



**PEDOMAN UMUM  
PROGRAM STUDI  
DOKTOR FARMASI**  
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

FAKULTAS FARMASI  
GEDUNG DEKANAT



**FAKULTAS FARMASI  
UNIVERSITAS PADJADJARAN**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan perkenan-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Doktor Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran Tahun Akademik 2019/2020.

Pedoman ini memuat berbagai informasi tentang Program Studi Doktor Farmasi 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 Doktor Farmasi. .

Jatinangor, Agustus 2019  
Dekan Fakultas Farmasi

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

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>2</b>
<b>PIMPINAN FAKULTAS DAN PROGRAM STUDI</b>	<b>11</b>
<b>BAB I SEJARAH FAKULTAS, VISI, MISI, TUJUAN PENDIDIKAN DAN KOMPETENSI LULUSAN</b>	<b>15</b>
1.1. SEJARAH	15
1.2. VISI DAN MISI	16
1.2.1. VISI DAN MISI FAKULTAS FARMASI	16
1.2.2. VISI DAN MISI PROGRAM STUDI DOKTOR FARMASI	16
1.3. TUJUAN	17
1.3.1. TUJUAN FAKULTAS FARMASI	17
1.3.2. TUJUAN PROGRAM STUDI DOKTOR FARMASI	17
1.4. KOMPETENSI LULUSAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>BAB II PENGELOLAAN PROGRAM STUDI DOKTOR FARMASI</b>	<b>19</b>
2.1. PROFIL LULUSAN	19
2.1.1. TINGKAT REGIONAL	19
2.1.2. TINGKAT NASIONAL	19
2.1.3. TINGKAT INTERNASIONAL	19
2.2. CAPAIAN PEMBELAJARAN	20
2.3. BAHAN KAJIAN	23
2.4. STRUKTUR MATA KULIAH	24
2.5. METODE, BENTUK DAN PROGRAM PEMBELAJARAN	25
2.6. DOSEN	26
<b>BAB III SISTEM PENILAIAN DAN LAPORAN</b>	<b>28</b>
3.1. PENGERTIAN DASAR	28
3.2. PENDAFTARAN MAHASISWA	29
3.2.1. PENDAFTARAN ADMINISTRATIF	30
3.2.2. PENDAFTARAN AKADEMIK	30
3.3. KARTU DAN DAFTAR	31
3.3.2. PERUBAHAN KARTU RENCANA STUDI (PKRS)	31
3.3.3. DAFTAR HADIR MAHASISWA DAN DOSEN (DHMD)	31
3.3.4. DAFTAR PESERTA DAN NILAI AKHIR (DPNA)	31
3.3.5. KARTU KEMAJUAN STUDI (KKS)	32
3.3.6. DAFTAR PRESTASI MAHASISWA (DPM)	32
3.3.7. KARTU STUDI MAHASISWA (KSM)	32
3.4. KEGIATAN PEMBELAJARAN	33

3.5.	PENETAPAN KETUA PROMOTOR DAN ANGGOTA PROMOTOR	33
3.6.	PREDIKAT KELULUSAN	43
3.7.	INDEKS PRESTASI (IP)	44
3.8.	INDEKS PRESTASI KUMULATIF (IPK)	44
3.9.	BIMBINGAN DAN KONSELING	45
3.10.	PENGHENTIAN STUDI UNTUK SEMENTARA	48
3.11.	WISUDA DAN GELAR AKADEMIK	49
<b>BAB IV</b>	<b>SANKSI AKADEMIK</b>	<b>51</b>
4.1.	PERINGATAN AKADEMIK	51
	4.1.1. PERINGATAN AKADEMIK KARENA KELALAIAN ADMINISTRATIF	51
	51	
4.2.	PEMUTUSAN STUDI	51
	4.2.1. PEMUTUSAN STUDI KARENA KELALAIAN ADMINISTRATIF	52
	4.2.2. PEMUTUSAN STUDI KARENA KELALAIAN MENGIKUTI	
	KEGIATAN BELAJAR-MENGAJAR	52
4.3.	SANKSI AKADEMIK LAIN	53
	4.3.1. TIDAK MENGISI KRS DAN TIDAK MENGIKUTI KEGIATAN	
	BELAJAR-MENGAJAR PADA SEMESTER I DAN/ATAU II	53
	4.3.2. TIDAK MENGISI KRS	53
	4.3.3. MENGUNDURKAN DIRI SESUDAH MASA PERUBAHAN KRS	54
4.4.	SANKSI PELANGGARAN NON AKADEMIK	54
4.5.	SANKSI LAIN	55
<b>BAB V</b>	<b>SARANA PRASARANA</b>	<b>57</b>
5.1.	SARANA	57
5.2.	PRASARANA	61
<b>BAB VI</b>	<b>RISET, PENGABDIAN PADA MASYARAKAT DAN</b>	
	<b>KERJASAMA</b>	<b>64</b>
6.1.	RISET	64
6.2.	PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	65
6.3.	KERJASAMA	66
	6.3.1. KERJASAMA DI BIDANG PENDIDIKAN	66
	6.3.2. KERJASAMA BIDANG RISET	67
	6.3.3. KERJASAMA BIDANG PENGABDIAN PADA MASYARAKAT	68
<b>BAB VII</b>	<b>KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI</b>	<b>69</b>
7.1.	KEMAHASISWAAN	69
	7.1.1. POLA PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN	69
7.2.	ALUMNI	69



**KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PADJADJARAN  
Nomor: 664/UN6.O/KP/2019**

**T E N T A N G**

**PENETAPAN PEDOMAN UMUM  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
PROGRAM STUDI DOKTOR FARMASI  
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PADJADJARAN  
TA 2019/2020**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DEKAN FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS  
PADJADJARAN**

- Memperhatikan : Hasil rapat dan hasil rumusan Tim Komite Pemantau Pascasarjana (KPPS) tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Doktor Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran TA 2019/2020;
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pendidikan di Program Studi Doktor Farmasi Fakultas Farmasi Universitas

Padjadjaran, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Doktor Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran TA 2019/2020;

- b. bahwa pedoman ini digunakan sebagai pegangan bagi dosen (pendidik), mahasiswa (peserta didik) dan tenaga kependidikan (tenaga penunjang) dalam melaksanakan administrasi akademik dan proses belajar mengajar Program Studi Doktor Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran TA 2019/2020;
- c. bahwa berdasarkan butir (a) dan (b) tersebut di atas, perlu dikukuhkan dengan Keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

- Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintahan Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1442);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
  10. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 260/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
  11. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor T/21/M/KP.03.00/2019 tentang Penunjukan Pelaksana Tugas Rektor Universitas Padjadjaran;
  12. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Rektor



- Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
13. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 98 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Khusus, Manajer, Ketua Unit Penjaminan Mutu, Pimpinan Departemen dan Pimpinan Program Studi pada Fakultas di Lingkungan Universitas Padjadjaran;
  14. Keputusan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 3949/UN6.RKT/KP/2015 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran Periode Tahun 2016-2021

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan: KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PENETAPAN PEDOMAN UMUM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM STUDI DOKTOR FARMASI FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS PADJADJARAN PERTAMA : TA 2019/2020;

Semua mahasiswa, pendidik dan tenaga kependidikan wajib melaksanakan dan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Doktor Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran TA 2019/2020;

- KEDUA : Dengan berlakunya keputusan ini, maka ketentuan-ketentuan yang tidak sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama
- KETIGA : dinyatakan tidak berlaku;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul dari keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Universitas Padjadjaran Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;

Keputusan ini berlaku mulai tanggal 02 Agustus 2019 sampai dengan 31 Agustus 2020, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jatinangor  
Pada tanggal 02 Agustus 2019

DEKAN



UNIVERSITAS PADJADJARAN  
FAKULTAS FARMASI

**AJENG DIANTINI**

Tembusan :

1. Yth. Rektor Universitas Padjadjaran (sebagai laporan);
2. Yth. Para Wakil Rektor Unpad;
3. Yth. Para Dekan di lingkungan Unpad;
4. Yth. Wakil Dekan Fakultas Farmasi Unpad;
5. Yth. Para Direktur Unpad;
6. Yth. Pejabat Pembuat Komitmen Unpad;
7. Yth. Pejabat Pengelola Anggaran Unpad;
8. Yth. Bendahara Pengeluaran Unpad;
9. Yth. Para Manajer Fakultas Farmasi Unpad;
10. Yth. PUMK Fakultas Farmasi Unpad;
11. Yth. Ybs. Untuk diketahui dan dilaksanakan.

## PIMPINAN FAKULTAS DAN PROGRAM STUDI

### Pimpinan Fakultas

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

Wakil Dekan :  
Prof. Muchtaridi Ph.D., Apt.

### Senat Fakultas

Ketua : Prof. Dr. Anas Subarnas, M.Sc., Apt.  
Sekretaris : Dr. Aliya Nur Hasanah, M.Si., Apt.

