# Pedoman AKADEMIK

## TAHUN AKADEMIK 2026/2027

No. Dok.: U-FF-PAK-015.R03



UNMAS DENPASAR

**FAKULTAS FARMASI**
**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**

INTEGRITY | PROFESSIONALITY | HUMANITY

# PEDOMAN AKADEMIK

## FAKULTAS FARMASI

## UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR

## TAHUN AKADEMIK 2026/2027

UNMAS DENPASAR

**FAKULTAS FARMASI**

**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**

**2026**

**Fakultas Farmasi**
**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**
**Unmas Denpasar**
Jalan Kamboja No.11 A Denpasar 80223, Telp. (0361) 227992
Website : http://www.farmasi.unmas.ac.id , E-mail : farmasi@unmas.ac.id

# SURAT KEPUTUSAN
# DEKAN FAKULTAS FARMASI
# UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
# NOMOR 1140/E.005/FF-UNMAS/VII/2026

## TENTANG
## PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR TAHUN AKADEMIK 2026/2027

## DEKAN FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR

**Menimbang :**

a. Bahwa kegiatan akademik dan layanan kemahasiswaan di Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar cukup kompleks dan melibatkan berbagai pemangku kepentingan baik internal maupun interal;
b. Bahwa dalam rangka efektivitas dan kelancaran pelaksanaan kegiatan akademik dan layanan kemahasiswaan di lingkungan Fakultas Farmasi Unmas Denpasar dipandang perlu ditetapkan Pedoman Akademik Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun Akademik 2026/2027.
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada butir a dan butir b perlu ditetapkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar.

**Mengingat :**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 150/KPT/I/2019 tentang Penyatuan Akademi Farmasi Saraswati Denpasar di Kota Denpasar ke Universitas Mahasaraswati Denpasar;
7. Surat Keputusan Yayasan Perguruan Rakyat Saraswati Pusat Denpasar Nomor 32 A/PP/A.10/B/III/2019 tentang Penetapan Fakultas dan Program Studi di Universitas Mahasaraswati Denpasar;
8. Surat Keputusan Yayasan Perguruan Rakyat Saraswati Pusat Denpasar Nomor 210A/PP/A.10/B/IX/2023 tentang Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar;
9. Peraturan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor 21 Tahun 2018 tentang Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Mahasaraswati Denpasar;

10. Peraturan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor 1 Tahun 2024 tentang Integrasi Kurikulum Berbasis OBE (Outcome Based Education);
11. Peraturan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Mahasaraswati Denpasar;
12. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.104/C.13.01/Unmas/I/2021 tentang Pedoman Kode Etik Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar;
13. Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.2047/C.13.02/Unmas/VII/2025 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor K.045/C.13.02/Unmas/I/2025 tentang Pejabat Struktural di Lingkungan Univeristas Mahasaraswati Denpasar Masa Bakti 2025-2029;
14. Pola Pengembangan Kemahasiswaan Unmas Denpasar Menuju PTS Unggulan
15. Surat Keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor 0403/P.005/FF-Unmas/III/2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar;
16. Standar Mutu Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2025.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS FARMASI UNIVRESITAS MAHASARASWATI DENPASAR TENTANG PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR TAHUN AKADEMIK 2026/2027

Kesatu : Pedoman Akademik Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun Akademik 2026/2027 seperti tercantum dalam lampiran surat keputusan ini;

Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan sewaktu-waktu dapat ditinjau kembali apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Denpasar
Pada tanggal 15 Juli 2026
Dekan,

UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR
FAKULTAS FARMASI

Dr. apt. Ketut Agus Adrianta, S.Farm., M.Biomed.
NUPTK. 5659757658130162

# KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur kami panjatkan ke hadapan Ida Sanghyang Widhi Washa/Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan perlindungannya Pedoman Akademik Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun Akademik 2026/2027 dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini merupakan turunan dari Pedoman Akademik Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan beberapa penyesuaian dan tambahan sehingga sesuai dengan peraturan terkini terkait dengan pembelajaran.

Buku ini menguraikan secara ringkas tentang profil Fakultas Farmasi Unmas Denpasar; Kode Etik Mahasiswa; Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru; Dosen Pembimbing Akademik; Registrasi Administrasi dan Akademik; Pembelajaran dan Penilaian; Layanan Kemahasiswaan; Satuan Kredit Ekstrakurikuler; Pindah Program Studi, Pindah Perguruan Tinggi/Mengundurkan Diri, dan Putus Studi; Evaluasi Keberhasilan Studi, Yudisium, Angkat Sumpah Tenaga Vokasi Farmasi, dan Wisuda; dan Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa serta Keselamatan Mahasiswa.

Buku ini disusun sebagai bentuk pemenuhan standar mutu Fakultas Farmasi Unmas Denpasar dan diharapkan dapat memberikan panduan bagi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan, serta kepada dosen dan tenaga kependidikan dalam memberikan layanan akademik, kemahasiswaan dan administrasi di lingkungan Fakultas Farmasi Unmas Denpasar. Dengan demikian proses layanan administrasi, pembelajaran dan layanan kemahasiswaan dapat berjalan dengan baik dan tercipta suasana akademik yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif.

Kami ucapkan terima kasih kepada seluruh civitas akademika Fakultas Farmasi Unmas Denpasar yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Kami menyadari buku ini jauh dari sempurna, oleh karena itu masukan dan saran yang konstruktif sangat diharapkan untuk perbaikan buku ini di tahun yang akan datang. Semoga buku ini bermanfaat untuk seluruh civitas akademika Fakultas Farmasi Unmas Denpasar.

Denpasar, 20 Juli 2026
Dekan Fakultas Farmasi
Universitas Mahasaraswati Denpasar

Dr. apt. Ketut Agus Adrianta, S.Farm., M.Biomed.
NUPTK. 5659757658130162

# DAFTAR ISI

Halaman


KATA PENGANTAR ..... i
DAFTAR ISI ..... ii
KALENDER KEGIATAN TAHUN AKADEMIK 2026/2027 ..... iv
BAB I PROFIL FAKULTAS FARMASI UNMAS DENPASAR ..... 1
1.1 Sejarah Fakultas Farmasi Unmas Denpasar ..... 1
1.2 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Tata Nilai ..... 1
1.3 Struktur Organisasi Fakultas Farmasi Unmas Denpasar ..... 3
1.4 Personalia Fakultas Farmasi Unmas Denpasar ..... 4
1.5 Program Studi ..... 7
1.6 Departemen Keilmuan ..... 7
BAB II KODE ETIK MAHASISWA ..... 15
2.1 Standar Perilaku ..... 15
2.2 Hak dan Kewajiban Mahasiswa ..... 15
2.3 Ruang Lingkup Etika Mahasiswa ..... 16
2.4 Larangan ..... 22
2.5 Sanksi Etika Mahasiswa ..... 24
BAB III SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU ..... 25
BAB IV DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK (DPA) ..... 26
4.1 Tugas Dosen Pembimbing Akademik ..... 26
4.2 Kewajiban Dosen Pembimbing Akademik ..... 26
4.3 Lain-lain ..... 26
BAB V REGISTRASI ADMINISTRASI DAN AKADEMIK ..... 27
5.1 Registrasi Administrasi Calon Mahasiswa Baru ..... 27
5.2 Heregistrasi ..... 27
5.3 Prosedur Pengajuan Kartu Rencana Studi ..... 27
5.4 Cuti Akademik ..... 28
5.5 Sanksi ..... 29
BAB VI PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN ..... 31
6.1 Kurikulum ..... 31
6.2 Perencanaan Proses Pembelajaran ..... 39
6.3 Pelaksanaan Proses Pembelajaran ..... 40
6.4 Beban Belajar dan Masa Tempuh Kurikulum ..... 42
6.5 Praktek Kerja Lapangan (PKL) ..... 43
6.6 Kuliah Kerja Nyata (KKN) ..... 44
6.7 Tugas Akhir Mahasiswa ..... 45
6.8 Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa ..... 46
6.9 Ujian Perbaikan (Remidial) ..... 50
6.10 Ketentuan Kelulusan Mata Kuliah ..... 50
6.11 Mekanisme Banding Nilai ..... 50
6.12 Uji Kompetensi Nasional Peserta Didik Vokasi Farmasi (Ukomnas-PDVF) ..... 52
Bab VII LAYANAN KEMAHASISWAAN ..... 53
7.1 Layanan Bimbingan Akademik dan Konseling ..... 53
7.2 Layanan Kemahasiswaan di Bidang Penalaran ..... 54
7.3 Layanan Kemahasiswaan di Bidang Minat dan Bakat ..... 54
7.4 Layanan Kesehatan ..... 54
7.5 Layanan Beasiswa ..... 54
7.6 Layanan Pengembangan Karier dan Bimbingan Kewirausahaan ..... 55

BAB VIII SATUAN KREDIT EKSTRAKURIKULER (SKE) ..... 57
8.1 Maksud dan Tujuan ..... 57
8.2 Jenis Kegiatan ..... 57
8.3 Pengakuan dan Penilaian ..... 58
8.4 Bukti Dokumen Pengakuan SKE ..... 58
8.5 Proses Pelaporan ..... 59
8.6 Nilai Kegiatan Ekstrakurikuler ..... 59
8.7 Ketentuan Bebas Pengumpulan SKE ..... 61
BAB IX PINDAH PROGRAM STUDI, PINDAH PERGURUAN TINGGI/ MENGUNDURKAN DIRI, DAN PUTUS STUDI/DROP OUT ..... 63
9.1 Pindah Program Studi ..... 63
9.2 Pindah ke Perguruan Tinggi Lain/Mengundurkan Diri ..... 63
9.3 Putus Studi/Drop Out ..... 63
BAB X EVALUASI KEBERHASILAN STUDI, YUDISIUM, ANGKAT SUMPAH TENAGA VOKASI FARMASI, DAN WISUDA ..... 64
10.1 Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi ..... 64
10.2 Predikat Kelulusan ..... 64
10.3 Yudisium ..... 65
10.4 Angkat Sumpah Tenaga Vokasi Farmasi ..... 65
10.5 Wisuda ..... 66
*BAB XI LINGKUNGAN KERJA DAN BELAJAR MAHASISWA DAN KESELAMATAN MAHASISWA ..... 67*
11.1 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa ..... 67
11.2 Keselamatan Penggunaan Tangga ..... 67
11.3 Peraturan Keselamatan Kerja di Laboratorium ..... 67
11.4 Penanganan limbah laboratorium ..... 68
11.5 Kecelakaan dan Luka ..... 68
11.6 Penanganan Bahan Kimia ..... 69
11.7 Penanganan Peralatan Gelas dan Peralatan Lainnya ..... 69
11.8 Pemanasan Bahan Kimia ..... 69
11.9 Bahaya Kebakaran ..... 70
*BAB XII PENUTUP ..... 71*

# KALENDER KEGIATAN TAHUN AKADEMIK 2026/2027

## Semester Ganjil

| No. | Kegiatan | Waktu |
|---|---|---|
| 1 | Heregistrasi | 20 s.d 31 Juli 2026 |
| 2 | Pengisian KRS, Konsultasi PA | 01 s.d 05 September 2026 |
| 3 | Pembayaran Biaya Pendidikan | 01 s.d 05 September 2026 |
| 4 | Pra-Ganesa Maba Tingkat Fakultas | 30 Agustus 2026 |
| 5 | Ganesa Maba Tingkat Universitas | 31 Agustus s.d 01 September 2026 |
| 6 | Ganesa Maba Tingkat Fakultas | 03 s.d 04 September 2026 |
| 7 | Perkuliahan Semester Ganjil (Sebelum UTS) | 07 September s.d 24 Oktober 2026 |
| 8 | Ujian Tengah Semester | 26 Oktober s.d 07 Nopember 2026 |
| 9 | Ukomnas PDVF Periode 2 2026 | Oktober 2026 |
| 10 | Perkuliahan Semester Ganjil (Setelah UTS) | 09 Nopember s.d 26 Desember 2026 |
| 11 | HUT Yayasan Perguruan Rakyat Saraswati Pusat Denpasar | 08 Desember 2026 |
| 12 | HUT Fakultas Farmasi | 30 Desember 2026 |
| 13 | Ujian Proposal KTI Batch 1 | Desember 2026 |
| 14 | Ujian Proposal KTI Batch 2 | Januari 2026 |
| 15 | Ujian Akhir Semester (Tahap 1) | 04 s.d 09 Januari 2027 |
| 16 | Libur Hari Suci Galungan | 11 s.d 16 Januari 2027 |
| 17 | Ujian Akhir Semester (Tahap 2) | 18 s.d 21 Januari 2027 |
| 18 | Ujian TA I dan TA II | Diatur oleh prodi |
| 19 | Remidial | 22 Januari – 03 Februari 2027 |
| 20 | Libur akhir semester ganjil | 22 Januari – 05 Februari 2027 |
| 21 | Batas Akhir Penyerahan Nilai Semester Ganjil dan Upload Nilai ke Portal Satu Unmas | 05 Februari 2027 |
| 22 | Pembayaran Wisuda ke-72 | September 2026 |
| 23 | Wisuda ke-72 | Oktober 2026 |
| 24 | Pelaporan Data PDDikti Semester Ganjil:<br>1. Checkpoint I:<br>a. Daya tampung/seting periode perkuliahan<br>b. Data mahasiswa baru<br>c. Data mata kuliah<br>d. Data substansi kuliah<br>e. Data kurikulum dan mata kuliah kurikulum<br>f. Data kelas<br>g. Data dosen pengajar<br>h. Data mahsiswa KRS | <br><br>Validasi Data Pelaporan Checkpoint I:<br>05 Oktober 2026<br><br><br><br><br><br>Batas akhir sinkronisasi:<br>30 Oktober 2026 |

| No. | Kegiatan | Waktu |
|---|---|---|
| | i. Data aktivitas kuliah mahasiswa (AKM) | |
| | 2. Checkpoint II: | |
| | a. Data skala nilai | Validasi Data Pelaporan |
| | b. Data nilai | Checkpoint II: |
| | c. Update data AKM | 06 April 2027 |
| | d. Data aktivitas mahasiswa | |
| | e. Data prestasi mahasiswa | Batas akhir sinkronisasi: |
| | f. Data mahasiswa lulus/DO | 30 April 2027 |

## Semester Genap

| No. | Kegiatan | Waktu |
|---|---|---|
| 1 | Heregistrasi | 08 s.d 18 Januari 2027 |
| 2 | Pengisian KRS, Konsultasi PA | 06 s.d 07 Februari 2027 |
| 3 | Pembayaran Biaya Pendidikan | 06 s.d 07 Februari 2027 |
| 4 | Perkuliahan Semester Ganjil (Sebelum UTS) | 08 Februari s.d 27 Maret 2027 |
| 5 | Yudisium lulusan | Maret 2027 |
| 6 | Puncak Dies Natalis Unmas Denpasar ke-45 | 08 Maret 2027 |
| 7 | PKL RS Mahasiswa Semester 6 | Maret-april 2027 |
| 8 | Minggu Tenang | 29 Maret s.d 03 April 2027 |
| 9 | Ujian Tengah Semester | 05 s.d 16 April 2027 |
| 10 | Pembayaran Wisuda ke-73 | Maret 2027 |
| 11 | Wisuda ke-73 | April 2027 |
| 12 | Perkuliahan Semester Ganjil (Setelah UTS) | 19 April s.d 05 Juni 2027 |
| 13 | TO Ukomnas PDVF Periode 1 2027 | Mei 2027 |
| 14 | Ujian KTI (Batch 1) | Mei 2027 |
| 15 | Ujian KTI (Batch 2) | Juni 2027 |
| 16 | OSCE Mahasiswa Prodi D3 Farmasi | Juni 2027 |
| 17 | Ujian Akhir Semester | 07 s.d 18 Juni 2027 |
| 18 | Ujian TA I dan TA II | Diatur oleh prodi |
| 19 | Remidial | 19-30 Juni 2027 |
| 20 | Libur akhir tahun akademik | 19 Juni – 14 Agustus 2027 |
| 21 | Batas Akhir Penyerahan Nilai Semester Ganjil dan Upload Nilai ke Portal Satu Unmas | 02 Juli 2027 |
| 22 | Ukomnas PDVF Periode 1 2027 | Juli-Agustus 2027 |
| 23 | Libur Hari Suci Galungan | 19 s.d 24 Juli 2027 |
| 24 | Pelaporan Data PDDikti Semester Ganjil:<br>1. Checkpoint I:<br>a. Daya tampung/seting periode perkuliahan<br>b. Data mahasiswa baru<br>c. Data mata kuliah | <br><br><br>Evaluasi Pelaporan Checkpoint I:<br>05 April 2027 |

| No. | Kegiatan | Waktu |
|---|---|---|
| | d. Data substansi kuliah<br>e. Data kurikulum dan mata kuliah kurikulum<br>f. Data kelas<br>g. Data dosen pengajar<br>h. Data mahsiswa KRS<br>i. Data aktivitas kuliah mahasiswa (AKM)<br>j. Mengisi checkpoint I Pelaporan PDDikti | Batas akhir sinkronisasi: 30 April 2027 |
| | 2. Checkpoint II:<br>a. Data skala nilai<br>b. Data nilai<br>c. Update data AKM<br>d. Data aktivitas mahasiswa<br>e. Data prestasi mahasiswa<br>f. Data mahasiswa lulus/DO<br>g. Mengisi checkpoint II Pelaporan PDDikti | Evaluasi Pelaporan Checkpoint II: 04 Oktober 2027<br>Batas akhir sinkronisasi: 29 Oktober 2027 |

## Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

| No. | Kegiatan | Waktu |
|---|---|---|
| 1 | Sosialisasi dan pendaftaran awal peserta KKN | 15 Juni s.d 01 Juli 2027 |
| 2 | Pembekalan peserta KKN dan DPL | 14 Juli 2027 |
| 3 | Penerjunan peserta KKN | 16 s.d 17 Juli 2027 |
| 4 | Pelaksanaan Program KKN | 24 Juli s.d 24 Agustus 2027 |
| 5 | Penarikan peserta KKN | 27 s.d 29 Agustus 2027 |
| 6 | Ujian KKN | 09 s.d 11 September 2027 |
| 7 | Penginputan nilai KKN oleh DPL | 11 s.d 16 September 2027 |

# I

# PROFIL FAKULTAS FARMASI UNMAS DENPASAR



## 1.1 Sejarah Fakultas Farmasi Unmas Denpasar

Cikal bakal dari Fakultas Farmasi UNMAS Denpasar adalah berawal dari Akademi Farmasi Saraswati Denpasar pada tahun 2008. Akademi Farmasi Saraswati Denpasar merupakan peningkatan status kependidikan dari konversi SMF Saraswati Denpasar dalam rangka meningkatkan mutu tenaga kefarmasian sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Izin konversi SMF Saraswati Denpasar berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.03.05/1/4/5651/2008 yang berlaku selama 2 (dua) tahun.

Pada perpanjangan izin penyelenggaraan pendidikan Akademi Farmasi Saraswati Denpasar berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.03.01/I/II/4/10393/2010 ditetapkan bahwa penyelenggaraan pendidikan Akademi Farmasi Saraswati Denpasar yang dibawah binaan Kementeriaan Kesehatan dalam hal ini Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk alih bina ke Kementerian Pendidikan Nasional. Alih bina Akademi Farmasi Saraswati Denpasar dari Kementeriaan Kesehatan ke Kementeriaan Pendidikan Nasional ditetapkan pada tanggal 28 April 2011 sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 91/E/O/2011 dengan satu Prohgram Studi yaitu Program Diploma Tiga Farmasi. Program Studi Diploma Tiga Farmasi Akademi Farmasi Saraswati Denpasar telah terakreditasi B berdasarkan SK LAM PT-Kes Nomor 0527/LAM-PTKes/Akr/Dip/VIII/2017.

Pada tahun 2019, dalam rangka mendukung program pemerintah dalam upaya penguatan perguruan tinggi yang berada dalam satu naungan yayasan yaitu dalam hal ini sebagai badan penyelenggara adalah Yayasan Perguruan Rakyat Saraswati Pusat Denpasar, maka dilakukan penyatuan tiga Perguruan Tinggi yaitu Akademi Farmasi Saraswati Denpasar, Sekolah Tinggi Bahasa Asing Saraswati di Denpasar dan Universitas Mahasaraswati Denpasar melalui Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 150/KPT/I/2019 tentang Izin Penyatuan Sekolah Tinggi Bahasa Asing Saraswati di Kota Denpasar dan Akademi Farmasi Saraswati Denpasar di Kota Denpasar ke Universitas Mahasaraswati Denpasar di Kota Denpasar yang Diselenggarakan oleh Yayasan Perguruan Rakyat Saraswati Pusat Denpasar disertai dengan izin penambahan program studi baru yaitu Program Studi Sarjana Farmasi. Sejak saat itu, Akademi Farmasi Saraswati Denpasar berubah bentuk menjadi Fakultas Farmasi Unmas Denpasar dengan dua program studi yaitu Diploma Tiga Farmasi dan Sarjana Farmasi yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Perguruan Rakyat Saraswati Pusat Denpasar Nomor 32A/PP/A.10/B/III/2019 tentang Penetapan Fakultas dan Program Studi di Universitas Mahasaraswati Denpasar.

## 1.2 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Tata Nilai

**Visi Fakultas Farmasi Unmas Denpasar**

"Menjadi Fakultas Farmasi yang Bermutu, Inovatif, dan Berbudaya yang Mendukung *Health Tourism*"

## Misi Fakultas Farmasi Unmas Denpasar

1. Menyelenggarakan tata kelola sesuai prinsip lima pilar good governace dalam menunjang penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi yang berorientasi budaya mutu untuk menghasilkan kinerja yang produktif.
2. Mengembangkan sumber daya manusia baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan yang unggul dan berkarakter.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi farmasi yang bermutu, inovatif, berbudaya, terintegrasi, dan berbasis riset untuk mewujudkan reputasi akademik yang mendukung *health tourism*.
4. Menyelenggarakan penelitian yang bermutu, inovatif dalam bidang kefarmasian untuk mendukung *health tourism*.
5. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, inovatif, dan berbudaya dalam bidang kefarmasian, dengan mengutamakan penerapan hasil penelitian terkini yang mampu berkontribusi dalam meningkatkan kualitas hidup dan kemandirian masyarakat.

## Tujuan Fakultas Farmasi Unmas Denpasar

1. Terciptanya manajemen Fakultas yang kredidel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan berkeadilan berbasis budaya mutu untuk mengoptimalkan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.
2. Mewujudkan sumber daya manusia yang kompeten, kreatif, inovatif, bertanggung jawab dan berkarakter untuk mengoptimalkan pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
3. Menghasilkan lulusan yang unggul, inovatif, berkarakter, mandiri, berbudaya yang mendukung *health tourism*.
4. Menghasilkan penelitian yang bermutu, inovatif di bidang kefarmasian untuk mewujudkan reputasi penelitian berdaya saing global yang mendukung health tourism.
5. Meningkatkan kualitas hidup dan kemandirian masyarakat melalui pengabdian kepada masyarakat dengan mengutamakan penerapan hasil penelitian terkini di bidang kefarmasian.

## Sasaran Fakultas Farmasi Unmas Denpasar

1. Tata kelola Fakultas yang kredidel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan berkeadilan berbasis budaya mutu serta memenuhi *good governance* untuk mengoptimalkan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.
2. Dukungan sumber daya manusia yang kompeten, kreatif, inovatif, bertanggung jawab dan berkarakter dalam mewujudkan visi, misi serta tujuan Fakultas.
3. Lulusan tenaga kefarmasian yang unggul, inovatif, berkarakter, mandiri, berbudaya yang mendukung *health tourism*.
4. Karya-karya penelitian yang bermutu dan inovatif yang mendukung pembangunan kesehatan nasional di bidang kefarmasian, menjadi rujukan dalam pengembangan IPTEK, serta mendukung *health tourism*.
5. Peningkatan kualitas hidup dan kemandirian masyarakat sebagai hasil dari pengabdian masyarakat binaan yang dilakukan oleh Fakultas.

