

SEKOLAH TINGGI ILMU
KESEHATAN (STIKES)
SAMBAS

PEDOMAN AKADEMIK

2019/2020



PEDOMAN AKADEMIK



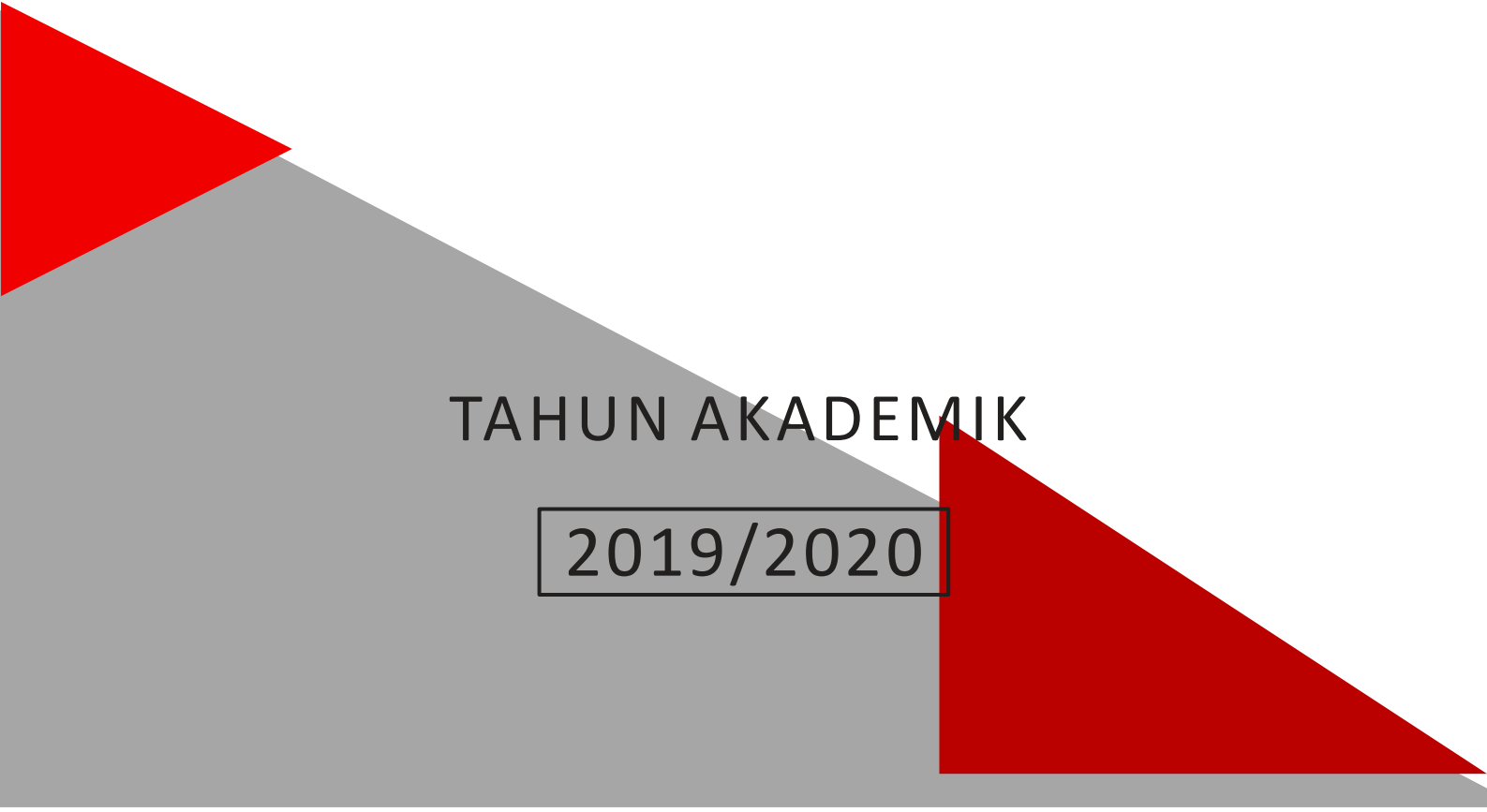
PROGRAM STUDI SARJANA

FARMASI:

- Program Studi S1-Farmasi

TAHUN AKADEMIK

2019/2020



TIM PENYUSUN

KOORDINATOR

apt. Aminudin, S.Farm., M.H.Kes

ANGGOTA

**Nugra Irianta Denahsurya, BSBA,
MM**

apt. Nurul Masyithah, M.Farm.

apt. Eristina, M.Farm.,

apt. Maghfiroti Fitri, S.Farm., M.Sc

Nia Ekaliana, SP., MMA

VISI, MISI TUJUAN

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SAMBAS

VISI

Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sambas adalah menjadi perguruan tinggi kesehatan di wilayah perbatasan NKRI yang terdepan dan terunggul pada bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam menghasilkan sumber daya manusia yang berilmu, beradab dan bermartabat di kawasan asia tenggara pada tahun 2035.

TUJUAN

Tujuan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sambas adalah:

1. Menghasilkan penelitian dan pengkajian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam bidang kesehatan pada nilai- nilai kearifan lokal.
2. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam bidang kesehatan serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.
3. Mendukung pembangunan masyarakat di perbatasan NKRI yang mandiri demi mewujudkan masyarakat madani (*civil society*).

MISI

Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sambas adalah:

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran dalam bidang kesehatan untuk melahirkan sumber daya manusia yang berkualitas secara akademik dan profesional serta memiliki integritas pribadi sebagai sarjana yang berilmu, beradab dan bermartabat.
2. Melaksanakan penelitian dan pengkajian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam bidang kesehatan yang sesuai dengan nilai-nilai kearifan lokal Nusantara.
3. Memanfaatkan hasil ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam bidang kesehatan sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat berbasis kearifan lokal.
4. Mengembangkan berbagai disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam bidang kesehatan berdasarkan kebutuhan masyarakat serta perkembangan zaman.
5. Memperkuat jiwa nasionalisme dan wawasan kebangsaan kepada mahasiswa sebagai upaya untuk memperkuat ketahanan nasional masyarakat di perbatasan NKRI.
6. Membangun jaringan dan kerjasama dengan perguruan tinggi di kawasan Asia tenggara.
7. Mengembangkan pusat studi wilayah sebagai pusat studi keunggulan (*center of excelent*).

KATA PENGANTAR



"Bismillaahirrohmaanirrohiim

*Assalamu 'alaikum Warahmatullaahi
Wabarakaatuh*

Salam Sejahtera

Buku pedoman akademik merupakan suatu pedoman yang wajib diketahui oleh sivitas akademik STIKes Sambas sehingga dalam menjalankan aktifitas akademik semua dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku. Puji dan Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kepada kita berbagai macam kenikmatan terutama kenikmatan Iman serta Islam.

Untuk memudahkan Mahasiswa mengakses dan *mendownload* tanpa terkendala jarak dan waktu. Tentu saja dalam penyusunan buku pedoman ini melibatkan seluruh struktural STIKES Sambas, sehingga kami sangat menghargai dan mengapresiasi tinggi atas segala upaya yang dilakukan dalam penerbitan buku pedoman ini. Kami menyadari bahwa buku pedoman ini belum sempurna, sehingga saran dan masukan yang konstruktif dari para pengguna sangat diharapkan. Atas perhatian, dukungan dan kerjasama semua pihak sampai terbitnya buu pedoman ini sangat kami hargai, dan kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Demikian,

*Wassalaamu 'alaikum Warahmatullaahi
Wabarakaatuh*



Sambas, Juli 2019

Nugra Irianta Denahsurya, BSBA., MM

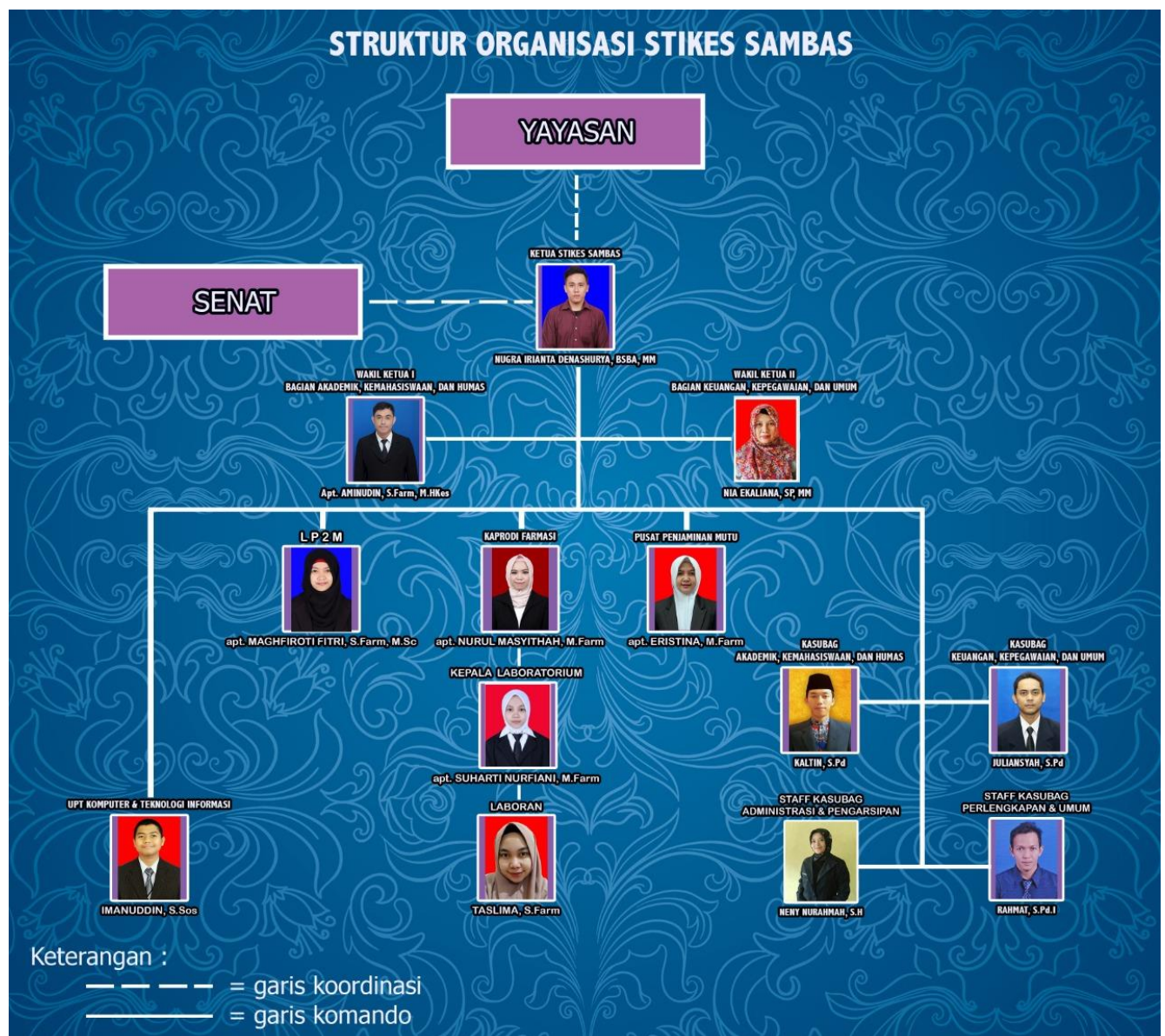
DAFTAR ISI

COVER	i
SURAT KEPUTUSAN	ii
TIM PENYUSUN	iv
VISI, MISI, DAN TUJUAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
STRUKTUR ORGANISASI	ix
PIMPINAN STIKES SAMBAS	x
PIMPINAN PROGRAM STUDI FARMASI	xi
PIMPINAN UNIT LAIN	xii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Sejarah STIKes Sambas	1
B. Fungsi dan Tujuan Pendidikan	1
C. Pola Ilmiah Pokok	2
D. Program Andalan dan Pendukung Program Studi Farmasi	3
BAB II. STRUKTUR ORGANISASI DAN PERSONALIA	4
A. Struktur Organisasi Yayasan dan STIKes Sambas	4
B. Daftar Tenaga Pengajar	5
BAB III. KETENTUAN AKADEMIK.....	6
A. Ketentuan Umum	6
B. Ketentuan Penyelenggaraan Pendidikan	11
C. Ketentuan Penggunaan Laboratorium	43
BAB IV. KURIKULUM STIKES SAMBAS	48
A. Kurikulum Program Studi Farmasi	48
BAB V. SILABUS MATA KULIAH.....	52
A. Mata Kuliah Umum/Nasional (NAS)	52
B. Mata Kuliah STIKes Sambas (STK).....	53
C. Mata Kuliah Kesehatan (KES).....	54
D. Mata Kuliah Farmasi (FAR)	57
BAB VI. BEBAN TUGAS DOSEN	68
A. Perhitungan Beban Kerja Dosen.....	68

B. Waktu Mengajar Penuh	68
C. Tugas Institusional	68
D. Pendidikan	69
E. Penelitian	69
F. Penulisan.....	70
G. Tugas Belajar.....	70
H. Pengabdian Kepada Masyarakat	70
I. Pembinaan Civitas Akademika.....	70
J. Administrasi dan Manajemen.....	71
K. Kepanitiaan	71
BAB VII. KODE ETIK DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN MAHASISWA	72
A. Kode Etik Dosen	72
B. Kode Etik Tenaga Kependidikan	73
C. Kode Etik Mahasiswa	74
BAB VIII. KETENTUAN ORGANISASI MAHASISWA.....	76
BAB IX. KETENTUAN TATA TERTIB UMUM DAN SANKSI	79
A. Ketentuan Tata Tertib Umum.....	79
B. Pelanggaran dan Sanksi	79

STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI STIKES SAMBAS



PIMPINAN STIKES



Nugra Irianta Denahsurya, BSBA., MM
KETUA STIKES



apt. Aminudin, M.H.Kes

*Wakil ketua I
Bidang Akademik,
Kemahasiswaan dan Humas*



Nia Ekaliana, SP. MMA

*Wakil Ketua II
Bidang Kepegawaian, Keuangan
dan Umum*

S1 FARMASI

PIMPINAN PRODI



apt. Nurul Masyithah, M. Farm
Ketua Program Studi Farmasi (S1)

**PENJAMINAN
MUTU STIKES
SAMBAS**

**PIMPINAN
UNIT LAIN**



apt. Eristina, M. Farm
*Kepala Pusat Penjamin Mutu STIKes
Sambas*

**LEMBAGA
PENELITIAN DAN
PENGABDIAN
MASYARAKAT STIKES
SAMBAS**

**PIMPINAN
UNIT LAIN**



apt. Maghfiroti Fitri, S.Farm M.Sc

*Kepala Lembaga Penelitian dan
Pengabdian Masyarakat STIKes
Sambas*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah STIKes Sambas

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan telah memiliki Izin Pendirian dari Kemenristek Dikti RI tahun 2018 Nomor 1211/KPT/I/2018 Tanggal 28 Desember 2018. Saat ini STIKes sambas memiliki satu program studi Farmasi Program Sarjana yang telah memiliki Izin Pendirian dari Kemenristek Dikti RI tahun 2018 Nomor 1211/KPT/I/2018 Tanggal 28 Desember 2018. Akreditasi pertama kali program studi Farmasi Program Sarjana yaitu akreditasi minimal.

Melalui program pendidikan yang berkualitas dan berkelanjutan diharapkan tercipta tenaga kesehatan yang profesional dan berkualitas serta mempunyai rasa tanggung jawab dalam memberikan pelayanan kesehatan secara prima kepada masyarakat sesuai dengan standar kompetensi.

Awal tahun berdirinya, perkuliahan Prodi Sarjana Farmasi dimulai tanggal 23 September 2019 dengan menempati gedung sementara di Sukaramai, Kabupaten Sambas dan gedung perkuliahan terpadu sedang dalam proses pembangunan di jalan Sorat, Kabupaten Sambas.

B. Fungsi dan Tujuan Pendidikan

Berdasarkan Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, fungsi dan tujuan pendidikan dijelaskan sebagai Berikut:

1. Fungsi Pendidikan

- a. Mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b. Mengembangkan civitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan tridharma; dan
- c. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora.

2. Tujuan Pendidikan

- a. Berkembangnya potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
- b. Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- c. Dihasilkannya ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
- d. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

C. Pola Ilmiah Pokok

STIKes dan program studi dalam mengemban amanah Tri Dharma Perguruan Tinggi dituntut untuk merumuskan program-program andalan dan pendukung yang diharapkan dalam suatu kurun waktu tertentu dapat menjadi inspirator bagi pembangunan daerah Kalimantan Barat yang terkait dengan kawasan regional. Perumusan program-program ini, selain memperhatikan program-program pembangunan daerah, juga harus menunjang Visi, Misi dan Pola Ilmiah Pokok STIKes Sambas.

Berkaitan dengan kondisi geografis wilayah, maka penyusunan kajian ilmiah lebih difokuskan pada spesifikasi sumberdaya lahan regional yang riil dan didasarkan pada kenyataan banyaknya permasalahan yang masih belum terpecahkan, baik melalui pendekatan biogeofisik maupun sosial, ekonomi dan budaya. Berdasarkan permasalahan ini dirumuskan Pola Ilmiah Pokok STIKes Sambas, yakni Daerah Perbatasan dan pemanfaatan tanaman obat tradisional.

Pola Ilmiah Pokok masuk dalam Statuta STIKes Sambas yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Yayasan Pengembangan Kawasan Perbatasan Indonesia

Nomor: 107/YPKPI/SBS-KB/XII/2020. Pada Bab III Pasal 9 secara tegas dinyatakan bahwa kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara utuh dan dinamis dalam meningkatkan keterpaduan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada berbagai satuan organisasi yang ada di lingkungan STIKes seharusnya mendasarkan diri pada Pola Ilmiah Pokok STIKes, yakni “Pengkajian dan Pengembangan Farmasi Klinis dan Bahan Alam, serta Pelayanan Kefarmasian Daerah Perbatasan”.