#### Komisi A Pengembangan Akademik

Ketua : Prof. Dr. Ahmad Muhtadi, M.S., Apt.  
Sekretaris : Dr. Ida Musfiroh, M.Si., Apt  
Anggota : Dr. Tiana Milanda, M.Si., Apt.  
Dr.rer.nat.Anis Yohana C., M.Si., Apt.  
Dr. Dolih Gozali, M.S., Apt.

#### Komisi B Sumber Daya Manusia Akademik Akademik

Ketua : Prof. Dr. Moelyono, M.W., M.S., Apt.  
Sekretaris : Dr.med.sc. Melisa Intan Barliana Apt  
Anggota : Prof. Resmi Mustarichie, M.Sc., Ph.D., Apt  
Taofik Rusdiana, M.Si., Ph.D., Apt.  
Dr. Nyi Mekar Saptarini M.Si., Apt

#### Komisi C Etika Akademik

Ketua : Prof. Muchtaridi, M.Si., Ph.D., Apt.  
Sekretaris : Dr. Yasmiwar Susilawati, M.Si., Apt  
Anggota : Prof. Dr. Ajeng Dianitini, M.Si., Apt.  
Prof. Dr. Jutti Levita, M.Si., Apt.  
Dr. Keri Lestari, M.Si., Apt.

## Komite Pemantau Pascasarjana (KPPS)

Ketua	: Prof. Dr. Ajeng Diantini, M.Si., Apt.
Sekretaris	: Prof. Muchtaridi Ph.D., Apt
Anggota	: Prof. Dr. Anas Subarnas, M.Sc., Apt. Prof. Dr. Moelyono MW., M.S., Apt. Prof. Resmi Mustarichie Ph.D., Apt Prof. Dr. Jutti Levita M.Si., Apt Prof. Dr. Marline Abdassah, M.S., Apt. Dr. Aliya Nur Hasanah, M.Si., Apt. Dr. med.Sc. Melisa Intan Barliana., Apt Taofik Rusdiana, M.Si., Ph.D., Apt. Dr. Nyi Mekar Saptarini M.Si., Apt Dr. Tiana Milanda M.Si., Apt Dr. Dolih Gozali M.S., Apt

## Manager

Bidang	Manager
Akademik dan Kemahasiswaan	Nasrul Wathoni Ph.D., Apt
Riset, Pengabdian pada Masyarakat, Inovasi dan Kerjasama	Auliya A.Suwantika Ph.D., Apt
Tata Kelola, Perencanaan dan Data	Sugono Hermawan, S.Sos., M.Si.
Sumber Daya	Nendar Amirullah P., S.Si., MT

## Program Studi

Program Studi	Ketua
---------------	-------

Sarjana Farmasi	Dr. rer. nat Anis Yohana Ch., M.Si., Apt
Profesi Apoteker	Dr. Ida Musfiroh M.Si., Apt
Magister dan Doktor Farmasi	Dr. Aliya Nur Hasanah, M.Si., Apt.
Magister Farmasi Klinik	Dr. med.Sc., Melisa Intan Barliana., Apt

### Departemen

Departemen	Kepala
Analisis Farmasi dan Kimia Medisinal	Dr. Nyi Mekar Saptarini M.Si., Apt
Farmasetika dan Teknologi Farmasi	Dr. Sriwidodo M.Si., Apt
Biologi Farmasi	Dr. Tiana Milanda, M.Si., Apt.
Farmakologi dan Farmasi Klinik	Dr. Eli Halimah M.Si., Apt

### Laboratorium

Laboratorium	Kepala
Sintesis-Kimia Medisinal	Dr. Febrina Amelia Saputri M.Si., Apt
Analisis Farmasi-Fisikokima	Dr. Rimadani Pratiwi M.Si., Apt
Farmasetika	Dr. Dolih Gozali MS., Apt
Teknologi Farmasi	Dr. Yoga Windu Wardhana M.Si.,

	Apt
Farmasi Bahan Alam	Zelika Mega Ramadhania M.Si., Apt
Mikrobiologi-Bioteknologi Farmasi	Dr. Tina Rostinawati M.Si., Apt
Farmakologi	Imam Adi Wicaksono, M.Si., Apt.
Farmasi Klinik	Dika Pramita D., M.Farm., Apt.

### **Pusat Studi**

<b>Pusat Studi</b>	<b>Kepala</b>
Pengembangan Sediaan Farmasi	Dr. Sandra Megantara M.Farm., Apt
Herbal	Dr. Yasmiwar Susilawati M.Si., Apt
Disposisi dan Penghantaran Obat	Dr. Iyan Sopyan M.Si., Apt
Pembelajaran	Dr. Ade Zuhrotun M.Si., Apt
Pelayanan Kefarmasian	Dr. Eli Halimah M.Si., Apt

# **BAB I SEJARAH FAKULTAS, 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 Doktor 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.

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 A dari BAN-PT pada bulan Desember 2017.



Program Studi Magister Farmasi Klinik dan Program Studi Doktor Farmasi mulai diselenggarakan sejak Semester Ganjil Tahun Akademik 2016/2017. Program Studi Magister Farmasi Klinik telah terakreditasi A oleh LAM-PTKES pada November 2017 dan Program Studi Doktor Farmasi telah terakreditasi B mulai Desember 2017 dari LAM-PTKES.

## **1.2. Visi dan Misi**

### **1.2.1. Visi dan Misi Fakultas Farmasi**

Visi Fakultas Farmasi adalah menjadi fakultas unggul dalam penyelenggaraan pendidikan farmasi berbasis riset yang berdaya saing internasional pada tahun 2024.

Misi Fakultas Farmasi adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan farmasi berbasis riset yang mampu memenuhi tuntutan masyarakat pengguna dan berdaya saing internasional.
2. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi farmasi yang profesional dan akuntabel untuk meningkatkan pencitraan publik.
3. Menyelenggarakan riset kefarmasian dengan keunggulan lokal yang berorientasi kepada publikasi ilmiah, paten dan produk komersial.
4. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat dengan memanfaatkan hasil riset di bidang farmasi.
5. Menyelenggarakan kerjasama di bidang farmasi dengan konsep pentaheliks.

### **1.2.2. Visi dan Misi Program Studi Doktor Farmasi**

Visi Program Studi Doktor Farmasi adalah Menjadi Program Studi Doktor Farmasi yang Unggul dalam Riset dan Inovasi yang Berdaya Saing Internasional pada Tahun 2024.

Misi Program Studi Doktor Farmasi adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan doktor berbasis riset dan inovasi unggul di bidang farmasetika dan teknologi farmasi, analisis farmasi dan kimia medisinal, biologi farmasi serta farmakologi yang memenuhi tuntutan masyarakat pengguna.

2. Menyelenggarakan pengelolaan Program Studi Doktor Farmasi yang profesional, akuntabel dan bereputasi unggul di kawasan regional.
3. Menyelenggarakan kegiatan riset dan inovasi unggul di bidang farmasi yang berlandaskan Pola Ilmiah Pokok (PIP) Unpad.
4. Menyelenggarakan pelayanan/pengabdian pada masyarakat dengan memanfaatkan hasil riset dan inovasi unggul di bidang farmasi.
5. Menyelenggarakan hilirisasi hasil riset dan inovasi unggul di bidang farmasi melalui kerjasama pentaheliks.

### **1.3. Tujuan**

#### **1.3.1. Tujuan Fakultas Farmasi**

Tujuan Fakultas Farmasi adalah :

1. Menghasilkan lulusan pendidikan tinggi farmasi yang mampu memenuhi tuntutan masyarakat pengguna dan berdaya saing internasional.
2. Mewujudkan pengelolaan pendidikan yang profesional dan akuntabel, sehingga dapat meningkatkan pencitraan publik.
3. Menghasilkan publikasi ilmiah, paten dan produk komersial dari riset kefarmasian berbasis keunggulan lokal.
4. Meningkatkan pemanfaatan hasil riset di bidang farmasi yang tepat guna bagi kepentingan masyarakat.
5. Mewujudkan kemaslahatan bersama di bidang farmasi melalui konsep pentaheliks.

#### **1.3.2. Tujuan Program Studi Doktor Farmasi**

Tujuan Program Studi Doktor Farmasi adalah :

1. Menghasilkan lulusan doktor yang kompeten di bidang farmasetika dan teknologi farmasi, analisis farmasi dan kimia medisinal, biologi farmasi serta farmakologi, berkarakter RESPECT (*Responsible, Excellent, Scientific Rigor, Professional, Encouraging, Creative dan Trust*) serta menjunjung tinggi keluhuran budaya Sunda dan budaya nasional dalam keragaman budaya dunia.

2. Mewujudkan pengelolaan Program Studi Doktor Farmasi yang profesional, akuntabel serta bereputasi unggul di kawasan regional.
3. Meningkatkan kapasitas riset dan inovasi unggul di bidang farmasi yang dilandasi Pola Ilmiah Pokok (PIP) Unpad.
4. Mewujudkan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan hasil riset dan inovasi unggul di bidang farmasi.
5. Mewujudkan hilirisasi hasil riset dan inovasi unggul di bidang farmasi melalui kerjasama pentaheliks.

