Universitat Berlin – Jerman.
10. *Sandwich Research* dengan Yonsei University (Korea).
11. *Joint Research* dengan Graduate School of Medicine, Gunma University (Jepang).
12. *Sandwich Research* dengan INSA, Toulouse (Perancis).
13. *Joint Research* dengan Monash University, Australia.

6.3.3 Kerjasama Bidang Pengabdian pada Masyarakat

Di bidang pengabdian pada masyarakat, Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Unpad memberikan pelayanan berupa pelatihan swamedikasi, pemeriksaan pap smear dan pemeriksaan kesehatan gratis, yang bekerjasama dengan PT. Prodia dan PT. Kimia Farma. Selain itu dilakukan berbagai kegiatan penyuluhan kesehatan kepada masyarakat bekerja sama dengan BPJS dan Kementerian Kesehatan RI.

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan kefarmasian (*pharmaceutical care*), Program Profesi Apoteker Fakultas Farmasi telah menjalin kerjasama dengan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat berupa pelatihan farmasi klinis untuk tenaga kesehatan di puskesmas.

Pada tahun 2005, civitas akademika Fakultas Farmasi turut serta membangun citra jamu sebagai obat tradisional Indonesia, melalui kegiatan *Traveling Exhibition on Jamu* di 4

negara, yaitu Indonesia, Belanda, Singapura dan Yunani. Kegiatan ini terselenggara atas kerja sama dengan National University of Singapore (Singapura), Leiden University (Belanda), Maich University (Yunani), Martha Tilaar Foundation dan Bapak Anak Agung Gde Agung.

Pada tahun 2009 dan 2017, Fakultas Farmasi menyelenggarakan pengabdian masyarakat terpadu mahasiswanya dengan mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi dari Universiti Sains Malaysia (USM) Malaysia di daerah Kabupaten Bandung.

Pada tahun 2010 dan 2017, Fakultas Farmasi Unpad menyelenggarakan seminar internasional, *expo* dan *workshop* tentang jamu. Pada kegiatan ini, diperkenalkan kepada masyarakat keberadaan jamu sebagai obat tradisional Indonesia yang telah mendunia. Pada Tahun 2018 Fakultas Farmasi telah menyelenggarakan kegiatan PKM yang terintegrasi dengan Ikatan Alumni Komisariat Farmasi dan profesi kesehatan dokter dan perawat, yaitu Pengobatan Gratis, Pemeriksaan Kesehatan Gratis, Penyuluhan Kesehatan ibu dan anak, Penyuluhan Pencegahan Penyakit Menular, Penyuluhan Pemanfaatan Obat Herbal. Kegiatan tersebut diselenggarakan di Desa Cimekar, Cileunyi Bandung dalam rangka Dies Natalis Fakultas Farmasi ke-59. Pada Tahun 2019 Fakultas Farmasi menyelenggarakan kegiatan PKM berupa Mini Talk Show Pencegahan Penyakit Influenza, Konseling dan Edukasi Kesehatan pada pengunjung Trans Studio Mall, Pemeriksaan Kesehatan Gratis.

Fakultas Farmasi Unpad juga memiliki Apotek Pendidikan Fakultas Farmasi Unpad, yang bekerja sama dengan PT. Kimia Farma Apotek, sebagai tempat pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa Fakultas Farmasi.

Pernyataan kepuasan pihak yang bekerja sama diperoleh dari formulir umpan balik dan kuisisioner yang diberikan Fakultas Farmasi Unpad, baik melalui email maupun secara langsung diberikan saat kunjungan langsung.

BAB VII

KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

7.1 Kemahasiswaan

7.1.1 Pola Pengembangan Kemahasiswaan

Tujuan utama pengembangan kemahasiswaan di Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Unpad adalah mendukung dan berupaya melengkapi kegiatan intrakurikuler dengan kegiatan ko-kurikuler, sehingga lulusannya memiliki nilai tambah berupa pengalaman berorganisasi, aktualisasi dan pengembangan diri, kepekaan terhadap lingkungan sekitar serta menjunjung nilai kebersamaan.

Sejak tahun 2015, Mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker mempunyai wadah untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan bersama-sama dengan mahasiswa Program Studi Magister Farmasi, Farmasi Klinik dan Program Studi Doktor dalam Himpunan Mahasiswa Pascasarjana Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran. Adapun beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan sejak tahun 2017 adalah pengadaan workshop "Bagaimana Publikasi di Jurnal Nasional Terakreditasi dan Jurnal Internasional Bereputasi" bekerjasama dengan Jurnal Farmasi Klinik Indonesia dan seminar serta Pelatihan HPLC untuk penelitian. Selain kegiatan yang bersifat akademik, himpunan pascasarjana juga rutin melakukan kegiatan olahraga dan seni bersama-sama dengan Kemafar. Kegiatan lainnya adalah Career Development Program dengan kegiatan Sharing Alumni menghadirkan berbagai para alumni yang telah bekerja di berbagai bidang yaitu : RS, Industri, Apotek, PBF, Klinik, BPOM dll. Kegiatan lainnya adalah pengabdian kepada masyarakat mahasiswa yang bekerja sama dengan IKA dan Farmasi peduli.