### Strategi Fakultas Farmasi Unmas Denpasar

1. Mengoptimalkan dan mengefektifkan monitoring dan evaluasi internal di bidang tata Mengoptimalkan dan mengefektifkan monitoring dan evaluasi internal di bidang tata kelola, akademik dan non-akademik secara berkelanjutan.
2. Meningkatkan kuantitas dan kompetensi tenaga dosen dan tenaga kependidikan dalam mewujudkan visi, misi, serta tujuan Fakultas.
3. Meningkatkan kualitas pembelajaran yang menghasilkan lulusan unggul, inovatif, berkarakter, mandiri, dan berbudaya yang mendukung *health tourism*.
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dalam bidang kefarmasian dengan luaran invensi dan produk inovasi yang berdaya saing global.
5. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat di bidang kefarmasian sehingga berkontribusi dalam meningkatkan kualitas hidup dan kemandirian masyarakat

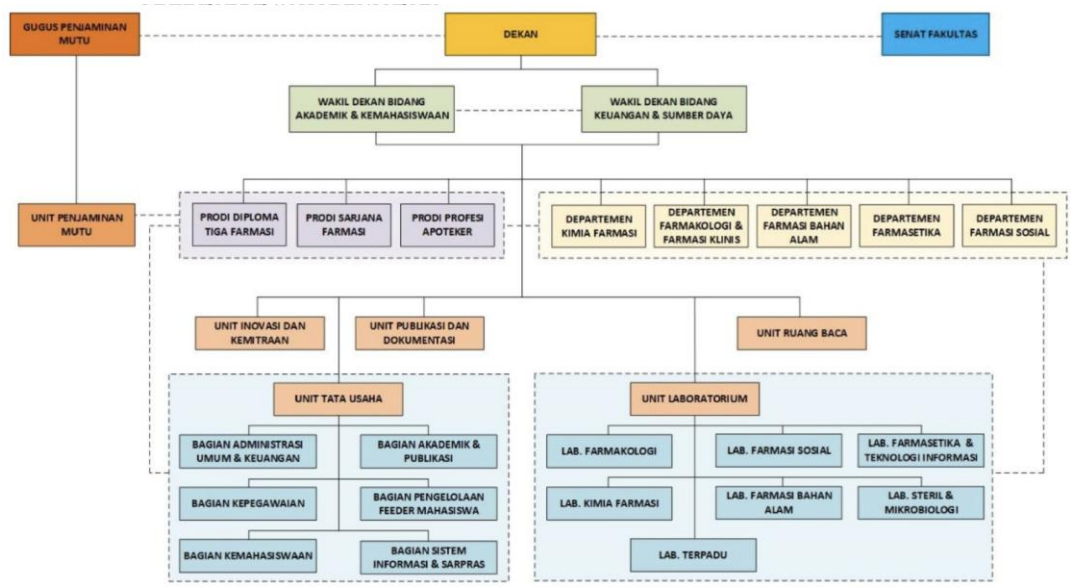
### Tata Nilai Unmas Denpasar

***Core Value Unmas Denpasar*** berbasis kearifan lokal Tri Kaya Parisudha dan Tri Hita Karana, adapun *core value* Unmas Denpasar adalah

*"Integrity, Professionality, Humanity"*

- ✓ *Integrity* mengacu kepada sikap jujur dan konsisten dengan senantiasa memperhatikanmempehatikan prinsip nilai moral dan etika yang kuat.
- ✓ *Professionality* mencerminkan kualifikasi sumber daya Unmas Denpasar yang memiki budayamutu dan kompetensi global.
- ✓ *Humanity*, menjadi suatu nilai yang mencerminkan kepedulian (empati) terhadap lingkunganinternal maupun eksternal.

## 1.3 Struktur Organisasi Fakultas Farmasi Unmas Denpasar



## 1.4 Personalia Fakultas Farmasi Unmas Denpasar

| | | |
|---|---|---|
| **A. Senat Fakultas Farmasi** | | |
| Ketua | : | Dr. Agung Ari Chandra Wibawa, S.Si., M.Si. |
| Sekretaris | : | apt. Fitria Megawati, S.Farm, M.Sc. |
| Anggota | : | Dr. apt. Ketut Agus Adrianta, S.Farm., M.Biomed. |
| | | apt. I Gede Made Suradnyana, S.Si., M.Farm. |
| | | apt. Herleeyana Meriyani, S.Farm., M.Sc. |
| | | apt. Rr. Asih Juanita, S.Farm., M.Farm. |
| | | apt. I Putu Tangkas Suwantara, S.Farm., M.Farm. |
| | | apt. Dwi Arymbhi Sanjaya, S.Farm., M.Farm-Klin. |
| | | Dr. apt. I Made Agus Sunadi Putra, S.Si., M.Biomed., M.H.Kes. |
| | | apt. Erna Cahyaningsih, S.Si., M.Farm. |
| **B. Dekanat** | | |
| Dekan | : | Dr. apt. Ketut Agus Adrianta, S.Farm., M.Biomed. |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan | : | apt. I Gede Made Suradnyana, S.Si., M.Farm. |
| Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Sumber Daya | : | apt. Herleeyana Meriyani, S.Farm., M.Sc. |
| **C. Ketua Program Studi** | | |
| Diploma Tiga Farmasi | : | apt. I Putu Tangkas Suwantara, S.Farm., M.Farm. |
| Sarjana Farmasi | : | apt. Rr. Asih Juanita, S.Farm., M.Farm. |
| Pendidikan Profesi Apoteker | : | apt. Dwi Arymbhi Sanjaya, S.Farm., M.Farm-Klin. |
| **D. Penjaminan Mutu** | | |
| 1. **Gugus Penjaminan (GPM)** | | |
| Ketua | : | apt. Ni Nyoman Yudianti Mendra, S.Farm., M.Clin-Pharm. |
| Admin | : | Ni Putu Arum Anggreni, A.Md.AB. |
| 2. **Unit Penjaminan Mutu (UPM)** | | |
| **a. Program Studi Diploma Tiga Farmasi** | | |
| Ketua | : | apt. Fitria Megawati, S.Farm, M.Sc. |
| Admin | : | Ni Putu Arum Anggreni, A.Md.AB. |
| **b. Program Studi Sarjana Farmasi** | | |
| Ketua | : | apt. Gusti Ayu Putu Laksmi Puspa Sari, S.Farm., M.Farm. |
| Admin | : | Ni Putu Arum Anggreni, A.Md.AB. |
| **c.** Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker | | |
| Ketua | : | apt. Dewa Ayu Sri Handani, S.Farm., M.Clin.Pharm. |
| Admin | : | Ni Putu Arum Anggreni, A.Md.AB. |
| **E. Departemen Keilmuan** | | |
| **1. Departemen Kimia Farmasi** | | |
| Ketua | : | I Wayan Surya Rahadi, S.Farm., M.Farm. |
| Anggota | : | Dr. Agung Ari Chandra Wibawa, S.Si., M.Si. |
| | | Dewa Ayu Ika Pramitha, S.Si., M.Si. |
| | | Ni Made Sukma Sanjiwani, S.Si., M.Si. |

| | | |
|---|---|---|
| | | apt. Milyadi Sugijanto, S.Farm.,M.Sc. |
| | | I Gusti Ayu Intan Puspita Dewi, S.Farm., M.Farm. |
| | | apt. I Made Bayu Kresna Yoga, S.Farm., M.Pharm.Sci. |
| **2. Departemen Farmakologi & Farmasi Klinis** | | |
| Ketua | : | apt. Nyoman Budiartha Siada, S.Farm., M.Farm. |
| **a. Divisi Farmakologi Umum** | | |
| Anggota | : | Dr. apt. I Made Agus Sunadi Putra, S.Si., M.Biomed., M.H.Kes. |
| | | Dr. apt. Puguh Santoso, S.Si., M.Biomed. |
| | | Dr. apt. Ketut Agus Adrianta, S.Farm., M.Biomed. |
| | | Dr. apt. Ni Nyoman Wahyu Udayani, S.Farm., M.Sc. |
| | | Dr. apt. I Gusti Agung Ayu Kusuma W., S.Farm., M.Si. |
| | | apt. Ni Luh Desy Rupadani, S.Farm., M.Biomed. |
| **b. Divisi Farmasi Klinis** | | |
| Anggota | : | apt. Herleeyana Meriyani, S.Farm., M.Sc. |
| | | apt. Rr. Asih Juanita, S.Farm., M.Farm. |
| | | apt. Dwi Arymbhi Sanjaya, S.Farm., M.Farm-Klin. |
| | | apt. Ni Nyoman Yudianti Mendra, S.Farm., M.Clin-Pharm. |
| | | apt. I Dewa Agung Ayu Diva Candraningrat, S.Farm., M.Clin.Pharm. |
| | | apt. Dewa Ayu Sri Handani, S.Farm., M.Clin.Pharm. |
| **3. Departemen Farmasi Bahan Alam** | | |
| Ketua | : | apt. Maria Malida Vernandes Sasadara, S.Farm., M.P. |
| Anggota | : | apt. Putu Era Sandhi Kusuma Yuda, S.Farm., M.Phil., C.Herb. |
| | | Dr. apt. Ni Luh Kade Arman Anita Dewi, S.Farm., M.Biomed. |
| | | apt. Erna Cahyaningsih, S.Si., M.Farm. |
| | | apt. Ni Made Dwi Mara Widyani Nayaka, S.Farm., M.S.Farm. |
| | | apt. Gede Agus Ari Tirtayasa, S.Farm., M.Biomed. |
| **4. Departemen Farmasetika** | | |
| Ketua | : | apt. Ni Luh Gede Wiwin Pebriani, S.Farm., M.S.Farm. |
| Anggota | : | apt. Ni Made Dharma Shantini Suena., S.Farm., M.Sc. |
| | | apt. Debby Juliadi, S.Farm., M.Farm. |
| | | apt. I Gede Made Suradnyana, S.Si., M.Farm. |
| | | Ade Irma Suryani, S.Farm., M.Farm. |
| | | apt. Komang Dirga Mega Buana, S.Farm., M.S.Farm. |
| | | apt. Cok Istri Tirta Rusmala Dewi, S.Farm., M.Farm. |
| | | apt. Ni Luh Putu Karunia Vidya Nirmalayanti, S.Farm ., M.S.Farm. |
| **5. Departemen Farmasi Sosial** | | |
| Ketua | : | Luh Santhi Utami Wiryani, S.Farm., M.Farm. |
| Anggota | : | apt. Fitria Megawati, S.Farm, M.Sc. |
| | | apt. Ni Putu Udayana Antari, S.Farm., M.Sc. |
| | | apt. I Putu Tangkas Suwantara, S.Farm., M.Farm. |
| | | apt. Ni Putu Dewi Agustini, S.Farm., M.Farm. |
| | | apt. Gusti Ayu Putu Laksmi Puspa Sari, S.Farm., M.Farm. |
| | | apt. Ni Putu Vyra Ginanti Putri, S.Farm., M.Pharm. |
| **F. Unit-Unit** | | |
| **1. Unit Inovasi dan Kemitraan** | | |
| Ketua | : | Dr. Agung Ari Chandra Wibawa, S.Si., M.Si. |

| | | |
|---|---|---|
| Sekretaris | : | apt. Ni Putu Dewi Agustini, S.Farm., M.Farm. |
| Admin | : | Ni Luh Sudiasih, S.E. |
| **2. Unit Publikasi dan Dokumentasi** | | |
| Ketua | : | apt. Maria Malida Vernandes Sasadara, S.Farm., M.P. |
| Sekretaris | : | apt. Ni Made Dharma Shantini Suena., S.Farm., M.Sc. |
| Admin | : | apt. Vallina Rahmadinha, S.Farm. |
| **3. Unit Tata Usaha** | | |
| a. Kepala | : | I Nyoman Sumadiyasa, S.Pd. |
| b. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan | | |
| Pelaksana | : | Ni Kadek Ayu Santini, S.E. |
| | | Ketut Erni Yuliastini, S.ST.Par. |
| c. Bagian Akademik dan Publikasi | | |
| Pelaksana | : | Ni Wayan Sudiyantini, SE. |
| | | Kadek Krisna Nanda, S.Pd. |
| d. Bagian Kepegawaian | | |
| Pelaksana | : | Ni Putu Diah Rahmawathi, SE., MM. |
| e. Bagian Pengelolaan Feeder Mahasiswa | | |
| Pelaksana | : | I Nyoman Hendra Tri Ardika |
| f. Bagian Kemahasiswaan | | |
| Pelaksana | : | Ni Putu Elinawati, SH |
| g. Bagian Sistem Informasi & Sarpras | | |
| Pelaksana | : | Putu Diah Mirnasari, SE. |
| | | I Kadek Tusta Adi Putra, S.Kom. |
| **4. Unit Ruang Baca** | | |
| Ketua | : | Subandi, S.I.P. |
| Sekretaris | : | Ni Putu Ayu Sri Wahyuni, A.Md. |
| **5. Unit Laboratorium** | | |
| Pjs. Kepala | : | Desak Putu Nanik Kristina, A.Md.Farm. |
| **a. Laboratorium Farmakologi & Mikrobiologi** | | |
| Laboran | : | apt. I Made Agus Mahardika, S.Farm. |
| **b. Laboratorium Farmasi Komunitas** | | |
| Laboran | : | Ni Md. Sekar Galuh Shavitry, S.Farm. |
| **c. Laboratorium Farmasetika & Teknologi Farmasi** | | |
| Laboran | : | Ida Ayu Vina Vitria Dewi, A.Md.Farm. |
| | | apt. I Wayan Suardi Adi Gunawan, S.Farm. |
| | | Ni Kadek Novi Andarista, S.Farm. |
| **d. Laboratorium Kimia Farmasi** | | |
| Laboran | : | Ni Kadek Devyantari, A.Md.Farm. |
| | | apt. Vallina Rahmadinha, S.Farm. |
| | | Putu Ayu Gaudiya Waisnawi, S.TP., M.TP. |
| **e. Laboratorium Farmasi Bahan Alam** | | |
| Laboran | : | Ni Kadek Refi Mariska, S.Farm. |
| | | Desak Made Dwi Widyastrini, S.Farm. |
| **f. Laboratorium Steril** | | |
| Laboran | : | Ida Ayu Pradnya Dewi, S.Farm. |
| **g. Laboratorium Terpadu** | | |
| Laboran | : | Desak Putu Nanik Kristina, A.Md.Farm. |
| | | Ni Nyoman Juliarini, A.Md.Farm. |

## 1.5 Program Studi

**Program Studi Diploma Tiga Farmasi** merupakan pendidikan vokasional yang lebih mengutamakan pencapaian kualitas lulusan yang memiliki keahlian kerja sebagai Tenaga vokasi farmasi. Program Studi ini dapat diselesaikan dalam waktu tiga tahun. Tenaga vokasi farmasi merupakan bagian dari tim tenaga kefarmasian yang bertugas membantu apoteker dalam pelayanan kefarmasian, meliputi menjaga ketersediaan dan kualitas obat, membantu distribusi, memberikan edukasi dasar kepada pasien, dan mengelola administrasi. Program Studi Diploma Tiga Farmasi telah terakreditasi dengan peringkat Baik Sekali berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Nomor 0672/LAM-PTKes/Akr/Dip/VIII/2022.

**Program Studi Sarjana Farmasi** merupakan program pendidikan akademik dimana lulusannya akan menjadi seorang Sarjana Farmasi. Sarjana Farmasi merupakan syarat bagi seseorang yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang Apoteker. Seorang Sarjana Farmasi lebih mentitik beratkan kemampuannya dalam hal pengembangan keilmuannya di bidang kefarmasian. Program Studi Sarjana Farmasi dapat ditempuh dalam waktu kurang lebih empat tahun. Program Studi Sarjana Farmasi telah terakreditasi dengan peringkat Baik Sekali berdasarkan Surat Keputusan LAM-PTKes Nomor 0415/LAM-PTKes/Akr/Sar/III/2025.

## 1.6 Departemen Keilmuan

Fakultas Farmasi Unmas Denpasar memiliki lima Departemen Keilmuan yang merupakan kelompok jabatan fungsional dosen berdasarkan bidang keilmuannya. Kelima departemen tersebut bertugas untuk mengelola kegiatan tri dharma perguruan tinggi yaitu tiga kewajiban yang menjadi tanggung jawab perguruan tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas Farmasi Unmas Denpasar.

Masing-masing departemen keilmuan berkewajiban untuk mengembangkan pendidikan dan pengajaran termasuk mengembangkan silabus atau Rencana Pembelajaran Semester (RPS), materi pembelajaran/perkuliahan, pedoman praktikum, buku ajar dll. Selain itu, setiap departemen keilmuan memiliki *road map* penelitian yang disesuaikan dengan ruang lingkup keilmuan serta mendukung visi dan misi Fakultas Farmasi Unmas Denpasar.

Hasil penelitian sebuah perguruan tinggi diharapkan dapat dipublikasikan pada jurnal ilmiah dalam upaya menambah ilmu pengetahuan serta dapat bermanfaat secara praktis bagi masyarakat dalam bentuk program-program pengabdian kepada masyarakat demi mendukung dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam bidang kesehatan atau kefarmasian.

### 1.6.1 Departemen Farmasi Sosial (*Department of Social Pharmacy*)

Makna Logo:

- ✓ Orang berpegangan tangan: melambangkan jiwa sosial untuk saling merangkul menumbuhkan komunikasi dan interaksi yang baik antara petugas kesehatan dengan pasien.
- ✓ Lambang tangan melambangkan seorang tenaga kefarmasian yang melaksanakan *pharmaceutical care* kepada pasien.
- ✓ Lingkaran: melambangkan tujuan departemen keilmuan Farmasi Sosial menuju pengembangan pelayanan kesehatan yang holistik.

Farmasi sosial adalah disiplin ilmu farmasi yang dikendalikan oleh kebutuhan sosial dan lebih fokus pada masyarakat secara keseluruhan. Farmasi sosial adalah subyek yang interdisipliner, yang membantu untuk mengerti interaksi antara obat dan masyarakat. Pengembangan keilmuan dilakukan untuk mendukung tercapainya learning outcome yang meliputi aspek farmasi komunitas, farmakoenomi serta aspek legal, etika dan perilaku kefarmasian. Farmasi Sosial merupakan bidang ilmu yang mengajarkan tentang interaksi tenaga kefarmasian dengan masyarakat serta cara pemberian informasi mengenai Obat. Dalam hal ini untuk melangsukan pengajaran maka diperlukan materi pengajaran yang mutakhir yang didapatkan dari penelitian pada bidang Farmasi sosial yang meliputi studi pengobatan tradisional dan etnofarmasi, kebijakan penggunaan obat tradisional dan implementasinya, studi evaluasi pelayanan kefarmasian, studi perilaku dan sikap tenaga kefarmasian serta studi farmakoekonomi. Studi tersebut dijadikan acuan untuk mendapatkan hasil penelitian yang nantinya akan diberikan pada proses pengajaran serta dikembangkan dan diterapkan untuk pengabdian kepada masyarakat. Sehingga kedepannya teori yang didapatkan dapat digunakan oleh masyrakat pada umumnya. Arah penelitian farmasi sosial adalah terutama dalam hal penggalian potensi kearifan lokal dan penerapannya dalam pelayanan kefarmasian, pengembangan teori/metode terkait pelayanan kefarmasian yang bermutu dan berwawasan budaya dengan mengutamakan pengembangan kearifan lokal Usada dan bersinergi dengan kemajuan teknologi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dengan menggunakan tekhnik-tekhnik penelitian kuntaittif maupun kualitatif di bidang sosial (seperti survei, wawancara, *focus group discussion*, observasi, *documentary analysis* dan *conversational analysis*) untuk menghasilkan Publikasi ilmiah di jurnal nasional maupun internasional, buku ajar dan teori-teori atau metode baru di bidang farmasi sosial. Pengabdian kepada masyarakat difokuskan untuk menyebarluaskan hasil penelitian dan pengalaman di bidang pendidikan/pengajaran untuk meningkatkan kesejahteraan/kualitas hidup masyarakat. Beberapa bidang fokus dari Departemen Farmasi Sosial diantaranya adalah:

1. Studi pola pengobatan tradisional dan etnofarmasi
2. Studi implementasi dan kebijakan penggunaan obat dan obat tradisional
3. Studi evaluasi efektivitas pelayanan kefarmasian
4. Studi perilaku dan sikap terkait pelayanan kefarmasian
5. Studi farmakoekonomi

### 1.6.2 Departemen Farmasetika (Department of Pharmaceutics)

MAHASARASWATI UNIVERSITY
FACULTY OF PHARMACY



DEPARTMENT OF PHARMACEUTICS

Makna Logo:

- ✓ Batang dan daun melambangkan sumber obat dari bahan alam
- ✓ Struktur molekul tiga dimensi melambangkan obat sintesis atau API *(active pharmaceutical ingredients*)
- ✓ Roda gigi berputar dengan aksen biru melambangkan usaha yang terus-menerus dengan semangat dan keteguhan hati mencari, mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang formulasi dan produksi sediaan farmasi
- ✓ Sediaan tablet dan kapsul mewakili seluruh sediaan farmasi sebagai produk akhir yang mampu memberikan manfaat maksimal untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, serta mencegah, mengendalikan dan menyembuhkan penyakit demi meningkatkan kualitas hidup masyarakat
- ✓ Makna logo secara keseluruhan: usaha yang terus-menerus dengan semangat dan keteguhan hati mencari dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya yang berkiatan dengan formulasi dan produksi produk farmasi baik yang berasal dari alam maupun sintesis sehingga dihasilkan produk farmasi yang bermanfaat untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, serta mencegah, mengendalikan dan menyebuhkan penyakit demi meningkatkan kualitas hidup masyarakat.




Departemen Farmasetika merupakan unsur pelaksana akademik Fakultas Farmasi yang menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta mengembangkan ilmu-ilmu yang berhubungan dengan: 1) teknologi farmasi dan kosmetik untuk sediaan padat, cair-setengah padat, dan steril; dan 2) farmasi fisik dan biofarmasetika. Beberapa bidang fokus dari Departemen Farmasetika diantaranya adalah Farmasi Fisik, Farmasetika, Teknologi Farmasi dan Biofarmasetika.

### 1.6.3 Departemen Farmasi Bahan Alam (Department of Natural Medicine)

MAHASARASWATI UNIVERSITY
FACULTY OF PHARMACY
DEPARTMENT OF
NATURAL MEDICINE

Makna logo:

- ✓ Tiga Lembar Daun Berwarna Hijau mencirikan fokus kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di bidang farmasi bahan alam.
- ✓ Warna daun berwarna Hijau Tua dan Hijau Muda menandakan adanya upaya yang berkelanjutan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- ✓ Garis Hitam pada ujung daun di tengah yang menunjuk ke arah Kapsul bermakna energi yang difokuskan untuk menghasilkan suatu produk farmasi dari bahan alam yang bermanfaat bagi masyarakat.
- ✓ Cincin Lingkaran Berwarna Kombinasi Hijau dan Kuning yang mengelilingi Kapsul menandakan integrasi antara pengobatan tradisional dengan pengobatan konvensional.

Departemen Farmasi Bahan Alam Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati merupakan unit fungsional yang bertugas mengelola kegiatan akademik dalam bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berfokus pada eksplorasi dan pengembangan material bahan alam dalam upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan mendukung pembangunan nasional. Penelitian yang dilakukan diprioritaskan dalam mendukung integrasi pengobatan tradisional ke dalam sistem kesehatan nasional dalam rangka melestarikan dan memanfaatkan kearifan lokal masyarakat dalam bidang pengobatan tradisional serta mengurangi ketergantungan nasional terhadap bahan baku obat secara global. Selain itu penelitian yang dilakukan juga berupaya untuk menemukan kandidat bahan obat baru yang berasal dari bahan alam, mengingat besarnya potensi kekayaan alam Indonesia, sehingga diharapkan mampu menunjang kemandirian industri farmasi nasional khususnya dalam bidang obat herbal.