## **BAB II      PENGELOLAAN PROGRAM STUDI DOKTOR FARMASI**

### **2.1. Profil Lulusan**

Lulusan Program Studi Doktor Farmasi (PSDF) Fakultas Farmasi Unpad diserap oleh pasar kerja pada tingkat regional, nasional dan internasional. Profil lulusan program doktor farmasi adalah :

1. Sebagai pengajar atau dosen bidang farmasi (farmakologi dan farmasi klinik, farmasetika dan teknologi farmasi, analisis farmasi dan kimia medisinal, biologi farmasi)
2. Peneliti atau konsultan bidang farmasi
3. Staf di Lembaga pemerintahan
4. Pimpinan instalasi farmasi rumah sakit

#### **2.1.1. Tingkat Regional**

Di tingkat regional lulusan diserap oleh perguruan tinggi negeri dan swasta yang ada di Jawa Barat yang berjumlah sekitar 14 Program Studi Sarjana Farmasi, Selain itu juga diserap oleh instansi pemerintah di Jawa Barat seperti Dinkes, BPOM, dan Lembaga Penelitian Pemerintah. Selain itu, lulusan juga diserap oleh instansi non-pemerintah (swasta) seperti Industri Farmasi, Yayasan Kesehatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), dan lain-lain.

#### **2.1.2. Tingkat Nasional**

Di tingkat nasional, lulusan diserap oleh 79 program studi Doktor farmasi dan 12 Program Studi Magister Farmasi dan Magister Farmasi Klinik.

#### **2.1.3. Tingkat Internasional**

Lulusan Program Studi Doktor Farmasi ini diserap oleh negara tetangga Malaysia di beberapa universitas negeri dan swasta. Sebagai acuan, lulusan Program Studi Sarjana Farmasi, Program Studi Profesi Apoteker dan Program Studi Magister Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran telah diserap oleh beberapa universitas di Malaysia, yaitu Universitas Kuala Lumpur (UniKL) dan Geometrica College.

## 2.2. Capaian Pembelajaran

**Capaian pembelajaran** PSDF sesuai dengan visi misi PSDF, capaian pembelajaran dari Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi Indonesia (APFTI), lampiran permendikbud no 3 tahun 2020, serta masukan dari pakar farmasi dan kemajuan IPTEKS di bidang farmasi. Capaian pembelajaran terdiri dari capaian pembelajaran aspek sikap, aspek pengetahuan dan aspek keterampilan. Masing-masing capaian pembelajaran lulusan yang dijabarkan kedalam capaian pembelajaran lulusan PSDF dari 4 Departemen/bidang ilmu.

### **Capaian pembelajaran lulusan PSDF :**

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
3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan 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
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 bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
11. Memiliki karakter pembelajaran seumur hidup (*longlife learner*) dan mengabdikan kepada masyarakat berbasis riset

(Transformative Learning) yang berdasarkan Pola Ilmiah Pokok (PIP) Unpad, yaitu Bina Mulia Hukum dan Lingkungan dalam Pembangunan Nasional

12. Memiliki karakter Responsible, Excellent, Scientific Rigor, Professional, Encouraging, Creative, dan Trust (RESPECT)

Keterampilan Umum:

1. mampu menemukan atau mengembangkan teori/konsepsi/ gagasan ilmiah baru, memberikan kontribusi pada pengembangan serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora di bidang analisis farmasi dan kimia medisinal, farmasetika dan teknologi farmasi, biologi farmasi serta farmakologi dan farmasi klinik, dengan menghasilkan penelitian ilmiah berdasarkan metodologi ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis,
2. mampu menyusun penelitian interdisiplin, multidisiplin atau transdisiplin, termasuk kajian teoritis dan/atau eksperimen pada bidang keilmuan, teknologi, seni dan inovasi yang dituangkan dalam bentuk disertasi, dan makalah yang telah diterbitkan di jurnal internasional bereputasi;
3. mampu memilih penelitian yang tepat guna, terkini, termaju, dan memberikan kemaslahatan pada umat manusia melalui pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, dalam rangka mengembangkan dan/atau menghasilkan penyelesaian masalah di bidang keilmuan, teknologi, seni, atau masyarakat, berdasarkan hasil kajian tentang ketersediaan sumberdaya internal maupun eksternal;
4. mampu mengembangkan peta jalan penelitian dengan pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, berdasarkan kajian tentang sasaran pokok penelitian dan konstelasinya pada sasaran yang lebih luas;
5. mampu menyusun argumen dan solusi keilmuan, teknologi atau seni berdasarkan pandangan kritis atas fakta, konsep, prinsip, atau teori yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik,

- serta mengkomunikasikannya melalui media massa atau langsung kepada masyarakat;
6. mampu menunjukkan kepemimpinan akademik dalam pengelolaan, pengembangan dan pembinaan sumberdaya serta organisasi yang berada dibawah tanggung jawabnya
  7. mampu mengelola, termasuk menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi hasil penelitian yang berada dibawah tanggung jawabnya;
  8. mampu mengembangkan dan memelihara hubungan kolegial dan kesejawatan di dalam lingkungan sendiri atau melalui jaringan kerjasama dengan komunitas peneliti diluar lembaga.

Keterampilan Khusus :

1. Berhasil melakukan analisis, sintesa & antitesis dengan cara menerapkan pemikiran analitis dan kritis dalam meninjau literatur ilmiah dan mengevaluasi temuan hasil penelitian
2. Merancang, melakukan dan mempertahankan penelitian asli di bidang keahlian seseorang melalui publikasi internasional dan diseminasi penelitian melalui seminar

Penguasaan Pengetahuan/Keilmuan:

1. Mampu memecahkan permasalahan sains dan teknologi di bidang kefarmasian menggunakan pendekatan inter-, multi- atau trans-disipliner yang bertumpu pada konsep teoritis ilmu-ilmu kefarmasian, kesehatan dan non-kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
2. Menemukan suatu pengetahuan tentang konsep-konsep atau menghasilkan metode dan/atau produk baru pada bidang ilmu farmasi
3. Mengintegrasikan ilmu, pengetahuan, teknologi dan konsep lanjutan dalam ilmu farmasi
4. Mampu menyusun sebuah kebijakan dalam memecahkan masalah kesehatan menggunakan pendekatan inter, multi atau transdisipliner yang bertumpu pada konsep teoritis ilmu-ilmu kefarmasian, kesehatan dan non-kesehatan.

### 2.3. Bahan Kajian

No	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian								
		TF	BF	KFA	FKL	FK	KM	FS	RF	KM
1	Menemukan suatu pengetahuan tentang konsep-konsep atau menghasilkan metode dan/atau produk baru pada bidang ilmu farmasi	V	V	V	V	V				
2	Mengintegrasikan ilmu, pengetahuan, teknologi dan konsep lanjutan dalam ilmu farmasi				V		V	V	V	
3	Merancang, melakukan dan mempertahankan penelitian asli di bidang keahlian seseorang melalui publikasi internasional dan diseminasi penelitian melalui seminar	V	V	V	V	V				V
4	Berhasil melakukan analisis, sintesa & antitesis dengan cara menerapkan pemikiran analitis dan kritis dalam meninjau literatur ilmiah dan mengevaluasi temuan hasil penelitian	V	V	V	V	V	V			V

TF = Teknologi Farmasi

BF = Biologi Farmasi

FKL = Kimia Farmasi Analisis

FK = Farmakologi

KM = Kimia Medisinal

RF = Radiofarmasi

FS = Farmasetika



## 2.4. Struktur Mata Kuliah

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Mata Kuliah Prasyarat
<b>SEMESTER 1 (11 SKS)</b>				
1.	P30A.01041	Seminar Usulan Riset	2(2-0)	-
<b>SEMESTER 2 (4 SKS)</b>				
1.	P30A.02701	Seminar Kemajuan Riset 1	3(3-0)	P30A.01041
<b>SEMESTER 3 (4 SKS)</b>				
1.	P30A.03701	Seminar Kemajuan Riset 2	3(3-0)	P30A.02701
<b>SEMESTER 4 (4 SKS)</b>				
1.	P30A.04701	Seminar Kemajuan Riset 3	3(3-0)	P30A.03701
<b>SEMESTER 5 (4 SKS)</b>				
1.	P30A.05701	Publikasi Artikel Ilmiah	15(15-0)	-
<b>SEMESTER 6 (15 SKS)</b>				
1.	P30A.06701	Seminar hasil riset	5(5-0)	P30A.05701
2.	P30A.06702	Penelaahan Naskah Disertasi	6(6-0)	-
3.	P30A.06703	Sidang Promosi Doktor	5(5-0)	-