D. Program Andalan dan Pendukung Program Studi Farmasi

Program studi sarjana Farmasi STIKes Sambas memfokuskan program andalan/unggulannya adalah pengkajian dan pengembangan bidang farmasi khususnya farmasi klinis dan bahan alam, serta pengkajian kualitas pelayanan di daerah perbatasan Indonesia-Malaysia di Kalimantan Barat. Program ini bertujuan untuk menghasilkan lulusan S1 Farmasi yang kompeten dibidangnya.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI DAN PERSONALIA

A. Struktur Organisasi Yayasan dan STIKes Sambas

Jabatan	Nama
Yayasan Pengembangan Kawasan Perbatasan Indonesia (YPKPI)	
Ketua Pembinaan	Ir. H. Suriansyah, MMA
Ketua Pengawas	Prof. Dr. Hj. Denah Suswati, MP
Ketua Yayasan	Oskar Hutagaluh, MM., M.Si
Sekretaris	Darwani, S.E.
Bendahara	Iud Thoyibi, S.IP
STIKes Sambas	
Ketua STIKes	Nugra Irianta Denashurya, BSBA., MM
Wakil Ketua I (bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Humas)	apt. Aminudin, S.Farm., M.H.Kes
Wakil Ketua II (bidang Keuangan, Kepegawaian dan Umum)	Nia Ekaliana, SP., MMA
Kepala Pusat Penjaminan Mutu (PPM)	apt. Eristina, M.Farm
Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)	apt. Maghfiroti Fitri, S.Farm., M.Sc
Kepala Laboratorium	apt. Suharti Nurfiani, M.Farm
Ketua Program Studi Farmasi	apt. Nurul Masyithah, M.Farm
Operator UPT Komputer dan TI	Imanuddin, S.Sos
Kasubbag Akademik, Kemahasiswaan dan Humas	Kaltin, S.Pd
Kasubbag Keuangan, Kepegawaian dan Umum	Juliansyah, S.Pd
Senat STIKes Sambas	
Ketua	Nugra Irianta Denashurya, BSBA., MM
Sekretaris	apt. Maghfiroti Fitri, S.Farm., M.Sc
Anggota	apt. Aminudin, S.Farm., M.H.Kes
	Nia Ekaliana, SP., MMA
	apt. Nurul Masyithah, M.Farm

B. Daftar Tenaga Pengajar di STIKes Sambas

1. Nugra Irianta Denashurya, BSBA, MM
2. apt. Aminudin, S.Farm., M.H.Kes
3. apt. Nurul Masyithah, M.Farm.
4. apt. Maghfiroti Fitri, S.Farm., M.Sc
5. Nia Ekaliana, SP, MMA
6. apt. Suharti Nurfiani, M.Farm
7. apt. Eristina, M.Farm

BAB III

KETENTUAN AKADEMIK

A. Ketentuan Umum

1. Penjelasan Istilah

Istilah dalam buku pedoman ini yang dimaksud dengan:

- a. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sambas yang disingkat STIKes Sambas adalah institusi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi berupa program pendidikan akademik, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- b. Ketua STIKes adalah Pimpinan tertinggi di STIKes Sambas
- c. Wakil Ketua I adalah yang membantu ketua dalam bidang akademik, kemahasiswaan dan Humas.
- d. Wakil Ketua II adalah yang membantu ketua dalam bidang keuangan, kepegawaian dan umum.
- e. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
- f. Laboratorium merupakan penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan dalam pendidikan akademik.
- g. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan pengembangan teknologi
- h. Dosen adalah tenaga pendidik yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
- i. Dosen tetap perguruan tinggi dan dosen tetap program studi adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada perguruan tinggi yang bersangkutan dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya.
- j. Dosen tidak tetap adalah dosen yang pangkatnya bukan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan, misalnya dosen/luarbiasa, dosen pembina, dosen pinjaman, dosen kontak, dosen penugasan kopertis dan dosen yayasan.

- k. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada STIKes Sambas.
- l. Sistem Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
- m. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
- n. Satuan kredit semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1 (satu) jam perkuliahan atau 2 (dua) jam praktikum atau 4 jam kerja lapangan yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan 1-2 jam kegiatan mandiri.
- o. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri dari:
 - 1) Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit perminggu per semester
 - 2) Kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit perminggu persemester, dan
 - 3) Kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- p. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri dari:
 - 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - 2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- q. Cuti Akademik adalah kegiatan menunda semua kegiatan akademik dalam batas waktu tertentu yang dilakukan oleh mahasiswa dengan alasan yang sah.

- r. Alih Kredit Mata Kuliah adalah pengakuan mata kuliah atau kelompok matakuliah yang sama dari suatu perguruan tinggi ke perguruan tinggi yang lain dan penentuan takaran terhadap mata kuliah yang diakui.
- s. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.
- t. Kurikulum Nasional adalah bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang berlaku secara nasional untuk setiap program studi yang memuat tujuan pendidikan, isi pengetahuan dan kemampuan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.
- u. Kurikulum Inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional.
- v. Kurikulum Inti terdiri atas kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian, kelompok mata kuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penguasaan ilmu pengetahuan dan keterampilan, keahlian berkarya, sikap berperilaku dalam berkarya, dan cara berkehidupan bermasyarakat sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.
- w. Kurikulum Institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari 14 kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.
- x. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

- y. Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
- z. Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
- aa. Kelompok Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
- bb. Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dan berkarya.
- cc. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS)
- dd. Rencana pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
- ee. Statuta STIKes Sambas adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan yang dipakai sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program dan penyelenggaraan kegiatan fungsional yaitu: pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tujuan perguruan tinggi yang bersangkutan.

2. Jenis dan Program Pendidikan

a. Jenis Pendidikan

STIKes Sambas menyelenggarakan jenis pendidikan:

- 1) Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi program sarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.

- 2) Pembinaan, koordinasi, dan pengawasan pendidikan akademik sebagaimana dimaksud pada point pertama berada dalam tanggung jawab Kementerian.
- b. Program Pendidikan Penyelenggaraan dan pengaturan program pendidikan yang ada di STIKes Sambas mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Nasional Pendidikan Tinggi, dan disesuaikan dengan karakteristik STIKes Sambas. Program pendidikan Farmasi STIKes Sambas mengacu pada program pendidikan STIKes Sambas yaitu program sarjana. Program pendidikan sarjana bertujuan untuk mempersiapkan individu untuk memiliki kemampuan menganalisis, merencanakan, menemukan solusi serta berinovasi. Secara rinci penyelenggaraan program pendidikan sarjana di STIKes Sambas dilaksanakan sebagai berikut:
- 1) Lulusan sarjana harus paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
 - 2) Beban belajar yang harus diselesaikan minimal 144 sampai 160 sks. c) Masa studi yang ditempuh untuk menyelesaikan studi paling lama sebanyak 14 semester dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00.
- c. Beban studi yang harus dicapai untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana Farmasi STIKes Sambas adalah 144 sks.

3. Tujuan Pendidikan Program Studi

Tujuan Prodi Farmasi dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Menghasilkan sarjana Farmasi yang unggul dan Profesional dalam pengembangan IPTEK KeFarmasian dan Pelayanan KeFarmasian;
- b. Menghasilkan Produk Penelitian yang berkualitas dibidang KeFarmasian berupa publikasi ilmiah pengembangan IPTEK KeFarmasian bahan alam, Klinis dan Komunitas;
- c. Menghasilkan kerjasama dibidang IPTEK KeFarmasian guna meningkatkan mutu sarjana Farmasi.

4. Kurikulum Pendidikan dan Kode Mata Kuliah

- a. Kurikulum yang berlaku di STIKes Sambas adalah kurikulum Pendidikan Tinggi berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KPT-KKNI).
- b. Kurikulum pendidikan tinggi untuk program sarjana wajib memuat mata kuliah (1) Agama dengan mengintegrasikan pendidikan dan pengembangan karakter, (2) Pancasila, (3) kewarganegaraan, (4) Bahasa Indonesia.
- c. Kurikulum terdiri dari mata kuliah wajib, matakuliah prasyarat dan mata kuliah pilihan.
- d. Mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus diambil mahasiswa dan tidak dapat diganti dengan mata kuliah lain
- e. Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang dapat diambil dan ditempuh oleh mahasiswa untuk melengkapi beban studi
- f. Mata kuliah disusun berdasarkan Kode Pengelola Mata Kuliah sebagai berikut:
 - 1) Mata kuliah STIKes Sambas dengan kode STK
 - 2) Mata kuliah Jurusan Kesehatan dengan kode KES
 - 3) Mata kuliah Program Studi Farmasi dengan kode FAR
 - 4) Mata kuliah Nasional/Pendidikan Tinggi dengan kode NAS

B. Ketentuan Penyelenggaraan Pendidikan

1. Penerimaan Mahasiswa Baru

- a. Program Studi Farmasi STIKes Sambas menerima mahasiswa baru melalui jalur seleksi mandiri.
- b. Seleksi secara ketat calon mahasiswa yang masuk ke Program Studi Farmasi di STIKes Sambas dilakukan untuk menjaga kualitas mahasiswa, yang meliputi:
 - 1) Terdaftar sebagai siswa/siswi kelas 3
 - 2) Lulusan SMA/SMK/MA
 - 3) Mempunyai Ijazah/Surat Keterangan Lulus
 - 4) Mengisi Formulir Pendaftaran dan melampirkan berkas persyaratan
 - 5) Mengikuti tes ujian tertulis dan wawancara

2. Pendaftaran Mahasiswa

- a. Mahasiswa STIKes Sambas diakui sah apabila telah terdaftar pada semester yang akan ditempuh melalui Pendaftaran Administrasi dan Pendaftaran Akademik.
- b. Pendaftaran Administrasi merupakan pendaftaran untuk memperoleh status mahasiswa STIKes Sambas sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh STIKes Sambas.
- c. Pendaftaran Akademik merupakan pendaftaran untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik di STIKes Sambas yang dilaksanakan pada setiap awal semester dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pendaftaran akademik Mahasiswa Baru dilakukan di:
 - a) Subbagian Akademik STIKes Sambas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STIKes Sambas.
 - b) Program Studi, untuk mendapatkan Dosen Pembimbing Akademik (PA).
 - c) UPT Komputer dan Teknologi Informasi STIKes Sambas, khusus untuk Kartu Rencana Studi (KRS) melalui SIAKAD online.
 - 2) Pendaftaran akademik Mahasiswa Lama dilakukan dengan mengisi KRS untuk semester yang akan berjalan melalui SIAKAD online di UPT Komputer dan Teknologi Informasi STIKes Sambas. Pemilihan mata kuliah yang akan diambil harus dikonsultasikan dan mendapat persetujuan dosen PA dengan bukti sudah ditandatanganinya KRS manual.
 - 3) Mahasiswa lama yang dapat mendaftarkan diri adalah mahasiswa aktif. Bagi mahasiswa yang alpa kuliah kurang dari 4 semester secara berturut-turut dapat mendaftar kembali dan harus mendapat surat rekomendasi dari STIKes serta melunasi SPP semester sebelumnya sesuai peraturan STIKes. Bagi yang tidak mendaftar ulang selama 4 semester secara berturut-turut maka dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa STIKes Sambas.

3. Dosen Pembimbing Akademik

- a. Dosen PA adalah dosen tetap yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Ketua.

- b. Tugas dan Fungsi Dosen PA adalah sebagai berikut:
- 1) Memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang ditunjuk sebagai pembimbingnya.
 - 2) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, yaitu untuk memilih mata kuliah yang akan ditempuh pada semester berikutnya.
 - 3) Memberikan gambaran tentang alternatif peluang yang mungkin dapat dimanfaatkan mahasiswa beserta konsekwensinya. Khususnya tentang beban studi dan pilihan mata kuliah pada tiap semester.
 - 4) Memotivasi mahasiswa agar berprestasi secara optimal.
 - 5) Memantau perkembangan studi mahasiswa.
 - 6) Membantu mahasiswa untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi baik masalah akademik, administrasi maupun masalah lainnya yang berkaitan dengan kemajuan studi dan melaporkan atau menginformasikan kepada prodi.
 - 7) Memberikan laporan hasil bimbingan akademik kepada Ketua Prodi dan/atau Wakil Ketua I bidang Akademik.
- c. Pergantian dosen PA
- 1) Dosen PA dapat diganti apabila yang bersangkutan menjalankan tugas belajar atau tugas lain dalam waktu yang lama.
 - 2) Penggantian Dosen PA ditangani langsung oleh Pusat Penjaminan Mutu (PPM).
 - 3) Dosen PA yang ditugaskan oleh STIKes dalam waktu yang tidak lama, maka proses bimbingan akademik sementara ditangani oleh Prodi.

4. Pengisian Kartu Rencana Studi

- a. Pendaftaran kuliah dilaksanakan pada setiap awal semester dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) secara manual dan melalui SIAKAD-Online.
- b. Pemilihan mata kuliah dilakukan oleh mahasiswa melalui konsultasi dengan Dosen PA.
- c. Batas waktu pengisian dan atau modifikasi KRS pada setiap semester disesuaikan dengan Kalender Akademik yang berlaku.
- d. Salinan Print out (hasil cetakan) KRS dari Subbag Akademik STIKes Sambas harus diserahkan ke Prodi dan Dosen PA.

- e. Pembatalan atau penggantian mata kuliah harus mendapatkan persetujuan dari Pembimbing Akademik/Ketua Prodi.
- f. Pembatalan atau penggantian mata kuliah, dilakukan pada saat perubahan Kartu Rencana Studi (PKRS).

5. Beban Dan Masa Studi

- a. Pelaksanaan program pendidikan pada STIKes Sambas diselenggarakan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS). Sistem Kredit Semester (SKS) yang dimaksud merupakan sistem pembelajaran dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran.
- b. Satu semester setara dengan kegiatan belajar 16 (enam belas) minggu, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- c. Beban Studi Program Pendidikan Sarjana minimal 144 sks mata kuliah wajib dan 4 sks mata kuliah pilihan. Ini dapat ditempuh dalam waktu 4 (empat) tahun akademik dan paling lama 7 (tujuh) tahun akademik setelah pendidikan menengah.
- d. Semester tersebar pada semester gasal dan semester genap. Bagi mahasiswa yang belum dinyatakan lulus pada semester gasal maupun semester genap dapat memperbaiki nilai pada semester alih tahun.
- e. Mahasiswa baru wajib mengambil jumlah sks seluruh mata kuliah yang ada pada kurikulum semester 1.
- f. Mahasiswa lama dapat mengambil jumlah sks pada semester berikutnya ditentukan dari Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh pada semester yang baru berakhir dengan rincian sebagai berikut:

IP semester yang baru berakhir	Jumlah sks yang dapat diambil pada semester berikutnya
3,50 – 4,00	24 sks
3,00 – 3,49	22 sks
2,50 – 2,99	19 – 21 sks
2,00 – 2,49	16 – 18 sks
< 2,00	15 sks

Indeks Prestasi (IP) dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

Keterangan:

K = sks Mata Kuliah yang diambil

N = Bobot nilai masing-masing mata kuliah

6. Pemilihan Mata Kuliah

- a. Mahasiswa wajib konsultasi kepada dosen PA setiap akhir semester sebelum mengisi KRS untuk semester yang akan dijalani secara manual dan melalui SIAKAD-Online.
- b. Untuk mata kuliah yang mempunyai mata kuliah prasyarat, maka mata kuliah prasyarat tersebut harus sudah diambil terlebih dahulu dan lulus dengan nilai minimal D.
- c. Memprogramkan mata kuliah harus didasarkan atas urutan prioritas mata kuliah yang sudah ditentukan dalam kurikulum program studi sebagai berikut:
 - 1) Mata Kuliah Wajib Nasional
 - 2) Mata Kuliah Wajib Kesehatan
 - 3) Mata Kuliah Wajib Program Studi
 - 4) Mata Kuliah Pilihan Program Studi.

7. Sistem Perkuliahan

- a. Sistem Perkuliahan merupakan kegiatan perkuliahan terdiri dari tatap muka, tugas akademik terstruktur perorangan, tugas akademik terstruktur kelompok, tugas mandiri di kelas dan tugas mandiri di luar kelas serta praktikum dan tugas lain terkait praktikum.
- b. Sistem Perkuliahan ditentukan dengan Satuan Kredit Semester, sebagai berikut:
 - 1) Satuan Kredit Semester (sks) ditentukan berdasarkan:
 - a) Jenis dan sifat mata kuliah
 - b) Lamanya proses belajar mengajar
 - c) Jumlah tatap muka per semester sebanyak 14 kali ditambah Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

- 2) Untuk perkuliahan yang bernilai 1 (satu) sks, kegiatannya perminggu terdiri atas:
 - a) 50 (Lima puluh) menit acara tatap muka terstruktur dan terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk perkuliahan, diskusi kelas, kelompok dan lain-lainnya.
 - b) 60 (Enam puluh) menit kegiatan akademik terstruktur dan terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk membuat makalah/karya tulis, meringkas/ menyadur/ menterjemah buku-buku referensi, responsi, kliping.
 - c) 60 (Enam puluh) menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas, misalnya dalam bentuk membaca buku acuan, observasi, belajar kelompok dan lain-lain.
- 3) Untuk praktikum di laboratorium nilai 1 (satu) sks adalah beban tugas laboratorium sebanyak 170 menit per minggu selama satu semester. Untuk kerja lapangan dan yang sejenisnya nilai 1 (satu) sks adalah kerja lapangan/kuliah kerja selama 4-5 jam per minggu selama satu semester.
- 4) Untuk penelitian penyusunan skripsi, nilai 1 (satu) sks adalah beban tugas penelitian 3-4 jam sehari selama satu bulan. Satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.
- 5) Untuk seminar atau bentuk lain yang sejenis, nilai 1 (satu) sks terdiri dari:
 - a) Kegiatan tatap muka 100 menit tatap muka perminggu selama maksimal satu semester.
 - b) Kegiatan Mandiri 70 menit perminggu persemester.

8. Metode dan Materi Perkuliahan

- a. Metode atau teknik penyampaian kuliah dapat dilakukan dengan metode ceramah, diskusi, tanya jawab, responsif, dinamika kelompok, pemecahan kelompok dan sebagainya. Perluasan dan pendalaman materi dapat dengan pembahasan soal, penulisan makalah, diskusi, pembuatan kliping, resensi buku dan sebagainya.
- b. Materi perkuliahan yang disampaikan adalah sebagai berikut:

- 1) Materi kuliah berpedoman kepada silabus yang telah ditentukan. Penambahan materi disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang berisi tujuan dan ruang lingkup materi kuliah, literatur serta ketentuan-ketentuan lainnya harus disampaikan oleh dosen yang bersangkutan pada saat permulaan kuliah.
- 3) Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat;
 - a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e) metode pembelajaran;
 - f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i) daftar referensi yang digunakan.
- 4) Setiap dosen wajib melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan RPS.
- 5) Monitoring pelaksanaan RPS dilakukan oleh Program Studi.
- 6) Mata kuliah yang diberikan pada beberapa kelas oleh beberapa dosen harus sama materi kuliah dan soal ujiannya.

9. Tata Tertib Kuliah

- a. Setiap mahasiswa diperkenankan mengikuti kuliah apabila telah terdaftar secara administrasi dan akademik pada semester tersebut.
- b. Kuliah diselenggarakan sesuai dengan jadwal dan tempat yang telah ditentukan oleh Program Studi.

- c. Dosen dan mahasiswa harus sudah berada di ruang kuliah tepat pada waktu yang sudah dijadwalkan.
- d. Mahasiswa yang mengikuti kuliah harus berpakaian rapi, berpenampilan sopan, dan tidak berambut gondrong. Tidak diperkenankan memakai sandal dan kaos oblong (tanpa kerah).
- e. Tidak mengenakan topi dan kaca mata hitam (bukan kaca mata untuk membantu memperjelas penglihatan), tidak merokok, makan dan minum di dalam ruang kelas.
- f. Setiap mahasiswa harus menjaga kebersihan dan tidak merusak fasilitas yang ada didalam ruang kelas maupun di lingkungan kampus.
- g. Mahasiswa dilarang membawa, menggunakan/memakai atau mengedarkan obat terlarang dan minuman keras di lingkungan kampus.
- h. Setiap mahasiswa harus menjaga ketenangan dan kelancaran penyelenggaraan perkuliahan.
- i. Setiap perkuliahan, mahasiswa dan dosen diwajibkan menandatangani Daftar Hadir Kuliah (DHK) dan absen kolektif.
- j. Mahasiswa wajib mempunyai Ketua dan Wakil Ketua Kelas di setiap kelas.
- k. Mahasiswa diperkenankan (tidak mengikuti) kuliah dan praktikum setelah mendapat izin dari Prodi atau STIKes Sambas.
- l. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti kuliah dan praktikum karena sakit harus segera memberitahukan kepada Dosen mata kuliah yang bersangkutan secara tertulis (tembusannya ke Subbag Akademik) selambat-lambatnya tiga hari setelah sakit dengan melampirkan surat keterangan dari Dokter, apabila mendapat tugas/izin dari Prodi atau STIKes agar melampirkan surat rekomendasi dari Kaprodi atau Ketua STIKes.
- m. Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti kuliah dan praktikum, karena sakit atau tugas/izin dari Prodi atau STIKes, diperhitungkan dalam persentase kehadiran kuliahnya dengan adanya surat keterangan sakit dari dokter dan surat keterangan ijin dari Prodi/STIKes.