7.1.2 Beasiswa dan Award

Beasiswa bagi mahasiswa program studi profesi apoteker dapat memperoleh beasiswa bagi yang memenuhi syarat. Jenis-jenis beasiswa berupa beasiswa pendidikan bagi mahasiswa yang kurang mampu dan memiliki prestasi

akademik dan non akademik dari PT Novell Pharmaceutical, dan PT. Sanbe Farma.

Penghargaan (Award) diberikan oleh :

1. PT Deka sebagai salah satu bentuk kerjasama, bagi mahasiswa dengan perolehan IPK tertinggi dan atau mahasiswa yang memiliki prestasi non akademik yang baik dan diumumkan serta diserahkan pada saat pelantikan Apoteker.
2. PT Novell Pharmaceutical kepada mahasiswa yang memiliki nilai UKAI CBT Nasional dan OSCE institusi yang tertinggi dan diumumkan serta diserahkan pada saat pelantikan Apoteker.
3. Award dari Mitra Kerjasama lainnya dimana kriteria penerima Award ditetapkan bersama.

7.2 Alumni

Untuk lulusan apoteker Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran, terhimpun dalam Ikatan alumni Fakultas Farmasi Unpad. Salah satu tujuan dari pendirian ikatan alumni ini adalah memberikan masukan kepada program studi terutama dalam kurikulum, agar lebih aplikatif dan sesuai dengan kemajuan yang terjadi di lapangan.

Hingga saat ini, alumni yang tercatat di Fakultas adalah 4000 orang, yang tersebar di seluruh Indonesia dan di berbagai negara. Para alumni ini berhimpun dalam Ikatan Keluarga Alumni (IKA) Komisariat Fakultas Farmasi (Komfak) Farmasi. IKA Komfak Farmasi merupakan bagian dari IKA Universitas Padjadjaran. IKA Komfak Farmasi memiliki AD/ART, visi, misi dan program kerja yang sejalan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Farmasi Unpad. Ikatan alumni ini menjadi salah satu pilar penting dalam kemajuan dan pengembangan Fakultas Farmasi Unpad. Nama himpunan alumni fakultas farmasi adalah Ikatan Alumni Universitas Padjadjaran Komisariat Fakultas Farmasi (KOMFAK Farmasi).

Peran aktif alumni dalam menghimpun dan memberikan bantuan dana telah ditunjukkan baik dalam bentuk perorangan maupun mengatasmakan Fakultas Farmasi Unpad. Sejak tahun 2011 penggalangan dana formal dilakukan dengan adanya Surat Keputusan Pengurus IKA Farmasi Unpad yang melakukan pembenahan keanggotaan dengan melaksanakan heregistrasi dan wajib membayar iuran anggota. Hasil penggalangan dana tersebut 50% dialokasikan untuk disumbangkan ke Fakultas dalam bentuk beasiswa dan bantuan kegiatan fakultas. Hampir setiap tahun IKA Farmasi melakukan kegiatan besar dalam bentuk seminar nasional dan temu alumni. Dalam event besar tersebut terkumpul sejumlah dana yang digunakan untuk membantu fakultas sesuai dengan kebutuhan yang disepakati. Selain itu juga ada pemberian beasiswa untuk bantuan studi mahasiswa dari berbagai angkatan.

Ikatan Alumni memberi sumbangan fasilitas pendidikan berupa buku, alat dan bahan penelitian yang dihibahkan/dipinjamkan serta tempat simulasi konseling obat untuk mahasiswa yang akan bekerja di bidang pelayanan sehingga membantu pelaksanaan pendidikan di fakultas farmasi. Selain itu tempat kerja alumni juga dapat dijadikan sebagai tempat PKPA (Praktek Kerja Profesi Apoteker) mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi. Para alumni berpartisipasi dalam mendukung pengembangan Fakultas Farmasi Unpad dalam bentuk sumbangan pemikiran, sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan akademik dan non akademik, pengembangan jejaring dan penyediaan fasilitas.

Ikatan alumni juga memberikan sharing pengalaman kerja bagi para calon lulusan dalam program *Career Development*. Program ini bertujuan untuk mengembangkan *softskill* calon lulusan secara efektif, meningkatkan performa lulusan, membantu mengidentifikasi potensi dan bidang yang akan dikembangkan, serta memberikan umpan balik. Pada program pengembangan karir juga dilakukan berbagai kegiatan pelatihan *Walk-Interview*, *motivasi*, informasi mengenai peran dan tanggung jawab apaoteker di setiap layanan kesehatan serta jenjang karir yang dapat ditempuh.