## 2.5. Metode, Bentuk dan Program Pembelajaran

Kode MK	Nama MK	Prog.Pembelajaran	Bentuk Pembelajaran	Metode pembelajaran	Dosen
P30A.01041	Seminar Usulan Riset	Seminar usulan riset merupakan rencana kerja mahasiswa yang tersusun menjadi kerangka disertasi berbasis data empirik	Seminar	Pembelajaran berbasis masalah	Tim pembimbing dan Penguji
P30A.02701	Seminar Kemajuan Riset 1	Seminar kemajuan riset merupakan kemajuan riset mahasiswa berupa output riset meliputi keikutsertaan dalam seminar, publikasi di jurnal	Seminar	Pembelajaran berbasis masalah	Tim pembimbing dan Penguji
P30A.03701	Seminar Kemajuan Riset 2	Seminar kemajuan riset merupakan kemajuan riset mahasiswa berupa output riset meliputi keikutsertaan dalam seminar, publikasi di jurnal	Seminar	Pembelajaran berbasis masalah	Tim pembimbing dan Penguji
P30A.04701	Seminar Kemajuan Riset 3	Seminar kemajuan riset merupakan kemajuan riset mahasiswa berupa output riset meliputi keikutsertaan dalam seminar, publikasi di jurnal	Seminar	Pembelajaran berbasis masalah	Tim pembimbing dan Penguji
P30A.05701	Publikasi artikel ilmiah	Merupakan bagian dari disertasi untuk dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi	Seminar	Pembelajaran berbasis masalah	Dr. Aliya Nur Hasanah M.Si
P30A.06701	Seminar hasil riset	Merupakan seminar yang dilaksanakan setelah mahasiswa melaksanakan riset dalam rangka penyusunan disertasi	Seminar	Pembelajaran berbasis masalah	Tim pembimbing dan Penguji

P30A.06702	Penelaahan Naskah Disertasi	Merupakan telaah terhadap naskah disertasi yang dilakukan mahasiswa dan ujian terkait naskah disertasi	Seminar	Pembelajaran berbasis masalah	Tim pembimbing dan Penguji
P30A.06703	Sidang Promosi Doktor	Merupakan sidang promosi yang dilakukan setelah mahasiswa lulus dalam penelaahan naskah disertasi dilakukan dalam bentuk sidang terbuka	Seminar	Pembelajaran berbasis masalah	Tim pembimbing dan Penguji

## 2.6. Dosen

No.	Nama Dosen Tetap <sup>(1)</sup>	NIDN <sup>(2)</sup>	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT <sup>(3)</sup>	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Anas Subarnas***	0019075202	19/07/1952	Guru Besar	Drs., Apt. M.Sc.  Prof. Dr.	S1 Unpad S2 Tohoku Univ. Jepang S3 Tohoku Univ. Jepang	Farmasi Fitokimia  Farmakologi
2.	Ajeng Diantini***	0012036402	12/03/1964	Guru Besar	Prof.Dr. Apt M.S	S1 Unpad S2 ITB S3 Unpad	Farmasi Farmasi Kimia
3.	Muchtaridi***	002067401	02/06/1974	Guru Besar	Prof. Apt., Ph.D	S1 Unpad S2 IPB S3 USM	Farmasi Makanan Farmasi

4.	Marline Abdassah***	0019055203	19/05/1952	Guru Besar	Drs., Apt. M.S. Prof. Dr..	S1 Unpad S2 ITB  S3 ITB	Farmasi Teknologi Farmasi Teknologi Farmasi
5.	Jutti Levita***	0009046303	09/04/1963	Guru Besar	Drs., Apt. M.Si. Prof. Dr..	S1 Unpad S2 ITB S3 ITB	Farmasi Farmasi Farmakokimia
6.	Rizky Abdulah***	0026017903	26/01/1979	Lektor Kepala	S.Si., Apt. Ph.D.	S1 Unpad S3 Gunma Univ Jepang	Farmasi Medical Science

## BAB III SISTEM PENILAIAN DAN LAPORAN

Program Studi Doktor Farmasi 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 yang cerdas dan giat belajar dapat menyelesaikan studi lebih singkat.
2. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan kemampuan, bakat dan minatnya.
3. 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. 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 Doktor Farmasi, minimum 42 SKS harus diselesaikan oleh mahasiswa.

**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 keputusannya.

**Satu SKS kegiatan riset penulisan disertasi, dan sejenisnya** pada dasarnya mengacu pada kerja lapangan, yaitu setara dengan beban studi sekitar 4 jam terjadwal tiap minggu selama satu semester, yang disertai oleh :

1. 1-2 jam kegiatan terstruktur, yang direncanakan oleh tenaga pengajar pengasuh mata kuliah bersangkutan, antara lain diskusi, seminar, studi kepustakaan, riset laboratorium/lapangan, dan partisipasi pada suatu lembaga;
2. 1-2 jam kegiatan mandiri, antara lain mencari buku/jurnal di perpustakaan lain, menyiapkan , dan menulis skripsi/laporan tugas akhir.

**Proses pembelajaran** diselenggarakan menggunakan metode berbasis keaktifan mahasiswa (*student-centered learning/SCL*). Pelaksanaan metode ini disesuaikan dengan kebijakan setiap program studi, 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 untuk memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan dan untuk memperoleh kartu mahasiswa;
2. Bagi mahasiswa baru, berlaku persyaratan pendaftaran sebagai berikut:
  - a. Lulus ujian/seleksi yang ditetapkan.
  - b. Membawa kartu tanda ujian/seleksi.
  - c. Menunjukkan ijazah asli dan menyerahkan salinan yang telah disahkan.
  - d. Mengisi dan menyerahkan kembali formulir pendaftaran.
  - e. Membayar Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP) untuk semester yang berlaku.
3. Bagi mahasiswa lama, berlaku persyaratan pendaftaran berikut :
  - a. Membayar BPP untuk semester yang berlaku sesuai jadwal herregistrasi.
  - b. Menunjukkan kartu mahasiswa yang terakhir/masih berlaku.
4. Bagi mahasiswa yang tidak melaksanakan pendaftaran administratif (herregistrasi) tidak diperkenankan melakukan pendaftaran akademik (mengisi KRS) dan tidak berhak mendapatkan pelayanan akademik di fakultas serta program studi.

### **3.2.2. Pendaftaran Akademik**

Pendaftaran akademik dilakukan untuk memperoleh izin mengikuti kegiatan akademik. Aturan pendaftaran akademik adalah sebagai berikut:

1. Pendaftaran dilakukan di Sub Bagian Pendidikan (SBP) Fakultas Farmasi dengan menyerahkan bukti pembayaran BPP atau Surat Persetujuan Penangguhan BPP;
2. Mahasiswa diwajibkan mengambil Kartu Rencana Studi (KRS), mengisinya bersama dosen wali.
3. Setelah ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen wali, KRS diserahkan ke SBP sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
4. Mahasiswa tidak akan mendapat pelayanan akademik apapun selama tidak registrasi pada semester yang berlangsung.

### **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 dengan membubuhkan tanda tangannya.
3. KRS diambil di SBP selambat-lambatnya tiga hari sebelum perkuliahan dimulai pada tiap awal semester.
4. KRS diserahkan ke SBP.

#### **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 harus diserahkan kembali kepada SBP selambat-lambatnya akhir minggu ke-2 hari kerja perkuliahan.

#### **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 SBP atau dosen pengampu mata kuliah.
4. DHMD yang disimpan dosen pengampu mata kuliah pada hari terakhir kuliah, harus diserahkan ke SBP sebagai bahan evaluasi kehadiran mahasiswa untuk dibuatkan DPNA.

#### **3.3.4. Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA)**

1. DPNA berisi daftar nama dan NPM seluruh mahasiswa yang mengikuti suatu mata kuliah sesuai dengan DHMD;
2. DPNA diberikan oleh SBP kepada dosen pengampu mata kuliah pada saat ujian akhir semester dan harus diserahkan



- kembali ke SBP paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian mata kuliah tersebut;
3. DPNA asli disimpan di SBP, salinan I ditempel di papan pengumuman, dan salinan II disimpan dosen pengampu mata kuliah.

### **3.3.5. 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 SBP Fakultas Farmasi;
3. KKS digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam mengisi KRS semester berikutnya;
4. KKS dibuat rangkap 4, yaitu untuk mahasiswa, dosen wali SBP, dan program studi.

### **3.3.6. 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. DPM ini dibuat oleh SBP Fakultas Farmasi.
2. DPM disahkan dan ditandatangani Wakil Dekan I.
3. DPM diumumkan kepada mahasiswa pada tiap akhir semester.

### **3.3.7. Kartu Studi Mahasiswa (KSM)**

Kartu Studi Mahasiswa (KSM) adalah kartu yang digunakan sebagai tanda bukti/kontrak pengambilan mata kuliah oleh mahasiswa pada setiap semester, dikeluarkan oleh SBP Fakultas Farmasi setelah melewati proses bimbingan akademik/perwalian. Penerbitan KSM disesuaikan dengan kebutuhan Fakultas Farmasi.