Beberapa bidang fokus dari Departemen Farmasi Bahan Alam adalah:

1. Studi etnomedicine dan identifikasi tanaman obat berbasis kearifan lokal
2. Standardisasi simplisia dan ekstrak baham alam
3. Uji bioaktivitas sediaan bahan alam, ekstrak, fraksi dan senyawa hasil isolasi metabolit sekunder bahan alam
4. Bioteknologi bahan alam
5. Kultur jaringan tumbuhan
6. Isolasi dan identifikasi senyawa metabolit sekunder bahan alam yang berpotensi sebagai bahan obat
7. Pengembangan metode isolasi dan analisis bahan alam
8. Perancangan dan pengembangan obat tradisional dari bahan alam (Jamu saintifik, Obat Herbal Terstandar dan Fitofarmaka)
9. Uji Preklinik dan Uji Klinis obat bahan alam dan produknya
10. Pengembangan bahan alam menjadi bahan *nutraceutical* dan kosmetik
11. Pengembangan bahan alam menjadi zat aditif (bahan tambahan) dan pestisida alami

### 1.6.4 Departemen Farmakologi & Farmasi Klinik (Department of Pharmacology & Clinical Pharmacy)

MAHASARASWATI UNIVERSITY
FACULTY OF PHARMACY
DEPARTMENT OF
PHARMACOLOGY
& CLINICAL PHARMACY

Makna logo:

- ✓ Gambar rantai DNA menunjukkan suatu disiplin ilmu tidak terbatas pada penemuan dan pengembangan jenis obat baru saja, tetapi juga pada pengkajian system biologik sampai ke tingkat molekuler atau subseluler.
- ✓ Gambar 2 orang laki-laki dan perempuan dalam lingkaran hijau menunjukkan bahwa kegiatan pengembangan bidang farmakologi dan farmasi klinik merupakan upaya untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
- ✓ Huruf R/ dalam lingkaran biru tua menunjukkan bahwa dalam melaksanakan tri dharma departemen siap melakukan kolaborasi interprofesional guna tercapainya patients safety

Departemen Farmakologi dan Farmasi Klinik merupakan sebuah departemen yang terdiri atas 2 divisi yaitu Divisi Farmakologi dan Divisi Farmasi klinik. Perkembangan farmakologi sebagai suatu disiplin ilmu tidak terbatas pada penemuan dan pengembangan jenis obat baru saja, tetapi juga pada pengkajian system biologik sampai ke tingkat molekuler atau subseluler. Peningkatan terhadap pengobatan yang berbasis pada keselamatan pasien (patient Safety) menjadi hal yang sangat penting untuk dapat dilaksanakan. Dalam bidang farmasi klinik sendiri, terjadinya perubahan paradigma pendekatan terapi menjadi pengobatan yang berpusat pada pasien dan berbasis bukti klinis (Evidence Based Medicine). Departemen ini merupakan unit fungsional yang bertugas mengelola kegiatan tri dharma yang berfokus pada farmakologi yang meliputi studi *in vitro*, *invivo* maupun *insilico* dalam bidang etnofarmakologi, farmakologi, farmakologi molekuler, farmakologi bahan alam, farmakokinetik dan farmakodinamik baik produk sintetik maupun produk bahan alam (obat tradisional, nutraseutical maupun kosmetik) dan bidang farmasi klinik meliputi pelayanan farmasi klinik meliputi penggunaan obat yang rasional, *patient's safety*, *medication error*, *drug related problem, pharmacovigilance*, farmakoepidemiologi, farmakoekonomi, serta *pharmaceutical care* berbasis software.

Beberapa bidang fokus dari Departemen Farmakologi dan Farmasi Klinik diantaranya adalah:

1. Studi preklinik (Farmakologi eksperimental):
   a. Studi etnofarmakologi berdasarkan local genius.
   b. Studi in vitro, invivo maupun insilico dalam bidang farmakologi molekuler, farmakologi bahan alam maupun sintetik, farmakokinetik dan farmakodinamik produk unggulan baik berupa obat tradisional, nutraseutical maupun kosmetik melalui kolaborasi antar departemen.
   c. Studi farmakogenetik dan farmakogenomik.
2. Studi Klinik:
   a. Pelayanan farmasi klinik meliputi penggunaan obat yang rasional, patient's safety, medication error, drug related problem dan pharmacovigilance.
   b. Uji klinik produk bahan alam unggulan baik itu berupa obat tradisional, nutraseutical maupun kosmetik melalui kolaborasi antar departemen.
   c. Pengembangan Software pharmaceutical care dalam Pelayanan informasi obat, Komunikasi Informasi dan edukasi penggunaan obat
   d. Pengembangan e-book farmakoterapi dan pharmaceutical care berbasis aplikasi.
   e. Studi farmakoekonomi.
   f. Studi farmakoepidemiologi.

### 1.6.5 Departemen Kimia Farmasi (Department of Pharmaceutical Chemistry)




Makna Logo:

- ✓ Sikloheksana berwarna biru muda melambangkan kesolidaritasan dan kesatuan dalam pemikiran positif dan inovatif untuk pengembangan pembelajaran dan penelitian.
- ✓ Labu Erlemeyer berisikan cairan berwarna hijau yang melambangkan fokus pengembangan penelitian dalam bidang farmasi yang seimbang dengan alam.
- ✓ Tiga gelembung melambangkan kesungguhan dalam memenuhi kewajiban Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- ✓ Lingkaran tengah yang bertuliskan Rx melambangkan keterampilan dalam melakukan analisis sediaan farmasi.
- ✓ Lima bola lingkaran berwarna biru melambangkan menjunjung tinggi nilai-nilai pancasila dengan menciptakan rasa percaya diri dan menghasilkan inovasi-inovasi dalam pengabdian masyarakat.

Departemen kimia farmasi merupakah salah satu bagian dari lima departemen yang berada di bawah Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar. Departemen Kimia Farmasi adalah unsur pelaksana Fakultas Farmasi Unmas yang melaksanakan pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat serta mengembangkan keilmuan yang berkaitan dengan Kimia Farmasi. Inovasi-inovasi dalam pengembangan penelitian dan tahapan analisa senyawa-senyawa kimia dengan memperhatikan hubungan aktivitas dan struktur senyawa untuk mendapatkan produk terbarukan yang dapat diaplikasikan kepada masyarakat. Pengembangan penelitian juga dilakukan melalui penelitian analisis senyawa berbasis bahan alam guna mendapatkan produk bahan obat yang dikembangkan dari kearifan lokal dalam bidang pengobatan. Hasil penelitian ini diupayakan agar dapat diaplikasikan dalam bentuk pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat. Beberapa bidang ilmu utama dari departemen ini meliputi kimia farmasi analisis, biokimia, kimia organik dan kimia medisinal. Beberapa bidang fokus dari Departemen Kimia Farmasi diantaranya adalah:

1. Pengembangan metode Farmasi Analisis dan Kimia Medisinal
2. Studi analisa kualitatif dan kuantitatif obat, bahan obat, obat tradisional, makanan dan kosmetik
3. Studi fisiko kimia suatu bahan obat

4. Isolasi dan identifikasi bahan aktif berkhasiat dari bahan alam yang memiliki bioaktivitas secara *in vitro dan in vivo*.
5. Sintesis dan elusidasi struktur dari suatu bahan obat
6. Studi *in silico* termasuk QSAR (*quantitative structure and activity relationship*) serta *docking*.

# II

# KODE ETIK MAHASISWA



## 2.1 Standar Perilaku

Standar perilaku yang baik mencerminkan ketaatan terhadap norma-norma etik yang hidup dalam masyarakat, yang meliputi:

1. Mahasiswa harus beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai agama dan kepercayaan yang dianut, jujur, aktif, kreatif, rasional, mampu berpikir kritis, rendah hati, sopan, mengutamakan kejujuran akademik dan terbuka terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
2. Mahasiswa harus mampu menunjukkan sikap sesuai dengan martabat keilmuan yang disandangnya, yakni bergaul, bertegur sapa, dan bertutur kata dengan sopan, wajar, simpatik, edukatif, dan sesuai dengan norma moral yang berlaku.
3. Mahasiswa harus mampu merancang, melaksanakan, dan menyelesaikan studinya dengan baik sesuai peraturan akademik yang berlaku.
4. Mahasiswa harus mampu berperan aktif dalam mewujudkan kehidupan kampus yang aman, nyaman, bersih, tertib, dan kondusif.
5. Mahasiswa harus mampu bertanggung jawab secara moral, spiritual, dan sosial untuk mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang telah dipelajarinya untuk kepentingan masyarakat, bangsa, dan negara.
6. Mahasiswa harus mampu mencerminkan sikap sebagai kaum terpelajar dengan berpenampilan sederhana, sopan, bersih, dan rapih, sesuai dengan konteks keperluan.
7. Mahasiswa sebagai manusia yang sadar diri dan sadar terhadap lingkungan harus selalu mampu menjaga keutuhan, ketertiban, kebersihan, keindahan, dan ketenangan kampus.

## 2.2 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

### 2.2.1 Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa memiliki hak:

1. Memperoleh pendidikan dan pengajaran pada program studi sesuai dengan persyaratan dan peraturan yang berlaku.
2. Mengemukakan pendapat atau ide tanpa mengganggu hak orang lain dan ketertiban umum.
3. Memperoleh informasi yang benar tentang prestasi akademik.
4. Memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan studi, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penulisan karya ilmiah.
5. Memperoleh bantuan dan perlindungan hukum dalam memperoleh ancaman dan/atau terganggu haknya sebagai mahasiswa.
6. Menggunakan kebebasan mimbar akademik secara bertanggung jawab untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
7. Memperoleh pelayanan yang baik di bidang akademik, administrasi, dan kemahasiswaan.
8. Mengajukan dan mendapatkan beasiswa bagi kemajuan studi sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.
9. Memanfaatkan fasilitas Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam rangka kelancaran kegiatan akademik.
10. Mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan yang tidak dilarang di Universitas Mahasaraswati Denpasar.

### 2.2.2 Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa memiliki kewajiban:

1. Menyelesaikan studinya sesuai beban studi berdasarkan kepada ketentuan akademik yang berlaku.
2. Mengikuti perkuliahan, praktikum dan menyelesaikan tugas-tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen.
3. Memelihara suasana akademik di kampus, menjunjung tinggi almamater dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik Universitas Mahasaraswati Denpasar.
4. Memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan dalam kampus, tidak menyalahgunakan fasilitas kampus untuk kepentingan pribadi atau kelompok yang tidak ada kaitannya sama sekali dengan kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
5. Mematuhi dan memahami pelaksanaan segala peraturan akademik yang berlaku di Universitas Mahasaraswati Denpasar.
6. Berpakaian dan berpenampilan sederhana, sopan, rapih, bersih, serta tidak bertentangan dengan norma agama dan tata susila.
7. Menempatkan kendaraan pada tempat yang telah ditentukan.
8. Mematuhi segala peraturan yang terdapat di Universitas Mahasaraswati Denpasar.

## 2.3 Ruang Lingkup Etika Mahasiswa

### 2.3.1 Etika Mahasiswa Terhadap Dosen

Dalam hubungan antara mahasiswa dengan dosen, berlaku etika sebagai berikut:

1. Menghormati semua dosen tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar goolongan.
2. Bersikap sopan santun terhadap semua dosen dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Tidak menyebarluaskan informasi yang tidak baik dan belum tentu benar mengenai seorang dosen kepada civitas academica dan masyarakat umum.
4. Santun dalam mengemukakan pendapat atau mengungkapkan ketidaksepahaman pendapat tentang keilmuan yang disertai dengan argumentasi yang rasional.
5. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen dengan tujuan untuk mempengaruhi penilaian dosen.
6. Tidak menggunakan pengaruh orang lain untuk tujuan mempengaruhi penilaian dosen.
7. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan verbal, kekerasan fisik, kekerasan psikis, diskriminasi, intoleransi, perundungan dan kekerasan seksual serta upaya pencemaran nama baik terhadap dosen di dalam dan/atau di luar lingkungan kampus baik melalui tindakan langsung maupun media sosial.
8. Bekerjasama dengan dosen dalam mencapai tujuan pembelajaran, termasuk menyiapkan diri sebelum berinteraksi dengan dosen di ruang perkuliahan.
9. Memelihara sopan santun pada saat mengajukan keberatan atas sikap dosen terhadap pimpinannya disertai dengan bukti yang cukup.
10. Menghindari sikap membenci dosen atau sikap tidak terpuji lainnya disebabkan nilai yang diberikan oleh dosen.
11. Mematuhi perintah dan petunjuk dosen sepanjang perintah dan petunjuk tersebut tidak

bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

### 2.3.2 Etika Mahasiswa Terhadap Mahasiswa

1. Menghormati semua mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan dan status sosial.
2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua mahasiswa dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan kampus.
3. Bekerjasama dengan mahasiswa lain dalam menuntut ilmu pengetahuan.
4. Memiliki solidaritas yang kuat dan saling membantu untuk tujuan yang baik dan tidak bertentangan dengan norma hukum atau norma lainnya yang hidup di dalam masyarakat.
5. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan verbal, kekerasan fisik, kekerasan psikis, diskriminasi, intoleransi, perundungan dan kekerasan seksual serta upaya pencemaran nama baik terhadap sesama mahasiswa di dalam dan/atau di luar lingkungan kampus baik melalui tindakan langsung maupun media sosial.
6. Bersama-sama menjaga nama baik kampus dan tidak melakukan tindakan tidak terpuji yang merusak citra baik kampus.
7. Menghormati perbedaan pendapat atau pandangan dengan mahasiswa lain.
8. Tidak mengganggu ketenangan mahasiswa lain yang sedang mengikuti proses pembelajaran.
9. Tidak mengajak atau mempengaruhi mahasiswa lain untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

### 2.3.3 Etika Mahasiswa Terhadap Tenaga Kependidikan

1. Menghormati semua tenaga kependidikan tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan dan status sosial.
2. Bersikap ramah dan sopan santun terhadap semua tenaga kependidikan dalam interaksi baik di dalam lingkungan maupun di luar lingkungan kampus.
3. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada tenaga kependidikan untuk mendapatkan perlakuan istimewa atau untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan peraturan di lingkungan kampus.
4. Tidak melakukan ancaman atau tindakan kekerasan verbal, kekerasan fisik, kekerasan psikis, diskriminasi, intoleransi, perundungan dan kekerasan seksual serta upaya pencemaran nama baik terhadap tenaga kependidikan di dalam dan/atau di luar lingkungan kampus baik melalui tindakan langsung maupun media sosial.
5. Tidak mengajak atau mempengaruhi tenaga kependidikan untuk melakukan tindakan tidak terpuji yang bertentangan dengan norma hukum dan norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.
6. Menghindari pencemaran nama baik tenaga kependidikan melalui media cetak, elektronik, dan media sosial.
7. Menghindari perbuatan yang tidak sesuai dengan norma kepatutan/pergaulan yang dilakukan dengan tenaga kependidikan.

### 2.3.4 Etika Mahasiswa Terhadap Fakultas

1. Mematuhi segala peraturan/ketentuan yang telah ditetapkan universitas dan fakultas baik di bidang akademik dan non-akademik termasuk berorganisasi.
2. Menjunjung tinggi nama baik almamater Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Memelihara kerukunan antar civitas academica baik di dalam kampus maupun di luar kampus.
4. Memelihara, menjaga kebersihan, dan keamanan seluruh fasilitas sarana dan prasarana di lingkungan kampus.
5. Meminta persetujuan pimpinan universitas dan fakultas apabila melakukan dan/atau melibatkan diri dalam suatu kegiatan yang mengatasnamakan Fakultas dan/atau Universitas Mahasaraswati Denpasar.

### 2.3.5 Etika Mahasiswa dalam Proses Pembelajaran

1. Etika Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar di ruang kuliah yaitu:
   a. Hadir tepat waktu, atau sebelum dosen memasuki ruangan perkuliahan.
   b. Berpakaian rapi, bersih dan sopan dalam arti tidak menyimpang dari asas-asas kepatutan.
   c. Menghormati mahasiswa lain dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu perkuliahan.
   d. Santun dalam mengeluarkan pendapat.
   e. Menjaga kebersihan dan inventaris fakultas seperti ruang kuliah beserta peralatan yang ada di dalamnya.
   f. Senantiasa mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja selama beraktivitas.
2. Etika Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam pengerjaan tugas/laporan akhir/skripsi, yaitu:
   a. Jujur dan mematuhi etika ilmiah dalam penulisan dan menyajikan laporan akhir/skripsi.
   b. Menyerahkan tugas atau laporan tepat waktu.
   c. Tidak menjanjikan atau memberikan sejumlah uang atau fasilitas lainnya kepada dosen atau pihak lainnya dengan tujuan untuk mempengaruhi proses bimbingan tugas/laporan akhir/skripsi.
3. Etika Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam mengikuti ujian yaitu:
   a. Mematuhi tata tertib ujian yang ditetapkan universitas atau fakultas.
   b. Jujur, beritikad baik dan tidak melakukan kecurangan, seperti mencatat soal, mengambil gambar soal, mencontek atau bekerjasama dalam kuis atau ujian.
   c. Percaya pada kemampuan sendiri dan tidak berupaya mempengaruhi orang lain untuk tujuan memperoleh kelulusan.

### 2.3.6 Etika Mahasiswa dalam Praktikum Laboratorium

1. Nilai-Nilai Dasar (*Core Values*)
   a. **Integritas:** Bertindak jujur, transparan, dan dapat dipercaya dalam setiap kegiatan akademik maupun praktik.
   b. **Keamanan (*Safety First*):** Menjadikan keselamatan diri, rekan kerja, alat, dan lingkungan sebagai prioritas utama dalam setiap tindakan.

c. **Tanggung Jawab:** Berani menanggung risiko atas setiap keputusan teknis dan tindakan yang dilakukan.
d. **Keunggulan Profesional (*Professional Excellence*):** Berkomitmen untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai standar mutu yang berlaku.

2. Etika Akademik dan Pembelajaran

a. **Kejujuran Akademik:** Dilarang keras melakukan plagiarisme, pemalsuan data praktik/penelitian, atau kecurangan dalam ujian. Data hasil praktik harus dilaporkan apa adanya.
b. **Kedisiplinan:** Hadir tepat waktu dalam setiap sesi teori maupun praktik. Keterlambatan berpotensi mengganggu ritme kerja tim dan standar operasional.
c. **Kesiapan Mengikuti Praktik:** Wajib membekali diri dengan pemahaman teori dasar sebelum memasuki laboratorium.

3. Keselamatan dan Perilaku di Laboratorium

a. **Kepatuhan pada K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja):** Wajib menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) standar—seperti jas laboratorium berlogo Unmas Denpasar, *hair cap*, kacamata pelindung, sarung tangan.
b. **Kepatuhan SOP:** Dilarang mengoperasikan instrumen atau sistem kompleks tanpa instruksi, izin, dan pengawasan dari instruktur atau dosen pembimbing.
c. **Manajemen Risiko dan Pelaporan:** Wajib segera melaporkan jika terjadi kecelakaan kerja sekecil apa pun, kerusakan alat, atau tumpahan bahan berbahaya kepada pengawas/instruktur. Dilarang menyembunyikan kesalahan teknis.
d. **Kebersihan:** Menjaga area kerja tetap Ringkas, Rapi, Resik, dan Rawat. Area praktik harus dikembalikan pada kondisi bersih dan aman setelah digunakan.

4. Komunikasi, Profesionalisme, dan Etika Digital

a. **Sikap Interpersonal:** Berkomunikasi dengan sopan dan empatik kepada dosen, laboran, dan rekan mahasiswa.
b. **Penerimaan Kritik:** Bersikap terbuka dan tidak defensif saat menerima koreksi atas kesalahan teknis dari dosen atau laboran. Evaluasi adalah bagian dari proses mengasah keterampilan.
c. **Bijak Bersosial Media:** Dilarang mengunggah foto/video dokumen rahasia, kesalahan kerja (insiden), atau alat/mesin yang berlisensi tanpa izin tertulis dari pihak yang berwenang ke media sosial.

5. Penegakan Disiplin

Pelanggaran terhadap panduan etika ini akan diproses sesuai dengan tingkat keparahannya, dengan tingkatan sanksi sebagaimana tercantum dalam Tata Tertib Laboratorium Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar.

### 2.3.7 Etika Perilaku (*Code of Conduct*) Mahasiswa dalam Kegiatan Magang/Praktek Kerja Lapangan

1. Kewajiban Umum

a. **Kepatuhan Hukum dan Regulasi:** Mematuhi seluruh peraturan perundang-

undangan, standar profesi, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di fasilitas pelayanan kesehatan atau fasilitas produksi/distribusi farmasi.

b. **Batas Kewenangan (*Scope of Practice*):** Bekerja sesuai dengan kewenangan kompetensi vokasi yang dimiliki dan senantiasa berada di bawah supervisi langsung maupun tidak langsung dari Apoteker yang memiliki Surat Izin Praktik Apoteker (SIPA).
c. **Integritas Pribadi:** Menjunjung tinggi kejujuran, disiplin, dan tanggung jawab dalam setiap tahap pekerjaan kefarmasian.

2. Kewajiban Terhadap Pasien dan Masyarakat

a. **Prioritas Keselamatan Pasien (*Patient Safety*):** Menjadikan kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan pasien sebagai pertimbangan utama dalam setiap tindakan kefarmasian.
b. **Pelayanan Tanpa Diskriminasi:** Memberikan pelayanan yang adil dan setara kepada setiap individu tanpa membedakan suku, agama, ras, gender, status sosial, maupun kondisi ekonomi.
c. **Kerahasiaan Medis:** Menjaga kerahasiaan seluruh informasi kesehatan dan rekam medis/farmasi pasien. Informasi hanya dapat dibuka untuk kepentingan pengobatan pasien, permintaan pengadilan, atau ketentuan perundang-undangan.
d. **Informasi yang Akurat:** Memberikan informasi terkait ketersediaan, harga, dan instruksi dasar penggunaan obat dengan akurat, ramah, dan santun. Konsultasi klinis atau farmakologi mendalam wajib dirujuk kepada Apoteker.

3. Kewajiban Terhadap Profesi dan Diri Sendiri

a. **Pengembangan Kompetensi:** Senantiasa meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis melalui pendidikan berkelanjutan, pelatihan, dan seminar kefarmasian.
b. **Menjaga Martabat Profesi:** Menghindari tindakan yang dapat mencemarkan nama baik profesi, termasuk penyalahgunaan narkotika/psikotropika, penipuan, atau perbuatan melanggar hukum lainnya.
c. **Kesehatan Keselamatan Kerja (K3):** Menerapkan prinsip K3 dalam setiap aktivitas pengelolaan sediaan farmasi dan pelayanan farmasi klinik untuk melindungi diri sendiri, rekan kerja, dan lingkungan dari paparan bahan berbahaya (B3).

4. Kewajiban Terhadap Sejawat dan Tenaga Kesehatan Lainnya

a. **Kolaborasi Interprofesional:** Membangun hubungan kerja yang harmonis, saling menghargai, dan kolaboratif dengan tenaga vokasi farmasi, Apoteker, dokter, perawat, dan tenaga kesehatan lainnya.
b. **Saling Mengingatkan:** Bersedia menegur atau mengingatkan sejawat secara profesional dan proporsional apabila mendapati adanya potensi kesalahan pengobatan (*medication error*) atau pelanggaran SOP.

5. Integritas Bisnis dan Anti-Gratifikasi

a. **Penolakan Gratifikasi:** Dilarang menerima hadiah, komisi, suap, atau gratifikasi

dalam bentuk apapun dari distributor, *medical representative*, atau pihak ketiga yang bertujuan memengaruhi objektivitas dalam pengadaan atau pelayanan sediaan farmasi.

b. **Benturan Kepentingan:** Menghindari situasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan antara keuntungan pribadi dengan kewajiban profesional kepada fasilitas kerja maupun pasien.
c. **Kejujuran Inventaris:** Mengelola stok obat, perbekalan kesehatan, dan alat kesehatan dengan jujur. Dilarang keras memanipulasi data inventaris, tanggal kedaluwarsa (*expired date*), atau merusak produk farmasi.

6. Penegakan Disiplin dan Sanksi

Setiap pelanggaran terhadap kode etik ini akan diproses sesuai dengan peraturan dan tata tertib yang berlaku di tempat magang/praktek.