10. Ujian Mata Kuliah dan Persyaratan Mengikutinya

- a. Ujian mata kuliah adalah sebagai berikut:
 - 1) Pada pertengahan semester atau mid semester diadakan minimal satu kali ujian sisipan dan pada akhir semester diadakan satu kali ujian akhir semester untuk semua mata kuliah secara terjadwal (sesuai dengan kalender akademik STIKes Sambas).
 - 2) Nilai ujian yang telah masuk pada Subbag Akademik STIKes Sambas tidak dapat diralat atau diubah kecuali atas persetujuan koordinator mata kuliah dan Wakil Ketua I.
 - 3) Soal ujian dibuat oleh dosen pengasuh mata kuliah. Anggota tim pengasuh mata kuliah dapat membuat soal tersendiri dengan persetujuan dosen koordinator mata kuliah dan diverifikasi oleh ketua program studi.
- b. Pelaksana Ujian Mata Kuliah
 - 1) Ujian mid semester dan ujian akhir semester dilaksanakan oleh panitia ujian bersama-sama dengan dosen pengasuh mata kuliah, sesuai dengan kalender akademik STIKes Sambas. Ujian mata kuliah diluar jadwal yang telah ditentukan dapat dilaksanakan dengan persetujuan Wakil Ketua I yang diteruskan ke Subbag Akademik.
 - 2) Panitia ujian bertugas untuk membantu pengetikan, perbanyakan dan pengepakan naskah ujian, serta mempersiapkan kelengkapan administrasi pelaksanaan ujian.
 - 3) Pengawasan ujian dilaksanakan oleh Tim yang telah ditentukan oleh panitia ujian.
- c. Persyaratan Mengikuti Ujian Mata Kuliah sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa yang telah terdaftar secara administrasi dan akademik pada semester tersebut.
 - 2) Tidak terkena sanksi akademik dan tidak habis masa studinya.
 - 3) Paling sedikit telah mengikuti 75% dari tatap muka yang telah diberikan untuk ujian mid semester dan ujian akhir semester.
 - 4) Telah memiliki Kartu Peserta Ujian (KPU) yang telah disahkan oleh Subbag Akademik.

11. Tata Tertib Pengawas dan Peserta Ujian Mata Kuliah

a. Tata Tertib Pengawas Ujian

- 1) Pengawas ujian sudah berada di ruang ujian lima belas menit sebelum ujian dimulai.
- 2) Pengawas memeriksa ruang ujian dan memastikan tidak ada kertas dan barang lain di atas tempat duduk mahasiswa.
- 3) Pengawas membuka naskah ujian di depan mahasiswa peserta ujian dan membagikannya kepada mahasiswa dalam keadaan tertutup (tertelungkup).
- 4) Tepat pada waktu yang telah ditentukan dalam jadwal ujian, pengawas memberikan tanda dimulainya ujian.
- 5) Setelah lima menit ujian berlangsung, pengawas mengedarkan Daftar Hadir kepada mahasiswa untuk diisi dan ditandatangani oleh mahasiswa, dan selanjutnya mengingatkan mahasiswa untuk mengisi nomor absendinya pada berkas ujian.
- 6) Pengawas memeriksa KPU dan menandatangani sesuai dengan mata kuliah yang diuji.
- 7) Pengawas tidak dibenarkan memberikan bantuan menjawab pertanyaan tentang soal ujian kepada peserta ujian.
- 8) Jika ada kesulitan, hal-hal yang menyimpang, keraguan dan sebagainya, harus segera dilaporkan kepada pengawas ujian yang akan diteruskan kepada Ketua Panitia Ujian untuk penyelesaiannya.
- 9) Setelah waktu ujian selesai, pengawas ujian harus segera mengumpulkan kertas kerja kemudian menghitung dan mencatat jumlah kertas kerja kedalam berita acara sesuai dengan jumlah daftar hadir di Daftar hadir.
- 10) Setelah selesai penyelenggaraan ujian suatu mata kuliah, pengawas harus menandatangani Berita Acara Ujian dan Daftar Hadir Pengawas. Semua berkas ujian harus diserahkan kepada Koordinator Mata Kuliah, yaitu berupa:
 - a) Seluruh berkas kerja ujian mata kuliah yang baru diselenggarakan.
 - b) Berita Acara Pelaksanaan Ujian dan Daftar Hadir yang telah diisi.

11) Koordinator Mata Kuliah menyerahkan berkas Berita Acara Pelaksanaan Ujian sebanyak 1 rangkap kepada panitia ujian.

b. Tata Tertib Mahasiswa Peserta Ujian

Untuk menghindari sesuatu yang tidak diinginkan, maka perlu diperhatikan hal-hal berikut:

1) Sebelum Ujian:

- a) Mahasiswa yang telah terdaftar sebagai mahasiswa STIKes Sambas pada semester sedang berjalan dan telah memasukkan KRS ke Sub Bagian Akademik serta mengikuti kuliah/praktek minimal 75% dapat mengikuti ujian.
- b) Bagi mahasiswa yang mempunyai persentase kehadiran kuliah/praktek hanya 60% yang disebabkan oleh sakit yang disertai Surat Keterangan Dokter dapat diperkenankan mengikuti ujian dengan sepengetahuan Prodi.
- c) Mahasiswa yang persentase kehadiran kuliah/prakteknya kurang dari 60% disebabkan oleh tugas/izin dari Prodi atau STIKes tidak diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah yang bersangkutan.
- d) Mahasiswa harus membawa KPU dan perlengkapan ujian yang diperlukan.
- e) Mahasiswa tidak diperkenankan membawa buku catatan, kertas atau sejenisnya ke bangku ujian, terkecuali untuk ujian yang sifatnya membuka buku catatan.

2) Selama Ujian berlangsung:

- a) Mahasiswa Hadir 15 menit sebelum ujian dimulai
- b) Panitia memberikan soal dan kertas jawaban kepada peserta ujian.
- c) Mahasiswa wajib memeriksa lembar soal ujian apakah sudah lengkap dan jelas. Jika belum, segera melapor kepada pengawas agar berkas soal tersebut diganti dengan soal yang baru.
- d) Selama ujian berlangsung mahasiswa harus berpakaian bersih, rapih dan sopan, tidak berambut gondrong, tidak diperkenankan merokok, tidak memakai kaos oblong serta tidak memakai sandal.

- e) Mahasiswa diwajibkan meletakkan KPU dan alat yang diperlukan lainnya di atas meja masing-masing. Mahasiswa yang tidak dapat memperlihatkan atau menunjukkan KPU tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- f) Mahasiswa yang terlambat kurang dari 30 menit dapat mengikuti ujian apabila belum ada mahasiswa yang keluar, tetapi tidak diberikan perpanjangan waktu. Mahasiswa yang telah selesai sebelum waktunya dapat meninggalkan ruangan paling cepat 30 menit setelah ujian berlangsung.
- g) Mahasiswa diharuskan menandatangani Daftar Hadir (sebanyak 3 rangkap). Apabila tidak menandatangani Daftar Hadir dinyatakan tidak mengikuti ujian.
- h) Apabila ada kesulitan dan/atau kesalahan teknis dalam proses ujian, mahasiswa hanya diperkenankan bertanya pada petugas yang sedang bertugas mengawas ujian.
- i) Selama ujian berlangsung mahasiswa tidak diperkenankan bicara dengan yang lainnya dan melakukan kegiatan yang dapat mengganggu ketenangan dan kelancaran jalannya ujian.
- j) Selama ujian tidak diperkenankan mencontoh (melihat pekerjaan orang lain atau melihat catatan atau sejenisnya). Bagi peserta yang melanggar tata tertib ini, maka pengawas wajib mengeluarkan mahasiswa bersangkutan dan dianggap tidak mengikuti ujian serta nilai ujiannya dianggap nol (0).
- k) Mahasiswa tidak diperkenankan meminjam peralatan ujian, misalnya tip-ex, pensil, mistar, kalkulator, dan sebagainya. Mahasiswa diharuskan membawa peralatan ujian sendiri.
- l) Mahasiswa tidak diperkenankan mengaktifkan hand phone atau menggunakan hand phone sebagai alat bantu untuk menghitung.
- m) Selama ujian berlangsung Mahasiswa dilarang meninggalkan ruangan ujian, kecuali dengan alasan tertentu yang dapat dibenarkan oleh koordinator pengawas.

- n) Lima menit sebelum ujian selesai, pengawas akan memberi tanda. Periksa lagi apakah nama, nomor mahasiswa, tanggal ujian dan sebagainya sudah diisi dengan benar.
 - o) Apabila tugas yang diberikan dalam bentuk *takehome* maka pengumpulan menyesuaikan dengan jadwal pengumpulan yang telah ditentukan dosen pengampu.
- 3) Setelah Ujian selesai:
- Setelah pengawas memberitahukan waktu ujian selesai, maka Mahasiswa harus segera berhenti bekerja dan segera mengumpulkan kertas jawaban kepada pengawas ujian.
- 4) Berhalangan Ujian:
- a) Mahasiswa yang berhalangan untuk menempuh ujian semester harus segera melapor secara tertulis kepada Wakil Ketua I dengan membawa surat keterangan berhalangan yang dianggap sah (misal: Surat keterangan dokter dan surat tugas yang disetujui oleh Prodi atau STIKes).
 - b) Bagi mahasiswa yang telah memenuhi poin a, Wakil Ketua I akan memberikan disposisi kepada koordinator mata kuliah yang bersangkutan untuk mengatur pelaksanaan ujian susulan bagi mahasiswa tersebut sesegera mungkin.
 - c) Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian susulan sesuai dengan waktu yang telah disepakati dengan koordinator dan atau dosen mata kuliah yang bersangkutan, dinyatakan gugur haknya untuk ujian.
- c. Pelanggaran Tata Tertib Ujian Mata Kuliah.
- Bila terjadi mahasiswa melanggar tata tertib ujian, pengawas ujian dapat menegur langsung mahasiswa yang bersangkutan. Bagi mahasiswa yang mengabaikan teguran akan dikenakan sanksi yaitu dikeluarkan dari ruangan dan dinyatakan hilang haknya sebagai peserta ujian mata kuliah tersebut dan pengawas mencatatnya dalam Berita Acara penyelenggaraan ujian lengkap dengan nama dan nomor mahasiswa serta bentuk pelanggarannya.

12. Ketentuan Penilaian Ujian Mata Kuliah

a. Sistem Penilaian

- 1) Sistem penilaian menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) dan Penilaian Acuan Normatif (PAN).
- 2) Nilai Prestasi mahasiswa dikelompokkan dalam golongan nilai:
A = Baik Sekali D = Kurang
B = Baik E = Gagal
C = Cukup
- 3) Pelaksanaan Penilaian Acuan Normatif (PAN) ditentukan sebagai berikut:

Proporsi Kelulusan	Golongan	Nilai	Bobot
10% nilai teratas	Sangat Baik	A	4
20% nilai dibawahnya	Baik	B	3
40% nilai dibawahnya	Cukup	C	2
20% nilai dibawahnya	Kurang	D	1
10% nilai dibawahnya	Gagal	E	0

Proporsi kelulusan di atas tersebut tidak bersifat mutlak

- 4) Pelaksanaan Penilaian Acuan Patokan (PAP) ditentukan sebagai berikut:

Nilai Absolut	Golongan	Nilai	Bobot
80 – 100	Sangat Baik	A	4
70 – 79	Baik	B	3
60 – 69	Cukup	C	2
50 – 59	Kurang	D	1
< 50	Gagal	E	0

b. Pelaksanaan Penilaian

Pelaksanaan Penilaian melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Hasil pekerjaan ujian, tugas-tugas, aktivitas di kelas masing-masing diberi nilai absolut dari 0 – 100.
- 2) Nilai suatu mata kuliah adalah nilai gabungan dari kegiatan tatap muka/aktivitas kelas, tugas akademik terstruktur dan mandiri, dan ujian

mid semester serta ujian akhir semester masing-masing dengan bobot sebagai berikut:

- a) Tatap Muka/Aktivitas Kelas yaitu 10% Aktivitas mahasiswa dalam kelas berdasarkan kegiatan-kegiatan di dalam kelas selama masa perkuliahan yang diisi dalam persentase (%) Daftar Hadir Kuliah (DHK).
 - b) Tugas Terstruktur dan Mandiri yaitu 20%
 - c) Ujian Mid Semester yaitu 30%.
 - d) Ujian yang dilaksanakan pada pertengahan semester yang sedang dijalani. Penilaiannya adalah meliputi penguasaan teori dan praktek (bagi mata kuliah yang ada prakteknya).
 - e) Ujian Akhir Semester yaitu 40%.
 - f) Nilai ujian akhir semester meliputi nilai teori dan praktikum (bagi mata kuliah yang ada prakteknya).
- 3) Apabila seluruh kegiatan tersebut di atas dapat dilaksanakan oleh mahasiswa dengan memenuhi syarat yang ditentukan, maka ia akan mendapat nilai mentah (raw score) maksimum 100.
 - 4) Nilai mentah tersebut disusun berdasarkan urutan nilai dari yang paling tinggi sampai yang paling rendah.
 - 5) Apabila salah satu dari keempat komponen penilaian tidak dipenuhi dalam waktu yang telah ditentukan, maka dinyatakan tidak lulus (E).
- c. Nilai kelulusan untuk mata kuliah Wajib Universitas dan KKN atau Magang harus minimal C, sedangkan untuk mata kuliah lain minimal D.
 - d. Cara perhitungan Indeks Prestasi (IP) adalah:

$$IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

Keterangan:
 K = bobot sks mata kuliah yang ditempuh
 N = bobot nilai mata kuliah

13. Ketentuan Penyelesaian Studi

- a. Mahasiswa harus mengambil semua mata kuliah yang sudah ada pada kurikulum dengan jumlah beban kredit yang sudah ditentukan yaitu minimal 144 sks.
- b. Telah menempuh studi pada Program Sarjana dengan IP Kumulatif minimal 2,00 dan nilai D maksimal 10%.

14. Evaluasi Hasil Studi dan Batas Waktu Studi

a. Evaluasi Proses Pembelajaran

- 1) Evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran merupakan hak dosen berdasarkan pemantauannya secara terus menerus dalam satu semester.
- 2) Komponen yang dinilai dalam mengukur keberhasilan mahasiswa mengikuti proses pembelajaran meliputi:
 - a) Tugas (partisipasi kelas, kemampuan melaksanakan tugas dan kehadiran mahasiswa)
 - b) Ujian Tengah Semester (UTS)
 - c) Ujian Akhir Semester (UAS)
- 3) UTS dan UAS merupakan evaluasi atas kemampuan mahasiswa dalam menguasai sebagian dan/atau keseluruhan materi berdasarkan jawaban tertulis atau lisan dari setiap soal yang diberikan selama waktu yang ditetapkan pada ujian terstruktur
 - a) Pengakuan atas kemampuan mahasiswa dalam ujian terstruktur diberikan nilai 0-100.
 - b) Parameter penilaian sebagai berikut:

Nilai	Bobot
Nilai Tugas	20%
Nilai UTS	30%
Nilai UAS	40%
Kehadiran	10% (kehadiran <75% tidak boleh ikut ujian)

- 4) Ketentuan mengenai parameter penilaian dimuat dalam RPS
- 5) Hasil evaluasi digunakan untuk menentukan pengakuan atas keberhasilan mahasiswa dalam suatu mata kuliah yang dinyatakan dengan huruf mutu.
- 6) Nilai akhir evaluasi keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti kuliah dihitung berdasarkan penjumlahan dari perkalian nilai yang diperoleh mahasiswa dengan bobot dari setiap komponen penilaian tersebut.

- 7) Huruf mutu C,D dan E dapat diperbaiki dalam semester berikutnya dengan menempuh kembali mata kuliah tersebut melalui persetujuan dosen pembimbingan akademik dengan maksimal mendapatkan nilai B.
 - 8) Apabila suatu mata kuliah ditempuh lebih dari satu kali maka nilai yang diperhitungkan dalam transkrip nilai adalah yang terbaik.
- b. Evaluasi Setiap Semester
- 1) Evaluasi hasil studi mahasiswa dilakukan pada akhir setiap semester, meliputi evaluasi Indeks Prestasi (IP) semester yang bersangkutan maupun IP kumulatif.
 - 2) Evaluasi setiap semester meliputi evaluasi hasil studi seluruh mata kuliah yang ditempuh mahasiswa pada semester yang baru berakhir. Hasil studi digunakan antara lain untuk menentukan banyaknya kredit yang dapat diambil mahasiswa pada semester berikutnya.
 - 3) Evaluasi hasil studi merupakan penilaian terhadap prestasi keseluruhan seorang mahasiswa selama studinya di STIKes Sambas. Hasil evaluasi digunakan antara lain untuk menentukan kemampuan mahasiswa untuk melanjutkan studi selanjutnya.
 - 4) Evaluasi dilaksanakan oleh STIKes Sambas, dimana subbag Akademik mengeluarkan daftar mahasiswa yang terevaluasi berdasarkan hasil konfirmasi dengan Ketua prodi dan dosen PA. Keputusan akhir untuk bisa melanjutkan studi atau tidak tergantung hasil verifikasi.
 - 5) Mahasiswa yang terevaluasi harus memenuhi semua ketentuan yang disampaikan ketika evaluasi keberhasilan studi.
- c. Batas Waktu Studi
- Batas kesempatan studi pada STIKes Sambas diatut sebagai berikut:
- 1) Jumlah kredit yang harus diambil oleh mahasiswa harus memenuhi paling sedikit jumlah minimal sks yang telah ditentukan ditempuh dalam maksimal 14 semester.
 - 2) Jangka waktu studi paling lama 14 semester dengan IP kumulatif minimal 2,00.
- d. Sehubungan dengan batas waktu studi tersebut, kepada mahasiswa diwajibkan untuk mengindahkan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- 1) Setahun sebelum masa studi mahasiswa berakhir akan diberitahukan secara tertulis mengenai sisa waktu studi di STIKes Sambas.
- 2) Minimal 6 bulan sebelum batas studi berakhir, mahasiswa yang bersangkutan telah harus menyerahkan outline/judul rencana penelitian kepada prodi.
- 3) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut dinyatakan mengundurkan diri.

15. Ketentuan Memperbaiki Indeks Prestasi

Ketentuan memperbaiki indeks prestasi melalui semester reguler, yaitu dengan:

- a. Mahasiswa diperkenankan memperbaiki nilai suatu mata kuliah dengan memprogramkan kembali mata kuliah tersebut, sepanjang waktu studinya masih memungkinkan dengan mengikuti seluruh kegiatan sesuai dengan ketentuan yang menyangkut komponen penilaian dalam perkuliahan.
- b. Untuk memperbaiki nilai mahasiswa harus mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, tugas-tugas dan sebagainya.
- c. Nilai akhir dari mata kuliah yang diulang adalah nilai tertinggi.
- d. Mahasiswa yang telah menyelesaikan pengumpulan data penelitian tidak diperkenankan mengambil atau mengulang mata kuliah.

16. Ketentuan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

- a. PKL adalah kegiatan mahasiswa untuk menambah pengalaman, meningkatkan keterampilan, dan pengenalan masalah lapangan yang dilaporkan dalam bentuk tulisan ilmiah dengan bimbingan dosen yang ditunjuk. Tujuannya agar mahasiswa memperoleh pengalaman dan keterampilan kerja yang ada hubungannya dengan bidang studi yang ditempuhnya.
- b. Bagi mahasiswa yang melaksanakan PKL diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Waktu efektif PKL di lokasi kerja selama 3 bulan.
 - 2) Mahasiswa diperbolehkan mengikuti PKL bila telah menyelesaikan 110 sks sesuai kurikulum pada STIKes Sambas.