### **3.3.8. 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**

1. Mahasiswa tidak diwajibkan mengambil sejumlah sks untuk mata kuliah tertentu, namun disarankan mengambil berbagai mata kuliah tertentu yang dianggap perlu pada Prodi di Unpad atau di luar Unpad (*sit in*), dengan tujuan pengayaan pengetahuan yang relevan dengan rencana riset disertai
2. Pengambilan mata kuliah sebagaimana disebutkan dalam butir a, dilakukan berdasarkan rekomendasi atau persetujuan Ketua Promotor;
3. Monitoring terkait mata kuliah yang diambil, kehadiran dan kemajuan riset dilakukan melalui laporan kemajuan bulanan yang disetujui promotor dan diketahui Prodi
4. Apabila tidak dilakukan proses pelaporan kemajuan riset melalui form kemajuan bulanan penelitian maka mahasiswa yang bersangkutan tidak diperbolehkan mengikuti seminar kemajuan riset yang merupakan syarat SKS yang harus dipenuhi selama studi S3
5. Pengurusan administrasi terkait pengambilan mata kuliah di luar Unpad merupakan tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

### **3.5. Penetapan Ketua Promotor dan Anggota Promotor**

1. Selama proses pembuatan disertasi setiap mahasiswa diarahkan dan dibimbing oleh Tim Promotor. Ketua Promotor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Dosen Unpad;
  - b. Berkualifikasi pendidikan akademik Doktor;
  - c. Memiliki jabatan akademik serendah-rendahnya Lektor Kepala;
  - d. Berkualifikasi bidang ilmu yang sebidang ataupun serumpun dengan Prodi Doktor atau bidang ilmu yang ditempuh mahasiswa;
  - e. Memiliki publikasi di jurnal internasional bereputasi dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir; dan
  - f. Telah mempunyai hibah/*roadmap*/payung riset.
2. Anggota Promotor, Tim Penguji, dan Tim Oponen Ahli harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Dosen Unpad berkualifikasi pendidikan akademik Doktor dengan jabatan akademik serendah- rendahnya asisten ahli dipilih berdasarkan spesialisasi/kepakaran ilmunya;

- b. Dosen tetap perguruan tinggi lain dengan jabatan akademik Profesor/Lektor Kepala dengan kualifikasi akademik Doktor yang dipilih berdasarkan spesialisasi/kepakaran ilmunya;
  - c. Pakar/ahli di luar perguruan tinggi dengan kualifikasi akademik Doktor yang dipilih berdasarkan bidang ilmunya; atau
  - d. Ahli atau praktisi yang dipilih berdasarkan pengakuan spesialisasi/kepakarannya berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi.
3. Penentuan Ketua dan Anggota Promotor
- a. Surat Keputusan Rektor yang ditandatangani Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana atas nama Rektor, kepada dosen yang menjadi Ketua Promotor dan para Anggota Promotor paling lambat dibuat 1 (satu) bulan setelah calon mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan diterima dan melakukan pendaftaran (registrasi) sebagai mahasiswa baru Pendidikan Doktor Unpad;
  - b. Penetapan dosen yang menjadi Ketua Promotor berdasarkan LoA yang ditulisnya;
  - c. Anggota Promotor diusulkan oleh Ketua Promotor dengan pertimbangan dan berkoordinasi dengan Pimpinan Prodi Doktor;
  - d. Tim Promotor berjumlah maksimal 3 (tiga) orang terdiri dari seorang Ketua Promotor dan 2 (dua) Anggota Promotor;
  - e. Ketua Promotor bertanggungjawab serta melakukan koordinasi dengan Anggota Promotor dalam proses pendidikan mahasiswa yang dibimbingnya;
  - f. Anggota Promotor dipilih berdasarkan spesialisasi keahlian (substansi) tertentu yang bertugas membantu Ketua Promotor, dan bertanggungjawab atas proses pendidikan mahasiswa yang dibimbingnya;
  - g. Jika salah seorang Tim Promotor berhalangan tetap (misalnya meninggal dunia, tugas di dalam dan di luar negeri lebih dari 6 (enam) bulan, pensiun atau mengundurkan diri), berlaku ketentuan sebagai berikut:
4. Jika terjadi sebelum SUR, boleh dilakukan penggantian;
- a. jika terjadi sesudah SUR, tidak boleh dilakukan penggantian, kecuali jika kedua-duanya berhalangan tetap;

- b. jika terjadi sesudah SUR, Ketua Promotor berhalangan tetap, maka Anggota Promotor menggantikannya, tanpa perlu penambahan Anggota Promotor;
- c. penggantian seorang Anggota Promotor diperkenankan, harus dengan pernyataan tertulis dari Anggota Promotor lama (kecuali meninggal dunia); dan
- d. setelah 6 (enam) bulan tidak ada pernyataan tertulis dari Tim Promotor (Ketua dan Anggota Promotor) lama maka Ketua Prodi Doktor berhak mengajukan penggantian Tim Promotor.

#### **a. Penyusunan Disertasi**

##### **1. Pengertian**

- a. Disertasi adalah karya ilmiah akhir mahasiswa Pendidikan Doktor, dibuat berdasarkan hasil riset dengan menggunakan metode dan kaidah keilmuan;
  - b. Disertasi harus mempunyai nilai manfaat untuk pengembangan ilmu, baik teori/konsep maupun aplikasi;
  - c. Orisinalitas disertasi harus dinyatakan dalam surat bermaterai dan disertai surat validasi keaslian disertasi yang dikeluarkan oleh Fakultas/Sekolah Pascasarjana dengan menggunakan perangkat lunak anti plagiasi;
  - d. Bobot disertasi ditetapkan sebesar 25 (dua puluh lima) sks;
  - e. Struktur dan gaya penulisan disertasi, seperti *outline*, penulisan sitasi, catatan (*footnote* atau *running note*), daftar pustaka, mengikuti pedoman penulisan disertasi yang berlaku di Program Studi Doktor Farmasi.
2. Keterkaitan Disertasi dengan Artikel Ilmiah Mahasiswa menulis naskah disertasi sesuai dengan UR dan berdasarkan hasil-hasil riset yang dipublikasikan sebagai artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi (setara Q3 Scopus).

#### **b. Pembimbingan**

- 1. Pembimbingan dilaksanakan oleh Tim Promotor sejak ditetapkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Farmasi pada semester I (pertama) hingga penyelesaian disertasi.

2. Proses pembimbingan wajib tercatat dalam buku kemajuan studi (*log book*) sebagai suatu bukti proses pembelajaran, dan Prodi Doktor melakukan monitoring dan evaluasi sebagai landasan untuk melakukan *review* kinerja dari mahasiswa dan Tim Promotor.
3. Monitoring oleh Prodi dilakukan melalui laporan kemajuan per bulan yang telah ditandatangani Promotor dan diserahkan ke Prodi
4. Ketua Promotor wajib memberikan laporan perkembangan kemajuan studi mahasiswa di setiap akhir semester kepada Dekan Fakultas Farmasi dengan diketahui oleh Ketua Prodi Doktor.
5. Kegiatan Seminar Usulan Riset (SUR), Seminar Hasil Riset (SHR), Penelaahan Naskah Disertasi (PND), dan Sidang Promosi Doktor (SPD) dapat dilaksanakan setelah proses pembimbingan dan selalu diawali dengan proses administrasi.
6. Pendaftaran administrasi kegiatan SUR, SHR, PND, dan SPD, paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan kegiatan.

**c. Seminar Usulan Riset (SUR)**

1. SUR merupakan rencana riset mahasiswa dalam rangka penyusunan disertasi. SUR merupakan forum ilmiah terbuka yang dapat dihadiri oleh mahasiswa dan dosen.
2. SUR dilaksanakan paling lambat akhir semester III (tiga). Mahasiswa yang terlambat melaksanakan SUR akan mendapat surat peringatan dari Dekan Fakultas Farmasi.
3. Sebelum dapat melakukan SUR, mahasiswa minimal sudah melakukan pembimbingan sebanyak 8 kali dengan tim promotor yang dibuktikan dengan kartu bimbingan dan membuat proposal riset disertasi.
4. Mahasiswa wajib mengambil mata kuliah metodologi penelitian dan filsafat ilmu (*sit in*) sebelum melakukan seminar usulan riset dan menyerahkan bukti *sit in*
5. Mahasiswa wajib mengikuti seminar internal departemen sebelum melakukan seminar usulan riset dan menyerahkan bukti kehadiran
6. Mahasiswa yang tidak atau belum melaksanakan SUR sampai dengan akhir semester III (tiga) dinyatakan mengundurkan diri.