### 2.3.8 Etika Mahasiswa dalam Kegiatan Ekstrakurikuler

1. Etika Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam bidang keagamaan yaitu:
   a. Menghormati agama dan kepercayaan orang lain.
   b. Menghindari perbuatan yang dapat menghina agama dan kepercayaan orang lain.
   c. Tidak melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum dan norma bermasyarakat, terutama yang terkait dengan masalah keagamaan.
   d. Mematuhi aturan-aturan fakultas dalam melaksanakan kegiatan keagamaan di lingkungan fakultas.
2. Etika Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam kegiatan minat dan penalaran yaitu:
   a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni.
   b. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran.
   c. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
   d. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan.
   e. Bekerjasama dalam memperoleh prestasi dengan cara-cara yang terpuji.
   f. Menjaga dan menjunjung citra Universitas dan fakultas.
   g. Menghindarkan diri dari tindakan-tindakan yang bersifat amoral, anarkis, merusak dan mengganggu ketertiban.
   h. Menghargai pendapat dan pemikiran orang lain.
   i. Suka menyebarkan ilmu pengetahuan dan kebenaran.
3. Etika Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dalam bidang kegiatan pengembangan organisasi yaitu:
   a. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, sastra dan seni.
   b. Menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran.
   c. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional.
   d. Menjaga sopan santun dalam tutur kata dan perbuatan dalam setiap kegiatan.
   e. Mengutamakan kearifan dan kebijaksanaan dalam bertindak.
   f. Menghargai perbedaan pendapat dan menyikapinya dengan arif dan bijaksana.
   g. Bertanggung jawab terhadap semua keputusan dan tindakan.
   h. Peka terhadap masalah-masalah kemasyarakatan dan suka memberikan kontribusi

dengan cara-cara yang baik dan terpuji.

i. Menjaga dan menjunjung citra fakultas.
j. Taat terhadap hukum, peraturan di lingkungan fakultas dan universitas serta norma-norma lainnya yang hidup di tengah masyarakat.

### 2.3.9 Etika Mahasiswa Dalam Menyampaikan Pendapat di Luar Proses Pembelajaran

Universitas Mahasaraswati Denpasar sangat menghargai kebebasan mengeluarkan pendapat di luar proses pembelajaran sepanjang dilakukan dengan memperhatikan norma-norma etika, yaitu:

1. Didasarkan pada tujuan dan untuk kepentingan kebenaran.
2. Tertib dan terpuji dalam memberikan kontribusi pemikiran atau sikap terhadap norma-norma sosial.
3. Menjaga inventaris fakultas dan universitas maupun aset masyarakat.
4. Mematuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal penyampaian pendapat dan bersikap.
5. Mempersiapkan argumentasi yang rasional yang mencerminkan citra diri seorang individu yang berpendidikan.
6. Bertanggung jawab terhadap kebenaran fakta dan pendapat yang disampaikan.

## 2.4 Larangan

Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar dilarang melakukan tindakan dan/atau perbuatan sebagai berikut:

1. Meninggalkan tugas kewajibannya sebagai mahasiswa tanpa izin atau terlambat hadir pada suatu kegiatan akademik tanpa alasan yang dibenarkan.
2. Berpakaian ketat; berpakaian transparan; mengenakan baju kaos tidak berkerah *(t-shirt); you can see; rok mini; backless;* celana pendek; celana tiga perempat; *legging;* model celana/baju koyak; dan sandal jepit atau jenis sandal lainnya.
3. Memakai *make up* dan perhiasan yang berlebihan termasuk hiasan kuku (*nail art* dan *nail extension*) bagi mahasiswi ke dalam kampus.
4. Makan, minum, dan bersenda gurau di dalam ruang kuliah atau laboratorium pada saat proses pembelajaran berlangsung.
5. Mengaktifkan dan menggunakan handphone, laptop dan gawai lainnya yang tidak berkaitan dengan proses pembelajaran berlangsung.
6. Bercakap-cakap atau bersenda gurau yang mengganggu proses pembelajaran atau pertemuan formal.
7. Membunyikan klakson yang berlebihan, serta memarkir kendaraan pada tempat yang tidak dibenarkan sehingga mengganggu atau membahayakan pengguna jalan lain.
8. Menentang, melawan dan berlaku tidak sopan terhadap dosen dan tenaga kependidikan.
9. Menyebarkan bahan ajar, modul, dan bahan perkuliahan lainnya baik secara offline (hard copy) atau online (soft copy) tanpa seijin dosen.
10. Mencabut, menebang pohon dan merusak taman serta membuang sampah sembarangan di lingkungan kampus.
11. Menjadikan tempat/sekretariat kegiatan mahasiswa sebagai tempat tinggal untuk

menginap.

12. Melakukan kecurangan, seperti mencatat soal, mengambil gambar soal, mencontek atau bekerjasama dalam kuis atau ujian.
13. Melontarkan ujaran kebencian, kata-kata jorok, kasar, ejekan, cemoohan, hinaan, teriakan dan kata-kata sejenisnya yang bernada merendahkan kehormatan dan martabat, baik secara lisan maupun tulisan terhadap orang lain.
14. Memfitnah, menghasut atau menggunjing sesama mahasiswa atau terhadap orang lain.
15. Melakukan intimidasi dan ancaman baik lisan maupun tulisan terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
16. Merusak sarana dan prasarana kampus.
17. Menyebarluaskan informasi yang tidak benar/hoax tentang fakultas, universitas kepada masyarakat umum.
18. Mengakses, menyimpan, membawa, mengedarkan, menonton, membaca dan melakukan perbuatan yang berkaitan dengan hal-hal yang berindikasi perjudian, prostitusi, pornografi, penyalahgunaan narkoba, minuman keras, zat nikotin, terorisme.
19. Melakukan tindakan berupa pemalsuan dokumen akademik, membuat surat keterangan palsu, pemalsuan terhadap tanda tangan dan/atau cap, tindakan plagiarism dan/atau akuisisi (pengakuan) terhadap karya orang lain serta pemalsuan terhadap data penelitian dan karya ilmiah.
20. Melakukan tindakan "perjokian" baik di lingkungan kampus maupun di luar kampus yang terkait dengan kewajiban yang harus dilakukan dan/atau diselesaikan oleh mahasiswa.
21. Melakukan ancaman atau tindakan kekerasan verbal, kekerasan fisik, kekerasan psikis, diskriminasi, intoleransi, perundungan dan kekerasan seksual serta upaya pencemaran nama baik terhadap tenaga kependidikan di dalam dan/atau di luar lingkungan kampus baik melalui tindakan langsung maupun media sosial.
22. Membeli dan mengubah nilai, serta memperjualbelikan skripsi.
23. Menghina dan menghujat sesama mahasiswa, dosen, pimpinan universitas, pimpinan fakultas, tenaga kependidikan, dan orang lain.
24. Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang dapat membahayakan keselamatan orang lain.
25. Melakukan konspirasi dengan sesama civitas academica atau pihak lain yang mengandung unsur kolusi, korupsi dan nepotisme.
26. Melakukan kerjasama dengan sesama civitas academica atau pihak lain dalam tindak kejahatan, provokasi untuk menimbulkan kekacauan di dalam atau di luar kampus, dan kegiatan makar yang membahayakan keselamatan negara.
27. Menggunakan fasilitas fakultas, universitas atau lembaga untuk kepentingan pribadi atau dengan bekerjasama dengan orang lain untuk memperkaya diri sendiri atau kelompok atau untuk melakukan makar.
28. Melakukan demonstrasi di dalam kampus yang bersifat anarkis, menghujat, mengganggu ketertiban dan merusak fasilitas universitas dan orang lain.

## 2.5 Sanksi Etika Mahasiswa

Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar pedoman etika terdiri atas:

1. Pelanggaran terhadap tata tertib yang diatur dalam pedoman ini dijatuhi sanksi berupa:
   a. Sanksi Ringan, untuk pelanggaran nomor 1-8;
   b. Sanksi Sedang, untuk pelanggaran nomor 9-17;
   c. Sanksi Berat, untuk pelanggaran nomor 18-28.
2. Sanksi ringan seperti yang dimaksud pada butir (1) berupa:
   a. Teguran lisan;
   b. Teguran tertulis
   c. Pemberian tugas khusus;
   d. Pemberian tugas pelayanan sosial.
3. Sanksi sedang seperti yang dimaksud pada butir (1) berupa:
   a. Tidak mendapatkan pelayanan akademik dan/atau administrasi;
   b. Dikenakan penggantian kerugian atau penggantian terhadap barang/fasilitas;
   c. Dikenakan penundaan ujian proposal, seminar, skripsi, atau thesis dalam jangka waktu tertentu;
   d. Tidak diluluskan pada mata kuliah tertentu;
   e. Kehilangan hak untuk memperoleh predikat kelulusan "dengan pujian" (cum laude).
4. Sanksi berat seperti yang dimaksud pada butir (1) berupa:
   a. Dinonaktifkan status mahasiswanya paling lama 2 semester;
   b. Diberhentikan sebagai mahasiswa.

Pelanggaran etika yang terjadi di dalam ruangan perkuliahan/praktik/ujian dan disaksikan langsung oleh dosen atau tenaga kependidikan bersangkutan, dapat dilakukan penegakan sanksi langsung berupa teguran atau tidak diizinkan mengikuti perkuliahan/praktik/ujian pada hari tindakan pelanggaran berlangsung oleh dosen atau tenaga kependidikan bersangkutan. Penegakan sanksi etika lebih lanjut akan diserahkan kepada pihak program studi, yang akan mempertimbangkan derajat pelanggaran dan sanksi yang dijatuhkan.

# III

# SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU



Proses penerimaan calon mahasiswa baru dilaksanakan secara terpusat di Universitas Mahasaraswati Denpasar. Pendafataran calon mahasiswa dilakukan secara online melalui website http://spmb.unmas.ac.id.

Persyaratan umum calon mahasiswa: lulusan SMA jurusan IPA/SMK Farmasi/SMK Kesehatan, sehat jasmani dan rohani, tidak buta warna, tidak memiliki kelainan fisik yang dapat mengganggu tugasnya sebagai tenaga vokasi farmasi atau sebagai apoteker.

Mekanisme penerimaan mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

a) Jalur Prestasi Akademik (PMKA).

Persyaratan: memiliki prestasi sebagai Juara 1, 2, dan 3 dalam kegiatan akademik minimal tingkat Kabupaten/Kota atau memiliki nilai raport untuk mata pelajaran Kimia dan Matematika minimal 85 untuk calon mahasiswa Prodi Sarjana Farmasi dan minimal 80 untuk calon mahasiswa Prodi Diploma Tiga Farmasi, serta lulus tes wawancara.

b) Jalur Golden Pass

Persyaratan: memiliki prestasi non-akademik sebagai Juara 1, 2, 3, dan Harapan 1-3 dalam kegiatan minimal tingkat Kecamatan yang dibuktikan dengan sertifikat/dokumen lain yang relevan, serta lulus tes wawancara.

c) Jalur Reguler

Peserta wajib mengikuti Tes Akademik dan Tes Wawancara.

d) Seleksi Alih Program (SAP)

Seleksi ini dilakukan melalui penerimaan lulusan program diploma atau pindahan dari PerguruanTinggi yang setara dan dilakukan oleh masing-masing Fakultas dengan minimal akreditasi program studi sama/setara, serta minimal terdata dan berstatus aktif dalam PDDikti untuk mahasiswa pindahan.

# DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK (DPA)



Dosen Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang memberikan bantuan berupa bimbingan akademik kepada mahasiswa, sesuai dengan program studinya, untuk meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa serta membantu mahasiswa menyelesaikan permasalahan akademik dan non-akademik sehingga studinya selesai dengan baik.

## 4.1 Tugas Dosen Pembimbing Akademik

1. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik.
2. Membantu atau memberikan konseling kepada mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
3. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (keterampilan belajar) sehingga tumbuh kemandirian belajar untuk keberhasilan studinya sebagai seorang ahli.
4. Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
5. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berfikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai Agama, Kebangsaan serta adat dan berbagai norma positif lainnya.
6. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
7. Memberi peringatan tentang evaluasi akademik terhadap, mahasiswa yang IP-nya selama 2 (dua) semester berturut-turut kurang dari 2 (dua) dan sks yang dicapai kurang dari 20 sks.

## 4.2 Kewajiban Dosen Pembimbing Akademik

1. Meneliti dan memberi persetujuan terhadap studi semester yang direncanakan oleh mahasiswa dalam KRS.
2. Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan yang berlaku.
3. Pada saat menetapkan jumlah beban studi Pembimbing Akademik wajib memberikan penjelasan secukupnya atas ketetapan yang diambil oleh mahasiswa agar mahasiswa dapat menyadari dan menerima penetapan tersebut dengan penuh perhatian dan pengertian.
4. Wajib melakukan bimbingan akademik minimal tiga kali dalam tiap semester

## 4.3 Lain-lain

1. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen Pembimbing Akademik tiap semester memperhatikan hasil belajar mahasiswa asuhannya secara perorangan atau kelompok.
2. Kegiatan bimbingan dalam bidang akademik dikoordinir oleh WD Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
3. Setiap dosen Pembimbing Akademik harus selalu memperhatikan Kode Etik Kehidupan Kampus.
4. Setiap melakukan bimbingan/konseling mahasiswa wajib mencatat dalam form bimbingan akademik yang disimpan oleh DPA dan DPA wajib mencatatnya di portal akademik.
5. Setiap Dosen Pembimbing Akademik wajib melaporkan tugasnya secara berkala kepada pimpinan fakultas dan program studi.

# V

# REGISTRASI ADMINISTRASI DAN AKADEMIK



## 5.1 Registrasi Administrasi Calon Mahasiswa Baru

Setiap calon mahasiswa baru diharuskan melakukan registrasi secara online dengan login ke http://satu.unmas.ac.id sesuai dengan ketentuan yang ada di pengumuman penerimaan mahasiswa baru dengan batas waktu yang telah ditentukan. Setiap mahasiswa baru yang tidak dapat memenuhi ketentuan dalam pengumuman penerimaan mahasiswa baru dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa baru Universitas Mahasaraswati Denpasar tahun akademik yang bersangkutan.

Calon mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi akademik akan diterima sebagai mahasiswa baru dan diterbitkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM). KTM diberikan sebagai penanda bagi seseorang yang berstatus mahasiswa. KTM diterbitkan secara resmi oleh Unmas Denpasar pada awal masa studi mahasiswa yang bersangkutan, dengan memuat identitas diri, identitas program studi dan universitas. KTM setiap mahasiswa berlaku sejak awal masa studi hingga berakhirnya studi mahasiswa yang bersangkutan di Unmas Denpasar, baik disebabkan oleh kelulusannya maupun karena berhenti sebelum lulus.

## 5.2 Heregistrasi

Heregistrasi adalah proses pendaftaran ulang mahasiswa pada setiap awal semester sebagai tanda bahwa mahasiswa akan melanjutkan studi pada semester berjalan yang mencakup proses Aktif Kuliah, Cuti Akademik, Pindah Kuliah, Mengundurkan Diri. Konsekuensi jika tidak melakukan Heregistrasi adalah tidak dapat mengikuti KRS, tidak dapat mengikuti perkuliahan dan ujian serta status mahasiswa menjadi Non Aktif pada semester tersebut. Proses Heregistrasi dilakukan secara online melalui http://satu.unmas.ac.id.

## 5.3 Prosedur Pengajuan Kartu Rencana Studi

1. **Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)** adalah kegiatan pemilihan matakuliah yang akan ditempuh pada semester berjalan. Pengisian KRS dilakukan setelah Heregistrasi secara online pada http://satu.unmas.ac.id. Penentuan rencana studi semester selanjutnya ditentukan berdasarkan prestasi yang dicapai oleh mahasiswa pada semester sebelumnya. Besarnya beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya ditentukan oleh Indeks Prestasi yang telah dicapai dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik. Jumlah SKS yang diijinkan adalah sebagai berikut:

| Indeks Prestasi Semester Sebelumnya | Beban Studi yang Diijinkan Diambil (sks) |
|---|---|
| ≥3,00 | 22-24 |
| 2,50-2,99 | 19-21 |
| 2,00-2,49 | 16-18 |
| 1,50-1,99 | 12-15 |
| <1,50 | <12 |

2. **Persetujuan Dosen Pembimbing Akademik**, KRS yang telah diinput oleh mahasiswa, dilakukan persetujuan oleh Dosen Pembimbing Akademik. Mahasiswa wajib melakukan

konsultasi/bimbingan secara langsung dengan Dosen Pembimbing Akademik. Dosen Pembimbing Akademik melakukan pengecekan KRS mahasiswa, dan apabila KRS sudah benar, Dosen Pembimbing Akademik wajib memberikan persetujuan (approve) Kartu Rencana Studai secara online pada http://satu.unmas.ac.id.

3. **Pembayaran Biaya Pendidikan**, dapat dilakukan jika KRS sudah disetujui oleh Dosen PA. Mahasiswa dapat mengetahui besaran biaya pendidikan dengan mengakses Sistem Pembayaran Uang Kuliah (SIBAYU). Pembayaran dilakukan melalui Bank Mitra resmi menggunakan *Virtual Account* masing-masing yang telah di-*generate* sebelumnya di SIBAYU.
4. **Keaktifan Mahasiswa**, setelah pembayaran terverifikasi, maka status mahasiswa akan dinyatakan "Aktif" pada semester berjalan.
5. **Ketentuan lain:**
   a. Mahasiswa yang **tidak melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai jadwal** yang telah ditentukan **secara otomatis tidak masuk ke dalam presensi perkuliahan**.
   b. Mahasiswa yang **tidak melakukan heregistrasi dan tidak mengisi KRS, serta tidak membaya biaya pendidikan tanpa keterangan resmi** akan dinyatakan **Non-Aktif** pada semester berjalan dan masa studi mahasiswa tetap dihitung.
   c. Cuti akademik dapat diusulkan paling lama 2 semester selama studi. Cuti akan ditetapkan setelah mahasiswa menyelesaikan administrasi keuangan.
   d. Untuk mahasiswa baru, rencana studi semester pertama diwajibkan mengambil beban studi yang telah ditetapkan.
   e. Selama masa **Pengajuan Kartu Rencana Studi** mahasiswa wajib memperhatikan pengumuman yang diposting secara resmi oleh Fakultas melalui Website atau media sosial Fakultas.
   f. Ketidakcermatan mengikuti **Pengisian Kartu Rencana Studi** sepenuhnya menjadi tanggung jawab pribadi mahasiswa.

## 5.4 Cuti Akademik

1. Cuti akademik adalah izin yang diberikan oleh rektor bagi mahasiswa untuk tidak mengikuti seluruh kegiatan akademik dalam waktu 4 (empat) semester penuh, namun tidak boleh berturut-turut.
2. Cuti akademik tidak mengakibatkan bertambahnya batas masa studi maksimal.
3. Syarat seorang mahasiswa untuk dapat mengajukan permohonan cuti akademik adalah:
   a. menderita sakit yang memerlukan perawatan cukup lama, yang dapat mengganggu kegiatan akademik, yang dikukuhkan dengan surat keterangan dokter yang ditunjuk;
   b. mengalami kesulitan ekonomi keluarga yang dikukuhkan dengan surat keterangan orang tua/wali/tempat bekerja, salinan kartu keluarga, dan keterangan pamong praja tempat asal mahasiswa yang bersangkutan;
   c. Cuti melahirkan;
   d. Berdomisili/bekerja di suatu tempat yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan proses pembelajaran;
   e. Alasan-alasan lain yang dapat diterima.

4. Cuti akademik tidak diperkenan bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan perkuliahan semester 1 (satu) dan 2 (dua) dan belum mempunyai nilai di kedua semester tersebut.
5. Permohonan cuti akademik ditujukan kepada Rektor u.p. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan harus disetujui orang tua, pembimbing akademik, ketua program studi dan dekan.
6. Dalam hal permohonan cuti akademik pada suatu semester telah diajukan dalam waktu yang telah ditentukan, dan permohonan tersebut disetujui, maka persetujuan terhadap permohonan cuti akademik ditetapkan melalui Keputusan Rektor u.p. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
7. Permohonan cuti akademik harus dilakukan sebelum semester baru berjalan dan paling lambat 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi akademik.
8. Peluang dan hak cuti akademik untuk mahasiswa menjadi gugur dengan sendirinya apabila sisa masa studi setelah menjalani cuti akademik tidak mencukupi untuk menyelesaikan beban studi dengan kuota pengambilan beban studi normal (tidak melebihi 20 sks) pada setiap semester tersisa berdasarkan ketentuan aturan masa studi maksimal.
9. Pada saat aktif kembali, mahasiswa tersebut dapat mengambil SKS sesuai dengan IP Semester dan IP Kumulatif terakhir sebelum cuti.
10. Mahasiswa yang aktif kembali setelah cuti akademik harus mengajukan surat permohonan aktif kembali sesuai jadwal registrasi yang tercantum dalam kalender akademik dengan mengisi formulir yang disediakan oleh Unmas Denpasar dan melampirkan surat ijin cuti akademik asli yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

## 5.5 Sanksi

1. Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi administrasi pada semester tertentu tanpa persetujuan Rektor, ia dinyatakan bukan mahasiswa untuk semester tersebut dan diperhitungkan dalam masa studinya.
2. Mahasiswa yang terlambat heregistrasi administrasi dengan alasan apapun tidak dapat dibenarkan dan pada semester tersebut dinyatakan tidak terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar.
3. Mahasiswa yang tidak terdaftar seperti pada butir 2 dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak penutupan registrasi administrasi.
4. Mahasiswa lama yang tidak terdaftar lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/berturut-turut dinyatakan putus studi sebagai mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar.
5. Tidak ada perpanjangan waktu untuk registrasi akademik.
6. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi selama 1 (satu) semester, apabila pada semester berikutnya akan mendaftar diri kembali, maka:
   a. Mahasiswa harus mengajukan permohonan dengan diketahui oleh orang tua mahasiswa, yang dilampiri dengan surat rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademik dan ketua program studi, ditujukan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;

b. Rekomendasi Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi diberikan berdasarkan bisa diterima atau tidaknya alasan mangkir serta dilengkapi dengan timbangan tentang kemungkinan masih dapat diselesaikannya beban studi lanjutan dalam rentang masa studi tersisa; dan
c. Permohonan dapat disetujui/ditolak berdasarkan bisa atau tidaknya diterima alasan mangkir dan kemungkinan masih dapat diselesaikannya beban studi lanjutan dalam rentang masa studi tersisa.