- 3) PKL dilakukan pada setiap semester. Waktu dan tempat disetujui oleh Program Studi dan Ketua STIKes Sambas.
 - 4) Tugas mahasiswa PKL adalah mengikuti, mempraktekkan dan mempelajari langsung kegiatan di lapangan yang berhubungan dengan bidang studinya.
 - 5) Membuat laporan kegiatan PKL secara tertulis.
 - 6) Laporan dibuat 3 rangkap masing-masing untuk pembimbing, perpustakaan dan mahasiswa yang bersangkutan.
 - 7) Sistematika laporan adalah Kata Pengantar, Pendahuluan, Keadaan Umum Lokasi, Pelaksanaan PKL, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran.
 - 8) Daftar konduite diisi oleh Kepala Instansi/Perusahaan dimana mahasiswa yang bersangkutan melaksanakan PKL.
 - 9) Nilai PKL harus sudah disampaikan kepada Ketua Program Studi pada semester yang bersangkutan.
 - 10) Ketentuan lain yang belum diatur dalam buku pedoman ini akan diatur oleh Program Studi dengan persetujuan Ketua STIKes Sambas.
- c. Dosen Pembimbing PKL ditunjuk oleh ketua prodi dan disetujui oleh Ketua STIKes Sambas.
 - d. Tugas Pembimbing PKL adalah melakukan bimbingan terhadap proses perencanaan, koordinasi, pengawasandan pelaporan serta memberikan penilaian terhadap pelaksanaan program PKL mahasiswa.

17. Ketentuan Cuti Akademik

- a. Izin cuti akademik atau pemberhentian studi sementara diberikan oleh ketua STIKes Sambas atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan karena alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan seperti:
 - 1) Hamil.
 - 2) Sakit yang harus istirahat sesuai Surat Keterangan Dokter atau Rumah Sakit.
 - 3) Kesulitan ekonomi/keuangan berdasarkan surat keterangan Kepala Desa/Lurah/Camat.
 - 4) Mengikuti seleksi PNS/TNI/POLRI

- b. Mahasiswa mengajukan permohonan rekomendasi cuti akademik kepada dosen PA sebagai syarat mengajukan cuti akademik kepada Ketua STIKes Sambas melalui Kasubbag Akademik.
- c. Izin diberikan paling lama 4 semester.
- d. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
- e. Izin cuti akademik diajukan pada akhir semester berjalan untuk diberlakukan pada semester berikutnya.
- f. Izin cuti tidak diberikan kepada mahasiswa yang terancam drop out atau sedang menjalani skorsing.
- g. Mahasiswa yang disetujui izin cuti akademiknya tidak diwajibkan mendaftar ulang selama cuti.
- h. Mahasiswa boleh mengajukan cuti akademik setelah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya dua semester.
- i. Tidak memiliki tinggakan kewajiban keuangan dan tidak meminjam buku di perpustakaan
- j. Mahasiswa dapat aktif kembali mengikuti kegiatan akademik setelah mengajukan permohonan kepada ketua STIKes Sambas Up. Kepala Subbag Akademik, sebelum cuti akademik berakhir.
- k. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang sebagaimana yang dimaksudkan di atas, secara otomatis dinyatakan sebagai Mahasiswa Non Aktif.

18. Ketentuan Perpindahan Mahasiswa dan Mahasiswa Yang Tidak Mendaftar

a. Persyaratan Umum

Mahasiswa pindahan dari prodi Farmasi perguruan tinggi lain dapat diterima dengan syarat:

- 1) Telah mengikuti kegiatan belajar di Perguruan Tinggi asalnya minimal 2 semester
- 2) Ketentuan evaluasi mengenai Jumlah SKS dan IP sesuai dengan buku pedoman akademik STIKes Sambas.
- 3) Bukan mahasiswa yang akan didrop out oleh perguruan tinggi asalnya.

b. Persyaratan Khusus

- 1) Mendapat persetujuan pindah dari pimpinan Perguruan Tinggi asal dengan rekomendasi pimpinan Fakultas/Prodi.
- 2) Membayar kembali uang SPP, terkecuali proses perpindahan pada saat pembayaran uang SPP sebagaimana biasanya (mendaftar ulang mahasiswa pada tahun ajaran baru) masih berlangsung.
- 3) Bersedia mematuhi semua ketentuan yang berlaku di fakultas penerima.

c. Prosedur Perpindahan

- 1) Mengajukan permohonan kepada Ketua STIKes Sambas yang ditembuskan kepada Ketua Prodi yang dengan melampirkan:
 - a) Surat Keterangan dari Dekan fakultas atau Ketua Prodi asalnya yang menerangkan bahwa
 - (1) Diperkenankan pindah
 - (2) Mahasiswa yang bersangkutan aktif kuliah pada tahun angkatannya
 - (3) Mahasiswa yang belum di drop out dengan IP Kumulatif minimal 2.00 dan jumlah SKS yang dikumpulkan minimal 15 SKS yang diakui Fakultas/Prodi penerima
 - (4) Alasan pindah
 - b) Daftar hasil studi mengikuti perkuliahan di fakultas/Prodi asalnya
 - c) Fotokopi kartu mahasiswa terakhir.
- 2) Ketua Prodi dan Wakil Ketua I penerima mempelajari permohonan tersebut dan memberikan informasi kepada Ketua STIKes Sambas tentang kesediaan menerima atau keberatan menerima dan alasan-alasannya
- 3) Ketua STIKes Sambas membuat surat penetapan tentang mahasiswa yang bersangkutan yang tembusannya diberikan kepada yang bersangkutan dan Kasubbag Akademik dan kemahasiswaan
- 4) Alih program tidak boleh lebih dari batas akhir evaluasi tahap pertama (akhir semester empat)
- 5) Penerimaan oleh Prodi penerima dibatasi oleh daya tampung masing-masing.

d. Status Mahasiswa Pindahan

- 1) Mahasiswa pindahan perguruan tinggi lain terdaftar sebagai mahasiswa angkatan pertama kali ia masuk.
- 2) Pengambilan jumlah kredit untuk semester yang akan ditempuh sesuai dengan ketentuan yang berlaku yakni berdasarkan IP yang diperoleh pada semester yang baru ditempuhnya
- 3) Jumlah SKS yang telah diperoleh, tidak seluruhnya ditransfer pada program studi yang menerima, karena harus disesuaikan dengan kurikulum
- 4) Untuk pertama kali mahasiswa pindahan hanya diperkenankan memprogramkan sebanyak-banyaknya 15 SKS
- 5) Waktu pendaftaran hanya dapat dilakukan pada awal semester bersamaan dengan registrasi mahasiswa lama/baru.
- 6) Persyaratan dan prosedur penerimaan mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri lainnya di atur dalam peraturan lainnya

e. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang (registrasi) pada suatu semester, tanpa ijin tertulis dari Ketua STIKes Sambas diperhitungkan dalam masa studi dan bila selama empat semester berturut-turut tidak mendaftar ulang dinyatakan mengundurkan diri (drop out).

f. Mahasiswa yang mendaftar kembali, setelah tidak mendaftar kurang dari empat semester, maka tenggang waktu tidak mendaftar itu dihitung sebagai masa studi. Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan membuat pernyataan bahwa ia sanggup menyelesaikan studinya selama masa waktu yang tersisa.

19. Ketentuan Penyusunan Rencana Penelitian

a. Syarat Mengajukan Outline

- 1) Mahasiswa diperkenankan mengajukan Outline apabila telah menyelesaikan mata kuliah sebanyak 100 sks, mencantumkan mata kuliah Seminar Proposal pada KRS dan IPK >2,00.
- 2) Outline skripsi diajukan kepada Program Studi dengan menunjukkan surat keterangan dari Subbag Akademik yang diketahui oleh Dosen PA tentang jumlah kredit yang telah diperoleh.

- 3) Mahasiswa yang mengajukan Outline skripsi diharapkan berkonsultasi lebih dahulu dengan dosen yang ada kaitannya dengan disiplin ilmu yang akan diteliti dan dosen PA, dan dosen yang mengarahkan Outline skripsi dapat ditunjuk sebagai dosen pembimbing.
 - 4) Ketua Program Studi menentukan kelayakan Outline yang diajukan.
 - 5) Topik skripsi program studi Farmasi yang diajukan meliputi:
 - a) Farmasi Komunitas
 - b) Farmasi Klinis
 - c) Farmasi Bahan Alam
 - d) Manajemen Farmasi
- b. Penunjukan dan Penggantian Dosen Pembimbing
- 1) Setelah outline disetujui, maka Ketua Prodi mengusulkan penunjukan Dosen Pembimbing kepada Wakil Ketua I untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Ketua STIKes Sambas.
 - 2) Dalam hal-hal yang khusus (meninggal dunia, sakit yang lama, tugas belajar, pindah tempat kerja, dan lain lain), Dosen Pembimbing dapat diganti oleh Ketua Prodi atas usul Dosen PA.
- c. Penyusunan Rencana Penelitian
- 1) Paling lambat sebulan setelah dikeluarkannya SK Dosen Pembimbing, mahasiswa harus sudah menyerahkan Draft Rencana Penelitian (hasil pengembangan Outline) kepada Dosen Pembimbing Skripsi.
 - 2) Paling lambat tiga bulan setelah dikeluarkannya SK Dosen Pembimbing, Rencana Penelitian harus siap untuk diajukan ke Seminar Rencana Penelitian.
 - 3) Bilamana ketentuan pada point 1 dan 2 di atas tidak dipenuhi karena kelalaian yang bersangkutan, maka judul yang sudah disetujui dianggap batal. Mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan judul rencana penelitian yang baru seperti proses semula.
- d. Larangan terhadap Mahasiswa
- 1) Mahasiswa tidak dibenarkan melakukan plagiat.
 - 2) Mahasiswa tidak dibenarkan melaksanakan penelitian sebelum ada surat izin turun penelitian dari Ketua STIKes Sambas.

20. Ketentuan Seminar Rencana Penelitian, Pelaksanaan dan Sidang Hasil Penelitian

a. Syarat Seminar Rencana Penelitian adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa yang diperkenankan melaksanakan seminar rencana penelitian adalah mahasiswa yang rencana penelitiannya telah disetujui oleh dosen pembimbingnya.
- 2) Seminar rencana penelitian dilaksanakan mahasiswa bersama dua orang dosen penguji dan minimal satu orang dosen pembimbing.
- 3) Bagi mahasiswa yang tidak mampu meneruskan rencana penelitian yang sudah ditulis dapat menggantinya dengan obyek penelitian lain. Penggantian rencana penelitian harus melalui konsultasi dengan Ketua Program Studi.
- 4) Seminar rencana penelitian yang baru, dapat dilakukan apabila telah mendapatkan persetujuan Ketua Prodi dengan atau tanpa penggantian dosen pembimbing dan penguji.
- 5) Apabila karena suatu alasan tertentu, dosen yang telah ditunjuk tidak bersedia membimbing atau menguji seorang mahasiswa, maka dosen tersebut dapat mengajukan keberatannya secara tertulis kepada Program Studi.

b. Pelaksanaan Penelitian

- 1) Penelitian dapat dilaksanakan mahasiswa setelah mendapat izin tertulis dari Ketua STIKes Sambas.
- 2) Khusus bagi mahasiswa yang melaksanakan penelitian di lingkungan kampus berlaku ketentuan sbb:
 - a) Penggunaan lokasi di lapangan harus mendapatkan izin dari Ketua STIKes Sambas.
 - b) Wajib menjaga kebersihan dan keamanan lingkungan tempat penelitiannya selama penelitian berlangsung.
 - c) Setelah penelitian berakhir, wajib membersihkan lingkungan penelitiannya dari sisa/bekas bahan-bahan yang dipakai.

- c. Ketentuan Seminar Hasil Penelitian adalah sebagai berikut:
- 1) Hasil penelitian harus sudah diseminarkan dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak selesai penelitian dengan persetujuan Dosen Pembimbing.
 - 2) Mahasiswa yang diperkenankan melaksanakan Seminar Hasil Penelitian dengan syarat sebagai berikut:
 - a) Telah menyelesaikan penelitian dan draf laporan penelitian/skripsi.
 - b) Mengikuti seminar hasil penelitian sebanyak 10 kali.
 - 3) Mahasiswa wajib menyusun bahan seminar berupa bahan publikasi/artikel ilmiah hasil penelitian yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing.
 - 4) Format penulisan bahan publikasi/artikel ilmiah hasil penelitian disesuaikan dengan Buku Pedoman Penulisan Skripsi, Artikel Ilmiah dan Laporan PKL STIKes Sambas yang terbaru maksimal 12 halaman.
 - 5) Peserta seminar minimal 10 orang mahasiswa, ditambah dua orang dosen penguji dan minimal satu orang dosen pembimbing.
 - 6) Apabila dosen penguji tersebut berhalangan, maka Ketua Prodi dapat menunjuk dosen penguji penggantinya.
 - 7) Mahasiswa yang hadir dapat mengajukan pertanyaan dan memberikan masukan kepada penyaji.
 - 8) Seminar berlangsung minimal selama 1 (satu) jam.
 - 9) Komponen yang dinilai adalah: makalah dan penyajian serta kemampuan berdiskusi.
- d. Tata Tertib Seminar Rencana Penelitian dan Seminar Hasil Penelitian
- 1) Mahasiswa yang akan melaksanakan seminar rencana penelitian dan seminar hasil penelitian agar mengenakan pakaian yang rapi dan sopan. Khusus pria menggunakan dasi.
 - 2) Pemberitahuan seminar rencana penelitian dan seminar hasil penelitian:
 - a) Waktu untuk seminar rencana penelitian dan seminar hasil penelitian ditentukan oleh Prodi secara terjadwal dan untuk mengetahui waktunya mahasiswa harus aktif mencari informasi dari sekretariat prodi

- b) Sewaktu-waktu tanggal/waktu seminar rencana penelitian dan seminar hasil penelitian dapat berubah tergantung pada keadaan.
- c) Apabila ada perubahan waktu seminar rencana penelitian dan seminar hasil penelitian, maka pembimbing harus memberitahukan kepada prodi.

21. Ketentuan Dosen Pembimbing dan Penguji Skripsi

- a. Syarat Untuk menjadi Dosen Pembimbing
 - 1) Latar belakang disiplin ilmu dan spesialisasi dari dosen pembimbing sesuai dengan bidang kajian skripsi mahasiswa.
 - 2) Kualifikasi akademik minimum magister (S2)
 - 3) Penugasan untuk setiap pembimbing diberikan tidak lebih dari 8 (delapan) orang mahasiswa dalam jangka waktu 1 (satu) semester.
 - 4) Proses pelaksanaan bimbingan tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester dan jika lebih akan dilakukan peninjauan ulang.
- b. Syarat untuk menjadi penguji bukan pembimbing
 - 1) Latar belakang disiplin ilmu dan spesialisasi dari dosen penguji sesuai dengan bidang kajian skripsi mahasiswa.
 - 2) Kualifikasi akademik minimum magister (S2)

22. Ketentuan Ujian Skripsi

- a. Syarat untuk Menempuh Ujian Skripsi
 - 1) Skripsi telah di setujui oleh dosen pembimbing dengan bukti menandatangani halaman persetujuan.
 - 2) Kasubbag akademik mengirim 1 (satu) eksemplar skripsi dan mengajukan penetapan tim penguji dan waktu ujian kepada program studi.
 - 3) Atas usul program studi, ketua STIKes Sambas menerbitkan Surat Keputusan tentang tim penguji dengan susunan sebagai berikut:
 - a) Ketua merangkap anggota : Pembimbing Utama
 - b) Sekretaris merangkap anggota : Pembimbing Pembantu
 - c) Anggota penguji : penguji utama dan penguji Pembantu
 - 4) Ujian harus dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah mahasiswa menyerahkan skripsi kepada Subbag Akademik.

- 5) Skripsi diserahkan oleh Subbag Akademik melalui mahasiswa kepada tim penguji selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum ujian skripsi dilaksanakan.
 - 6) Ujian skripsi baru dapat dilaksanakan apabila mahasiswa yang bersangkutan telah memenuhi syarat-syarat:
 - a) Administrasi, yang berupa keuangan, surat keterangan bebas pinjam buku perpustakaan, peralatan laboratorium, naskah artikel ilmiah yang sudah disahkan oleh dosen pembimbing atau ketentuan-ketentuan lain.
 - b) Akademik, yaitu telah menyelesaikan seluruh mata kuliah program Sarjana; nilai D tidak lebih dari 10% dari keseluruhan program studi Sarjana.
- b. Syarat untuk Pelaksanaan Ujian Skripsi
- 1) Ujian dapat diselenggarakan apabila dihadiri sekurang-kurangnya oleh 3 (tiga) orang anggota tim penguji, yaitu penguji utama, penguji pembantu dan ketua atau sekretaris penguji.
 - 2) Apabila salah seorang ketua atau sekretaris penguji berhalangan hadir, maka bagi yang hadir diberikan wewenang untuk mengambil alih melaksanakan ujian komprehensif, baik dalam hal penilaian maupun lamanya ujian dan memasukkan nilai ke jurusan.
 - 3) Lamanya ujian komprehensif dengan mengutamakan materi skripsi maksimum 120 menit dengan rincian:
 - a) Ketua Penguji selama 30 menit
 - b) Sekretaris Penguji selama 20 menit
 - c) Penguji Utama selama 45 menit
 - d) Penguji Pembantu selama 25 menit
 - 4) Mahasiswa yang mengikuti ujian skripsi harus berpakaian sipil lengkap, baik laki-laki maupun wanita.
 - 5) Tim penguji berpakaian rapi (kemeja lengan panjang berdasi, PSH atau safari).
 - 6) Setiap mahasiswa berhak menempuh ujian skripsi sebanyak 3 (tiga) kali. Jika pada ujian pertama tidak lulus, diberikan kesempatan ujian kedua.

Jika pada ujian kedua tidak lulus, diberi kesempatan ujian ketiga (terakhir). Pada ujian ketiga (terakhir) ditunjuk seorang pengamat oleh Ketua STIKes Sambas berdasarkan permohonan Ketua Prodi.

- 7) Anggota tim penguji pada ujian kedua dan ketiga tidak berubah, kecuali dalam keadaan tertentu Ketua STIKes Sambas dapat merubah dan atau mengganti tim penguji dengan suatu surat keputusan.
- 8) Ketua atau sekretaris penguji atas nama Ketua STIKes Sambas mengumumkan yudisium dan predikat kelulusan kepada mahasiswa yang diuji, setelah tim penguji menghitung IPK mahasiswa yang bersangkutan.

23. Ketentuan Waktu Penyelesaian Skripsi dan Wisuda

- a. Syarat Waktu Penyelesaian Skripsi bagi Mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Skripsi harus sudah selesai dalam waktu selambat-lambatnya 8 (delapan) bulan setelah rencana penelitian.
 - 2) Apabila keterlambatan penyelesaian skripsi disebabkan oleh kelalaian Dosen Pembimbing, sehingga dalam waktu 8 (delapan) bulan penyelesaian skripsi belum siap diuji, maka dosen PA mahasiswa wajib:
 - a) Melapor kepada Ketua Program Studi dan Ketua Program Studi memperingatkan Dosen Pembimbing.
 - b) Melapor kepada Ketua/Wakil Ketua I jika dosen pembimbing adalah Ketua Program Studi dan Ketua/Wakil Ketua I memperingatkan Dosen Pembimbing (Ketua Program Studi).
 - 3) Dosen Pembimbing yang menyebabkan skripsi mahasiswa tidak siap diuji dalam waktu selambat-lambatnya 8 (delapan) bulan dapat diganti tanpa merugikan mahasiswa.
- b. Syarat Mengikuti Wisuda dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Telah memenuhi persyaratan administrasi wisuda.
 - 2) Telah menyelesaikan skripsi dan artikel ilmiah yang sudah disahkan oleh dosen pembimbing dan dijilid dilengkapi dengan softcopy (CD).
 - 3) Artikel ilmiah sudah diterima untuk dipublikasikan di web STIKes Sambas atau di web Jurnal Farmasi.