7. Setelah mendapat Surat Keputusan Promotor, mahasiswa berdiskusi lebih lanjut dengan Tim Promotor (Ketua dan Anggota Promotor) untuk merevisi naskah Usulan Riset (UR), dan kemudian mahasiswa atas seizin Ketua Promotor melakukan pendaftaran untuk SUR.
8. Penilaian SUR
  - a. SUR bertujuan mengevaluasi kelayakan dan memberikan saran untuk perbaikan Usulan Riset (UR);
  - b. SUR dilaksanakan secara panel dipimpin Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi/Pimpinan Fakultas dan dapat dihadiri Tim Promotor serta 3 (tiga) orang dosen lain sebagai Tim Pembahas;
  - c. Pada akhir SUR, Tim Promotor dan Tim Pembahas memberikan skor penilaian kelayakan SUR dengan rentang 0-100 yang akan dikonversikan ke Huruf Mutu (HM):
  - d. Bila skor yang diperoleh di bawah 68, mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang SUR

Nilai Akhir	Huruf Mutu	Angka Mutu
$80 \leq NA \leq 100$	A	4
$68 \leq NA < 80$	B	3

**d. Seminar Kemajuan Riset**

1. Mahasiswa yang telah lulus SUR, selanjutnya melakukan perbaikan usulan riset untuk memperoleh persetujuan promotor melakukan riset
2. Setiap semester mahasiswa harus melakukan seminar kemajuan riset 1, seminar kemajuan riset 2 dan seminar kemajuan riset 3.
3. Pada akhir semester 4 sebelum mengambil SKS publikasi artikel ilmiah, nilai TOEFL mahasiswa minimal 525.
4. Sebelum dapat melakukan seminar kemajuan riset mahasiswa harus sudah mengumpulkan laporan kemajuan penelitian yang telah disetujui oleh ketua tim promotor kepada program studi sebanyak minimal tiga kali dalam satu semester dan melakukan presentasi minimal dua kali terkait kemajuan penelitiannya pada seminar internal departemen yang dihadiri promotor.

5. Seminar kemajuan riset dilaksanakan secara panel dipimpin oleh ketua seminar kemajuan riset yang dihadiri promotor dan 3 dosen lain sebagai pembahas
6. Pada akhir seminar kemajuan riset, tim promotor dan tim pembahas memberikan skor penilaian dengan rentang 0-100 yang akan dikonversikan ke Huruf Mutu (HM)
7. bila skor yang diperoleh di bawah 68, mahasiswa harus mengulang seminar kemajuan riset

Nilai Akhir	Huruf Mutu	Angka Mutu
$80 \leq NA \leq 100$	A	4
$68 \leq NA < 80$	B	3

**e. Riset dan Penulisan Artikel Ilmiah**

1. Selama proses riset, mahasiswa menulis sebanyak 1 (satu) artikel ilmiah dengan topik-topik yang sesuai dengan riset disertasi, yang merupakan bagian dari disertasi untuk dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi.
2. Mahasiswa mengirimkan artikel ilmiah pada jurnal ilmiah internasional bereputasi dengan persetujuan para Promotor yang akan bertindak sebagai *co-authors*, dengan mencantumkan institusi Unpad
3. Bobot publikasi artikel ilmiah dalam jurnal internasional bereputasi ditetapkan sebesar 15 (lima belas) sks, dengan skor penilaian Huruf Mutu (HM) sebagai berikut:

Indeks Jurnal	Huruf Mutu	Angka Mutu
Q1 atau Q2 atau setara	A	4
Q3 atau setara	B	3

4. Bagi mahasiswa yang dapat mempublikasikan penelitiannya dalam jurnal minimal Q3 Scopus sebanyak 2 (dua) buah artikel maka dapat diberikan huruf mutu A untuk publikasi artikel ilmiah.

**f. Seminar Hasil Riset (SHR)**

1. SHR merupakan seminar yang dilaksanakan setelah mahasiswa melaksanakan riset dalam rangka penyusunan disertasi.
2. SHR bersifat tertutup

3. Mahasiswa berdiskusi lebih lanjut dengan Tim Promotor (Ketua dan Anggota Promotor) untuk menulis laporan hasil riset, dan kemudian mahasiswa atas seizin Ketua Promotor menempuh SHR.
4. Penilaian SHR
  - a. SHR bertujuan mengevaluasi kelayakan dan memberikan saran untuk perbaikan hasil riset;
  - b. SHR dilaksanakan secara panel dipimpin Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi/Pimpinan Fakultas, dihadiri Tim Promotor serta 3 (tiga) orang dosen lain sebagai Tim Pembahas. Tim pembahas terdiri atas 3 orang dosen (internal dan eksternal Fakultas);
  - c. Pada akhir SHR, Tim Promotor dan Tim Pembahas memberikan skor penilaian kelayakan SHR dengan rentang 0-100;
  - d. Mahasiswa dinyatakan berhak maju ke tahap Penelaahan Naskah Disertasi (PND) apabila mendapat rata-rata skor akhir paling sedikit 68;
  - e. Mahasiswa memperbaiki naskah disertasi berdasarkan masukan dari Tim Pembahas. Perbaikan naskah disertasi didiskusikan dengan dan disetujui oleh Tim Promotor;
  - f. Setelah mendapat persetujuan dari Tim Promotor, mahasiswa berhak mengikuti PND.
5. Bagi mahasiswa yang dapat mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal Q1 Scopus tidak perlu melakukan tahapan SHR tetapi tetap harus melakukan penulisan buku disertasi dan PND

**g. Penelaahan Naskah Disertasi (PND)**

1. Naskah disertasi yang telah selesai dan disetujui oleh Tim Promotor diajukan oleh mahasiswa untuk ditelaah lebih lanjut oleh Tim Penelaah.
2. Persyaratan PND :
  - a. Surat usulan ketua tim promotor bahwa mahasiswa yang dibimbingnya telah selesai melaksanakan penelitian serta menulis buku disertasi dan layak untuk melanjutkan ke tahapan penelaahan naskah disertasi
  - b. Telah memiliki minimal 1 artikel yang terbit di Jurnal internasional setara Q3 Scopus. Artikel yang terbit merupakan hasil penelitian dan bukan artikel review.



- c. Skor TOEFL minimal 525
- d. Menyerahkan draft buku disertasi
- 3. Berdasarkan usulan Ketua Promotor dan persetujuan Ketua Prodi, Dekan menugaskan 3 (tiga) orang dosen yang menjadi Tim Penelaah naskah disertasi untuk menelaah kelayakan naskah disertasi paling lama selama 1 (satu) bulan. Satu orang tim penelaah harus berasal dari Institusi diluar Unpad.
- 4. Tim Penelaah memberikan skor penilaian kelayakan naskah disertasi dengan rentang 0-100.
- 5. Mahasiswa memperbaiki naskah disertasi berdasarkan masukan dari Tim Penelaah. Perbaikan naskah disertasi didiskusikan dengan dan disetujui serta diberi skor oleh Tim Promotor.
- 6. Skor PND merupakan gabungan dari nilai Tim Penelaah dan Tim Promotor Mahasiswa dinyatakan berhak maju ke tahap Sidang Promosi Doktor (SPD) apabila mendapat rata-rata skor akhir paling sedikit 68 dari hasil penelaahan naskah disertasi
- 7. SPD dilakukan melalui permohonan surat permohonan oleh tim promotor

#### **h. Sidang Promosi Doktor**

- 1. Persyaratan SPD  
Mahasiswa Prodi Doktor dapat menempuh SPD apabila telah memenuhi persyaratan berikut:
  - a. Telah melaksanakan PND dan dinyatakan lulus dengan nilai min 68;
  - b. Menyerahkan surat keterangan bukti accepted dan keterangan akan terbit pada periode tertentu/artikel yang telah terbit dari jurnal internasional paling sedikit 1(satu) Q3 Scopus dan bukan merupakan artikel review. Artikel ilmiah paling sedikit 1 (satu) artikel ilmiah Q3 Scopus (yang ditulis selama mengikuti Prodi Doktor) sebagai syarat kelulusan Pendidikan Doktor. Sedangkan 1 (satu) artikel ilmiah lainnya paling sedikit telah diterima (accepted) sebagai syarat yudisium dengan “Pujian”;
  - c. Memperbaiki naskah disertasi berdasarkan telaahan yang dilakukan Tim Penelaah. Perbaikan naskah

- disertasi didiskusikan dengan dan disetujui oleh Tim Promotor;
- d. Setelah mendapat persetujuan dari Tim Promotor, mahasiswa berhak mengikuti SPD.
2. Pelaksanaan SPD
- a. SPD dilaksanakan secara terbuka untuk diketahui masyarakat ilmiah dan umum tentang kelayakan mahasiswa mendapatkan gelar Doktor sesuai dengan disiplin ilmunya. SPD dapat dihadiri oleh keluarga, kerabat, mahasiswa, sivitas akademika dan anggota masyarakat lain yang diundang secara khusus;
  - b. Panitia SPD ditetapkan oleh Surat Keputusan Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana atas nama Rektor, terdiri dari:
    - 1) Ketua dan Sekretaris Sidang;
    - 2) 3 (tiga) orang Promotor;
    - 3) (tiga) orang Oponen Ahli, yang salah seorang merupakan *external examiner*;
    - 4) 1 (satu) orang Representasi Guru Besar Unpad yang masih aktif.
  - c. Pemimpin SPD adalah:
    - 1) Ketua Sidang adalah Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana, atau Wakil Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana, atas nama Rektor Unpad;
    - 2) Sekretaris Sidang adalah Wakil Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana, atau Ketua Prodi Doktor terkait.
  - d. Tugas Pemimpin SPD dan Tim Penguji (Tim Promotor, Tim Oponen Ahli, dan Representasi Profesor Unpad):
    - 1) Pemimpin sidang bertugas memandu seluruh acara sidang;
    - 2) Tim Promotor selain bertugas mengantarkan mahasiswa mempertanggungjawabkan disertasinya di hadapan Tim Penguji juga memberikan penilaian tentang performa akademik mahasiswa;
    - 3) Tim Penguji (Tim Oponen Ahli dan Representasi Profesor Unpad dalam rumpun ilmu sejenis dengan bidang riset mahasiswa) bertugas memberikan penilaian secara komprehensif tentang performa akademik mahasiswa.