# VI

# PEMBELAJARAN DAN PENILAIAN



## 6.1 Kurikulum

### 6.6.1 Kurikulum Prodi D3 Farmasi

**1. Kurikulum Tahun 2021**

Kurikulum Prodi D3 Farmasi Unmas Denpasar Tahun 2021 berlaku untuk mahasiswa angkatan 2021-2024.

a. Mata Kuliah Wajib

| No. | SMT | Mata Kuliah (MK) | | SKS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kode | Nama Mata Kuliah | MK | K | Pr | PK | M | P |
| 1 | 1 | 031205101 | Agama | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 1 | 031205102 | Pancasila | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 1 | 031205104 | Bahasa Indonesia | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 1 | 031205107 | Pendidikan Karakter | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 1 | 034205111 | Kimia Dasar | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 1 | 034205112 | Anatomi Fisiologi Manusia | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 1 | 034205113 | Morfologi dan Fisiologi Tumbuhan | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 1 | 034205114 | Farmasetika I | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 1 | 034205115 | Kesehatan dan Keselamatan Kerja | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah** | | | | **19** | **11** | **8** | **0** | **0** | **0** |
| 1 | 2 | 031205203 | Kewarganegaraan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 2 | 031205205 | Bahasa Inggris | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 2 | 031205206 | Kewirausahaan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 2 | 034205216 | Mikrobiologi dan Parasitologi | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 2 | 034205217 | Farmakologi Dasar | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 2 | 034205218 | Farmasetika II | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 2 | 034205219 | Farmasi Fisik | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 2 | 034205220 | Teknologi Sediaan Liquid dan Semisolid | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah** | | | | **21** | **13** | **8** | **0** | **0** | **0** |
| 1 | 3 | 032205308 | Undang-Undang dan Etika Kefarmasian | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 3 | 032205309 | Budaya dan Kesehatan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 3 | 034205321 | Kimia Organik | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 3 | 034205322 | Biokimia | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 3 | 034205323 | Kimia Farmasi I | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 3 | 034205324 | Farmakologi I | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 3 | 034205325 | Farmakognosi | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 3 | 034205326 | Teknologi Sediaan Solida | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah** | | | | **19** | **12** | **7** | **0** | **0** | **0** |
| 1 | 4 | 034205427 | Kimia Farmasi II | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 4 | 034205428 | Formulasi Obat Tradisional | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 4 | 034205429 | Farmakologi II | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 4 | 034205430 | Manajemen, Akuntansi dan Pemasaran Farmasi | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 4 | 034205431 | Fitokimia | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 4 | 034205432 | Spesialit, Alat Kesehatan dan Terminologi Kesehatan | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 4 | 034205433 | Farmasi Klinik 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 4 | | Kuliah Pilihan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| No. | SMT | Mata Kuliah (MK) | | SKS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kode | Nama Mata Kuliah | MK | K | Pr | PK | M | P |
| **Jumlah** | | | | **21** | **11** | **10** | **0** | **0** | **0** |
| 1 | 5 | 032205510 | Ilmu Perilaku dan Komunikasi | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 5 | 034205534 | Farmasi Rumah Sakit | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 5 | 034205535 | Teknologi Sediaan Steril | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 5 | 034205536 | Farmasi Komunitas | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 5 | 034205537 | Swamedikasi | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 5 | 034205538 | Ilmu Kesehatan Masyarakat | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 5 | 034205539 | Biostatistik | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 5 | 034205540 | Metodologi Penelitian | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 5 | 034205541 | Proposal Penelitian | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 10 | 5 | | Kuliah Pilihan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah** | | | | **18** | **10** | **7** | **0** | **0** | **1** |
| 1 | 6 | 034205642 | Praktik Kerja Lapangan | 9 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 |
| 2 | 6 | 034205643 | Karya Tulis Ilmiah | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| **Jumlah** | | | | **12** | **0** | **0** | **9** | **0** | **3** |
| **Total SKS** | | | | **110** | **57** | **40** | **9** | **0** | **4** |

b. Mata Kuliah Pilihan

| No. | SMT | Mata Kuliah (MK) | | SKS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kode | Nama Mata Kuliah | MK | K | Pr | PK | M | P |
| 1 | 4 | 034205444 | Aromaterapi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 4 | 034205445 | Pelayanan Farmasi | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| 3 | 5 | 034205546 | Kosmetika Alami | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 5 | 034205547 | Farmasi Industri | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 5 | 034205548 | Farmasi Klinik 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Keterangan:

MK: Mata Kuliah
K : Kuliah
Pr : Praktikum
PK : Praktik Kerja
M : Magang
P : Penelitian

**2. Kurikulum Tahun 2025**

Kurikulum Prodi D3 Farmasi Unmas Denpasar Tahun 2025 berlaku untuk mahasiswa mulai angkatan 2025.

a. Mata Kuliah Wajib

| No. | SMT | Kode MK | Mata Kuliah | SKS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Teori | Praktek | Magang | Total |
| 1 | 1 | 031205149 | Pendidikan Agama | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 2 | 1 | 031205150 | Pancasila | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 3 | 1 | 031205151 | Kewarganegaraan | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 4 | 1 | 031205152 | Bahasa Indonesia | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 5 | 1 | 031205153 | Pendidikan Karakter | 2 | 0 | 0 | 2 |

| No. | SMT | Kode MK | Mata Kuliah | SKS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Teori | Praktek | Magang | Total |
| 6 | 1 | 034205154 | Kalkulasi Farmasi | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 7 | 1 | 034205155 | Anatomi Fisiologi Manusia | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 8 | 1 | 032205156 | Ilmu Perilaku dan Komunikasi | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 9 | 1 | 034205157 | Kesehatan dan Keselamatan Kerja | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 10 | 1 | 034205158 | Kimia Dasar | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 11 | 1 | 034205159 | Morfologi dan Fisiologi Tumbuhan | 1 | 1 | 0 | 2 |
| **Total SKS Semester 1** | | | | | | | **20** |
| 12 | 2 | 034205260 | Mikrobiologi dan Parasitologi | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 13 | 2 | 034205261 | Farmakologi dan Terapi I | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 14 | 2 | 034205262 | Farmasetika | 2 | 2 | 0 | 4 |
| 15 | 2 | 034205263 | Fisika Farmasi | 2 | 1 | 0 | 3 |
| 16 | 2 | 034205264 | Teknologi Sediaan Likuid dan Semisolid | 2 | 1 | 0 | 3 |
| 17 | 2 | 034205265 | Kimia Organik | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 18 | 2 | 034205266 | Farmakognosi | 2 | 1 | 0 | 3 |
| **Total SKS Semester 2** | | | | | | | **19** |
| 19 | 3 | 031205367 | Kewirausahaan | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 20 | 3 | 031205367 | Bahasa Inggris | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 21 | 3 | 034205369 | Farmakologi dan Terapi II | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 22 | 3 | 034205370 | Spesialit, Alat Kesehatan, dan Terminologi Kesehatan | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 23 | 3 | 034205371 | Manajemen Farmasi | 2 | 1 | 0 | 3 |
| 24 | 3 | 034205372 | Farmasi Kesehatan Masyarakat | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 25 | 3 | 034205373 | Teknologi Sediaan Solida | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 26 | 3 | 034205374 | Biokimia | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 27 | 3 | 034205375 | Pengantar Fitokimia | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 28 | 3 | 032205376 | Budaya Pengobatan Tradisional | 2 | 0 | 0 | 2 |
| **Total SKS Semester 3** | | | | | | | **20** |
| 29 | 4 | 034205477 | Farmakologi dan Terapi III | 2 | 1 | 0 | 3 |
| 30 | 4 | 034205478 | Dasar-dasar Farmasi Klinik | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 31 | 4 | 034205479 | Farmasi Rumah Sakit | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 32 | 4 | 034205480 | Pariwisata kesehatan | 2 | 1 | 0 | 3 |
| 33 | 4 | 034205481 | Farmasi Komunitas | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 34 | 4 | 034205482 | Swamedikasi | 1 | 1 | 0 | 2 |

| No. | SMT | Kode MK | Mata Kuliah | SKS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Teori | Praktek | Magang | Total |
| 35 | 4 | 034205483 | Teknologi Sediaan Steril | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 36 | 4 | 034205484 | Kimia Farmasi | 1 | 1 | 0 | 2 |
| 37 | 4 | 032205485 | Formulasi Sediaan Bahan Alam | 2 | 1 | 0 | 3 |
| **Total SKS Semester 4** | | | | | | | **21** |
| 38 | 5 | 034205586 | Metodologi Penelitian dan Statistika Farmasi | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 39 | 5 | 032205587 | Etika Profesi dan Perundang-undangan | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 40 | 5 | 034205588 | Proposal Tugas Akhir | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 41 | 5 | 034205589 | Magang Apotek | 0 | 0 | 6 | 6 |
| 42 | 5 | 034205590 | Magang Puskesmas | 0 | 0 | 5 | 5 |
| 43 | 5 | 034205591 | Magang Industri | 0 | 0 | 3 | 3 |
| | 5 | | MK Pilihan | 2 | 0 | 0 | 2 |
| **Total SKS Semester 5** | | | | | | | **21** |
| 44 | 6 | 034205692 | Magang Rumah Sakit | 0 | 0 | 6 | 6 |
| 45 | 6 | 034205693 | Tugas Akhir | 0 | 3 | 0 | 3 |
| **Total SKS Semester 6** | | | | | | | **9** |

b. Daftar MK Pilihan

| No. | SMT | Kode MK | Mata Kuliah | SKS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Teori | Praktek | Magang | Total |
| 46 | 5 | 034205594 | Aromaterapi | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 47 | 5 | 034205595 | Nutraceutical Pharmacology | 2 | 0 | 0 | 2 |
| 48 | 5 | 034205596 | Analisis Jamu | 2 | 0 | 0 | 2 |

### 6.6.2 Kurikulum Prodi Sarjana Farmasi

**1. Kurikulum Tahun 2021**

Kurikulum Prodi Sarjana Farmasi Unmas Denpasar Tahun 2021 berlaku untuk mahasiswa angkatan 2021-2023.

a. Mata Kuliah Wajib

| No. | SMT | Kode | Mata Kuliah | SKS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | MK | TM | PLb | PLp | S |
| 1 | 1 | 031216101 | Pendidikan Agama | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 1 | 034216112 | Botani Farmasi | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 3 | 1 | 034216113 | Anatomi dan Fisiologi Manusia | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 4 | 1 | 034216114 | Farmasetika Dasar | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 5 | 1 | 034216115 | Kimia Dasar | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 6 | 1 | 034216116 | Matematika Fisika Farmasi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 1 | 032216109 | Undang-Undang dan Etika | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |

| No. | SMT | Kode | Mata Kuliah | SKS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | MK | TM | PLb | PLp | S |
| | | | Kefarmasian | | | | | |
| **Jumlah SKS Semester 1** | | | | **19** | **15** | **4** | **0** | **0** |
| 8 | 2 | 031216202 | Pancasila | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 2 | 031216203 | Kewarganegaraan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | 2 | 031216204 | Bahasa Indonesia | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | 2 | 034216217 | Biologi sel | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | 2 | 034216218 | Kimia Organik | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 13 | 2 | 031216205 | Bahasa Inggris | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | 2 | 034216219 | Farmasi Fisika | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 15 | 2 | 034216220 | Farmakologi dan Toksikologi. I | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 16 | 2 | 031216207 | Pendidikan Karakter | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 2** | | | | **20** | **18** | **2** | **0** | **0** |
| 17 | 3 | 034216321 | Biokiomia | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 18 | 3 | 034216322 | Biofarmasetika | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 19 | 3 | 034216323 | Patologi klinik | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 20 | 3 | 034216324 | Spesialite dan Alkes | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 21 | 3 | 034216325 | Farmakognosi | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 22 | 3 | 034216326 | Imunologi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 23 | 3 | 034216327 | Farmakologi dan Toksikologi. II | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 24 | 3 | 034216328 | Manajemen Farmasi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 3** | | | | **20** | **16** | **4** | **0** | **0** |
| 25 | 4 | 034216429 | Kimia Analisis | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 26 | 4 | 034216430 | Analisis Sediaan Farmasi | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 27 | 4 | 034216431 | Mikrobiologi, Parasitologi dan Virologi | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 28 | 4 | 034216432 | IPE | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| 29 | 4 | 032216410 | Budaya dan Kesehatan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 30 | 4 | 034216433 | Bioteknologi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 31 | 4 | 032216411 | Ilmu Perilaku dan Komunikasi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 32 | 4 | 034216434 | Farmakokinetika | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 33 | 4 | 034216435 | Farmakoterapi I | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 4** | | | | **22** | **16** | **6** | **0** | **0** |
| 34 | 5 | 034216536 | Formulasi dan Teknologi Sediaan Non Steril | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 35 | 5 | 034216537 | Kimia Medisinal | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 36 | 5 | 034216538 | Metodologi Penelitian dan Statistika | 5 | 4 | 1 | 0 | 0 |
| 37 | 5 | 034216539 | Fitokimia | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 38 | 5 | 034216540 | Farmasi Klinik | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 39 | 5 | 034216541 | Farmakoterapi II | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 40 | 5 | | Mata Kuliah Pilihan 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 5** | | | | **21** | **18** | **3** | **0** | **0** |
| 41 | 6 | 034216643 | Farmasi Bahan Alam | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 42 | 6 | 034216644 | Formulasi dan Teknologi Sediaan Steril | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 43 | 6 | 034216645 | Pelayanan Informasi | 5 | 4 | 1 | 0 | 0 |

| No. | SMT | Kode | Mata Kuliah | SKS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | MK | TM | PLb | PLp | S |
| | | | Obat dan Farmasi Digital | | | | | |
| 44 | 6 | 034216646 | Farmakoekonomi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 45 | 6 | 034216647 | Farmakoepidemiologi dan Farmakovigilance | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 46 | 6 | 034216648 | Pemasaran Farmasi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 47 | 6 | 034216649 | Farmasi Rumah Sakit | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 48 | 6 | | Mata Kuliah Pilihan 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 6** | | | | **22** | **20** | **2** | **0** | **0** |
| 49 | 7 | 031216706 | Kewirausahaan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 50 | 7 | 034216751 | Farmasi Komunitas dan Swamedikasi | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 51 | 7 | 034216752 | Farmasi Industri | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 52 | 7 | 031216708 | KKN | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 |
| 53 | 7 | | Pilihan 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 54 | 7 | 034216754 | Seminar | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 7** | | | | **16** | **11** | **2** | **3** | **0** |
| 55 | 8 | 034216855 | Skripsi | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 8** | | | | **4** | **0** | **4** | **0** | **0** |
| **Jumlah SKS** | | | | **144** | **114** | **27** | **3** | **0** |

b. Mata Kuliah Pilihan

| No. | SMT | Kode | Mata Kuliah | SKS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | MK | TM | PLb | PLp | S |
| 1 | 5 | 034216556 | Kultur Jaringan Tumbuhan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 5 | 034216557 | Bahasa Jepang | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 5 | 034216558 | Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 5 | 034216559 | Elusidasi Struktur | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 5 | 034216560 | Farmakologi Molekuler | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS** | | | | **10** | **10** | **0** | **0** | **0** |
| 6 | 6 | 034216661 | Mikrobiologi Industri | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 6 | 034216662 | Fitoterapi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 6 | 034216663 | Analisis Skrining Bioaktivitas Bahan Alam | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 6 | 034216664 | Analisis Sediaan Obat Tradisional | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | 6 | 034216665 | Ilmu Kesehatan Masyarakat | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS** | | | | **10** | **10** | **0** | **0** | **0** |
| 12 | 7 | 034216767 | Aromaterapi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | 7 | 034216768 | Uji Klinik dan Pengembangan Obat | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | 7 | 034216769 | Kosmetika | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 15 | 7 | 034216770 | Analisis Toksikologi Forensik dan Klinik | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 16 | 7 | 034216771 | Analisis Makanan dan Kosmetik | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |

Keterangan:

MK : Mata Kuliah
TM : Tatap Muka
PLb : Praktik Laboratorium
PLp: Praktik Lapangan
S : Simulasi

**2. Kurikulum 2024**

Kurikulum Prodi Sarjana Farmasi Unmas Denpasar Tahun 2024 berlaku untuk mahasiswa mulai angkatan 2024.

a. Mata Kuliah Wajib

| No. | SMT | Kode | Mata Kuliah | SKS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | MK | TM | PLb | PLp | S |
| 1 | 1 | 031216101 | Pendidikan Agama | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 1 | 034216112 | Botani Farmasi | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 3 | 1 | 034216113 | Anatomi dan Fisiologi Manusia | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 4 | 1 | 034216114 | Farmasetika Dasar | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 5 | 1 | 034216115 | Kimia Dasar | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 6 | 1 | 034216116 | Matematika Fisika Farmasi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 1 | 032216109 | Undang-Undang dan Etika Kefarnasian | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 1** | | | | **19** | **15** | **4** | **0** | **0** |
| 8 | 2 | 031216202 | Pancasila | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 2 | 031216203 | Kewarganegaraan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | 2 | 031216204 | Bahasa Indonesia | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | 2 | 034216217 | Biologi sel | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | 2 | 034216218 | Kimia Organik | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 13 | 2 | 031216205 | Bahasa Inggris | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | 2 | 034216273 | Farmasi Fisik | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 15 | 2 | 034216286 | Farmakologi I | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 16 | 2 | 031216207 | Pendidikan Karakter | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 2** | | | | **20** | **18** | **2** | **0** | **0** |
| 17 | 3 | 034216387 | Biokimia | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 18 | 3 | 034216374 | Formulasi dan Teknologi Sediaan Non Steril | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 19 | 3 | 034216323 | Patologi klinik | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 20 | 3 | 034216372 | Spesialite dan Alkes | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 21 | 3 | 034216325 | Farmakognosi | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 22 | 3 | 034216326 | Imunologi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 23 | 3 | 034216388 | Farmakologi II | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 24 | 3 | 034216389 | Manajemen Farmasi | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 3** | | | | **21** | **16** | **5** | **0** | **0** |
| 25 | 4 | 034216429 | Kimia Analisis | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 26 | 4 | 034216475 | Formulasi dan Teknologi Sediaan Steril | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 27 | 4 | 034216476 | Mikrobiologi | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| 28 | 4 | 034216499 | Kewirausahaan | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 29 | 4 | 034216477 | Budaya Pengobatan Tradisional | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |

| No. | SMT | Kode | Mata Kuliah | SKS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | MK | TM | PLb | PLp | S |
| 30 | 4 | 034216433 | Bioteknologi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 31 | 4 | 032216411 | Ilmu Perilaku dan Komunikasi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 32 | 4 | 034216434 | Farmakokinetika | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 33 | 4 | 034216435 | Farmakoterapi I | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 4** | | | | **22** | **18** | **4** | **0** | **0** |
| 34 | 5 | 034216578 | Biofarmasetika | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 35 | 5 | 034216537 | Kimia Medisinal | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 36 | 5 | 034216590 | Metode Penelitian dan Statistika | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 37 | 5 | 034216539 | Fitokimia | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 38 | 5 | 034216591 | Farmasi Klinik | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 39 | 5 | 034216592 | Farmakoterapi II | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 40 | 5 | | Mata Kuliah Pilihan 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 5** | | | | **21** | **16** | **5** | **0** | **0** |
| 41 | 6 | 034216679 | Fitoterapi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 42 | 6 | 034216680 | Analisis Sediaan Farmasi | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 43 | 6 | 034216685 | Pelayanan Informasi Obat dan Farmasi Digital | 4 | 3 | 1 | 0 | 0 |
| 44 | 6 | 034216646 | Farmakoekonomi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 45 | 6 | 034216684 | Farmakoepidemiologi dan Farmakovigilans | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 46 | 6 | 034216648 | Pemasaran Farmasi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 47 | 6 | 034216683 | Farmasi Rumah Sakit | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 48 | 6 | | Mata Kuliah Pilihan 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 6** | | | | **21** | **18** | **3** | **0** | **0** |
| 49 | 7 | 034216798 | IPE | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| 50 | 7 | 034216793 | Farmasi Komunitas dan Swamedikasi | 5 | 4 | 1 | 0 | 0 |
| 51 | 7 | 034216752 | Farmasi Industri | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 52 | 7 | 031216708 | KKN | 3 | 0 | 0 | 3 | 0 |
| 53 | 7 | | Mata Kuliah Pilihan 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 54 | 7 | 034216754 | Seminar | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 7** | | | | **16** | **8** | **5** | **3** | **0** |
| 55 | 8 | 034216855 | Skripsi | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS Semester 8** | | | | **4** | **0** | **4** | **0** | **0** |
| **Jumlah SKS** | | | | **144** | **114** | **30** | **0** | **0** |

b. Mata Kuliah Pilihan

| No. | SMT | Kode | Mata Kuliah | SKS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | MK | TM | PLb | PLp | S |
| 1 | 5 | 034216556 | Kultur Jaringan Tumbuhan (MBKM) | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 5 | 034216557 | Bahasa Jepang | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 5 | 034216558 | Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Laboratorium | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 5 | 034216559 | Elusidasi Struktur | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 5 | 034216560 | Farmakologi Molekuler | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | 5 | 034216581 | Manajemen Apotek | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS** | | | | **12** | **12** | **0** | **0** | **0** |
| 7 | 6 | 034216682 | Farmasi Bahan Alam (MBKM) | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 6 | 034216663 | Analisis Skrining Bioaktivitas Bahan Alam | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | 6 | 034216664 | Analisis Sediaan Obat Tradisional | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | 6 | 034216665 | Ilmu Kesehatan Masyarakat | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS** | | | | **8** | **8** | **0** | **0** | **0** |
| 11 | 7 | 034216767 | Aromaterapi | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | 7 | 034216768 | Uji Klinik dan Pengembangan Obat | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | 7 | 034216769 | Kosmetika | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | 7 | 034216794 | Farmasi Forensik | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 15 | 7 | 034216795 | Farmakogenomik | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 16 | 7 | 034216796 | Toksikologi Forensik | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 17 | 7 | 034216797 | Sistem Penghantaran Obat Baru | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **Jumlah SKS** | | | | **14** | **14** | **0** | **0** | **0** |

Keterangan:

MK : Mata Kuliah
TM : Tatap Muka
PLb : Praktik Laboratorium
PLp: Praktik Lapangan
S : Simulasi

## 6.2 Perencanaan Proses Pembelajaran

Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar (CPMK dan Sub CPMK), cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran, dan cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran.

Perencanaan proses pembelajaran dilakukan oleh dosen dan/atau tim dosen pengampu dalam koordinasi Fakultas. Bentuk perencanaan proses pembelajaran antara lain rencana pembelajaran semester (RPS), rencana tugas mahasiswa (RTM) dan rencana asesmen dan evaluasi (RAE). Rencana proses pembelajaran proses pembelajaran dirangkum dalam kontrak kuliah (KK). Seluruh dokumen perencanaan proses pembelajaran harus disampaikan kepada mahasiswa pada hari pertama perkuliahan.

## 6.3 Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran merupakan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu. Pelaksanaan proses pembelajaran mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat.

Pelaksanaan proses pembelajaran diselenggarakan dengan:

a. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif melalui pengembangan budaya kampus yang menghargai keberagaman, mendorong partisipasi aktif, mendukung inovasi, serta menyediakan layanan dan fasilitas yang berkualitas bagi seluruh sivitas akademika.
b. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa;
c. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika, termasuk pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat. Fleksibibilitas diberikan dalam bentuk: proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka yang dapat dilakukan dengan metode luring atau kombinasi luring dan daring; keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; dan keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester, yang dilaksanakan dengan masa tempuh dua semeter per satu tahun akademik. Fakultas dapat menyelenggarakan satu semester antara sesuai kebutuhan. Beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.

Pemenuhan beban belajar sebagaimana dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain. Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan: belajar terbimbing, penugasan terstruktur, dan/atau pembelajaran mandiri.

Penghitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran. Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar program studi dalam bentuk:

a. Pembelajaran dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
b. Pembelajaran dalam program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
c. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi, bentuk kegiatannya dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin perguruan tinggi, dan dalam pelaksanaannya harus di bawah bimbingan dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi dan/atau lembaga di luar perguruan tinggi yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.

### Tata Tertib Perkuliahan

1. Mahasiswa wajib menggunakan pakaian yang sopan pada saat mengikuti perkuliahan
2. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan, praktikum, kegiatan lapangan, dan kegiatan pendidikan lainnya sesuai dengan program semester secara teratur menurut ketentuan yang berlaku.
3. Pada setiap perkuliahan/praktikum/kerja lapangan, wajib diadakan presensi untuk dosen maupun mahasiswa. Bagi mahasiswa presensi dilakukan dengan membubuhkan tanda tangan pada Daftar Peserta Kuliah (DPK), sedangkan bagi dosen dengan membubuhkan tanda tangan pada format presensi yang disediakan.
4. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti UAS dengan kehadiran minimal 75%.
5. Mahasiswa yang tidak hadir pada perkuliahan/praktikum/kerja lapangan wajib menyampaikan surat pemberitahuan alasan ketidakhadirannya.
6. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan teori atau praktikum 16 kali pertemuan (dalam satu semester termasuk UTS dan UAS) kecuali karena suatu hal di luar kemampuannya (sakit) yang disertai surat keterangan sakit yang dikeluarkan oleh dokter.

### Sanksi Akademik

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma dan Sarjana yang melakukan pelanggaran ketentuan akademik:

1. Mahasiswa yang mengikuti pembelajaran kurang dari 75% dari total tatap muka atau pembelajaran daring (14 kali), tidak diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) karena kealpaan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Mahasiswa yang membatalkan sesuatu mata kuliah di luar waktu yang telah ditentukan diberi nilai E untuk mata kuliah tersebut.
3. Mahasiswa yang curang dalam ujian, dikenakan sanksi berupa nilai E pada Mata Kuliah tersebut/beban mata kuliah yang tercantum dalam berita acara ujian dan pembatalan seluruh rencana studi semester yang bersangkutan.
4. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan/atau mahasiswa yang ujiannya dikenakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
5. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.