24. Tugas dan Wewenang dalam Proses Bimbingan Skripsi

- a. Tugas dan Wewenang ketua / wakil ketua I dalam proses Pembimbingan Skripsi.
 - 1) Menegur Ketua Program Studi yang tidak memenuhi tugas dan wewenangnya.
 - 2) Menerbitkan Surat Keputusan pembimbing skripsi mahasiswa atas usul Ketua Program Studi.
 - 3) Mengganti Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa dengan Surat Keputusan atas usul Ketua Program Studi.
 - 4) Menerbitkan Surat Keputusan penguji skripsi mahasiswa atas usul Ketua Program Studi.
- b. Tugas dan Wewenang Ketua Program Studi dalam Proses penyusunan dan ujian skripsi
 - 1) Memeriksa permohonan persetujuan Judul Skripsi yang meliputi:
 - a) Pemenuhan syarat akademik dan administrasi
 - b) Duplikasi dan relevansi judul dengan bidang ilmu yang diasuh Program Studi.
 - 2) Memberikan pertimbangan perbaikan judul jika dari segi kebahasaan dianggap kurang tepat.
 - 3) Menunjuk pembimbing dan penguji skripsi
 - 4) Menolak judul yang merupakan duplikasi dan tidak relevan dengan bidang ilmu yang diasuh Program Studi dan yang pemohonnya tidak memenuhi persyaratan akademik dan administrasi.
 - 5) Menugaskan Dosen dan mahasiswa untuk menghadiri seminar usul rencana penelitian.
 - 6) Memeriksa dan mencegah duplikasi skripsi mahasiswa dengan laporan penelitian dosen.
 - 7) Melayani pengaduan dosen PA terhadap ketidakdisiplinan dosen pembimbing skripsi.
 - 8) Menegur dan memperingatkan dosen yang menyalahi tata tertib pembimbingan skripsi.

- c. Tugas dan wewenang Dosen Pembimbing
 - 1) Menyusun dan menyepakati jadwal bimbingan antara dosen pembimbing dan mahasiswa tiap minggu atau tiap bulan yang diketahui Ketua Jurusan dan tembusannya disampaikan kepada Wakil Ketua I/Ketua Program Studi.
 - 2) Memberikan arahan/bimbingan tentang:
 - a) Teknik penulisan menurut buku Pedoman Teknik Penulisan Skripsi dan Ujian Sarjana dilingkungan STIKes Sambas.
 - b) Metodologi dan materi keilmuan yang relevan dengan tujuan kajian dalam skripsi.
 - c) Penyusunan bahan seminar usul penelitian dan hasil penelitian.
 - d) Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
 - 3) Memberikan informasi tentang literatur.
 - 4) Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas penyusunan skripsi.
 - 5) Mengajukan permohonan/memberikan persetujuan seminar/ujian skripsi bagi mahasiswa yang dibimbingnya, jika bahan seminar/skripsi telah dianggap layak.
 - 6) Jika terjadi ketidaksepakatan antara Pembimbing Utama dan Pembantu, kewenangan untuk mengambil keputusan berada pada Pembimbing Utama. Jika dosen Pembimbing Utama mempunyai jabatan akademik dan pengalaman keilmuan yang lebih tinggi dari pada Pembimbing Pembantu dalam proses pembimbingan.
 - 7) Membimbing seminar dan menguji skripsi mahasiswa
 - 8) Menyelesaikan administrasi seminar dan ujian skripsi.
- d. Tugas dan wewenang penguji bukan Pembimbing
 - 1) Memberikan saran perbaikan skripsi yang meliputi materi keilmuan, format dan teknik penulisan serta kebahasaan.
 - 2) Menguji dan menilai skripsi.
- e. Tugas dan Hak Mahasiswa
 - 1) Mendapatkan dua dosen pembimbing untuk penyusunan rencana penelitian, seminar, skripsi dan dua penguji bukan pembimbing untuk ujian skripsi.

- 2) Menghubungi kedua dosen pembimbing secara teratur sesuai dengan jadwal yang disepakati antara dosen pembimbing untuk proses bimbingan.
- 3) Mematuhi saran–saran perbaikan dari kedua dosen pembimbing.
- 4) Mengkomunikasikan secara baik berbagai perubahan dalam skripsi kepada kedua pembimbing.

25. Penilaian Terhadap Skripsi dan Ujian

- a. Skripsi: originilitas, keterpauan antara masalah, tujuan, hipotesis, metodologi, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran kegunaan serta kemutakhiran tinjauan pustaka serta teknik penulisan (format dan bahasa).
- b. Ujian: teknik penyajian, penguasaan substansi dan pengetahuan umum serta sikap ilmiah.
- c. Persentase nilai ujian skripsi terdiri dari:

1) Pembimbing utama	: 30%
2) Pembimbing Pembantu	: 20%
3) Penguji bukan pembimbing kesatu	: 30%
4) Penguji bukan pembimbing kedua	: 20%
<hr/>	
Jumlah	: 100%
- d. Penilaian ujian dilakukan masing-masing anggota tim penguji dengan nilai absolute antara 0-100. Semua nilai absolut dijumlahkan dan dihitung nilai rata-ratanya. Pengalihan nilai rata-rata ke nilai standar mengikuti penilaian sistem PAP.
- e. Nilai ditulis pada formulir yang disediakan Program Studi dan ditandatangani oleh semua penguji.
- f. Setelah ujian selesai mahasiswa diminta untuk menunggu di luar dan sekretaris merekapitulasi nilai.
- g. Jika nilai memenuhi persyaratan lulus, sekretaris menghitung IP kumulatif berdasarkan Transkrip akademik yang ada dalam berkas ujian mahasiswa.
- h. Jika terjadi ketidaksepakatan pendapat antara penguji dalam hasil ujian dan perbaikan skripsi maka:
 - 1) Kewenangan berada pada dosen pembimbing utama (ketua tim penguji) untuk memutuskannya, berdasarkan hasil nilai ujian tim penguji.

- 2) Apabila pembimbing utama (ketua Tim penguji) tidak dapat memutuskannya, maka tim penguji dapat mengajukan permohonan kepada wakil Ketua I/Ketua Prodi untuk menyelesaikan masalah yang terjadi, terutama menyangkut masalah kebenaran ilmiah.

26. Predikat Kelulusan Sarjana

Seorang mahasiswa yang lulus ujian skripsi diberi predikat kelulusan sebagai kriteria hasil studi secara keseluruhan. Predikat kelulusan sarjana pada STIKes Sambas dinyatakan sebagai berikut:

- a. Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkatan yaitu: memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian, yang dinyatakan pada transkrip.
- b. IPK sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana adalah:
 - 1) IPK 2,00-2,75 : memuaskan
 - 2) IPK 2,75-3,50 : sangat memuaskan
 - 3) IPK 3,51-4,00 : dengan pujian
- c. Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi yaitu : n tahun (masa studi minimum) ditambah 1 tahun untuk program sarjana.

27. Penyerahan dan Hak Cipta Skripsi

- a. Penyerahan skripsi dalam bentuk jadi
 - 1) Setelah lulus ujian skripsi, mahasiswa wajib memperbaiki skripsi sesuai dengan saran-saran yang didapat dari tim penguji skripsi.
 - 2) Jika dalam jangka waktu 90 hari (3 bulan) setelah ujian skripsi, mahasiswa tidak menyerahkan skripsi yang telah diperbaiki dalam bentuk jadi, maka setelah hari ke-90 itu mahasiswa dikenakan sanksi:
 - a) Tidak diberikan surat keterangan lulus
 - b) Tidak diberikan ijazah sarjana
 - 3) Jika dalam jangka waktu 360 hari (12 bulan) setelah lulus ujian skripsi, mahasiswa tidak menyerahkan skripsi yang sudah diperbaiki dalam bentuk jadi, maka diwajibkan selain skripsi, membuat karya tulis ilmiah yang materinya ditentukan oleh pembimbing dan diketahui oleh Prodi.

- 4) Apabila mahasiswa telah menyerahkan skripsi pada jangka waktu 360 hari (12 bulan), maka surat keterangan lulus dan ijazah sarjana mahasiswa baru dapat diproses atau diberikan.
- b. Hak Cipta Skripsi
- 1) Hak cipta skripsi serta berbagai penemuan ilmiah, teknologi dan atau seni yang dihasilkan oleh skripsi tersebut dipegang oleh STIKes Sambas.
 - 2) Mahasiswa bersama-sama dengan pembimbing dapat memegang hak cipta skripsi yang dibuatnya dengan mengajukan permohonan kepada Ketua/WK I dan membayar biaya hak cipta sesuai peraturan yang berlaku.
 - 3) Jika skripsi mahasiswa merupakan bagian dari penelitian dosen, hak untuk menggunakan data yang terkumpul dalam proses penyusunan skripsi dipegang oleh dosen dan mahasiswa yang mempunyai penelitian tersebut.
- c. Penyelesaian dan penyerahan skripsi dalam bentuk jadi termasuk syarat untuk mengikuti wisuda.

28. Asuransi Jiwa Mahasiswa

Bagi mahasiswa STIKes Sambas yang ditugaskan/melaksanakan kegiatan di lapangan (Orientasi Lapangan, Praktek Lapang, Praktek Mata Kuliah, Penelitian dan kegiatan sejenisnya), disarankan agar memiliki polis asuransi jiwa.

C. Ketentuan Penggunaan Laboratorium

1. Keterangan Penggunaan Untuk Praktikum Mata Kuliah

- a. Ketentuan yang harus dipenuhi bagi mahasiswa yang menggunakan laboratorium untuk melaksanakan praktikum mata kuliah adalah sebagai berikut:
 - 1) Praktikan wajib hadir di laboratorium 10 menit sebelum praktikum dimulai, untuk mempersiapkan peralatan yang diperlukan.
 - 2) Praktikan yang terlambat lebih dari 10 menit tidak diperkenankan mengikuti praktikum, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

- 3) Apabila karena suatu hal praktikan tidak dapat mengikuti praktikum maka praktikan harus membuat surat ijin yang dilampiri surat bukti alasan ketidakhadirannya.
- 4) Praktikan harus mengikuti seluruh materi praktikum. Jika selama 2 kali berturut-turut tidak mengikuti praktikum tanpa alasan dan bukti yang jelas, praktikan dianggap mengundurkan diri dan mendapat nilai E.
- 5) Praktikan mempersiapkan diri untuk pretest/posttest, mengumpulkan laporan sementara untuk praktikum yang akan dipraktikkan, dan mengumpulkan laporan resmi praktikum sebelumnya.
- 6) Praktikan wajib mengikuti ujian responsi setelah semua materi praktikum selesai.
- 7) Praktikan yang meninggalkan laboratorium sebelum waktu praktikum selesai, harus minta izin dosen pembimbing praktikum yang bertugas.
- 8) Pada waktu praktikum berlangsung, praktikan wajib menggunakan APD (alat pelindung diri) seperti jas praktikum, sarung tangan, masker, sepatu tertutup dan kaos kaki.
- 9) Praktikan menyediakan sendiri perlengkapan praktikum yang tidak disediakan oleh laboratorium, antara lain: masker, sarung tangan, lap bersih.
- 10) Praktikan wajib menghemat bahan praktikum, memelihara peralatan laboratorium dan kebersihan laboratorium.
- 11) Perlu diingat selama praktikum berlangsung praktikan harus hati-hati dalam melakukan prosedur kerja praktikum dan dalam penggunaan bahan kimia/alat laboratorium, mengingat bisa menyebabkan kecelakaan dalam praktikum jika penggunaannya tidak tepat.
- 12) Membiasakan mencuci tangan dengan sabun dan air bersih terutama sebelum dan sehabis praktikum.
- 13) Setiap praktikan bertanggungjawab menjaga kondisi semua peralatan di laboratorium dengan baik. Apabila ada kerusakan pada alat laboratorium baik sengaja/tidak sengaja, praktikan mengganti dengan alat baru yang kualitasnya sama.

- 14) Binatang percobaan diperlukan secara layak. Hal ini akan membantu praktikum dalam melakukan percobaan, dan mengurangi pengaruh yang tidak dikehendaki.
 - 15) Setelah praktikum selesai, praktikan diwajibkan memeriksa kelengkapan alat yang digunakan untuk praktikum dan mencuci semua alat dengan bersih dan hati-hati. Sampah biologis seperti sisa jaringan atau hewan mati perlu dibungkus plastik untuk selanjutnya dikubur atau diabukan.
 - 16) Pastikan bahwa kran air selalu dalam keadaan tertutup sebelum dan sesudah melakukan praktikum.
 - 17) Praktikan merapikan kembali semua peralatan dan bahan yang digunakan untuk praktikum sesuai pada tempatnya.
- b. Selama menggunakan laboratorium untuk melaksanakan praktikum mata kuliah, mahasiswa dilarang:
- 1) Merokok, makan dan minum di dalam laboratorium.
 - 2) Meninggalkan tempat praktikumnya tanpa izin dosen/ asisten.
 - 3) Mengerjakan kegiatan lain selain materi praktikum yang telah dijadwalkan sebelumnya.
 - 4) Berbuat gaduh, onar dan tindakan bahaya lainnya yang dapat mengganggu kelancaran jalannya praktikum.
 - 5) Memindahkan dan mengganggu alat, barang dan bahan yang ada.
 - 6) Mengoperasikan alat dan instrumen tanpa izin kepala laboratorium, dosen/asisten.
 - 7) Memberi laboran/petugas sejumlah uang atau barang untuk keperluan hal-hal yang tidak legal dengan maksud merusak.

2. Ketentuan Penggunaan Laboratorium Untuk Penelitian Skripsi

- a. Ketentuan yang wajib dipenuhi bagi mahasiswa yang menggunakan laboratorium untuk melaksanakan penelitian skripsi adalah sebagai berikut:
- 1) Mengajukan permohonan tertulis penggunaan sarana akademik tersebut kepada ketua Prodi atau wakil ketua I dengan diketahui dosen pembimbing serta kepala laboratorium dan disertai dengan rincian jenis dan jumlah alat yang digunakan serta jadwal kegiatan.
 - 2) Harus menyerahkan usul penelitian kepada kepala laboratorium.

- 3) Hanya dapat meminjam peralatan atau sejenisnya, sedangkan bahan penelitian, zat-zat kimia yang digunakan dan yang sejenisnya disediakan oleh mahasiswa.
- 4) Apabila zat kimia yang diperlukan termasuk analisis bahan/sampel penelitian dilakukan oleh laboran, maka mahasiswa diharuskan membayar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5) Alat-alat laboratorium yang sensitif terhadap lingkungan (cuaca, panas, hujan, kelembaban) serta yang jumlahnya terbatas tidak dipinjamkan keluar dari laboratorium.
- 6) Segera mengembalikan alat laboratorium yang dipinjam paling lambat 7 hari setelah kegiatan penelitian selesai. Keterlambatan pengembalian dikenakan denda, yaitu: setiap hari sebesar Rp. 5000.
- 7) Alat laboratorium yang dipinjam harus dalam keadaan bersih dan lengkap seperti semula dan diketahui oleh kepala laboratorium atau petugas yang ditunjuk.
- 8) Jika ada alat, barang yang sejenis rusak atau hilang selama kegiatan penelitian berlangsung, maka mahasiswa yang bersangkutan harus segera mengganti dengan merk atau kualitas yang sesuai.
- 9) Penggantian pada ketentuan poin 8 di atas diperkenankan dengan uang sesuai harga yang berlaku.
- 10) Jika ada kerusakan alat/instrumen yang masih dapat diperbaiki, dibolehkan perbaikannya sepanjang alat/instrumen tersebut dapat baik kembali.
- 11) Jika mahasiswa bekerja di luar jam kerja yang berlaku, maka yang bersangkutan harus mendapat izin dari kepala laboratorium.
- 12) Jika pada ketentuan poin 11 di atas kepala laboratorium menugaskan laboran/ petugas untuk mendampingi mahasiswa tersebut, maka mahasiswa yang bersangkutan harus sanggup membayar uang lelah/lembur yang layak.

- b. Selama menggunakan laboratorium untuk melaksanakan penelitian skripsi, mahasiswa dilarang:
- 1) Merusak dan mengganggu alat, barang dan bahan baik milik STIKes maupun milik orang lain.
 - 2) Memindahkan alat, barang, bahan dan sebagainya tanpa izin baik kedalam maupun ke luar laboratorium.
 - 3) Mengoperasikan alat dan instrumen tanpa izin kepala laboratorium.
 - 4) Melakukan kegiatan yang berbahaya (misalnya pembuatan alat-alat yang dapat menimbulkan bahaya kebakaran).
 - 5) Membawa teman yang tidak ada hubungannya dengan penelitian.

BAB IV
KURIKULUM STIKES SAMBAS

A. Kurikulum Program Studi Farmasi

1. Tabel Kurikulum Program Studi Farmasi STIKes Sambas

Semester	No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
I	1	NAS 001	Pendidikan Agama	2	-
	2	NAS 002	Bahasa Indonesia	2	-
	3	NAS 003	Pancasila	2	-
	4	STK 101	Bahasa Inggris I	2	-
	5	KES 201	Anatomi Fisiologi Manusia I	2	-
	6	KES 215	UU dan Etika Kefarmasian	2	-
	7	FAR 301	Pengantar Ilmu Farmasi dan Ilmu Resep	2	-
	8	KES 202	Biologi Sel	2	-
	9	FAR 302	Kimia Farmasi Dasar	2	-
	10	STK 203	Pengantar Komunikasi Kesehatan	1	-
	11	FAR 303	Kimia Organik	2	-
				21	
II	1	NAS 004	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Pancasila
	2	STK 103	Kewirausahaan	2	-
	3	FAR 312	Komunikasi Bisnis farmasi	2	-
	4	KES 204	Anatomi Fisiologi Manusia II	2	Anatomi Fisiologi Manusia I
	5	KES 205	Biokimia	2	-
	6	FAR 304	Farmasi Fisik	2	-
	7	FAR 311	Farmakologi	3	-
	8	STK 105	Perspektif Global	2	-
	9	KES 208	Patofisiologi umum	2	Anatomi Fisiologi Manusia I
	10	FAR 310	Tanaman Obat dan Simplisia	2	-
				21	
III	1	KES 206	Imunologi	2	Anatomi Fisiologi Manusia
	2	KES 207	Kimia Klinik	2	Biokimia
	3	FAR 305	Kimia Analis Farmasi	2	-
	4	KES 209	Ilmu Kesehatan MAsyarakat	2	-
	5	KES 210	Biologi Molekuler	2	Biokimia
	6	FAR 309	FTS Padat	2	Farmasi Fisik
	7	FAR 321	Farmakognosi	2	Tanaman Obat dan

					Simplisia
	8	STK 104	Bahasa Inggris II	2	Bahasa Inggris I
	9	FAR 315	Praktikum Tanaman Obat dan Simplisia	1	Tanaman Obat dan Simplisia
	10	FAR 353	Praktikum Ilmu Farmasi dan Ilmu Resep	1	Ilmu Farmasi dan Ilmu Resep
	11	FAR 307	Praktikum Kimia Farmasi Dasar	1	Kimia Farmasi Dasar
	12	FAR 316	Praktikum Farmakognosi	1	Farmakognosi
				20	
IV	1	KES 211	Statistika Farmasi	2	-
	2	KES 212	Sistem Kesehatan Nasional	2	-
	3	KES 213	Hukum dan Kebijakan Kesehatan	2	-
	4	KES 214	Mikrobiologi	2	-
	5	FAR 317	Farmakokinetik Dasar	2	Farmakologi
	6	FAR 318	Kimia Bahan Alam	2	-
	7	FAR 319	Kimia Medisinal	2	-
	8	FAR 320	Konsep Terapi	2	Farmakologi
	9	FAR 332	Praktikum Kimia Bahan Alam	1	Kimia Bahan Alam
	10	FAR 333	Praktikum Mikrobiologi	1	Mikrobiologi
	11	FAR 306	Farmakoepidemiologi	2	-
	12	FAR 314	Praktikum Kimia Analisis Farmasi	1	-
	13	Far 323	Praktikum Farmakologi	1	Farmakologi
				22	
V	1	FAR 325	Pengantar Standar Pelayanan Farmasi	2	Pengantar Ilmu Farmasi dan Ilmu Resep
	2	FAR 338	Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan	2	-
	3	FAR 327	FTS Cair Semi Padat	2	Pengantar Ilmu Farmasi dan Ilmu Resep
	4	FAR 328	Farmakoterapi 1	2	Konsep Terapi
	5	FAR 329	Farmasi Rumah Sakit	3	-
	6	FAR 330	Metode Penelitian Farmasi	2	Statistika Farmasi
	7	FAR 342	Praktikum Pelayanan Farmasi Obat dan Konseling	1	Pengantar Ilmu Farmasi dan Ilmu Resep
	8	FAR 308	Praktikum Cair Semi Padat	1	-
	9	FAR 324	Praktikum Kimia Organik	1	-
	10	FAR 313	Praktikum Farmasi Fisik	1	-
	11	FAR 344	Toksikologi	2	-
	12	FAR	Mata Kuliah Pilihan	2	Minimal Telah