- e. Mahasiswa mengikuti SPD pada waktu yang telah ditetapkan, dan naskah akhir disertasi harus sudah dijilid tebal (*hard cover*) berwarna kuning, dan diserahkan pada Pimpinan SPD, Tim Promotor, Tim Oponen Ahli dan Representasi Profesor Unpad paling sedikit 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan SPD;
  - f. Setelah SPD dan mahasiswa dinyatakan lulus, tidak ada lagi perbaikan naskah disertasi;
  - g. SPD berlangsung paling lama 2 (dua) jam;
  - h. Susunan acara SPD adalah sebagai berikut :
    - 1) Kata pengantar dari Ketua Promotor tentang latar belakang dan kelayakan disertasi mahasiswa untuk dipertahankan di depan SPD;
    - 2) Penyampaian ringkasan disertasi oleh mahasiswa;
    - 3) Tim Promotor menyampaikan bentuk pertanggungjawaban ilmiah sehubungan dengan substansi riset sesuai dengan alokasi waktu yang disepakati Panitia SPD;
    - 4) Tim Penguji (Tim Oponen Ahli dan Representasi Guru Besar Unpad) menyampaikan pertanyaan dan sanggahan terhadap mahasiswa sesuai dengan alokasi waktu yang disepakati Panitia SPD;
    - 5) Tanya jawab tidak bersifat polemik ataupun arahan yang bersifat bimbingan;
    - 6) Setelah persidangan selesai, dilaksanakan Rapat Panitia SPD untuk menilai kelayakan mahasiswa menjadi Doktor dan pengumuman hasil ujian SPD;
    - 7) Setelah pengumuman hasil ujian SPD, Tim Promotor menyampaikan pesan, kesan, dan harapan kepada Doktor baru;
    - 8) Penyerahan Sertifikat Tanda Kelulusan SPD, yang ditandatangani Ketua Sidang dan Ketua Promotor;
    - 9) Penyampaian ungkapan rasa syukur dari Doktor baru berkenaan dengan selesainya Pendidikan Doktor pada Unpad;
    - 10) Sidang SPD ditutup.
3. Penilaian SPD

- a. Penilaian SPD berdasarkan presentasi, tanya jawab dan naskah disertasi yang diajukan;
- b. Tim Promotor dan Tim Oponen Ahli serta Representasi Profesor Unpad memberikan nilai secara keseluruhan terhadap presentasi, tanya jawab dan naskah disertasi dengan memberikan skor antara 68-100;
- c. Rata-rata skor Tim Promotor serta rata-rata skor Tim Oponen Ahli dan Representasi Profesor Unpad dijumlahkan, kemudian dibagi 2 (dua) menjadi rata-rata skor akhir SPD;
- e. Konversi NA ke dalam HM dan AM menggunakan pedoman sebagai berikut:

Nilai Akhir	Huruf Mutu	Angka Mutu
$80 \leq NA \leq 100$	A	4
$68 \leq NA < 80$	B	3

### 3.6. Predikat Kelulusan

1. Yudisium kelulusan didasarkan pada IPK mahasiswa sebagai berikut:

Angka Mutu	Yudisium
3,00 - 3,50	Memuaskan
3,51 - 3,75	Sangat Memuaskan
3,76 – 4,00	Pujian (dengan syarat tambahan)

2. Predikat kelulusan “Pujian”, memiliki persyaratan tambahan lain yaitu:
  - a. Masa studi tidak melebihi 8 (delapan) semester;
  - b. Telah memiliki paling sedikit 1 (satu) artikel ilmiah yang diterima (*accepted*) bersama keterangan akan terbit di periode tertentu / sudah terbit di jurnal internasional bereputasi (Q3 Scopus) dan bukan merupakan artikel review serta 1 (satu) tambahan artikel ilmiah di jurnal internasional bereputasi (Q3 Scopus) dengan status diterima (*accepted*);
  - c. Tidak mengulang mata kuliah.
3. Mahasiswa yang memenuhi yudisium “Pujian”, tetapi tidak memenuhi persyaratan tambahan sesuai dengan

butir b, maka yudisium kelulusan hanya ditetapkan “Sangat Memuaskan”.

4. Mahasiswa yang dapat menghasilkan produk HAKI berupa paten tidak dapat menggantikan syarat kelulusan Prodi Doktor Farmasi yaitu minimal 1 artikel ilmiah yang terbit di jurnal Q3 Scopus atau menjadi tambahan syarat untuk yudisium pujian.

### 3.7. 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.
3. Rumus perhitungannya sebagai berikut (pembulatan ke bawah apabila kurang dari 0,05, pembulatan ke atas apabila sama/lebih dari 0,05).

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

### 3.8. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

1. 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.
2. IPK dihitung pada tiap akhir semester.
3. Rumus perhitungannya sebagai berikut (pembulatan ke bawah apabila kurang dari 0,05, pembulatan ke atas apabila sama/lebih dari 0,05):

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

4. 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
2,50 – 2,99	21
2,00 – 2,49	18
1,50 – 1,99	15
< 1,50	< 12

- IP dan IPK digunakan sebagai kriteria untuk memberi sanksi akademik dan evaluasi studi pada akhir program.
- 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.
- 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.

### 3.9. 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 :

- Mahasiswa dapat mendatangi dosen konselor Fakultas atas keinginan sendiri atau atas anjuran dosen wali. Dosen wali akan memberi surat pengantar untuk ke dosen konselor.
- 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 Program Studi Doktor Farmasi. 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 perkembangannya, 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.

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;

1. Beban studi semesteran tidak harus merupakan jumlah SKS maksimal yang diperkenankan atas dasar IPK akhir semester
2. 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).
3. Sampai batas-batas tertentu kesulitan pribadi dapat ditampung dosen wali, tetapi apabila tidak dapat diselesaikan, disarankan untuk dirujuk ke dosen konselor Fakultas Farmasi.



4. Dalam hal dosen wali tidak dapat menjalankan tugasnya dalam jangka waktu yang cukup lama, maka Pimpinan Fakultas Farmasi wajib menunjuk penggantinya.

### **3.10. Penghentian Studi untuk Sementara**

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

1. Jumlah maksimum penghentian studi untuk sementara adalah dua semester, baik secara berturut-turut maupun secara terpisah.
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 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.

7. Penghentian studi untuk sementara tidak boleh dilakukan pada:
  - a. Semester I, dan/atau
  - b. Semester II, dan/atau
  - c. Satu dan/atau dua semester menjelang batas waktu studi yang diperkenankan.

### 3.11. Wisuda dan Gelar Akademik

1. Untuk dapat mengikuti wisuda, mahasiswa program studi Doktor farmasi, harus telah dinyatakan lulus.
2. Mahasiswa wajib menyerahkan publikasi ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal. **Bukti Penyerahan Publikasi Ilmiah**
  - a. Karya ilmiah sebagai syarat kelulusan dan yudisium“Pujian”: 1 (satu) bukti penerbitan artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi (Q3 Scopus) yang bukan merupakan artikel review dapat berupa bukti *reprint* artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi, *copy* artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi berikut *URL*-nya atau alamat situs yang bisa diakses secara *online* beserta naskah artikel ilmiah serta 1 (satu) tambahan artikel ilmiah di jurnal internasional bereputasi (Q3 Scopus) dengan status diterima (*accepted*);
  - b. Karya ilmiah sebagai syarat kelulusan: 1 (satu) bukti penerbitan artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi (Q3 Scopus), berupa tulisan yang merupakan bagian dari disertasi, dapat berupa bukti *reprint* artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi, *copy* artikel ilmiah dari jurnal internasional bereputasi berikut *URL*-nya atau alamat situs yang bisa diakses secara *online* beserta naskah artikel ilmiah.
3. Mahasiswa Pendidikan Doktor yang telah dinyatakan lulus untuk mendapat Surat Keterangan Kelulusan Transkrip Akademik, dan Ijazah, diwajibkan: Menyerahkan *hard copy* dan *soft copy* disertasi; Menyerahkan surat pengantar sudah menyelesaikan administrasi dari Prodi Doktor.