6. Mahasiswa yang melakukan tindakan kekerasan dan perkelahian, dikenai sanksi berupa pembatalan seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut, dan sanksi lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
7. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing minimal 2 (dua) semester.
8. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas Mahasaraswati Denpasar.
9. Mahasiswa yang diketahui melakukan kecurangan/plagiarism dalam pembuatan Tugas Akhir, maka Tugas Akhir dan Nilai Ujian Tugas Akhirnya dibatalkan.
10. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana (pemalsuan, kecurangan, penipuan, dan lain-lain) dikenakan sanksi akademik berupa:
    a. Skorsing minimal 2 (dua) semester.
    b. Diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar.

## 6.4 Beban Belajar dan Masa Tempuh Kurikulum

### a. Program Diploma Tiga

Beban belajar paling sedikit 110 (seratus sepuluh) satuan kredit semester yang dirancang selama 6 (enam) semester. Distribusi beban belajar pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester. Distribusi beban belajar dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.

Mahasiswa pada program diploma tiga wajib melaksanakan kegiatan magang di dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja yang relevan. Kegiatan magang dilakukan dengan durasi dan beban belajar yang sesuai struktur kurikulum yang ditetapkan oleh Fakultas. Pelaksanaan magang wajib difasilitasi Fakultas.

Mahasiswa pada program diploma tiga wajib menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk Karya Tulis Ilmiah secara individu atau bentuk kegiatan lain pengganti tugas akhir sesuai pedoman yang ditetapkan Dekan Fakultas Farmasi Unmas Denpasar.

### b. Program Sarjana

Beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang selama 8 (delapan) semester. Distribusi beban belajar pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester, dan semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester. Distribusi beban belajar dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi yang difasilitasi Fakultas.

Program studi sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir yang berbentuk skripsi atau bentuk kegiatan lain pengganti tugas akhir sesuai pedoman yang ditetapkan Dekan Fakultas Farmasi Unmas Denpasar.

Fakultas menetapkan rentang masa studi mahasiswa penuh waktu dan paruh waktu dengan memperhatikan masa tempuh kurikulum, total beban belajar, efektivitas pembelajaran bagi mahasiswa yang bersangkutan, fleksibilitas dalam proses pembelajaran, ketersediaan dukungan pendanaan, dan efisiensi pemanfaatan sumber daya fakultas. Masa studi tidak melebihi 2 (dua) kali masa tempuh kurikulum bagi mahasiswa penuh waktu.

## 6.5 Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan satu mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa Prodi Diploma Tiga Farmasi. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran yang langsung menempatkan mahasiswa di lingkungan kerja. PKL merupakan implementasi secara sistematis dan sinkronisasi antara program pendidikan di perguruan tinggi dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu.

Sesuai keunggulan Program Studi Diploma Tiga Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar, yakni unggul di bidang farmasi klinis dan komunitas, maka dipilih beberapa instansi terkait untuk pelaksaan PKL tersebut. Adapun instansi tersebut meliputi rumah sakit, puskesmas dan apotek. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk mempraktikkan ilmu yang telah diperoleh selama proses pembelajaran, namun tetap didampingi dan disupervisi oleh apoteker atau pimpinan instansi setempat. Dengan adanya pelaksanaan PKL ini, diharapkan mahasiswa lebih memahami peran dan tanggung jawab tenaga vokasi farmasi di beberapa instansi tersebut. Selain itu, mahasiswa dapat menyelaraskan antara ilmu atau teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan masalah yang dihadapi langsung di lapangan. Program PKL diharapkan mampu meningkatkan soft skill mahasiswa khususnya kemampuan komunikasi, bekerjasama dalam tim, problem solving, time management, empati, etos kerja, dan lain-lain sehingga kelak mampu memberikan pelayanan kesehatan prima kepada masyarakat.

Melalui program PKL juga diharapkan institusi pendidikan mendapatkan umpan balik dari sarana pelayanan kesehatan terkait dengan saran tambahan kompetensi yang masih perlu diberikan kepada calon tenaga teknis kefarmasian, sehingga nantinya mampu memberikan pelayanan kefarmasian sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

PKL dengan bobot 9 sks dan diselenggarakan dalam tiga tahap pada liburan tahun akademik (kira-kira bulan Juli) dan semester 6. PKL dilaksanakan secara bertahap dengan memperhatikan kompleksitas layanan pada masing-masing tempat PKL, yakni pada tingkat satu dilaksanakan PKL Apotek, pada tingkat dua dilaksanakan PKL Puskesmas, dan pada semester 6 dilaksanakan PKL Rumah Sakit. Sebelum pelaksanaan PKL, mahasiswa diberikan pembekalan dari kampus dan orientasi di wahana PKL.

Selama mengikuti PKL, mahasiswa akan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing dan seorang *clinical instructor* (CI) yang berasal dari wahana PKL dan ditetapkan berdasarkan SK Dekan Fakultas Farmasi Unmas Denpasar. Hasil akhir pelaksanaan PKL berupa log book kegiatan PKL yang sudah disetujui oleh pembimbing untuk kemudian diujikan dalam bentuk

mini OSCE (*objective structured clinical examination*). Tata cara pelaksanaan PKL diatur dalam Buku Panduan PKL.

## 6.6 Kuliah Kerja Nyata (KKN)

KKN adalah kegiatan intrakurikuler yang merupakan bagian integral dari kurikulum pendidikan tinggi dan wajib diikuti oleh mahasiswa Sarjana Strata 1 (S1). Tujuan pelaksanaan program KKN adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat mempelajari relevansi bidang ilmu yang dipelajarinya dengan kebutuhan masyarakat desa dan memperoleh pengalaman belajar yang berharga, melalui keterlibatannya dalam masyarakat yang secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan pembangunan secara pragmatis, dan interdisipliner.
2. Mahasiswa dapat mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam upaya mereka memberikan pemikiran-pemikiran untuk menumbuhkan dan mempercepat gerak serta mempersiapkan kader-kader penerus pembangunan.
3. Supaya Unmas Denpasar dapat menghasilkan sarjana-sarjana yang dapat berpikir praktis dan dapat menghayati kondisi masyarakat serta gerak dan permasalahannya yang kompleks yang dihadapi oleh masyarakat dalam melaksanakan pembangunan.
4. Menjalin dan meningkatkan hubungan antara Unmas Denpasar dengan Pemerintah Daerah, lembaga/instansi teknis dan masyarakat, sehingga Universitas Mahasaraswati dapat lebih berperan dan menyesuaikan kegiatan pendidikan serta penelitiannya dengan tuntutan nyata dari masyarakat yang sedang membangun dan meningkatkan daya saing nasional.
5. Meningkatkan jiwa peneliti, terutama dalam hal (a) eksplorasi data dan analisis, (b) mendorong learning community dan learning society.

### Pola Pelaksanaan KKN

KKN dilaksanakan dengan status sebagai mata kuliah wajib dengan bobot 3 SKS sesuai dengan buku Pedoman Unmas Denpasar. Dalam teknis pelaksanaannya KKN dibagi menjadi dua yaitu KKN Tematik dan KKN Alternatif:

1. **KKN Tematik** adalah KKN yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i di desa-desa yang sudah ditentukan oleh pengelola KKN Unmas Denpasar, dimana daya nalar, kreativitas, dan penguasaan teknologi sangat dibutuhkan. Dalam pelaksanaannya mahasiswa diterjunkan ke lapangan secara berkelompok berdasarkan desa lokasi KKN untuk belajar memecahkan berbagai permasalahan yang dihadapi masyarakat. Pelaksanaan KKN di masyarakat dilaksanakan dengan tetap mengedepankan etika serta perilaku yang baik didasarkan atas sikap sopan santun dalam berinteraksi dengan masyarakat.
2. **KKN Alternatif** merupakan pola KKN yang didesain untuk mewadahi mahasiswa yang kuliah sambil bekerja agar tercipta harmonisasi. KKN Alternatif dilaksanakan dengan menempatkan mahasiswa di lembaga pemerintah maupun swasta. KKN Alternatif ini dimaksud untuk dapat meningkatkan kualitas profesional sesuai dengan disiplin atau keilmuan yang diperolah di bangku kuliah. KKN Alternatif dikelola oleh Fakultas masing-masing dan tetap berkoordinasi dengan LPPM Unmas Denpasar.

### Mahasiswa Peserta KKN

Mahasiswa yang akan melaksanakan KKN wajib memenuhi persyaratan berikut:

1. Mahasiswa S1 yang telah menyelesaikan minimal 5 semester.
2. Menyelesaikan (lulus) Mata Kuliah minimal 110 sks.
3. Indeks Prestasi Minimal 2,0 (dua koma nol).
4. Mengisi formulir pendaftaran melalui Portal Mahasiswa Unmas Denpasar.
5. Melengkapi administrasi KKN.
6. Bersedia ditempatkan di mana saja sesuai dengan lokasi KKN yang ditentukan.

Mahasiswa yang akan mengikuti KKN wajib mengikuti prosedur yang ditetapkan dalam Pedoman KKN.

## 6.7 Tugas Akhir Mahasiswa

### 6.7.1 Karya Tulis Ilmiah (KTI)

Sebagai persyaratan dalam menyelesaikan program pendidikan Diploma Tiga Farmasi di Unmas Denpasar, mahasiswa wajib menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk Karya Tulis Ilmiah (KTI) atau bentuk kegiatan pengganti tugas akhir yang diatur pada pedoman yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar. Penyusunan KTI dimaksudkan untuk melatih mahasiswa untuk bersikap kritis dan ilmiah dalam menyelesaikan suatu permasalahan yang berkaitan dengan bidang pekerjaannya sebagai tenaga vokasi farmasi. Tingkat kedalaman dan keluasan penelitian Karya Tulis Ilmiah mahasiswa disesuaikan dengan tingkat diploma yang mengedepankan cara-cara berpikir kritis, logis dan sistematis serta terampil dalam menyelesaikan persolan dengan metodologi dan keahlian yang sesuai. Tema penelitian diupayakan agar relevan dengan kebutuhan lapangan kerja dan berorientasi pada penerapan dan pengembangan ilmu untuk memenuhi tantangan di masa depan. Tema penelitian pada KTI mahasiswa mengikuti roadmap penelitian masing-masing kelompok kepakaran dosen (Departemen Keilmuan) disesuaikan dengan visi dan misi Prodi.

Penyusunan KTI (Karya Tulis Ilmiah) dilaksanakan oleh mahasiswa Diploma Tiga Farmasi yang telah menempuh mata kuliah KTI pada kartu studinya. Mahasiswa akan mendapatkan 2 (dua) orang dosen pembimbing sesuai dengan SK Dekan Fakultas Farmasi Unmas Denpasar. Adapun tata cara mengenai pelaksanaan KTI ini akan diatur dalam Buku Pedoman Karya Tulis Ilmiah Prodi Diploma Tiga Farmasi. Pelaksanaan Karya Tulis Ilmiah mahasiswa harus mengacu pada visi dan misi institusi dan program studi serta sesuai dengan format pada Buku Pedoman KTI.

### 6.7.2 Tugas Akhir Program Sarjana

Untuk menempuh ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang berbentuk skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, atau tugas lain yang ditentukan oleh Prodi Sarjana Farmasi, atau bentuk kegiatan pengganti tugas akhir yang diatur pada pedoman yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas Farmasi Universitas Mahasaraswati Denpasar.

**Syarat-syarat membuat Tugas Akhir**

Seorang mahasiswa diperkenankan membuat tugas akhir bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan dan berstatus mahasiswa aktif pada PDDIKTI.
b. Menempuh seluruh mata kuliah wajib semester 1 sampai 6.
c. IP Komulatif sekurang-kurangnya 2,50.
d. Tidak ada nilai akhir E.
e. Nilai D tidak boleh melebihi 10% beban kredit total.
f. Telah mengambil mata kuliah metode penelitian dan statistik

**Tata Cara dan Metode Pembuatan Tugas Akhir**

Tata cara dan metode pembuatan tugas akhir diatur dalam Buku Pedoman Skripsi Prodi Sarjana Farmasi. Tugas Akhir harus sudah diselesaikan dalam waktu 2 (dua) semester sejak tugas akhir diprogramkan dalam KRS. Perpanjangan waktu dapat dilakukan dengan persetujuan Dekan dan diprogramkan dalam KRS semester berikutnya.

## 6.8 Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif. Penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif. Penilaian formatif bertujuan untuk memantau perkembangan belajar mahasiswa, memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya, dan memperbaiki proses pembelajaran. Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.

Pada setiap semester dijadwalkan dua kali ujian (tertulis dan/atau praktek) yaitu ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS). Di samping itu diselenggarakan juga Ujian Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada akhir program PKL, Ujian Proposal KTI dan Ujian Karya Tulis Ilmiah (KTI) atau Seminar dan Ujian Skripsi yang pelaksanaannya ditentukan oleh program studi. Berikut adalah persyaratan untuk mengikuti ujian tersebut.

| Ujian | Persyaratan Peserta | Keterangan |
|---|---|---|
| UTS | • Terdaftar dalam daftar Peserta MataKuliah<br>• Kehadiran untuk mata kuliah yang bersangkutan minimal 75% | |
| UAS | • Terdaftar dalam daftar Peserta MataKuliah<br>• Kehadiran untuk mata kuliah yang bersangkutan minimal 75% | |
| Ujian Proposal KTI | a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan; | Khusus untuk Prodi D3 |

| Ujian | Persyaratan Peserta | Keterangan |
|---|---|---|
| | b. Telah lulus seluruh mata kuliah yang wajib diambil kecuali PKL;<br>c. Nilai rata-rata IPK seluruh mata kuliah ≥ 2,00 per semester;<br>d. Tidak ada mata kuliah yang memperoleh nilai E;<br>e. Mengumpulkan Kartu/Bukti Bimbingan KTI sudah lengkap (minimal 7 kali bimbingan dengan masing-masing pembimbing);<br>f. Mengumpulkan printout Riwayat bimbingan dari Portal SIM TA SatuUnmas (minimal 7 kali bimbingan dengan masing-masing pembimbing);<br>g. Mengumpulkan Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa;<br>h. Mengumpulkan Fotokopi Kartu Rencana Studi;<br>i. Mengumpulkan Draf Proposal KTI yang sudah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing rangkap 3 (tiga) masing-masing dijepit dengan binder clip. | |
| Ujian KTI | a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan;<br>b. Telah lulus seluruh mata kuliah yang wajib diambil kecuali PKL;<br>c. Nilai rata-rata IPK seluruh mata kuliah ≥ 2,00 per semester;<br>d. Tidak ada mata kuliah yang memperoleh nilai E;<br>e. Telah mendapatkan nilai Proposal KTI;<br>f. Mengumpulkan Kartu/Bukti Bimbingan KTI sudah lengkap;<br>g. Mengumpulkan printout Riwayat bimbingan dari Portal SIM TA SatuUnmas.<br>h. Mengumpulkan Logbook Penelitian yang sudah lengkap;<br>i. Mengumpulkan Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa;<br>j. Mengumpulkan Fotokopi Kartu Rencana Studi;<br>k. Mengumpulkan Kuitansi pembayaran SPP sampai bulan terakhir (saat ujian dijadwalkan);<br>l. Mengumpulkan Draf KTI yang sudah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing rangkap 3 (tiga) masing-masing dijepit dengan binder clip. | |
| Ujian PKL | a. Telah mengikuti pelaksanaan PKL dengan kehadiran mencapai 100%;<br>b. Pencapaian skill kompetensi 100% yang dibuktikan dengan logbook capaian pembelajaran terisi lengkap; | |

| Ujian | Persyaratan Peserta | Keterangan |
|---|---|---|
| | c. Telah menuntaskan tugas selama pelaksanaan PKL baik tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan maupun tugas yang diberikan oleh pembimbing kampus;<br>d. Telah melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing kampus sebanyak 6 (enam) kali bimbingan dan tercatat pada formulir bimbingan PKL serta ditandatangani pembimbing kampus, ketua program studi dan dibubuhi stampel prodi;<br>e. Telah memperoleh nilai dari pembimbing lapangan dan nilai dari pembimbing kampus; dan<br>f. Telah mengumpulkan portofolio dan logbook PKL yang sudah ditandatangani oleh pembimbing lapangan dan pembimbing kampus serta dibubuhi stempel institusi tempat PKL. | |
| Seminar Proposal | a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.<br>b. Telah lulus seluruh mata kuliah yang wajib diambil.<br>c. Nilai rata-rata IP Kumulatif seluruh mata kuliah ≥ 2,50.<br>d. Tidak ada mata kuliah yang memperoleh nilai E.<br>e. Telah berkonsultasi dengan dosen pembimbing utama dan pembimbing pendamping minimal masing-masing 8 (delapan) kali dan terinput dalam portal SIM TA SatuUnmas.<br>f. Mengumpulkan Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa.<br>g. Mengumpulkan Kuitansi pembayaran SPP sampai bulan terakhir (saat ujian dijadwalkan).<br>h. Mengumpulkan Draft Proposal yang sudah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing rangkap 3 (tiga) masing- masing dijepit dengan binder clip dan dimasukkan ke dalam map plastik putih bening yang diberi label berwarna putih berukuran 6x12 cm dan berisi identitas nama, NIM, tanggal ujian, ruang ujian dan nama dosen penguji.<br>i. Memberikan softcopy Draft Proposal ke pada masing-masing dosen pembimbing dan penguji. | Khusus untuk Prodi S1 |
| Ujian Skripsi | a. Berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.<br>b. Telah lulus seluruh mata kuliah yang wajib diambil.<br>c. Nilai rata-rata IP Kumulatif seluruh mata kuliah ≥ 2,50.<br>d. Tidak ada mata kuliah yang memperoleh nilai E. | |

| Ujian | Persyaratan Peserta | Keterangan |
|---|---|---|
| | e. Telah berkonsultasi dengan dosen pembimbing utama dan pembimbing pendamping minimal masing-masing 8 (delapan) kali dan terinput dalam portal SIM TA SatuUnmas.<br>f. Mengumpulkan Kartu Bimbingan Skripsi yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing dengan minimal bimbingan masing-masing 8 (delapan) kali.<br>g. Mengumpulkan Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa.<br>h. Mengumpulkan Kuitansi pembayaran SPP sampai bulan terakhir (saat ujian dijadwalkan).<br>i. Mengumpulkan Draft Skripsi yang sudah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing rangkap 3 (tiga) masing- masing dijepit dengan binder clip dan dimasukkan ke dalam map plastik putih bening yang diberi label berwarna putih berukuran 6x12 cm dan berisi identitas nama, NIM, tanggal ujian, ruang ujian dan nama dosen penguji.<br>j. Memberikan softcopy Draft Skripsi ke pada masing-masing dosen pembimbing dan penguji. | |

Penilaian formatif dan penilaian sumatif dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh masing-masing dosen pengampu mata kuliah. Mekanisme penilaian diuraikan dalam rencana asesmen dan evaluasi (RAE) dan harus disosialisasikan kepada mahasiswa.

Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam indeks prestasi atau keterangan lulus atau tidak lulus. Bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan sebagai berikut:

| Rentang Nilai | Huruf Mutu | Angka Mutu | Kategori |
|---|---|---|---|
| 85-100 | A | 4,00 | Sangat cemerlang |
| 80-84 | A- | 3,75 | Cemerlang |
| 75-79 | B+ | 3,50 | Sangat baik |
| 70-74 | B | 3,00 | Baik |
| 65-69 | B- | 2,75 | Hampir baik |
| 60-64 | C+ | 2,50 | Lebih dari cukup |
| 55-59 | C | 2,00 | Cukup |
| 50-54 | C- | 1,75 | Hampir cukup |
| 40-49 | D | 1,00 | Kurang |
| 0-39 | E | 0,00 | Gagal |

Keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi. Hasil penilaian capaian pembelajaran pada setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester dan hasil penilaian capaian pembelajaran akhir program studi dinyatakan

dengan Indeks Prestasi Kumulatif. Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi. Hasil penilaian sumatif dilaporkan ke PD Dikti.

## 6.9 Ujian Perbaikan (Remidial)

Ujian perbaikan/remidial adalah ujian ulang terhadap satu atau beberapa indikator Sub CPMK yang mendapatkan nilai kurang dari 70 pada UTS atau UAS. Mahasiswa diberikan kesempatan mengikuti ujian perbaikan/remidial maksimal 2 (dua) kali, dengan ketentuan nilai akhir indikator sub-CPMK hasil remedial dibatasi maksimal 70. Ujian perbaikan dilaksanakan sebelum nalai diunggah ke portal akademik Unmas Denpasar.

## 6.10 Ketentuan Kelulusan Mata Kuliah

a. Mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah apabila memperoleh nilai akhir minimal C.

b. Apabila nilai indikator sub-CPMK yang diperoleh mahasiswa kurang dari 70 (skala 0-100) pada UTS dan UAS, mahasiswa berhak mendapatkan kesempatan remidial maksimal 2 (dua) kali, dengan nilai hasil remidial dibatasi maksimal 70.

c. Apabila mahasiswa telah diberikan kesempatan mengikuti remidial sebanyak 2 (dua) kali dan belum dapat mencapai nilai C, tetapi telah mencapai rentang skor nilai D, mahasiswa tersebut dinyatakan lulus dengan nilai D.

d. Khusus untuk mata kuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia, mahasiswa wajib memperoleh nilai akhir minimal C.

e. Apabila nilai indikator sub-CPMK yang diperoleh mahasiswa kurang dari 70 (skala 0-100) pada UTS dan UAS, mahasiswa berhak mendapatkan kesempatan remidial maksimal 2 (dua) kali, dengan nilai hasil remidial dibatasi maksimal 70.

## 6.11 Mekanisme Banding Nilai

Mekanisme banding nilai adalah proses resmi untuk meninjau kembali nilai yang diberikan dosen karena mahasiswa merasa ada kekeliruan atau ketidakwajaran. Proses umumnya meliputi pengumpulan bukti, menghubungi dosen pengampu secara langsung, dan jika diperlukan, pengajuan banding ke tingkat program studi dan fakultas.

Berikut adalah langkah-langkah dalam mekanisme banding nilai:

1. Persiapan dokumen dan bukti

a. Kumpulkan bukti
Siapkan semua dokumen relevan yang mendukung klaim, seperti hasil kuis, tugas, ujian, proyek, atau portofolio yang menunjukkan pencapaian mahasiswa bersangkutan.

b. Pahami alasan banding
Pastikan memiliki alasan yang kuat untuk mengajukan banding, seperti kesalahan perhitungan nilai, penerapan standar penilaian yang tidak setara, atau diskriminasi.

2. Komunikasi awal dengan dosen pengampu mata kuliah

a. Nilai yang belum diinput di portal akademik

Untuk nilai yang dibagikan oleh dosen pengampu mata kuliah, mahasiswa dapat langsung menghubungi dosen yang bersangkutan terkait keberatan dengan menunjukkan bukti-bukti yang relevan. Batas waktu pengajuan keberatan/banding adalah 3 (tiga) hari semenjak nilai diumumkan oleh dosen.

Jika dosen menerima keberatan/banding dari mahasiswa, maka dosen wajib melakukan revisi nilai untuk mahasiswa bersangkutan dan diumumkan kembali ke mahasiswa. Tetapi jika banding ditolak, tidak ada perubahan yang harus dilakukan dosen.

b. Nilai yang sudah diinput di portal akademik

Untuk nilai yang sudah diinput ke portal akademik, mahasiswa dapat langsung menghubungi dosen yang bersangkutan terkait keberatan dengan menunjukkan bukti-bukti yang relevan. Batas waktu pengajuan keberatan/banding adalah 2 (dua) hari semenjak nilai diiput oleh dosen.

Jika dosen menerima keberatan/banding dari mahasiswa, maka dosen wajib melakukan revisi nilai untuk mahasiswa bersangkutan dan diinput kembali ke portal akademik. Tetapi jika banding ditolak, dan mahasiswa belum puas terhadap keputusan dosen, mahasiswa dapat melakukan banding ke Ketua Program Studi.