					Mengambil 80 SKS
				21	
VI	1	FAR 334	Dispensing Farmasi	3	Pengantar Ilmu Farmasi
	2	FAR 335	Perbekalan Steril	2	-
	3	FAR 336	Farmakoterapi 2	2	Konsep Terapi
	4	FAR 337	Pelayanan Informasi Obat dan Konseling	3	Farmasi Rumah Sakit
	5	FAR 326	Farmasi Industri	2	-
	6	FAR 339	Swamedikasi Obat	2	Farmasi Rumah Sakit
	7	FAR 340	Praktikum Dispensing Farmasi	1	Praktikum Ilmu Resep
	8	FAR 341	Praktikum Farmakoterapi	1	Farmakoterapi 1
	9	FAR 331	Praktikum Perbekalan Steril	1	Perbekalan Steril
	10	FAR	Mata Kuliah Pilihan	2	Minimal Telah Mengambil 84 SKS
	11	FAR 322	Praktikum FTS Padat	1	FTS Padat
				20	-
VII	1	FAR 343	Farmakoterapi 3	2	Farmakoterapi 1 dan 2
	2	FAR 356	<i>Packaging</i>	2	-
	3	FAR 345	Manajemen Farmasi	3	-
	4	FAR 346	PKL	4	Minimal Telah Mengambil 100 SKS
	5	FAR 347	Proposal dan Seminar	2	Metode Penelitian Minimal telah Menempuh 100 SKS dan IPK diatas 2.00
				11	
VIII	1	FAR 348	Skripsi	6	Proposal Skripsi dengan Nilai Lebih dari C
				6	
Total SKS				144	
Mata Kuliah *Pilihan Prodi (Peminatan) Ambil Paket 2 SKS semester V					
	1	FAR 349	Kosmetika	2	Telah Menempuh Lebih dari 80 SKS dan IPK diatas 2.00
	2	FAR 350	Farmako Ekonomi	2	
	3	FAR 351	Formulasi Sediaan Obat	2	
	4	FAR 352	Kewirausahaan Bidang Obat Herbal	2	
				8	
Mata Kuliah					

*Pilihan Prodi (Peminatan)					
Ambil Paket 2 SKS semester VI					
	1	FAR 354	Kewirausahaan Distribusi Produk Farmasi	2	Telah Menempuh Lebih dari 84 SKS dan IPK diatas 2.00
	2	FAR 355	Pemantauan Terapi dan Efek Samping Obat	2	
				4	

BAB V

SILABUS MATA KULIAH

A. Mata Kuliah Umum/Nasional (NAS)

1. Pendidikan Kewarganegaraan (2 sks)

Pemahaman pancasila dalam UUD 1945 dan perkembangannya pengertian filsafat dan ilmu filsafat. Pancasila sebagai sistem filsafat. Hakikat sila-sila dalam pancasila dan pancasila sebagai ideology pengamalan pancasila, Demokrasi Indonesia, Konsep, dan Prinsip Demokrasi, Demokrasi dan pendidikan demokrasi. Hak asasi manusia dan *rule of law*. Hak dan kewajiban warga negara Indonesia, Geopolitik Indonesia, Konsep Asta Gatra, Indonesia dan perdamaian dunia.

2. Pendidikan Agama (2 sks)

Pengertian agama, pokok-pokok ajaran agama masing-masing sesuai keyakinan. Sejarah perkembangan ilmu dan agama. Kajian kontemporer terutama yang menyangkut bidang kefarmasian dihubungkan dengan keagamaan, termasuk etika dan tanggungjawab seorang apoteker.

3. Pancasila (2 sks)

Pendahuluan pancasila, pancasila dalam kajian sejarah bangsa Indonesia, pengertian pancasila, era orde lama, orde baru, era reformasi, pancasila sebagai dasar negara, pancasila sebagai ideologi negara, simbol-simbol pancasila, sistem filsafat pancasila, pancasila sebagai sistem etika, etika pancasila, pengamalan pancasila, hakikat pancasila.

4. Bahasa Indonesia (2 sks)

Kedudukan bahasa Indonesia, sejarah Bahasa Indonesia, Bahasa Negara, bahasa persatuan, bahasa ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dan fungsi peran bahasa Indonesia dalam pembangunan bangsa. Menulis: makalah, rangkuman/Ringkasan buku atau bab dan referensi buku, membaca untuk menulis, membaca tulisan dan artikel ilmiah, membaca tulisan populer dan mengakses informasi melalui internet. Berbicara untuk keperluan akademik, presentasi, berseminar dan berpidato dalam situasi formal.

B. Mata Kuliah STIKes Sambas (STK)

1. Bahasa Inggris I (2 sks)

Pemahaman dan penerapan strategi membaca berbagai jenis naskah dengan tekanan pada kemampuan membedakan menafsir maksud dan sikap pengarang. Uraian dan ilustrasi tentang metode pencarian informasi/makna tersirat.

2. Bahasa Inggris II (2 sks)

Dasar-dasar bahasa inggris sebagai bahasa kedua, persiapan *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) dan penggunaan bahasa inggris pada bidang akademik, mengenal 504 kata-kata menurut Muray Bromberg, mengenal 12 Tenses bahasa inggris, mengenal 9 *parts of speech*.

3. Pengantar Komunikasi Kesehatan (2 sks)

Pendahuluan, pengertian dasar komunikasi kesehatan, peluang dan hambatan dalam komunikasi kesehatan, model-model komunikasi oral, public speaking, komunikasi antar petugas dengan mitra kerja, komunikasi antara pasien, cara konseling, identifikasi 5W +1H, model-model komunikasi tertulis dalam surat kabar, strategi komunikasi dan penyebaran pesan.

4. Kewirausahaan (2 sks)

Disiplin kewirausahaan, konsep, konteks dan hakikat kewirausahaan, karakteristik dan nilai-nilai kewirausahaan, jenis dan fungsi kewirausahaan, kreativitas dan keinovasian dalam kefarmasian, modal dasar kewirausahaan, proses kewirausahaan, ide dan peluang kewirausahaan, kewirausahaan dalam konteks bisnis, analisis bisnis dan studi kelayakan bisnis, perencanaan, pengelolaan dan strategi bisnis, memahami profil usaha kecil dan model perkembangannya, kompetensi inti dan strategi bersaing dalam kewirausahaan, etika bisnis dan berwirausaha.

5. Perspektif Global (2 sks)

Konsep dasar perspektif global, peran tenaga kesehatan dalam perspektif global, *citizen of the world*, memahami masyarakat dari berbagai sudut pandang, pentingnya kesadaran dan wawasan perspektif global, kerjasama masyarakat dunia dalam skala regional yang berkaitan dengan farmasi, keanekaragaman penduduk dunia, isu global.

C. Mata Kuliah Kesehatan (KES)

1. Anatomi Fisiologi Manusia I (2 sks)

Pendahuluan, dasar ilmu anatomi, sistem muscoskeletal, kardiovaskuler, pernafasan, sistem saraf, sistem integumen, sistem perkemihan.

2. UU dan Etika Kefarmasian (2 sks)

Hierarki Undang-Undang, UU No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan, PP No. 51 tentang Pekerjaan Kefarmasian, UU No. 35 tahun 2009 tentang Narkotika, UU No. 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit, Permenkes No. 1799 tahun 2010 tentang Industri Farmasi, Permenkes No. 35 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan di Apotek, No. 30 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan di Puskesmas, Permenkes No. 58 tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit dan Permenkes No. 34 tahun 2016 tentang Perubahan Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit, Permenkes No. 2 tahun 2017 tentang Perubahan Penggolongan Narkotika, Permenkes No. 3 tahun 2017 tentang Perubahan Penggolongan Psikotropika, Permenkes No. 1175 tahun 2010 tentang Produksi Kosmetika, UU no. 8 tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen, Permenkes No. 006 tahun 2012 tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional dan Permenkes No. 007 tahun 2012 tentang Registrasi Obat Tradisional.

3. Biologi Sel (2 sks)

Pendahuluan, organisasi sel dan subsel prokariot dan eukariot, asam nukleat dan protein, proses biologis dalam sel eukariot dan prokariot, ekspresi gen dan genetika mikroba, aspek farmasetik dalam sel biologi, sistem transport, sel kanker dan rekayasa genetika.

4. Anatomi Fisiologi Manusia II (2 sks)

Pendahuluan, sistem pencernaan, sistem reproduksi pria dan wanita, sistem panca indra, anatomi fisiologi kelenjar endokrin, perkembangan sel darah dan sistem limpatik, tukak lambung, diare dan konstipasi, proses metabolisme, keseimbangan cairan dan elektrolit tubuh.

5. Biokimia (2 sks)

Pendahuluan dan biomolekul, biosintesis lipid, steroid dan membran, konsep umum dan biosintesis karbohidrat, lipolisis, konsep umum protein dan asam amino, enzim dan kinetika enzim, vitamin dan co-faktornya, konsep umum

bioenergetika dan pengantar metabolisme, metabolisme karbohidrat, metabolisme lemak, metabolisme lipid, metabolisme protein, asam nukleat, genetik, konsep umum genetik, biokimia klinis

6. Patofisiologi Umum (2 sks)

Patofisiologi, konsep umum penyakit, manifestasi penyakit, bentuk dan proses adaptasi sel, konsep umum jejas sel, konsep umum reversible dan irreversible, konsep umum degenerasi sel, konsep umum jaringan, konsep umum jaringan parut, pertumbuhan dan regenerasi sel dan fibrosis, konsep dan gejala inflamasi, infeksi, neoplasma, gangguan dan respon tubuh.

7. Kimia Klinik (2 sks)

Pendahuluan, elektrolit, interpretasi data laboratorium, antikoagulan, urinalisis dan cairan tubuh, pemeriksaan laboratorium dalam pemantauan diabetes, ginjal dan hati, gangguan hematologi, gangguan fungsi hati.

8. Immunologi (2 sks)

Dasar-dasar imunologi manusia, konsep umum respon umum pada manusia, patogen, respon imun non adaptif, komponen penyusun respon imun, anatomi dan fungsi organ, kelas-kelas antibodi, dinamika respon antibodi, peran sitokin terhadap pertahanan tubuh manusia, pengenalan antigen oleh respon imun, sel limfosit T dan B, hipersensitivitas dan autoimun, mekanisme patogen menghindari respon imun, dasar ilmu imunodefisiensi, dasar ilmu vaksin.

9. Ilmu Kesehatan Masyarakat (2 sks)

Sejarah kesehatan masyarakat, tingkatan pencegahan penyakit, pilar keilmuan dari kesehatan masyarakat, biostatistik dalam ilmu kesehatan masyarakat, ilmu kesehatan lingkungan dan terampil dalam melakukan upaya kesehatan lingkungan.

10. Biologi Molekuler (2 sks)

Pendahuluan, sejarah dan konsep umum biologi molekuler, organisasi biologis jasad hidup, makromolekul dan interaksi molekular, analisis genetik, struktur DNA, organisasi genom, replikasi bahan genetik, transkripsi prokariot, pengendalian ekspresi genetik pada prokariot, transkripsi pada eukariot, pengendalian ekspresi genetik pada eukariot.

11. Statistika Farmasi (2 sks)

Pengertian statistika farmasi. Teori probabilitas, probabilitas sederhana, majemuk dan binomial. Distribusi hasil pengukuran dan histogram distribusi frekuensi. Analisis statistik hasil pengukuran, varian, deviasi baku, kesalahan ekperimental dan kesalahan baku, distribusi normal, batas kesalahan purata dan kesalahan pengukuran tunggal. Uji signifikansi: uji deviasi normal, uji-t, uji varian, analisis varian, uji chi kuadrat dan regresi linier, sampling, makna uji keseragaman bobot dan batas kandungan zat aktif dan kontrol kualitas.

12. Sistem Kesehatan Nasional (2 sks)

Tehnik berkomunikasi efektif dengan pasien, keluarga, dan masyarakat dalam menyampaikan berita buruk dan konseling, menjelaskan konsep dalam ilmu perilaku, etika profesi dan promosi kesehatan kepada pasien secara individual dan keluarganya, konsep terjadinya penyakit dan faktor-faktor resiko dari lingkungan (biologis, fisik, kimia), genetic psikologis dan perilaku, nutrisi serta degeneratif dalam mendukung terjadinya penyakit dan upaya penanggulangan penyakit, menjelaskan tentang epidemiologi penyakit, faktor risiko penyakit dan surveilans, sistem kesehatan nasional dan sistem rujukan kesehatan, prinsip penanganan pasien dalam pelayanan primer, baik sebagai individu, keluarga, maupun komunitas. Program-program dasar puskesmas, kebijakan dan manajemen primary health care, standar pelayanan minimal. Pencatatan dan pelaporan primary health care terkait tehnik pengisian rekam medis, pendokumentasian informasi medis/non medis untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan. perencanaan, pengelolaan, monitoring, dan evaluasi untuk pembiayaan kesehatan, termasuk macam asuransi pelayanan kesehatan yang ada di Indonesia. upaya kesehatan lingkungan dengan pendekatan pada penyebab penyakit dan lima tingkat pencegahan penyakit.

13. Hukum dan Kebijakan Kesehatan (2 sks)

Mata kuliah ini membahas mengenai pengertian sistim dan kebijakan, kebijakan dalam hukum kesehatan dan hierarki peraturan perundang-undangan, landasan hukum kebijakan di bidang kesehatan, perizinan di bidang kesehatan, sanksi-sanksi di bidang kebijakan hukum kesehatan, sistem kesehatan dan prinsip dasar sistim kesehatan nasional, membandingkan antara Kebijakan Publik dengan

Kebijakan Kesehatan, aspek-aspek kebijakan kesehatan, aspek geografis, kekayaan alam, dan kependudukan dari kebijakan kesehatan, dan mengaitkan peran lembaga-lembaga Negara yang turut serta dalam pengambilan kebijakan di bidang kesehatan.

14. Mikrobiologi (2 sks)

Pendahuluan, sejarah mikrobiologi, klasifikasi dan identifikasi mikroorganisme, metabolisme mikroba, pertumbuhan mikroba, penentuan KHM dan KBM, serta metode perhitungan mikroorganisme, sterilisasi dan desinfeksi, klafisikasi jamur, penentuan potensi antibiotik dengan berbagai metode, patogenesis infeksi bakteri.

D. Mata Kuliah Farmasi (FAR)

1. Pengantar Ilmu Farmasi dan Ilmu Resep (2 sks)

Pendahuluan, buku-buku farmasi, resep, bentuk sediaan farmasi, penimbangan dalam pembuatan resep, sediaan aerosol, sirup, eliksir, obat tetes hidung, serbuk, tablet, kapsul, suppositoria, suspensi, emulsi, salep, pasta, krim, gel, wound dressing, injeksi, obat mata, vaksin dan serum.

2. Kimia Farmasi Dasar (2 sks)

Pendahuluan, membicarakan atom, molekul dan mol, stoikiometri, susunan berkala dan beberapa isifat undur, stuktur atom, ikatan kimia, gaya tarik menarik antara molekul, energi dan perubahan energi, larutan, sifat koligatif larutan, asam basa dan kesetimbangan asam basa, kesetimbangan kimia, hasil kali kelarutan, larutan Buffer dan hidrolisis, reaksi oksidasi dan reduksi.

3. Kimia Organik (2 sks)

Pendahuluan, stuktur atom dan ikatan kimia molekul organik, ikatan menurut teori orbital, alkana dan sikloalkana (Konformasi dan geometris isomer), alkena dan alkuna, senyawa aromatik, stereo isomer dan aktifitas optik, senyawa halogen organik (reaksi substitusi dan eliminasi).

4. Komunikasi Bisnis Farmasi (2 sks)

Kondisi pemasaran, komunikasi pemasaran dan strategic marketing, hubungan antara komunikasi pemasaran, adopsi dan difusi dalam proses komunikator pemasaran, perilaku konsumen dan hubungannya dengan komunikasi pemasaran, keputusan konsumen, *Decision Sequence Model*, *Analysis Planning*

Implementation Control System, strategi bauran, pengenalan karakteristik media dan perencanaannya, promosi penjualan dan *direct marketing*, *Public relation and corporate communication*, *personal selling*, perencanaan dan pengelolaan komunikasi personal, studi kasus mengenai isu komunikasi pemasaran terbaru.

5. Farmasi Fisik (2 sks)

Kelarutan, larutan dapar, penentuan ukuran partikel, sifat difusitas zat, stabilitas obat, viskositas dan sifat alir sediaan farmasi, fenomena antar permukaan dan tegangan permukaan.

6. Farmakologi (3 sks)

Pengertian farmakologi, penggolongan obat, prinsip teraupetik, sifat, kerja obat agonis dan antagonis, reseptor, mekanisme kerja obat antivirus, antibiotik, saluran cerna, sistem saraf pusat, sistem saraf otonom, penyakit jantung dan pembuluh darah, saluran pernafasan, obat hormon, pengobatan diabetes melitus, vitamin, mineral dan toksikologi.

7. Tanaman Obat dan Simplisia (2 sks)

Parameter standar mutu simplisia, macam-macam tanaman obat dan simplisia, pengembangan obat, simplisia dan parameter mutu, pembuatan simplisia, standarisasi obat tradisional, analisis simplisia, simplisia dan ekstrak, standarisasi simplisia, obat tradisional dan efek sampingnya.

8. Kimia Analis Farmasi (2 sks)

Pendahuluan, Ekstraksi pelarut, pengolahan data analisis, pengolahan data analisis, pemisahan kation didalam suatu senyawa kimia, pemisahan anion didalam suatu senyawa kimia, metode analisis titrimetric, titrasi asam-basa dalam sistem kompleks, titrasi pembentukan kompleks, kesetimbangan kelarutan dan titrasi pengendapan, metode analisis gravimetri, kesetimbangan oksidasi-reduksi, penerapan titrasi oksidasi-reduksi.

9. FTS Padat (2 sks)

Materi, serbuk, tablet, preformulasi dan formulasi tablet, metode granulasi basah, granulasi kering dan kempa langsung, evaluasi tablet, tablet salut dan kapsul.

10. Farmakognosi (2 sks)

Pendahuluan, penjelasan farmakognosi, etnofarmasi, dan pengembangan-nya, prinsip-prinsip produksi, kualitas, dan standar dari produk produk farmasi,

pengobatan herbal, obat tradisional dan undang-undang tanaman tradisional, masa depan obat tradisional, klasifikasi obat tradisional, perlindungan konsumen, pengobatan tradisional Indonesia, tahapan pembinaan tanaman tradisional pengobatan tradisional Batra, asosiasi pengobatan tradisional. Standarisasi obat tradisional, pengujian obat dan kadar air, penelitian obat tradisional dan pengembangan obat tradisional, kandungan dan manfaat obat tradisional.

11. Praktikum Tanaman Obat dan Simplisia (1 sks)

Parameter standar mutu simplisia, macam-macam tanaman obat dan simplisia, pengembangan obat, simplisia dan parameter mutu, pembuatan simplisia, standarisasi obat tradisional, analisis simplisia, simplisia dan ekstrak, standarisasi simplisia.