4. Lulusan dapat mengikuti wisuda apabila telah memenuhi kewajiban seperti yang tercantum pada butir 3
5. Kepada lulusan Program Studi Doktor Farmasi diberikan hak menggunakan gelar akademik Doktor (Dr.)

## **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 Dekan yang ditujukan kepada mahasiswa, tim promotor 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 diberikan kepada mahasiswa yang:

1. untuk 1 (satu) semester melalaikan kewajiban administrasi (tidak melakukan pendaftaran ulang);
2. pada akhir semester III (tiga) belum melaksanakan SUR.
3. tidak melakukan tahapan akademik seperti tertulis pada buku panduan akademik doktor dengan batas waktu seperti tertulis pada SK kriteria Early Warning

#### **4.1.1. Peringatan Akademik Karena Kelalaian Administratif**

Peringatan akademik dikenakan kepada mahasiswa Program Studi Doktor Farmasi 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)

2. Surat permohonan pertimbangan atas mahasiswa yang melakukan pelanggaran hukum dari Pimpinan Fakultas (Dekan/WD ) kepada Senat Fakultas.
3. Surat keputusan melanggar/tidak melanggar hukum atas nama mahasiswa yang bersangkutan dari Senat Fakultas
4. Surat permohonan pemutusan studi atas nama mahasiswa yang bersangkutan dari Pimpinan Fakultas (Dekan/WD ) kepada Pimpinan Universitas (Rektor/WR I)
5. Surat persetujuan/penolakan pemutusan 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 )

Pemutusan studi (*drop out*) berarti mahasiswa dikeluarkan dari Pendidikan Doktor karena hal-hal sebagai berikut:

1. tidak mengisi KRS 2 (dua) semester berturut-turut atau secara terpisah;
2. menghentikan (tidak herregistrasi) studi 2 (dua) semester berturut-turut dan/atau waktu secara terpisah;
3. belum melakukan SUR pada akhir semester III (tiga) atau tidak lulus SUR untuk kedua kalinya;
4. tidak atau belum memiliki 1 (satu) artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi yang diterima (*accepted*) pada akhir semester XIV (empat belas);
5. melakukan hal-hal yang bersifat mencemarkan nama baik almamater (Unpad), melakukan plagiarisme, dan/atau melanggar etika keilmuan.

#### **4.2.1. Pemutusan Studi Karena Kelalaian Administratif**

Pemutusan studi dikenakan kepada mahasiswa Program Studi Doktor Farmasi 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 Doktor Farmasi 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.

#### **4.3. 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 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 putusan 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 putusan 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 putusan 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 narkotika, baik untuk diri sendiri maupun



memberikan narkotika 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.

## 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 *bandwith* sebesar 84 Mbps. Seluruh sivitas akademika dapat mengakses internet dengan mudah, karena tersedianya *access point* yang memadai di seluruh area di Fakultas Farmasi Unpad.

Mahasiswa PSDF 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](http://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 PSMF 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*.

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).

Dalam lima tahun ke depan, Fakultas Farmasi berencana untuk meningkatkan ketersediaan berbagai sarana, antara lain penambahan instrumen laboratorium (HPLC, FTIR, spektrofotometer UV, densitometer, PCR, refrigerator, freeze

dryer, alat disolusi, SPE-vacuum dan incubator CO<sub>2</sub>), penambahan peralatan di Apotek Pendidikan Unpad-Kimia Farma, penambahan peralatan perkantoran (elektronik dan mebel), peralatan pengajaran, penambahan 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.

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 <https://siat.unpad.ac.id/index.php/login> (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. 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.
  - e. Kalender akademik
  - f. Nilai ujian
  - g. Jadwal kuliah dan perkuliahan
  - h. Evaluasi hasil belajar (kuesioner)

Aplikasi ini pada awalnya disebut portal mahasiswa dengan alamat <http://mahasiswa.unpad.ac.id>, yang sekarang berubah menjadi *students mahasiswa*.

5. e-Office (Padjadjaran Linked Mail) <http://siat.unpad.ac.id/eoffice>)

Aplikasi/sistem yang disediakan untuk proses alur kerja surat masuk dan surat keluar di 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 Developmen Bank) berupa 2 gedung baru, lengkap dengan sarananya. 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 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 doktek, 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 RSUP dr. Hasan Sadikin Bandung, PT. Prodia Widya Husada dan BATAN. Dalam lima tahun ke depan, akan dilakukan perluasan ruang CBT.



## **BAB VI RISET, PENGABDIAN PADA MASYARAKAT DAN KERJASAMA**

### **6.1. Riset**

Berbagai riset dosen Program Studi Doktor Farmasi Fakultas Farmasi Unpad dibiayai dari berbagai sumber. Dana PNPB 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 Doktor Farmasi 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 Doktor Farmasi 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 Doktor Farmasi Fakultas Farmasi Unpad.

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 Techology” sebagai jurnal ilmiah nasional tidak 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 Doktor Farmasi 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 Studi Doktor Farmasi Fakultas Farmasi Unpad. 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 Doktor Farmasi 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.

#### 6.3.1. Kerjasama di Bidang Pendidikan

Di bidang pendidikan, Program Studi Doktor Farmasi 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).

Program Studi Doktor Farmasi Fakultas Farmasi menjalin kerjasama 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 Doktor 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 Doktor 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 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 Doktor Farmasi 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 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 Braunsweigh (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.
14. *Joint Research* dengan Universiteit Twente
15. *Joint Research* dengan Vrije University
16. *Joint Research* dengan Universitas Pompeu Fabra Barcelona
17. *Joint Research* dengan Faculty of Science Leiden University

18. *Joint Research* dengan Chiang Mai University
19. *Joint Research* dengan China Pharmaceutical University
20. *Joint Research* dengan Vienna University
21. *Joint Research dan double degree program* dengan Rutgers University the state of new jersey
22. *Joint Research* dengan Tsukuba University
23. *Joint Research* dengan Chiba University
24. *Joint Research* dengan Groningen University
25. *Joint Research dengan* Gloucestershire University

### **6.3.3. Kerjasama Bidang Pengabdian pada Masyarakat**

Di bidang pengabdian pada masyarakat, Program Studi Doktor Farmasi 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 Studi Doktor Farmasi Fakultas Farmasi telah menjalin kerjasama dengan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat berupa pelatihan farmasi klinis untuk tenaga kesehatan di puskesmas.

Pada tahun 2009 dan 2017, Program Studi Doktor Farmasi 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 2017, Program Studi Doktor 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.

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 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 Doktor Farmasi 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 berdiri pada tahun 2016, Mahasiswa Program Studi Doktor Farmasi mempunyai wadah untuk melaksanakan kegiatan kemahasiswaan bersama-sama dengan mahasiswa Program Studi Magister Farmasi Klinik dan Program Studi Magister Farmasi dalam Himpunan Mahasiswa Pascasarjana Fakultas Farmasi Universitas Padjadjaran. Adapun beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2016 dan 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.

### **7.2.      Alumni**

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

Sedangkan lulusan program studi doktor farmasi, alumni masuk ke ikatan alumni fakultas farmasi Unpad tidak terpisah dalam ikatan alumni pasca sarjana. Hingga saat ini, alumni yang tercatat di Fakultas adalah 4000 orang, yang tersebar di hampir seluruh Indonesia. Himpunan Alumni, terwadahi dalam Ikatan Keluarga Alumni Komisariat Fakultas

Farmasi sebagai bagian dari IKA Universitas Padjadjaran. Himpunan ini merupakan wadah seluruh alumni baik S1, Apoteker, Magister dan Doktor yang memiliki AD/ART, visi - misi dan program kerja yang sejalan dengan tujuan pendidikan baik akademik maupun nonakademikdi Fakultas Farmasi Unpad. Ikatan alumni dipandang sebagai salah satu pilar penting dalam kemajuan dan pengembangan institusi. 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 penelitian mahasiswa magister Fakultas Farmasi.

Alumni telah membentuk jejaring yang luas dan kuat melalui Instansi-instansi tempat alumni itu bekerja guna memberikan informasi seperti lowongan pekerjaan, kegiatan pelatihan dan seminar-seminar. Selain itu Jejaring sosial seperti facebook dan milis di yahoo group serta WA juga telah memperkuat silaturahmi, komunikasi dan informasi antar alumni dan alumni dengan almaternya. Jejaring ini juga

sering digunakan sebagai sarana informasi lowongan pekerjaan bagi alumni baru.

Alumni juga berperan aktif dalam memberikan masukan dan narasumber pada kegiatan pembelajaran seperti dilibatkan dalam proses evaluasi kurikulum sehingga materi yang diberikan dapat memenuhi kebutuhan stake holder. Sebagai salah satu contoh, di forum alumni ada komunitas alumni yang bekerja di industri yang memberikan masukan terkait kurikulum supaya dapat sinergis dengan dunia kerja, pengembangan jejaring dan penyediaan fasilitas.