3. Pengajuan Banding Tingkat Program Studi

Jika masih belum terselesaikan, banding dapat dilanjutkan ke tingkat Program Studi dengan tahapan sebagai berikut:

a. Mahasiswa membuat surat banding resmi yang menyatakan keberatan secara tertulis, dan dilampirkan bukti-bukti yang relevan.
b. Ketua Program Studi mengundang dosen pengampu dan mahasiswa bersangkutan untuk membahas permohonan banding mahasiswa tersebut, dan dibuatkan berita acaranya.
c. Berdasarkan hasil pembahasan tersebut dan bukti-bukti yang ada Ketua Program Studi memutuskan banding dan menyampaikan secara tertulis kepada mahasiswa pemohon.
d. Jika banding mahasiswa diterima, maka Ketua Program Studi memerintahkan dosen pengampu memperbaiki nilai mahasiswa pada Form Portofolio Nilai Mahasiswa dan nilai pada portal akademik.
e. Jika banding mahasiswa ditolak pada tingkat Program Studi, mahasiswa dapat mengajukan banding tingkat Fakultas.

4. Pengajuan Banding Tingkat Fakultas

Jika masih belum terselesaikan, banding dapat dilanjutkan ke tingkat dekan fakultas dengan tahapan sebagai berikut:

a. Mahasiswa membuat surat permohonan banding kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dengan melengkapi bukti-bukti pendukung.
b. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan akan mengundang Ketua Program Studi, Dosen Pengampu mata kuliah, dan mahasiswa bersangkutan untuk membahas permohonan banding tersebut, dan dibuatkan berita acaranya.
c. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan atas nama Dekan memutuskan hasil banding dan menyampaikan secara tertulis kepada mahasiswa pemohon.
d. Jika banding mahasiswa diterima, maka Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memerintahkan dosen pengampu memperbaiki nilai mahasiswa pada Form Portofolio Nilai Mahasiswa dan nilai pada portal akademik.

e. Batas waktu pengajuan banding
   Pengajuan banding nilai mahasiswa paling lambat dilakukan 3 (tiga) hari sebelum pengajuan KRS semester berikutnya dimulai.

## 6.12 Uji Kompetensi Nasional Peserta Didik Vokasi Farmasi (Ukomnas-PDVF)

Ukomnas-PDVF wajib diikuti oleh mahasiswa Prodi Diploma Tiga Farmasi yang telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran sesuai kurikulum yang berlaku. Ukomnas-PDVF bersifat *exit exam*, yakni menentukan kelulusan seorang mahasiswa dari program studi. Jika mahasiswa tidak lulus Ukomnas-PDVF mahasiswa bersangkutan belum dinyatakan lulus dari program studi dan harus mengikuti Ukomnas-PDVF periode berikutnya sampai dinyatakan lulus. Kalau mahasiswa belum lulus Ukomnas-PDVF dan masa studinya sudah habis maka mahasiswa tersebut dinyatakan drop out.

Ukomnas-PDVF dilaksanakan oleh Tim Ad Hoc Ukomnas-PDVF, yang merupakan kerjasama antara institusi pendidikan dengan Kolegium Farmasi Indonesia. Untuk mempersiapkan mahasiswa mengikuti Ukomnas-PDVF dilaksanakan try out lokal, regional, maupun nasional. Pelaksanaan Ukomnas-PDVF mengikuti jadwal yang ditetapkan oleh Tim Ad Hoc Ukomnas-PDVF. Peserta dinyatakan lulus jika mendapatkan skor ujian lebih besar atau sama dengan nilai batas lulus (NBL) yand ditetapkan dalam suatu forum *Standard Setting*.

# VII

# LAYANAN KEMAHASISWAAN



Layanan kemahasiswaan adalah segala bentuk kegiatan, program bantuan, dan fasilitas yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada mahasiswa untuk mendukung keberhasilan akademik, pengembangan minat dan bakat, kesejahteraan, serta kesiapan lulusan dalam memasuki dunia kerja. Layanan ini mencakup bimbingan konseling, bantuan keuangan (beasiswa), pengembangan soft skill dan kewirausahaan, serta fasilitas administrasi dan kegiatan ekstrakurikuler.

Tujuan layanan kemahasiswaan adalah sebagai berikut:

1. Mendukung keberhasilan akademik, yakni membantu mahasiswa dalam merencanakan studi, mengatasi masalah belajar, dan mengelola tugas-tugas akademik.
2. Mengembangkan potensi mahasiswa, yakni memfasilitasi pengembangan minat dan bakat melalui kegiatan ekstrakurikuler, ilmiah, penalaran, dan kreativitas.
3. Meningkatkan kesejahteraan mahasiswa, yakni memberikan dukungan melalui layanan bimbingan konseling, bantuan keuangan (beasiswa), dan layanan kesehatan.
4. Membentuk karakter dan keterampilan, yakni membantu pengembangan soft skill seperti komunikasi, etika, dan akhlak melalui berbagai program yang disediakan.
5. Mempersiapkan masa depan, yakni memberikan layanan pengembangan karier dan kewirausahaan untuk membantu mahasiswa sukses di dunia kerja setelah lulus.

## 7.1 Layanan Bimbingan Akademik dan Konseling

Bimbingan akademik dengan DPA dilakukan dalam seluruh siklus kegiatan akademik, yang terdiri dari beberapa semester. Pada tiap semester, bimbingan akademik diawali pada masa pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), dilanjutkan dengan bimbingan setelah ujian tengah semester (UTS), dan bimbingan setelah ujian akhir semester (UAS). Saat bimbingan akademik dengan DPA pada masa pengisian KRS, mahasiswa wajib membawa Kartu Hasil Studi (KHS) semester terakhir (diprint sendiri dari satu.unmas.ac.id).

Di luar bimbingan akademik mahasiswa boleh melakukan konseling terkait permasalah yang dihadapi selama perkuliahan untuk dicarikan solusinya. Konseling adalah kegiatan konsultasi mandiri mahasiswa dengan dosen pembimbing akademik (DPA) yang dilakukan selama kegiatan akademik, dimulai dari masa mahasiswa baru hingga masa studi berakhir. Konsultasi mandiri dilakukan untuk membantu mahasiswa secara akademis agar mahasiswa dapat menyelesaikan studinya dengan baik, sesuai dengan minat dan kemampuannya.

Jika hasil studi mahasiswa pada semester sebelumnya kurang memuaskan (IPS/IPK <2,00) maka mahasiswa wajib konseling dengan DPA. Tujuan konseling tersebut adalah membantu mahasiswa untuk menemukan akar permasalahan yang menyebabkan terjadinya penurunan hasil studi dan membantu agar mahasiswa memiliki motivasi dan komitmen untuk memperbaiki hasil studi.

Jika DPA tidak mampu memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi mahasiswa, maka DPA wajib melaporkannya kepada Ketua Program Studi, selanjutnya Ketua Program Studi memberikan konseling kepada mahasiswa bersangkutan. Jika Ketua Program Studi tidak dapat memberikan solusi maka Ketua Program Studi dapat merujuk mahasiswa tersebut ke konselor (psikolog yang telah bekerja sama dengan Fakultas Farmasi Unmas Denpasar) untuk mendapatkan konseling lebih lanjut, atau dirujuk ke Unit

Layanan Konseling dan Inklusi (ULKI) Unmas Denpasar untuk selanjutnya mahasiswa bersangkutan akan diberikan konseling oleh konselor.

## 7.2 Layanan Kemahasiswaan di Bidang Penalaran

a. Pelatihan pembuatan proposal penelitian, memberikan bimbingan penulisan proposal LKTI dan PKM kepada mahasiswa.
b. Mengirim mahasiswa ke berbagai pertemuan ilmiah yang ada di luar Unmas Denpasar.
c. Menugaskan mahasiswa untuk mengikuti berbagai perlombaan ilmiah dan dibimbing oleh dosen.

## 7.3 Layanan Kemahasiswaan di Bidang Minat dan Bakat

a. Mendorong mahasiswa mengikuti unit kegiatan mahasiswa (UKM) dan ormawa di tingkat Universitas, Fakultas, dan Prodi sesuai dengan minat dan bakatnya.
b. Berbagai jenis UKM yang tersedia di tingkat Universitas antara lain: UKM English Club (EC), UKM Marching Band Genta Bhuana Ganeswara (MBGBG), UKM Resimen Mahasiswa (Menwa) Satuan C-905/Ganesa Yudha, UKM KORPS Sukarela Palang Merah Indonesia Ganesa Dharma (KSR- PMI GD) Unmas Denpasar, UKM Ganeca Voice (GV) Unmas Denpasar, UKM Kempo, UKM Mahasiswa PecintaAlam (Mapala) Bhuana Giri, UKM Multimedia, UKM Programmer dan E-Sport, UKM Bulutangkis, Paguyuban Jegeg Bagus (Jebag) Unmas Denpasar, UKM Futsal, UKM: Kelompok Ilmiah Mahasiswa (KIM), UKM Sekaa Tari dan Tabuh Pragina Ganesha (STANA), dan Himpunan Pengusaha Muda Indonesia Perguruan Tinggi Universitas Mahasaraswati Denpasar (HIPMI-PT Unmas Denpasar).
c. UKM tingkat Fakultas: Pharma Ventura
d. Ormawa tingkat Universitas: Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Unmas Denpasar, dan Badan EksekutifMahasiswa (BEM) Unmas Denpasar
e. Ormawa tingkat Fakultas: Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) Fakultas Farmasi, dan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Farmasi
f. Ormawa tingkat Prodi: Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) D3 Farmasi dan Himpunan Mahasiswa Sarjana Farmasi (HMSF)

## 7.4 Layanan Kesehatan

Fakultas menyediakan layanan kesehatan bagi seluruh civitas akademika. Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang mengalami sakit/cedera saat bertugas/melakukan kegiatan pembelajaran di kampus dapat mendatangi/dibawa ke Klinik Umum RSGM untuk mendapatkan layanan kesehatan.

## 7.5 Layanan Beasiswa

Layanan beasiswa diberikan kepada calon mahasiswa baru yang kurang mampu dan mempunyai prestasi di sekolah sebelumnya, dengan jumlah penerima beasiswa paling banyak 3 (tiga) orang per prodi, serta diberikan kepada mahasiswa yang kurang mampu dan berprestasi di setiap semester, dengan jumlah penerima beasiswa paling banyak 5 (lima) orang per prodi. Besaran beasiswa untuk mahasiswa baru, masing-masing adalah

Rp.2.000.000,- (dua juta rupiah), dan untuk mahasiswa kurang mampu dan berprestasi di setiap semestar masing-masing Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah).

Disamping itu Fakultas juga memberikan beasiswa untuk mahasiswa berprestasi dalam berbagai lomba atas penugasan Fakultas, dengan rincian sebagai berikut:

**a. Program Kreatifitas Mahasiswa Nasional**

| No. | Kategori | Prestasi | Jumlah (Rp.) |
|---|---|---|---|
| 1 | Lolos Didanai | - | 750.000 |
| 2 | Lolos Pekan llmiah Mahasiswa Nasional | - | 1.500.000 |
| 3 | Juara Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional | Juara I | 5.000.000 |
| | | Juara II | 4.000.000 |
| | | Juara III | 3.000.000 |
| | | Juara Favorit | 2.000.000 |

**b. Juara Lomba**

| No. | Tingkat | Prestasi | Jumlah (Rp.) | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Perorangan | Kelompok |
| 1 | Tingkat Universitas | Juara I | 400.000 | 750.000 |
| | | Juara II | 300.000 | 500.000 |
| | | Juara III | 200.000 | 300.000 |
| 2 | Tingkat Lokal/Provinsi | Juara I | 1.000.000 | 1.500.000 |
| | | Juara Il | 700.000 | 1.200.000 |
| | | Juara III | 500.000 | 900.000 |
| 3 | Tingkat Nasional | Juara I | 2.500.000 | 4.500.000 |
| | | Juara II | 2.000.000 | 3.500.000 |
| | | Juara III | 1.500.000 | 2.500.000 |
| 4 | Tingkat lnternasional | Juara I | 4.000.000 | 6.000.000 |
| | | Juara II | 3.000.000 | 4.500.000 |
| | | Juara III | 2.000.000 | 3.000.000 |

## 7.6 Layanan Pengembangan Karier dan Bimbingan Kewirausahaan

Layanan penyuluhan karier dan bimbingan kewirausahaan dilaksanakan pada tingkat Universitas oleh **Biro Akademik dan Kemahasiswaan dan Biro Inkubator dan Pengembangan Bisnis. Biro Akademik dan kemahasiswaan** memiliki tugas merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang akademik dan kemahasiswaan. Bersama fakultas dan prodi menggordinir berbagai pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kompetensi soft skills dan budi pekerti mahasiswa serta menerapkan strategi dan program perluasan dan penyediaan akses mahasiswa terhadap dunia kerja.

**Biro Inkubator dan Pengembangan Bisnis** memiliki tugas membangun ekosistem bisnis dan kewirausahaan di Unmas Denpasar melalui kegiatan seminar, pelatihan dan kursus kewirausahaan serta inkubasi bisnis pemula bagi mahasiswa.

Tujuan pelaksanaan pengembangan karir dan bimbingan kewirausahaan mahasiswa antara lain:

a. Menyiapkan mahasiswa dan lulusan sesuai dengan kompetensi yang diperlukan di dunia kerja.
b. Menjembatani lulusan dan perusahaan pencari kerja.
c. Membantu program pemerintah dalam rangka memetakan dan menyelaraskan kebutuhan dunia kerja dengan pendidikan tinggi di Indonesia.
d. Membangun jiwa kewirausahaan mahasiswa untuk dapat mengembangkan bisnis secara mandiri dan tidak semata menjadi pencari kerja.

Lingkup kegiatan pengembangan karir dan bimbingan kewirausahaan meliputi:

a. Konseling karir yang dikoordinir BAK bekerja sama dengan Jasa Konseling Karir Profesional, dan pogram studi melalui pemberdayaan dosen pembimbing akademik.
b. Menyelenggarakan lokakarya dan seminar untuk membangun wawasan dan informasi tentang peluang-peluang pekerjaan. Mahasiswa memperoleh informasi secara langsung dari narasumber praktisi atau pakar di bidangnya.
c. Program pengembangan kompetensi diri melalui pelatihan kepemimpinan, peningkatan komunikasi, kewirausahaan, menulis resume, latihan wawancara kerja, dan berbagai pelatihan soft-skills.
d. Pendampingan perusahaan rintisan
e. Bantuan pencarian kerja, menyediakan informasi dari peluang-peluang pekerjaan serta persiapan untuk mendapatkan pekerjaan sesuai minat mahasiswa melalui bursa kerja, portal karir dan lowongan kerja, serta rekrutmen kampus.

# VIII

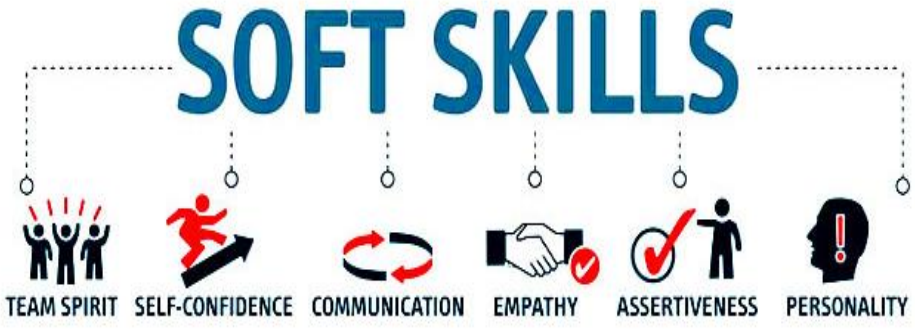
# SATUAN KREDIT EKSTRAKURIKULER (SKE)



## 8.1 Maksud dan Tujuan

Yang dimaksud dengan Satuan Kredit Ekstrakurikuler Mahasiswa Unmas Denpasar adalah pengakuan dan penilaian kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa yang diberikan kepada mahasiswa Unmas Denpasar atas partisipasinya dalam kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa dan diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

Tujuan kegiatan ini adalah meningkatkan daya nalar, bakat, dan minat, kreativitas loyalitas mahasiswa pada organisasi kemahasiswaan dan Lembaga Unmas Denpasar. Selain itu, kegiatan ektrakurikuler (di luar kurikulum) dimaksudkan untuk melatih *soft skill* mahasiswa untuk menyeimbangkan kemampuan akademik dan non akademik yang diperlukan dalam menghadapi tantangan globalisasi dan persaingan kerja.




*Soft skill* yang diharapkan dapat dibina melalui berbagai kegiatan ektrakurikuler tersebut di antaranya adalah melatih kerjasama (*team work*) dan kekompakan, meningkatkan kepercayaan dan eksistensi diri, melatih kemampuan berkomunikasi sosial, meningkatkan jiwa empati, kemampuan berlogika dan berargumentasi dan melatih karakter personal. Untuk itu, setiap mahasiswa Fakultas Farmasi diwajibkan untuk mengumpulkan sejumlah kredit ekstrakurikuler yaitu minimal **10 SKE** untuk mahasiswa Diploma Tiga Farmasi dan minimal **12 SKE** untuk mahasiswa Sarjana Farmasi selama menempuh pendidikan di Fakultas Farmasi Unmas Denpasar.

## 8.2 Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa yang dilaksanakan terdiri atas:

1. Kegiatan Peningkatan Keilmuan (Ilmiah). Yang termasuk dalam kegiatan peningkatan keilmuan adalah :
   a. Kegiatan ilmiah lisan, terdiri dari :
      - Seminar
      - Simposium
      - Diskusi Panel
      - Studium general (Kuliah Umum)
   b. Kegiatan ilmiah tulisan adalah karya tulis ilmiah yang dipublikasikan dan atau dilombakan dalam Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI), Pekan Ilmiah Mahasiswa (PIM), Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), dan Mahasiswa berprestasi.

2. Kegiatan Peningkatan Bakat dan Minat. Yang dimaksud dengan kegiatan Bakat dan Minat adalah keikutsertaan dan keaktifan mahasiswa dalam kegiatan olahraga, kesenian yang terorganisir dalam UKM maupun di luar sepanjang mewakili Unmas Denpasar.
3. Kegiatan peningkatan Pengabdian pada Masyarakat. Yang dimaksud dengan peningkatan Pengabdian pada Masyarakat adalah keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat/Baksos/Bakti Pendidikan dll.
4. Kegiatan Peningkatan Loyalitas mahasiswa pada Organisasi Kemahasiswaan dan Lembaga. Yang termasuk dalam kegiatan peningkatan loyalitas mahasiswa pada organisasi kemahasiswaan dan lembaga adalah keikutsertaan dalam kepengurusan dan kegiatan organisasi kemahasiswaan di lingkungan Unmas Denpasar, dan kegiatan Lembaga lainnya yang terkait.

## 8.3 Pengakuan dan Penilaian

1. Setiap keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan ekstra kurikuler, mahasiswa mendapat pengakuan dan penilaian dalam bentuk satuan kredit ekstrakurikuler (SKE).
2. Pengakuan dan penilaian terhadap kegiatan ilmiah ditentukan berdasarkan lamanya kegiatan dilaksanakan, 1 (satu) SKE kegiatan selama 2-6 jam. Pengakuan dan Penilaian terhadap kegiatan ilmiah tulisan ditentukan berdasarkan media cetak yang dipergunakan dan atau diprestasikan dalam suatu lomba.
3. Pengakuan dan penilaian terhadap bakat dan minat ditentukan berdasarkan even-even kegiatan dengan membawa nama lembaga. Setiap kegiatan perlombaan yang diikuti oleh mahasiswa wajib mendapatkan surat penugasan dari kampus.
4. Pengakuan dan penilaian terhadap kegiatan pengabdian pada masyarakat ditentukan berdasarkan bentuk-bentuk kegiatan yang dilaksanakan.
5. Pengakuan dan penilaian terhadap kegiatan peningkatan loyalitas pada organisasi kemahasiswaan dan lembaga ditentukan berdasarkan kegiatan dan atau partisipasi mahasiswa dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan dan lembaga.
6. Kegiatan extrakurikuler mahasiswa yang dilaksanakan oleh Fakultas/Universitas di luar Unmas Denpasar, mendapat pengakuan dan penilaian atas partisipasi mahasiswa setelah dilaporkan disertai dengan bukti kegiatan.

## 8.4 Bukti Dokumen Pengakuan SKE

Setiap kegiatan yang akan diklaim SKE-nya harus dilaporkan setiap tahun akademik disertai dengan bukti pendukung yang dapat berupa:

- Sertifikat/ Piagam
- Surat Tugas/ Surat Keterangan
- SK Kepanitiaan/ SK Pengangkatan Organisasi
- Presensi Kegiatan
- Laporan Akhir
- Dokumen Karya (disertai link jika online)
- Bukti lainnya yang relevan

## 8.5 Proses Pelaporan

1. Pelaporan atau klaim SKE dilakukan setiap akhir semester dengan menggunakan formulir A1-SKE.
2. Pelaporan dilakukan secara online melalui link yang diberikan oleh Bagian Kemahasiswaan Fakultas. Setiap pelaporan SKE wajib melampirkan bukti dokumen kegiatan dan mendapatkan pengesahan dari dosen Pembimbing Akademik.
3. Pembimbing akademik melakukan monitoring dan pengesahan klaim SKE pada saat melakukan bimbingan akademik.
4. Formulir yang sudah ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen pembimbing akademik disertai dengan dokumen pendukungnya dijadikan dalam satu file PDF dan diunggah melalui link pengumpulan SKE sebelum batas waktu yang telah ditentukan (maksimal 1 bulan setelah awal perkuliahan semester ganjil).
5. Jumlah SKE yang dilaporkan setiap akhir semester akan direkapitulasi oleh Bagian Kemahasiswaan dan dilaporkan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menjelang mahasiswa tersebut lulus atau setelah melakukan ujian tugas akhir.
6. Pemenuhan persyaratan SKE akan menjadi pertimbangan dalam kelulusan yudisium Fakultas serta menjadi salah satu pertimbangan dalam penentuan lulusan terbaik.
7. Mahasiswa dapat melaporkan SKE melebihi dari ketentuan persyaratan minimal jumlah SKE.