12. Praktikum Ilmu Farmasi dan Ilmu Resep (1 sks)

Praktek meracik obat dalam puyer, kapsul, suppositoria, sirup, suspensi, gel dan krim.

13. Praktikum Kimia Farmasi Dasar (1 sks)

Pengenalan alat dan bahan laboratorium, pembuatan larutan, asam basa pH dan indikator, standarisasi larutan NaOH 0,1 M dan penggunaannya dalam penentuan kadar asam cuka perdagangan, larutan polar dan non polar, larutan buffer, penentuan komposisi magnesium hidroksida dan aluminium hidroksida dalam obat maag.

14. Praktikum Farmakognosi (1 sks)

Pembuatan simplisia, pembuatan serbuk simplisia, pembuatan ekstrak, karakterisasi simplisia, identifikasi kandungan kimia, identifikasi kandungan kimia dengan menggunakan metode kromatografi lapis tipis.

15. Farmakokinetik Dasar (2 sks)

Pendahuluan, batasan farmakokinetika dan aplikasinya dalam bidang farmasi dan pengobatan, hubungan kadar obat dalam plasma dan aktivitas obat, model kompartemen satu dan dua terbuka dan ganda, pengaturan dosis, kinetika absorpsi obat, ikatan obat dan protein, metabolisme obat, ekskresi renal, farmakokinetika non linier.

16. Kimia Bahan Alam (2 sks)

Pendahuluan, prosedur tahap bio essay, metabolisme primer dan sekunder, terpenoid, flavonoid, struktur pemisahan, alkaloid, cara-cara isolasi dan identifikasi senyawa alam, steroid, polifenol dan poliketida.

17. Kimia Medisinal (2 sks)

Pendahuluan, struktur dan sifat molekul obat dalam hubungannya dengan aksi biologis, struktur dan sifat molekul obat dalam hubungan dengan aksi biologis, struktur dan sifat reseptor serta interaksinya dengan obat, obat antiinfeksi, obat stimulan dan depresan, obat adrenergik dan kolinergik, obat histamin dan antihistamin, obat analgesik antipiretik, obat diuretik dan kardiovaskuler, obat hormon dan vitamin.

18. Konsep Terapi (2 sks)

Usaha untuk memulihkan kesehatan orang yang sedang sakit, pengobatan penyakit dan perawatan penyakit. Dalam bidang medis kata **terapi** sinonim dengan kata pengobatan bisa dalam bidang herbal maupun kimia, terapi pada pasien dengan kondisi khusus.

19. Praktikum Kimia Bahan Alam (1 sks)

Uji identifikasi senyawa golongan, saponin, triterpenoid dan steroid, identifikasi senyawa golongan alkaloid, identifikasi senyawa golongan flavonoid, destilasi, kromatografi lapis tipis, sintesa aspirin, sintesis metil salisilat.

20. Praktikum Mikro Biologi (1 sks)

Sterilisasi bahan dan peralatan, pembuatan media dasar, teknik pengambilan sampel, teknik pengenceran, kuantitatif mikroba, uji clorofom dengan metode MPN, Isolasi Bakteri, penggunaan mikroskop, pewarnaan gram dan spora, uji sensitivitas mikrobial terhadap antibiotik.

21. Farmakoepidemiologi (2 sks)

Dasar dasar epidemiologi, klasifikasi epidemiologi, keterkaitan dengan farmakologi, farmakoepidemiologi dan hubungannya dengan farmakologi dan farmakokinetik, kebijaksanaan obat, faktor yang mempengaruhi timbulnya penyakit, metodologi dan sampel dalam penelitian epidemiologi, studi penggunaan obat, kontrol surveillance, persepsi, monitoring efek obat.

22. Praktikum Kimia Analisis Farmasi (1 sks)

Analisis kualitatif kation, analisis kualitatif anion, analisis kualitatif senyawa obat, asidi-alkalimetri, bromatometri/bromometri, iodometri, nitrimetri.

23. Praktikum Farmakologi (1 sks)

Pengenalan dan penanganan hewan coba, pengaruh cara pemberian dan dosis terhadap efek obat, pengaruh variasi biologik terhadap efek obat, obat otonom sedatif dan transquilizer, penentuan perbandingan kekuatan obat anestesi secara inhalasi, analgetika dan hubungan dosis respon, antiinflamasi, diuretika, antidiare, efek obat sistem saraf otonom (pengaruh obat kolinergik & antikolinergik terhadap kelenjar saliva dan mata).

24. Pengantar Standar Pelayanan Farmasi (2 sks)

Pendahuluan, pengelolaan sumber daya, pelayanan kefarmasian apotek, pelayanan kefarmasian puskesmas, pelayanan kefarmasian rumah sakit, skrining resep, penyiapan sediaan farmasi dan perbekalan farmasi, penyerahan sediaan farmasi, resep narkotik dan non narkotik, pelayanan informasi obat, promosi dan edukasi, swamedikasi, tugas pokok dan fungsi farmasi, administrasi dan pengelolaan, staf dan pimpinan rumah sakit fasilitas dan peralatan, monitoring dan evaluasi, administrasi pelayanan puskesmas.

25. Pengelolaan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (2 sks)

Pengelolaan obat dan alat-alat kesehatan di rumah sakit, pengelolaan perbekalan farmasi, pengelolaan obat dan alat kesehatan di puskesmas, pengelolaan obat dan alat kesehatan di apotek, tata cara penanganan vaksin, pengelolaan obat kewaspadaan tinggi, pengelolaan obat secara khusus, pengelolaan sitostatika, fungsi alat kesehatan.

26. FTS Cair Semi Padat (2 sks)

Tujuan dan karakteristik sediaan larutan, sediaan semisolid (krim, salep, pasta, suppositoria), Formulasi sediaan semisolid (pemilihan bahan aktif, bahan pembawa dan incompabilitasnya).

27. Farmakoterapi I (2 sks)

Pendahuluan, diagnostik klinik, pokok bahasan masalah dasar-dasar farmakoterapi sistem saraf, sistem renal dan kardiovaskuler, sistem pencernaan dan pernafasan, sistem hormon dan endokrin, penyakit infeksi, kanker,

patofisiologi dan pemilihan obat untuk masing-masing penyakit, serta evaluasi penggunaan beberapa obat pada kasus.

28. Farmasi Rumah Sakit (3 sks)

Mata kuliah ini akan membahas tentang konsep kefarmasian rumah sakit, sejarah dan perkembangan, fungsi-fungsi serta penerapan dilapangan dalam praktek kefarmasian di rumah sakit, pengertian farmasi klinik dan kegiatan-kegiatannya, perumah sakitan, instalasi farmasi, komite farmasi dan terapi. formularium rumah sakit, pengelolaan perbekalan farmasi, pelayanan farmasi rawat jalan, pelayanan farmasi rawat inap, produksi instalasi farmasi, pelayanan sitostatik, kepatuhan pasien, pelayanan informasi obat, rekomendasi dan intervensi farmasi.

29. Metode Penelitian Farmasi (2 sks)

Pada mata kuliah ini akan dibahas/pokok pokok bahasan dalam mata kuliah: Ilmu dan Pengetahuan, Konsep Penelitian, Tujuan Penelitian yang meliputi; Masalah Penelitian, Tujuan Penelitian, Hipotesa Penelitian, Metoda Sampling, Perujukan Pustaka, Rancangan Penelitian, Data dan skala data, Data numerik dan katagorik, Statistika parametrik dan non parametrik, Analisa statistik bivariat, statistic.

30. Praktikum Pelayanan Farmasi Obat dan Konseling (1 sks)

Nama zat aktif dan golongannya, petunjuk penggunaan termasuk edukasi cara pemakaian alat bantu, saran penyimpanan yang sesuai, interaksi obat, respon terapeutik, efek samping yang umum terjadi, hal yang harus dilakukan pasien untuk memantau respon terapi mereka, mendeteksi adanya efek samping, hal yang harus dilakukan pasien jika respon terapi yang di harapkan tidak tercapai atau terjadi efek samping.

31. Praktikum Cair Semi Padat (1 sks)

Pembuatan dan evaluasi sediaan sirup, pembuatan dan evaluasi sediaan mixtura, pembuatan dan evaluasi sediaan elixir, pembuatan dan evaluasi sediaan cream, pembuatan dan evaluasi sediaan infusa, pembuatan dan evaluasi sediaan suspensi, pembuatan dan evaluasi salep, pembuatan dan evaluasi sediaan pasta, pembuatan dan evaluasi sediaan gel, pembuatan dan evaluasi sediaan balsam, pengaruh HLB terhadap stabilitas emulsi.

32. Praktikum Kimia Organik (1 sks)

Senyawa polar dan non polar, pemisahan dan pemurnian zat cair, pemisahan dan pemurnian zat padat, ekstraksi senyawa organik, sifat fisik dan reaksi kimia hidrokarbon, sifat fisik dan reaksi kimia dari aldehid dan keton.

33. Praktikum Farmasi Fisik (1 sks)

Kelarutan, koefisien partisi, disolusi, stabilitas obat, viskositas, sistem dispersi.

34. Toksikologi (2 sks)

Pengertian dan ruang lingkup toksikologi, nasib zat beracun di dalam tubuh, aneka kondisi efek toksik, mekanisme aksi, wujud dan sifatefek toksik, tolak ukur toksisitas secara kualitatif & kuantitatif, dasar terapi antidotum dan uji-uji toksokologi.

35. Dispensing Farmasi (3 sks)

Pengetahuan untuk melakukan skrining, interpretasi dan evaluasi resep obat, penyiapan obat/sediaan obat dengan cara compounding yang baik, compounding resep-resep khusus (steril), penyiapan pencampuran intra vena, konseling pada pasien, penyiapan dan penyampaian informasi obat pada pasien dan masyarakat, pembuatan “medicationreview”, yang disertai dengan simulasi dan studi kasus dalam compounding dan dispensing.

36. Perbekalan Steril (2 sks)

Permasalahan yang berkaitan dengan pembuatan dan pencampuran sediaan farmasi steril, sterilisasi alat-alat kesehatan, serta kaitan materi sebelumnya dengan upaya pengendalian infeksi nosokomial di rumah sakit.

37. Farmakoterapi 2 (2 sks)

Mata kuliah Farmakoterapi Terapan II tentang interpretasi data klinis, asma, reumatik, glomerulo nefritis, lupus dan hematemesis serta komplikasinya, prinsip terapi pada geriatic, pediatric, pasien gangguan fungsi ginjal, pasien gangguan fungsi hati dan prinsip terapi pada wanita hamil, pelayanan farmasi klinis, medication related problem, case clerking, interpretasi data laboratorium, total parenteral nutrisi 2. Tujuan Pembelajaran Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa menguasai teori dan dalam interpretasi data klinis serta penatalaksanaan secara rasional tentang penyakit asma, reumatik, lupus, glomero nefritis, hematemesis beserta komlikasinya. prinsip terapi pada geriatic,

pediatric, pasien gangguan fungsi ginjal, pasien gangguan fungsi hati dan prinsip terapi pada wanita hamil, Mahasiswa mengetahui dan memahami tugas dan tanggung jawab farmasis dalam melakukan Pelayanan Farmasi Klinis, mengidentifikasi dan memecahkan masalah terkait dengan Medication Related Problem, mahasiswa menguasai bagaimana melakukan Case Clerking di rumah sakit, mampu melakukan Interpretasi data laboratorium, menguasai teori dan konsep mengenai penerapan Total parenteral Nutrisi dalam kasus-kasus di rumah sakit.

38. Pelayanan Informasi Obat dan Konseling (3 sks)

Mata kuliah Pelayanan informasi obat dan Konseling akan membahas pengertian tentang psikologi pada Pelayanan Kefarmasian; komunikasi; pengertian, tujuan dan manfaat komunikasi, komunikasi efektif, etika komunikasi; konseling dan sistem informasi obat serta pelayanan informasi obat, edukasi pasien, merancang dan membuat leaflet tentang obat, penyuluhan tentang obat, identifikasi permasalahan terkait obat.

39. Farmasi Industri (2 sks)

Mata kuliah Farmasi Industri berisi tentang pentingnya Cara Pembuatan Obat yang Baik, premises, persyaratan klas ruangan produksi, alur proses pembuatan sediaan cair, padat, semipadat, IPC dan kontrol kualitasnya, sistem manajemen mutu dan validasi di industri farmasi, peran dari PPIC, penanganan produk komplain, inspeksi diri dan penanganan limbah, penyusunan formula dan standardisasi untuk produk dari tanaman-tanaman obat serta studi kelayakan produksi dan pengembangan formulasi.

40. Swamedikasi Obat (2 sks)

Konsep dan metode swamedikasi, studi kasus dan pelayanan swamedikasi batuk dan flu, studi kasus dan pelayanan swamedikasi demam dan nyeri, studi kasus dan pelayanan swamedikasi konstipasi dan diare, studi kasus dan pelayanan swamedikasi maag.

41. Praktikum Dispensing Farmasi (1 sks)

Praktikum Componding dan Dispensing berisi kegiatan praktikum untuk mahasiswa mulai dari proses penerimaan resep sampai penyerahan obat kepada

pasiendengan settinglokasi pelayanan adalah pelayanan resep untuk fasilitas kesehatan primer (apotek atau puskesmas).

42. Praktikum Farmakoterapi (1 sks)

Pendahuluan, kasus infeksi saluran kemih, kasus asma, swamedikasi batuk dan demam, kasus GERD, diare dan konstipasi, diabetes melitus, tuberkulosis, stroke, Gout, dan rheumatoid arthritis.

43. Praktikum Perbekalan Steril (1 sks)

Mempraktekkan cara-cara sterilisasi yang biasa dilakukan dalam pembuatan / penanganan yang terkait dengan produk steril. Mempraktekkan cara-cara membuat sediaan farmasi steril dan melakukan pencampuran yang terkait dengan produk steril.

44. Praktikum FTS Padat (1 sks)

Granulasi basah, pengertingan, granulasi kering, pengujian granul, tablet, pembuatan tablet paracetamol, tablet salut gula, serbuk effervescent.

45. Farmakoterapi 3 (2 sks)

Secara keseluruhan mata kuliah Farmakoterapi III (Penyakit Sistem Imun, Darah, Infeksi dan Kanker) adalah tentang penatalaksanaan terapi rasional pada berbagai kasus penyakit. Penyakit sistem imun dan darah antara lain penyakit autoimun, alergi, vaksinasi, hematopoetik, anemia dan kelainan pembekuan darah. Pada infeksi yang dibahas antara lain, infeksi bakteri, virus, jamur dan protozoa. Untuk penyakit kanker yang dibahas antara lain: kanker payudara, kanker serviks, kanker paru, kanker kolon, kanker prostat, lymphoma Hodgkin, lymphoma non Hodgkin, leukemia akut dan kronik.

46. Packaging (2 sks)

Packaging atau pengemasan di industri farmasi merupakan bagian utama selain dari pengolahan obat. Pengemas di industri farmasi berguna untuk perlindungan, keamanan dan informasi bagi pasien. Di Industri farmasi bahan pengemas yang digunakan sangat beragam untuk berbagai tujuan penggunaan. Bahan kemasan farmasi ini terdapat dalam berbagai bentuk tipe dan jenisnya.

47. Manajemen Farmasi (3 sks)

Mata kuliah Manajemen Farmasi membahas tentang fungsi manajemen, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dalam bidang

apotek, farmasi rumah sakit, dan industri farmasi serta penerapan Management Information System dan Total Quality Management dalam Farmasi.

48. PKL (4 sks)

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dan tugas secara langsung di dunia kerja pada bidang farmasi. PKL akan di laksanakan di Rumah Sakit, Puskesmas, Apotek dan juga Klinik.

49. Proposal dan Seminar (2 sks)

Proposal skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang memuat rencana kegiatan pelaksanaan skripsi. Proposal skripsi disusun sebelum mahasiswa melakukan kegiatan penelitian dalam rangka menyelesaikan mata kuliah Skripsi. seminar proposal adalah memaparkan rencana penelitian yang akan dilakukan.

50. Skripsi (6 sks)

Skripsi merupakan pelaksanaan kegiatan ilmiah yang berupa penelitian yang sudah direncanakan dalam proposal skripsi, dituangkan dalam bentuk karya tulis ilmiah sebagai tugas akhir mahasiswa penempuh Program S-1. Karya tulis ilmiah yang dibuat berupa naskah skripsi.

51. Kosmetika (2 sks)

Pendahuluan, dasar-dasar perundang-undangan kosmetik, anatomi dan fisiologi (kulit, rambut, dan kuku), bahan pembantu kosmetik, jenis dan sediaan kosmetik (pembersih, pelembab-pelindung, dekoratif), kosmetik medik dan tradisional, efek toksik kosmetik.

52. Farmako Ekonomi (2 sks)

Mata kuliah ini akan membahas tentang konsep farmakoekonomi, sejarah dan perkembangan, fungsi-fungsi serta penerapan dilapangan dalam praktek kefarmasian. Strategi farmakoekonomi.

53. Formulasi Sediaan Obat tradisional (2 sks)

Uraian umum obat asli Indonesia, bahan baku obat tradisional, pengolahan dan pengumpulan bahan baku obat tradisional, aturan dalam peningkatan dan pengembangan obat tradisional, aturan dalam peningkatan dan pengembangan obat tradisional, pemanfaatan bahan alam yang berkhasiat obat mulai dari tehnik panen sampai dengan produksi dan pengembangan obat tradisional, penggunaan

bahan alami sebagai alternatif pencegahan dan pengobatan tradisional kepada masyarakat.

54. Kewirausahaan Bidang Obat Herbal (2 sks)

Mata kuliah Kewirausahaan merupakan matakuliah minat mahasiswa yang mempunyai ide dan gagasan usaha menjadi suatu lapangan kerja dalam bidang obat herbal, cara pemasarannya, label produk, peluang bisnis obat herbal.

55. Kewirausahaan Distribusi Produk Farmasi (2 sks)

Mata kuliah ini memuat tentang cara pemasaran produk farmasi di apotek, PBF, Klinik, Industri dan rumah sakit. Cara mendistribusikan produk-produk farmasi dengan baik dan benar.

56. Pemantauan Terapi dan Efek Samping Obat (2 sks)

Pemantauan terapi obat (PTO) merupakan suatu kegiatan untuk meningkatkan efektivitas terapi dan meminimalkan risiko Reaksi Obat yang Tidak Dikehendaki (ROTD). proses yang mencakup kegiatan untuk memastikan terapi obat yang aman, efektif dan rasional bagi pasien. Kegiatan tersebut mencakup pengkajian pilihan obat, dosis, cara pemberian obat, respons terapi, reaksi obat yang tidak dikehendaki (ROTD), dan rekomendasi perubahan atau alternatif terapi.

BAB VI

BEBAN TUGAS DOSEN

A. Perhitungan Beban Kerja Dosen

Perhitungan beban kerja dosen didasarkan pada:

1. Kegiatan pokok dosen mencakup:
 - a. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - b. Pelaksanaan hasil evaluasi hasil pembelajaran;
 - c. Pembimbingan dan pelatihan;
 - d. Penelitian;
 - e. Pengabdian kepada masyarakat
2. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan;
3. Kegiatan penunjang.
4. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen sebagaimana disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
5. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.

B. Waktu Mengajar Penuh

1. Beban tugas dosen dinyatakan dalam setara waktu mengajar penuh (SWMP).
2. SWMP terdiri atas 36 jam per minggu atau 12 sks persemester.
3. Satu sks setara dengan 3 jam kerja perminggu persemester (6 bulan) atau 50 jam kerja persemester.

C. Tugas Istitusional

1. Ditugaskan oleh pimpinan STIKes, Lembaga, Penelitian, Pengabdian kepada masyarakat, prodi, dan laboratorium STIKes.
2. Dilakukan atas prakarsa pribadi atau kelompok, disetujui, dicatat hasilnya dan diajukan kepada pimpinan STIKes.
3. Dilakukan dengan kerjasama dengan pihak luar STIKes yang disetujui, dicatat dan hasilnya diajukan melalui STIKes.

D. Pendidikan

1. Perkuliahan
 - a. Memberikan kuliah, satu sks berarti 60 menit tatap muka + 60 menit kegiatan terstruktur + 60 menit kegiatan mandiri untuk jumlah mahasiswa 40 atau kurang.
 - b. Setiap penambahan 40 mahasiswa sks bertambah 20%.
 - c. Kelas paralel yang dilaksanakan oleh dosen yang berbeda dihitung seperti pada poin 1.
2. Asistensi (kuliah dan praktikum)
 - a. Satu sks sama dengan 2 x 60 menit tatap muka perminggu persemester untuk 25 mahasiswa atau kurang.
 - b. Untuk setiap penambahan 25 mahasiswa (dibulatkan ke atas) beban sks ditambah 20%.
3. Bimbingan Praktek Kerja Lapangan terprogram
 - a. Satu sks sama dengan 50 jam kerja persemester untuk 25 mahasiswa atau kurang.
 - b. Untuk setiap penambahan 25 mahasiswa (dibulatkan ke atas) beban sks ditambah 20%.
4. Bimbingan tugas akhir

Satu sks berarti membimbing 6 mahasiswa (1/6 sks permahasiswa).
5. Seminar terjadwal
 - a. Satu sks berarti 50 menit tatap muka perminggu selama satu semester untuk 25 mahasiswa atau kurang.
 - b. Setiap penambahan 25 mahasiswa (dibulatkan ke atas) beban tugas ditambah 20%.

E. Penelitian

1. Keterlibatan dalam satu penelitian kelompok atau penelitian kategori 1 berbeban 2 sks.
2. Pelaksanaan penelitian mandiri berbeban 4 sks.

F. Penulisan

1. Semua kegiatan harus disetujui pimpinan, tercatat dan dilaksanakan maksimum 4 semester.
2. Menulis satu judul naskah buku berbeban 3 sks.
3. Menerjemahkan / menyadur satu judul buku berbeban 2 sks.
4. Menyunting satu judul naskah buku berbeban 2 sks.
5. Pembagian beban tugas untuk penulisan yang dilakukan secara kelompok adalah sebagai berikut:
 - a. Penulis Utama: 60%
 - b. Penulis anggota: 40%
 - c. Jika penulis anggota lebih dari satu, beban tugas yang 40 % itu dibagi rata antara anggota.

G. Tugas Belajar

1. Beban tugas untuk program Doktor / magister 12 sks
2. Beban tugas untuk mengikuti Akta Mengajar V 6 sks
3. Beban tugas untuk kursus yang berlangsung selama atau lebih dari satu semester 6 sks.

H. Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Satu sks untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat berarti 50 jam kerja satu semester.
2. Perhitungan bagi kegiatan yang kurang atau lebih dari 50 jam kerja persemester disesuaikan.

I. Pembinaan Civitas Akademika

1. Bimbingan Akademik
 - a. Mahasiswa, satu sks berarti membimbing 12 mahasiswa atau membimbing satu mahasiswa yang mempunyai beban tugas 1/12 sks persemester.
 - b. Dosen senior, satu sks berarti membimbing 6 dosen junior atau membimbing satu dosen junior mempunyai beban 1/6 sks persemester.

2. Bimbingan dan Konseling mempunyai beban tugas satu sks untuk 12 mahasiswa selama satu semester atau setiap pembimbingan satu mahasiswa persemester mempunyai beban tugas 1/12 sks
3. Pimpinan unit pembinaan kegiatan mahasiswa
 - a. Ketua / wakil mempunyai beban tugas satu sks persemester.
 - b. Anggota mempunyai beban tugas ½ sks persemester.
4. Pimpinan organisasi (sosial) intern
 - a. Pimpinan berbeban tugas 1 sks persemester.
 - b. Anggota berbeban tugas ½ sks persemester.

J. Administrasi dan Manajemen

1. Jabatan struktural

No	Jabatan	Beban Tugas (sks)
1	Ketua STIKes	5
2	Wakil Ketua STIKes	4
3	Kepala Lembaga	3
4	Kepala Pusat	3
5	Ketua Program Studi	3
6	Kepala Laboratorium	3

2. Jabatan Non Struktural

No	Jabatan	Beban Tugas (sks)
1	Ketua Senat	4
2	Sekretaris Senat	3

K. Kepanitiaan

1. Sebagai panitia Ad Hoc, minimum satu semester mempunyai beban tugas 1 sks.
2. Panitia tetap minimum 2 semester mempunyai beban tugas:
 - a. Tingkat STIKes 2 sks
 - b. Tingkat Prodi 1 sks

BAB VII
KODE ETIK DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN MAHASISWA STIKES
SAMBAS

A. Kode Etik Dosen

Dosen memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Sadar, patuh, taat, dan jujur dalam melaksanakan kewajiban yang dituntut oleh Yayasan serta berusaha berprestasi dan selalu menjaga, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja, serta sesuai petunjuk kerja dan atau petunjuk-petunjuk atasannya;
2. Mencatat kehadiran kerja secara sendiri-sendiri atau melapor kepada atasan langsung dan Bagian Administrasi Umum dan Keuangan apabila terlambat atau tidak masuk kerja;
3. Melaksanakan pekerjaannya dengan penuh rasa tanggung jawab;
4. Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran secara objektif;
5. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu dan teknologi;
6. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku ras dan kondisi fisik tertentu, atau latar belakang keluarga dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
7. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika;
8. Menjaga, memelihara dan melindungi dengan sebaik-baiknya semua peralatan kerja dan harta milik Yayasan dan menggunakannya dengan rasa tanggung jawab untuk kepentingan yang berhubungan dengan tugasnya;
9. Membaca dan mengetahui pengumuman/pemberitahuan resmi yang dikeluarkan oleh Yayasan/STIKes Sambas;
10. Mentaati ketentuan kerja, seperti hadir mengajar tepat waktu dan memenuhi SKS/tatap muka sesuai ketentuan yang berlaku;
11. Hadir pada setiap menerima undangan rapat, baik yang diselenggarakan baik oleh Yayasan maupun STIKes Sambas;

12. Meningkatkan karier akademik dalam hal penyetaraan jabatan fungsional;
13. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang tenang, tertib dan baik, serta memelihara kebersihan dan kerapian lingkungan tempat bekerja masing-masing;
14. Saling menghormati sesama sivitas akademika dan selalu memperingatkan teman sejawat yang melakukan tindakan tidak terpuji/tercela;
15. Menjunjung tinggi nama baik Yayasan dan STIKes Sambas serta menghormati dan santun kepada atasan dan sesama Pegawai; dan
16. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Yayasan dan STIKes Sambas.

B. Kode Etik Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan memiliki kewajiban sebagai berikut:

1. Sadar, patuh, taat, dan jujur dalam melaksanakan kewajiban yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pekerjaan, serta berusaha berprestasi dan selalu menjaga, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja, serta sesuai petunjuk kerja dan atau petunjuk-petunjuk atasan;
2. Mencatat kehadiran kerja secara sendiri-sendiri atau melapor kepada atasan langsung dan Bagian Administrasi Umum dan Keuangan apabila terlambat atau tidak masuk kerja;
3. Melaksanakan pekerjaannya dengan penuh rasa tanggung jawab;
4. Tidak meninggalkan pekerjaan sebelum selesai jam kerja, kecuali dengan izin khusus atau tugas di luar;
5. Mentaati perintah dan petunjuk yang layak dari atasan yang berwenang dan melaksanakan tugas pekerjaan dengan sebaik-baiknya, penuh kesadaran, dan rasa tanggung jawab;
6. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan berbagai pelayanan dalam mendukung kegiatan akademik dan administratif;
7. Menjaga, memelihara dan melindungi dengan sebaik-baiknya semua peralatan kerja dan harta milik Yayasan/STIKes Sambas, dan menggunakannya dengan rasa tanggung jawab untuk kepentingan yang berhubungan dengan tugasnya;
8. Membaca dan mengetahui pengumuman/pemberitahuan resmi yang dikeluarkan oleh Yayasan/STIKes Sambas;

9. Menghadiri undangan yang diselenggarakan baik oleh Yayasan maupun STIKes Sambas;
10. Mentaati ketentuan kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
11. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang tenang, tertib dan baik, serta memelihara kebersihan dan kerapian lingkungan tempat bekerja masing-masing;
12. Menjunjung tinggi nama baik Yayasan dan STIKes Smbas serta menghormati dan santun kepada atasan dan sesama Pegawai; dan
13. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Yayasan dan STIKes Sambas.

C. Kede Etik Mahasiswa

Setiap mahasiswa STIKes Sambas memiliki kewajiban:

1. Beriman dan bertakwa kepada Allah SWT menjunjung tinggi hukum berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
2. Menjunjung tinggi akhlak mulia dengan penuh tanggung jawab;
3. Menjunjung tinggi kebebasan akademik, yaitu memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui kajian, penelitian, pembahasan atau penyebarluasan secara bertanggung jawab sesuai aspirasi keilmuan dengan dilandasi etika keilmuan tersebut;
4. Menyelesaikan studi sesuai beban studi yang diberlakukan dalam ketentuan akademik;
5. Mengikuti perkuliahan, praktikum dan menyelesaikan tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen;
6. Memelihara suasana akademik yang kondusif, menjunjung tinggi almamater dan menjaga nama baik, harkat, martabat, dan kewibawaan STIKes Sambas;
7. Menjaga netralitas STIKes Sambas dari kegiatan politik praktis;
8. Menghargai kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
9. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan dalam kampus, tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan akademik dan kemahasiswaan;

10. Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan akademik yang berlaku di STIKes Sambas;
11. Berbusana yang sopan, bertata rias secara wajar, sopan serta tidak bertentangan dengan norma agama dan tata susila;
12. Menempatkan kendaraan pada tempat yang telah ditentukan;
13. Mematuhi segala peraturan yang terdapat di kampus;
14. Menghormati dan tidak melanggar hak orang lain.

BAB VIII

KETENTUAN ORGANISASI KEMAHASISWAAN

Ketentuan-ketentuan dan peraturan-peraturan yang wajib ditaati dan diindahkan oleh semua organisasi mahasiswa di lingkungan STIKes Sambas adalah sebagai berikut:

1. Semua organisasi mahasiswa di STIKes Sambas yang akan melakukan kegiatan di dalam, sekitar maupun ke luar STIKes Sambas, harus berkonsultasi dan berkoordinasi serta mengajukan permohonan izin secara tertulis terlebih dahulu untuk mendapatkan izin dan persetujuan dari pimpinan STIKes Sambas/ wakil ketua I.
2. Semua kegiatan yang akan dilakukan oleh organisasi mahasiswa STIKes Sambas yang telah mendapat persetujuan Pimpinan Program Studi u.p. Wakil Ketua I, pemberitahuannya wajib ditembuskan kepada Subbag Akademik, Kemahasiswaan dan Humas.
3. Semua pelaksanaan kegiatan ekstra-kurikuler Himpunan Mahasiswa Prodi di lingkungan STIKes Sambas yang berkaitan dengan keprofesionalan masing-masing program studi harus dikoordinasikan dan dikonsultasikan dan disetujui dengan ketua Program Studi dan selanjutnya disampaikan kepada Pimpinan STIKes Sambas/ Wakil Ketua I untuk dipertimbangkan lebih lanjut dalam pelaksanaannya.
4. Pungutan iuran anggota organisasi mahasiswa STIKes Sambas tetap berdasarkan kepada petunjuk pelaksanaan teknis pemungutan dan penggunaan iuran organisasi yang telah ditetapkan oleh pimpinan STIKes Sambas.
5. Jam kerja semua organisasi mahasiswa di lingkungan STIKes Sambas dimulai dari pukul 07.00 s/d 17.00 WIB. Apabila ada kegiatan di luar dari jam kerja tersebut, maka organisasi mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan permohonan untuk mendapat izin/persetujuan dari Pimpinan STIKes Sambas/ Wakil Ketua I.
6. Semua kegiatan mahasiswa STIKes Sambas yang bersifat menekan mental, mempraktekkan kekerasan fisik, dan pemaksaan kehendak, tidak mendidik, tidak meningkatkan kemampuan intelektual akademik serta merendahkan martabat manusia dilarang untuk dilakukan. Oknum mahasiswa yang melakukannya akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

7. Lokasi kegiatan setiap organisasi pengguna wajib memelihara dan menciptakan lingkungan yang tertib, aman dan serasi. Apabila kegiatan tersebut dilaksanakan di luar lokasi yang telah ditentukan, harus mendapat izin/persetujuan yang tertulis dari pimpinan STIKes Sambas/ Wakil Ketua I.
8. Mahasiswa STIKes Sambas dilarang meminum minuman keras, mabuk-mabukan, berjudi, memakan obat terlarang, berbuat mesum, membawa senjata tajam, membuat kegaduhan, keonaran, huruhara, melakukan perkelahian di lingkup STIKes Sambas dan antar fakultas dan lain-lain yang sejenisnya dalam lingkungan Kampus STIKes Sambas. Bagi oknum mahasiswa yang melanggar larangan tersebut akan diambil tindakan tegas secara bertahap sampai dengan pemecatan sebagai mahasiswa oleh Pimpinan STIKes Sambas.
9. Mahasiswa STIKes Sambas dilarang melakukan Politik Praktis di lingkungan STIKes Sambas, menyebar pengumuman dan pamflet atau sejenisnya yang bersifat menghasut sehingga berdampak negatif terhadap masyarakat luas. Bagi oknum mahasiswa yang melakukannya akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
10. Semua anggota organisasi mahasiswa STIKes Sambas wajib membantu memelihara sarana dan prasarana pendidikan sehingga dapat memperlancar kegiatan akademik disamping terciptanya kondisi lingkungan yang kondusif. Bagi oknum mahasiswa yang melakukan kerusakan terhadap sarana dan prasarana pendidikan selain wajib memperbaiki dan menggantinya, juga dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
11. Aspirasi mahasiswa STIKes Sambas penyalurannya harus melalui BEM dan MPM yang sebelumnya terlebih dahulu dikoordinasikan dengan Wakil Ketua I/subbag Kemahasiswaan. Selanjutnya baru aspirasi tersebut disampaikan kepada Pimpinan Fakultas Pertanian dalam bentuk dialog/pertemuan yang konstruktif.
12. Pengurus organisasi mahasiswa STIKes Sambas tidak dibenarkan untuk menambah/memperbesar atau mendirikan bangunan baru selain dari bangunan yang telah ada sekarang ini, kecuali melakukan perbaikan terhadap bangunan lama yang telah rusak dengan izin/persetujuan Pimpinan STIKes Sambas/ Wakil Ketua I dan Wakil Ketua II

13. Semua pengurus organisasi kemahasiswaan lingkup STIKes Sambas wajib mempunyai IPK = 3.00.
14. Pemakaian/penggunaan aliran listrik dan air PDAM di tempat-tempat kegiatan mahasiswa, khususnya yang tidak menggunakan meteran tersendiri, agar dilakukan sehemat mungkin. Apabila tingkat penggunaannya melampaui batas kewajaran, maka Pimpinan STIKes Sambas berhak untuk memutuskan dan menghentikan pemakaian/penggunaan aliran listrik dan air PDAM di tempat-tempat kegiatan tersebut.
15. Hal-hal yang belum termuat dalam ketentuan ini akan diatur kemudian. Demikian ketentuan tersebut di atas untuk dita'ati dan diindahkan sebagaimana mestinya.

BAB IX

KETENTUAN TATA TERTIB UMUM DAN SANKSI

A. Ketentuan Tata Tertib Umum

1. Seluruh mahasiswa STIKes Sambas harus memenuhi semua peraturan baik yang ditentukan oleh Program Studi maupun oleh STIKes Sambas dan semua lembaga yang ada didalamnya.
2. Seluruh mahasiswa STIKes Sambas harus bertingkah laku sopan, dan menjalin hubungan yang baik dan wajar baik sesama mahasiswa maupun dengan dosen /pengajar dan karyawan administrasi.
3. Mahasiswa berpakaian dan tata busana yang sopan, rapi dan wajar serta wajib membawa kartu mahasiswa sebagai jati diri.
4. Mahasiswa dilarang memberi sesuatu dalam bentuk dan cara apapun yang dapat mempengaruhi dosen atau pengajar serta karyawan dan siapapun yang bertujuan mempengaruhi keputusan dosen atau pengajar STIKes Sambas yang berhubungan dengan dirinya atau lainnya baik di bidang akademik maupun administratif.
5. Mahasiswa harus menjaga ketenangan, kebersihan dan ketertiban lingkungan dan situasi di kampus agar dapat menciptakan iklim kampus yang harmonis.
6. Mahasiswa harus menjaga keutuhan dan kelestarian kampus dan semua perlengkapannya, baik lingkungan, bangunan maupun peralatan yang ada di kampus.
7. Mahasiswa STIKes Sambas dilarang meminum minuman keras, mabuk-mabukan, merokok, berjudi, memakan obat terlarang, berbuat mesum, membawa senjata tajam, membuat kegaduhan, keonaran, huruhara, melakukan perkelahian dan jenis lainnya di lingkungan STIKes Sambas.
8. Mahasiswa tidak boleh berambut panjang (bagi mahasiswa pria) dan berkaos oblong serta bersandal pada saat melakukan kegiatan akademik di STIKes Sambas.

B. Pelanggaran Dan Sanksi

1. Pelanggaran terhadap ketentuan yang dimuat dalam buku pedoman ini akan dikenakan sanksi sesuai derajat kesalahan.

2. Terjadinya pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dalam buku pedoman ini sebaiknya dilaporkan dalam bentuk tertulis kepada pimpinan Prodi, disertai kronologi kejadian dan bukti-bukti yang valid.
3. Setelah adanya laporan tertulis yang lengkap, maka unsur pimpinan melakukan klarifikasi terhadap pihak yang diduga terlibat dan saksi-saksi.
4. Hasil klarifikasi ini dibahas dalam rapat pimpinan Prodi yang selanjutnya akan diambil keputusan final yang dapat berupa keputusan bersalah, dan tidak bersalah terhadap terdakwa pelanggar.
5. Keputusan rapat pimpinan terhadap terdakwa pelanggar bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.
6. Jika terdakwa pelanggar diputuskan bersalah, maka rapat pimpinan dapat memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku dan bobot sanksinya ditentukan dalam rapat pimpinan tersebut.
7. Bentuk sanksi yang lain akan ditetapkan kemudian oleh pimpinan Prodi/STIKes.
8. Bentuk sanksi yang dapat diberikan sesuai derajat kesalahan pelanggar adalah:
 - a. Ditegur secara lisan.
 - b. Pengantar secara tertulis
 - c. Pemberhentian sementara (skorsing) satu semester atau lebih
 - d. Diberhentikan dari STIKes Sambas.
9. Sanksi berupa teguran secara lisan dapat diberikan oleh Ketua STIKes Sambas, Wakil Ketua, Ketua Prodi, dan dosen serta kepala sub bagian.
10. Sanksi berupa peringatan secara tertulis diberikan oleh ketua Prodi
11. Sanksi berupa pemberhentian sementara diberikan oleh ketua STIKes setelah mengadakan sidang penyidikan.
12. Sanksi berupa pemberhentian dari STIKes Sambas hanya dapat diberikan oleh Ketua STIKes Sambas, setelah mengadakan sidang penyidikan dan setelah mendengar pendapat senat STIKes Sambas.
13. Mahasiswa yang dikenakan sanksi berupa peringatan tertulis atau pemberhentian sementara harus membuat surat pernyataan tertulis tidak akan melakukan pelanggaran tata tertib dikemudian hari.