## 8.6 Nilai Kegiatan Ekstrakurikuler

| Jenis Kegiatan | Tingkat/Ruang Lingkup | SKE Universitas | Insentif SKE Fakultas | Total SKE |
|---|---|---|---|---|
| **1. Kegiatan Ilmiah Lisan** | | | | |
| Pembicara | Jurusan/Fakultas | 2 | - | 2 |
| | Universitas/Wilayah | 3 | - | 3 |
| | Nasional | 4 | - | 4 |
| | Internasional | 5 | - | 5 |
| Moderator | Jurusan/Fakultas | 1 | - | 1 |
| | Universitas/Wilayah | 2 | - | 2 |
| | Nasional | 3 | - | 3 |
| | Internasional | 4 | - | 4 |
| Peserta | Prodi/Fakultas | 1 | - | 1 |
| | Universitas/Wilayah | 2 | - | 2 |
| | Nasional | 3 | - | 3 |
| | Internasional | 4 | - | 4 |
| **2. Kegiatan Lomba Akademik dan Non-Akademik** | | | | |
| Tingkat Jurusan/ Fakultas/ Universitas/Wilayah | Juara 1 | - | 4 | 4 |
| | Juara 2 | - | 3 | 3 |
| | Juara 3 | - | 2 | 2 |
| | Peserta | - | 1 | 1 |
| Tingkat Nasional | Juara 1 | - | 5 | 5 |
| | Juara 2 | - | 4 | 4 |
| | Juara 3 | - | 3 | 3 |
| | Peserta | - | 2 | 2 |
| Tingkat Internasional | Juara 1 | - | 6 | 6 |

| Jenis Kegiatan | Tingkat/Ruang Lingkup | SKE Universitas | Insentif SKE Fakultas | Total SKE |
|---|---|---|---|---|
| | Juara 2 | - | 5 | 5 |
| | Juara 3 | - | 4 | 4 |
| | Peserta | - | 3 | 3 |
| **3. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)** | | | | |
| Lolos didanai Nasional | Nasional | - | 3 | 3 |
| Lolos PIMNAS | Nasional | - | 4 | 4 |
| Juara PIMNAS | Juara 1 | - | 8 | 8 |
| | Juara 2 | - | 7 | 7 |
| | Juara 3 | - | 6 | 6 |
| | Juara Favorit | - | 5 | 5 |
| **4. Kepanitiaan Kegiatan** | | | | |
| Tingkat Prodi/Fakultas | Ketua | 2 | 1 | 3 |
| | Wakil/ Sekretaris/ Bendahara/ Koordinator | 1 | 1 | 2 |
| | Anggota | 1 | - | 1 |
| Tingkat Universitas | Ketua | 3 | - | 3 |
| | Wakil/ Sekretaris/ Bendahara/ Koordinator | 2 | - | 2 |
| | Anggota | 1 | - | 1 |
| Tingkat Wilayah/ Nasional/ Internasional | Ketua | 4 | - | 4 |
| | Wakil/ Sekretaris/ Bendahara/ Koordinator | 3 | - | 3 |
| | Anggota | 2 | - | 2 |
| **5. Tulisan yang Dimuat di Media Cetak/Elektronik** | | | | |
| Tulisan Karya Ilmiah | Jurusan/Fakultas | 2 | - | 2 |
| | Universitas | 3 | - | 3 |
| | Wilayah/Nasional | 4 | - | 4 |
| | Internasional | - | 5 | 5 |
| Tulisan non ilmiah (populer) | Jurusan/Fakultas | 1 | | 1 |
| | Universitas | 2 | | 2 |
| | Wilayah/Nasional | 3 | | 3 |
| | Internasional | - | 4 | 4 |
| **6. Kegiatan Seni dan Olahraga** | | | | |
| Keanggotaan dalam Kelompok/Klub/Regu/UKM | Jurusan/Fakultas | 1 | 1 | 2 |
| | Universitas | 2 | 1 | 3 |
| | Wilayah/Nasional | 3 | 1 | 4 |
| **7. Pengabdian kepada Masyarakat dan Penelitian** | | | | |
| Kegiatan pelayanan profesi | - | 3 | - | 3 |
| Kegiatan pelayanan non-profesi | - | 1 | - | 1 |
| Kegiatan penyuluhan | - | 2 | 1 | 3 |
| Bakti sosial (donor darah dll) | - | 2 | 1 | 3 |
| Asisten penelitian | - | - | 3 | 3 |
| **8. Peningkatan Loyalitas pada Organisasi Kemahasiswaaan** | | | | |
| BEM/UKM Universitas | Ketua | 5 | 1 | 6 |
| | Wakil/ Sekretaris/ Bendahara | 3 | 1 | 4 |

| Jenis Kegiatan | Tingkat/Ruang Lingkup | SKE Universitas | Insentif SKE Fakultas | Total SKE |
|---|---|---|---|---|
| | Koordinator Bidang | 2 | 1 | 3 |
| | Anggota | 1 | 1 | 2 |
| BEM Fakultas | Ketua | 4 | 1 | 5 |
| | Wakil/ Sekretaris/ Bendahara | 3 | 1 | 4 |
| | Koordinator Bidang | 2 | 1 | 3 |
| | Anggota | 1 | 1 | 2 |
| HMPS | Ketua | 3 | 1 | 4 |
| | Wakil/ Sekretaris/ Bendahara/ Kordinator | 2 | 1 | 3 |
| | Anggota | 1 | 1 | 2 |
| BPM/DPM | Ketua | 4 | - | 4 |
| | Wakil/ Sekretaris/ Bendahara | 3 | - | 3 |
| | Anggota | 1 | 1 | 2 |
| **9. Seminar/Pertemuan Ilmiah** | | | | |
| Peserta | Universitas | 1 | - | 1 |
| | Wilayah | 2 | - | 2 |
| | Nasional | 3 | - | 3 |
| | Internasional | 4 | - | 4 |
| Presenter/ Penyaji/ Pembicara (Makalah/Poster) | Wilayah/ Internal Universitas | 3 | - | 3 |
| | Nasional | 4 | - | 4 |
| | Internasional | 5 | - | 5 |
| **10. Kegiatan Kampus Berdampak** | | | | |
| Pertukaran Pelajar (Student Exchange) | - | - | 5 | 5 |
| Magang/ Praktik Kerja | - | - | 5 | 5 |
| Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan | - | - | 5 | 5 |
| Proyek Kemanusiaan | - | - | 5 | 5 |
| Membangun Desa/ Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik | - | - | 5 | 5 |
| Penelitian/ Riset | - | - | 5 | 5 |
| Kegiatan Wirausaha | - | - | 5 | 5 |
| Studi/ Proyek Independen | - | - | 5 | 5 |

## 8.7 Ketentuan Bebas Pengumpulan SKE

Bagi mahasiswa yang telah mengumpulkan minimal **10 SKE** untuk Prodi Diploma Tiga Farmasi dan **12 SKE** untuk Prodi Sarjana Farmasi, yang tersebar dalam berbagai kegiatan, misalnya:

1. Ilmiah : 2 SKE
2. Bakat dan Minat : 4 SKE
3. Pengabdian pada Masyarakat : 2 SKE
4. Loyalitas pada organisasi dan Lembaga : 4 SKE

Akan mendapat surat keterangan beban pengumpulan SKE dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai salah satu syarat yudisium.

# IX

# PINDAH PROGRAM STUDI, PINDAH PERGURUAN TINGGI/ MENGUNDURKAN DIRI, DAN PUTUS STUDI/DROP OUT



## 9.1 Pindah Program Studi

1. Tujuan diberikannya kesempatan untuk pindah program studi adalah:
   a. memberikan kesempatan kepada seorang mahasiswa yang merasa tidak sesuai pada suatu program studi dan memungkinkan untuk pindah ke program studi lain di lingkungan Unmas Denpasar; atau
   b. memberikan kesempatan bagi pimpinan Unmas Denpasar karena sebab tertentu untuk memindahkan seorang mahasiswa dari suatu program studi ke program studi lain.
2. Persyaratan umum untuk mengajukan pindah program studi adalah sebagai berikut:
   a. Yang dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah telah mengikuti pendidikan secara terus-menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 6 semester serta telah mengumpulkan:
      - Untuk 2 semester, 24 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50.
      - Untuk 6 semester, 110 sks dengan IPK sekurang-kurangnya 2,50.
      - Bukan putus studi karena tidak memenuhi ketentuan akademik pada fakultas asal.
      - Tidak pemah melanggar peraturan fakultas asal.
      - Persetujuan pindah dari fakultas asal dan fakultas yang akan dituju.
      - Perpindahan harus sesuai dengan bidang ilmu dan dalam jenjang pendidikan yang sama/setara.
      - Dekan fakultas yang dituju menyatakan secara tertulis kesediaannya untuk menerima.
      - Perpindahan mahasiswa antar fakultas hanya boleh l (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar.
      - Perpindahan mahasiswa ditetapkan melalui SK Rektor.

## 9.2 Pindah ke Perguruan Tinggi Lain/Mengundurkan Diri

1. Mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar yang akan pindah ke Perguruan Tinggi lain/mengundurkan diri, harus mengajukan permohonan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan, disertai alasan kepindahannya/pengunduran dirinya.
2. Mahasiswa yang telah pindah ke Perguruan Tinggi lain/mengundurkan diri tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa Universitas Mahasaraswati Denpasar.

## 9.3 Putus Studi/Drop Out

Mahasiswa putus studi ialah mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan evaluasi keberhasilan studi, atau mahasiswa yang tidak terdaftar karena tidak melakukan registrasi lebih dari 2 (dua) semester kumulatif/berturut-turut, serta melebihi masa studi termasuk cuti akademik.

X

# EVALUASI KEBERHASILAN STUDI, YUDISIUM, ANGKAT SUMPAH TENAGA VOKASI FARMASI, DAN WISUDA



## 10.1 Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi

### Program Diploma Tiga

Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi program diploma tiga minimal 110 sks termasuk PKL dan Karya Tulis Ilmiah. Mahasiswa telah mengumpulkan minimal 110 sks dinyatakan telah menyelesaikan program studi diploma tiga apabila memenuhi syarat-syarat:

a. Mata kuliah Pancasila, Agama, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia tidak mendapatkan nilai D
b. Tidak ada nilai E sesuai kurikulum yang ditetapkan, jika ada nilai E maka mahasiswa diwajibkan mengulang di semester yang sama berikutnya.
c. Memiliki IPK ≥ 2,00
d. Lulus ujian akhir (Ujian KTI).
e. Memiliki total satuan kredit ekstrakurikuler (SKE) minimal 10 SKE.
f. Lulus Ujian Kompetensi Nasional Peserta Didik Vokasi Farmasi (Ukomnas-PDVF).

### Program Sarjana

Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi program sarjana minimal 144 sks termasuk KKN dan skripsi. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang kurangnya 144 sks dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana apabila memenuhi syarat- syarat:

a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,50.
b. Nilai D tidak melebihi 10% dari beban kredit total, kecuali untuk mata kuliah Agama, Kewarganegaraan, Pancasila, dan Bahasa Indonesia tidak diperbolehkan memperoleh nilai D.
c. Tidak ada nilai E.
d. Lulus ujian skripsi.
e. Memiliki total satuan kredit ekstrakurikuler (SKE) minimal 12 SKE

## 10.2 Predikat Kelulusan

Lulusan Program Studi Diploma Tiga Farmasi dan Sarjana Farmasi diberi predikat kelulusan terhadap prestasi yang telah diperoleh dalam batas masa studi setiap jenjang pendidikan yang ditempuh.

Tabel Predikat Kelulusan

| Program Studi | IPK | Masa Studi Maksimal (Tahun) | Perilaku Mahasiswa | Predikat Kelulusan |
|---|---|---|---|---|
| Diploma Tiga | 3,51-4,00 | 3 | Tidak pernah terkena sanksi indisipliner atau sanksi akademik | Dengan Pujian |
| | | 6 | - | Sangat Memuaskan |

| Program Studi | IPK | Masa Studi Maksimal (Tahun) | Perilaku Mahasiswa | Predikat Kelulusan |
|---|---|---|---|---|
| Sarjana | 3,51-4,00 | 4 | Tidak pernah terkena sanksi indisipliner atau sanksi akademik | Dengan Pujian |
| | | 8 | - | Sangat Memuaskan |
| Diploma Tiga | 3,01-3,50 | 6 | - | Sangat Memuaskan |
| Sarjana | | 8 | - | |
| Diploma Tiga | 2,76-3,00 | 6 | - | Memuaskan |
| Sarjana | | 8 | - | |
| Diploma Tiga | 2,00-2,75 | 6 | - | - |
| Sarjana | 2,50-2,75 | 8 | - | |

## 10.3 Yudisium

Mahasiswa yang berhak diyudisium adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan pada jenjang pendidikan Sarjana Farmasi. Khusus untuk mahasiswa jenjang pendidikan Diploma Tiga Farmasi mahasiswa berhak diyudisium jika sudah dinyatakan lulus semua mata kuliah yang dipersyaratkan dan telah dinyatakan lulus Ujian Kompetensi Nasional Peserta Didik Vokasi Farmasi (Ukomnas-PDVF). Mahasiswa yang dinyatakan lulus diwajibkan mengikuti Yudisium dan Wisuda sesuai ketentuan yang berlaku. Persyaratan mengikuti yudisium adalah sebagai berikut:

a. Telah menyelesaikan dan lulus seluruh mata kuliah sesuai dengan kurikulum yang berlaku;
b. Telah menyelesaikan tugas akhir yang dibuktikan dengan surat keterangan telah mengumpulkan laporan tugas akhir di perpustakaan dan ruang baca;
c. Memperoleh IPK sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam pedoman akademik;
d. Memiliki surat bebas perpustakaan;
e. Memiliki surat bebas ruang baca;
f. Memiliki surat bebas laboratorium;
g. Memiliki surat bebas SKE;
h. Memiliki surat bebas SPP;
i. Khusus untuk mahasiswa Prodi D3 Farmasi telah lulus Ujian Kompetensi Nasional Peserta Didik Vokasi Farmasi (Ukomnas-PDVF).

## 10.4 Angkat Sumpah Tenaga Vokasi Farmasi

Angkat sumpah Tenaga Vokasi Farmasi dilaksanakan khusus untuk lulusan Prodi Diploma Tiga Farmasi yang telah diyudisium. Pelaksanaan angkat sumpah Tenaga Vokasi Farmasi dirangkaikan dengan Upacara Yudisium dalam suatu Rapat Terbuka Senat Fakultas Farmasi. Pelaksanaan Angkat sumpah Tenaga Vokasi Farmasi sesuai SOP yang telah ditetapkan Fakultas Farmasi Unmas Denpasar.

## 10.5 Wisuda

Untuk menandai berakhirnya seluruh kegiatan akademik dan non akademik mahasiswa Diploma Tiga Farmasi dan Sarjana Farmasi Unmas Denpasar mengadakan Wisuda bagi para lulusannya, dengan ketentuan:

1. Mahasiswa yang akan diwisuda adalah mereka yang berhasil menyelesaikan masa studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Wisuda bersifat wajib, dan apabila pada saat diwisuda calon yang bersangkutan berhalangan, maka dapat mengikuti wisuda pada periode berikutnya.
3. Mahasiswa program Diploma Tiga Farmasi yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
   a. Ijazah
   b. Sertifikat Kompetensi
   c. Gelar Ahli Madya Farmasi (A.Md.Farm.)
   d. Surat Keterangan Pendamping Ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan
4. Mahasiswa program Sarjana Farmasi yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
   a. Ijazah
   b. Gelar Sarjana Farmasi (S.Farm.)
   c. Surat Keterangan Pendamping Ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan

# XI

# LINGKUNGAN KERJA DAN BELAJAR MAHASISWA DAN KESELAMATAN MAHASISWA



## 11.1 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa

Ruang kerja dan belajar mahasiswa diatur sehingga memiliki pencahayaan yang cukup (500-1000 Lux), suhu 22-27°C, dan ventilasi yang cukup. Kursi dan meja kerja dan belajar harus ergonomis untuk mendukung kenyamanan, keamanan dan produktivitas belajar mahasiswa. Pada saat melaksanakan praktikum di laboratorium mahasiswa harus didampingi dosen/laboran dan menggunakan alat perlindungan diri (APD) yang sesuai dengan jenis praktikum yang dilaksankan dan jenis risiko yang mungkin terjadi. APD yang digunakan saat praktikum minimal jas laboratorium, masker, sarung tangan, dan kaca mata pelindung (jika dianggap perlu). Seluruh ruangan laboratorium harus tersedia alat pemadam api ringan dan kotak P3K. Khusus untuk laboratorium yang menggunakan pelarut organik dan bahan kimia yang bersifat korosif wajib memiliki lemari asam dengan ventilasi baik.

## 11.2 Keselamatan Penggunaan Tangga

Gunakan tangga yang tersedia dengan baik. Jangan tergesa-gesa ketika menaiki atau menuruni tangga. Gunakan handrail untuk berpegangan ketika menaiki atau menuruni tangga. Bawalah barang bawaan sesuai dengan kemampuan dan kapasitas. Kelebihan beban dapat menimbulkan gangguan yang bersifat ergonomis

## 11.3 Peraturan Keselamatan Kerja di Laboratorium

1. Bersikap tanggung jawab pada setiap saat anda berada di dalam laboratorium
2. Ikuti semua peraturan tertulis dan tidak tertulis dengan baik. Jika anda tidak mengerti suatu peraturan atau suatu prosedur, BERTANYALAH KEPADA DOSEN ANDA SEBELUM MELANJUTKAN AKTIVITAS ANDA.
3. Jangan pernah bekerja sendirian di dalam laboratorium. Tidak ada mahasiswa yang diijinkan bekerja di dalam ruangan tanpa kehadiran dosen/laboran.
4. Ketika memasuki ruangan, jangan menyentuh peralatan, bahan kimia, atau material lainnya di daerah laboratorium sampai anda diperbolehkan.
5. Hanya lakukan percobaan yang sudah diijinkan oleh dosen. Ikuti semua langkah percobaan dengan hati-hati, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Percobaan yang tidak diijinkan tidak boleh dilakukan.
6. Dilarang makan, minum, atau mengunyah permen karet di dalam laboratorium. Dilarang menggunakan peralatan gelas sebagai wadah makanan atau minuman.
7. Siapkan diri untuk melakukan pekerjaan di dalam laboratorium. Baca semua prosedur dengan seksama sebelum memasuki laboratorium. Jangan pernah bermain-main di dalam laboratorium. Senda-gurau, candaan, dan keisengan adalah tindakan yang berbahaya serta dilarang.
8. Selalu bekerja di daerah yang berventilasi baik.
9. Perhatikan praktek pemeliharaan yang baik. Daerah bekerja harus selalu dijaga kebersihan dan kerapihannya setiap saat.
10. Waspada dan bekerja dengan hati-hati setiap saat ketika berada di dalam laboratorium. Laporkan kepada dosen/laboran secepatnya jika terdapat kondisi yang tidak aman.
11. Buang semua sisa bahan kimia dengan baik. Jangan mencampurkan bahan kimia di

dalam wastafel. Wastafel hanya boleh digunakan untuk air. Pastikan tempat pembuangan bahan kimia dan larutan kimia kepada dosen/laboran.

12. Label dan instruksi peralatan harus dibaca dengan seksama sebelum penggunaan. Siapkan dan gunakan alat sesuai petunjuk dosen/laboran.
13. Jauhkan tangan dari wajah, mata, mulut, dan tubuh ketika menggunakan bahan kimia atau peralatan laboratorium. Cuci tangan dengan sabun dan air setelah melakukan semua percobaan.
14. Jangan berkeliaran di dalam ruangan, mengganggu mahasiswa lain, mengejutkan mahasiswa lain, atau mengganggu percobaan mahasiswa lain.
15. Lokasi dan prosedur operasi peralatan keamanan harus diketahui, termasuk: P3K and pemadam kebakaran. Lokasi pintu darurat juga harus diketahui.
16. Tindakan yang harus dilakukan jika ada latihan kebakaran selama bekerja di laboratorium harus diketahui; wadah bahan harus ditutup dan semua peralatan listrik dimatikan.
17. Setiap saat bahan kimia, panas, atau peralatan gelas digunakan, mahasiswa harus menggunakan *safety goggles*. TIDAK ADA PENGECUALIAN UNTUK PERATURAN INI.
18. Lensa kontak dilarang dipakai ketika di dalam laboratorium.
19. Gunakan pakaian yang layak selama berada di dalam laboratorium. Rambut yang panjang, perhiasan yang menjuntai, serta pakaian yang terlalu longgar berbahaya digunakan ketika berada di dalam laboratorium. Rambut yang panjang harus diikat, perhiasan yang menjuntai serta pakaian yang longgar harus diamankan. Sepatu harus menutupi kaki sepenuhnya. Tidak ada sandal yang diijinkan selama bekerja di laboratorium.
20. Jas laboratorium harus dipakai selama percobaan laboratorium.

## 11.4 Penanganan limbah laboratorium

1. Limbah dipisahkan berdasarkan jenisnya yaitu: limbah padat, limbah cair asam kuat, limbah cair basa kuat, limbah biologis.
2. Limbah cair asam kuat dan basa kuat sebelum dibuang, diencerkan terlebih dahulu sampai pH netral kemudian dibuang pada tempat yang disediakan.
3. Mahasiswa dan pengguna laboratorium lainnya membuang limbah hasil penelitian pada tempat yang disediakan.
4. Kepala laboratorium bersama laboran memastikan pemisahan limbah laboratorium berbahaya dan limbah yang dapat dibuang pada tempat pembuangan umum.
5. Setelah limbah berbahaya dikumpulkan dalam satu tempat dan kemudian diserahkan kepada pihak pengelola limbah yang ditunjuk oleh Fakultas/Universitas

## 11.5 Kecelakaan dan Luka

1. Laporkan semua kecelakaan (bahan tumpah, peralatan rusak, dll) atau luka (teriris, terbakar, dll) kepada dosen/laboran secepatnya, tidak peduli seberapa kecil kecelakaan atau luka tersebut dan jangan panik.
2. Jika anda atau partner anda terluka, panggil dosen/laboran secepatnya (dan sekencang-kencangnya) untuk menarik perhatian dosen/laboran anda, dan jangan panik.
3. Jika bahan kimia mengenai mata atau kulit anda, secepatnya dicuci dengan air mengalir

selama minimal 20 menit. Panggil dosen/laboran anda secepatnya (dan sekencang-kencangnya) untuk menarik perhatian dosen/laboran anda.

4. Luka ringan dapat diobati dengan menggunakan peralatan P3K yang disediakan di setiap laboratorium. Untuk kasus luka yang lebih serius, segera hubungi dibawa ke Klinik Umum RSGM untuk mendapatkan pertolongan medis.

## 11.6 Penanganan Bahan Kimia

1. Semua bahan kimia di dalam laboratorium dianggap berbahaya. Hindari penanganan bahan kimia dengan tangan. Selalu gunakan pinset. Ketika melakukan pengamatan, jaga jarak minimal 30 cm dari spesimen. Jangan memakan atau mencium bahan kimia apapun.
2. Periksa label nama pada semua botol bahan kimia dua kali sebelum memindahkan isi botol tersebut. Ambil bahan kimia secukupnya.
3. Jangan pernah mengembalikan bahan kimia yang tidak terpakai ke dalam botol penyimpanan.
4. Jangan pernah memindahkan bahan kimia atau material lainnya dari daerah laboratorium.

## 11.7 Penanganan Peralatan Gelas dan Peralatan Lainnya

1. Jangan pernah menangani gelas pecah dengan tangan anda. Gunakan sapu dan pengki untuk membersihkan pecahan gelas. Letakkan pecahan gelas di dalam wadah khusus untuk pembuangan.
2. Perhatikan peralatan gelas sebelum pemakaian. Jangan pernah menggunakan peralatan gelas yang pecah, retak, atau kotor.
3. Jika anda tidak mengerti cara menggunakan suatu peralatan, TANYAKAN KEPADA DOSEN/LABORAN!
4. Jangan mencuci peralatan gelas yang panas di dalam air dingin. Peralatan gelas mungkin pecah.

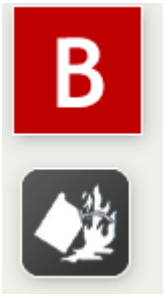
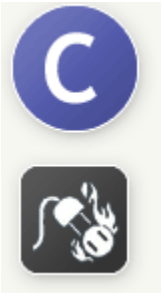
## 11.8 Pemanasan Bahan Kimia

1. Dilarang menggunakan pemanas sendiri. Jaga supaya rambut, pakaian, dan tangan berada pada jarak aman dari pemanas setiap saat. Penggunaan pemanas hanya dibolehkan ketika berada dalam pengawasan dosen/laboran.
2. Peralatan gelas yang digunakan untuk pemanasan akan tetap panas untuk waktu yang lama. Peralatan gelas tersebut harus disimpan pada tempat khusus untuk menurunkan temperaturnya dan diangkat dengan hati-hati. Gunakan penjepit atau sarung tangan pelindung jika diperlukan.
3. Jangan pernah melihat ke dalam wadah yang sedang dipanaskan.
4. Dilarang meletakkan peralatan yang panas di atas meja laboratorium. Selalu gunakan tatakan. Biarkan peralatan yang panas untuk waktu yang lama sampai dingin sebelum menyentuh peralatan tersebut.

## 11.9 Bahaya Kebakaran

1. Kenalkan diri dengan penggunaan yang tepat dan lokasi pemadam kebakaran. Selalu waspada akan pintu darurat terdekat.
2. Pastikan bahwa pemadam kebakaran yang tepat (lihat jenis pemadam kebakaran di bawah) tersedia ketika melakukan kerja di mana terdapat bahaya kebakaran.
3. Semua kebakaran, terlepas dari ukurannya, harus dilaporkan secepatnya kepada laboran/pegawai yang sedang bertugas.

### Jenis-Jenis Pemadam Kebakaran

| | |
|---|---|
|  | **Kelas A**<br>Untuk Kelas A, kebakaran terjadi untuk bahan bakar biasa, seperti kayu, kertas, kain, kain pelapis, plastik, dan material sejenisnya, gunakan air atau alat pemadam kebakaran bahan kimia kering dengan salah satu simbol ini pada label.<br>Peringkat alat pemadam kebakaran untuk kelas ini menyatakan jumlah air yang dikandung oleh alat pemadam kebakaran dan jumlah api yang akan dipadamkannya. |
|  | **Kelas B**<br>Untuk Kelas B, kebakaran dipicu oleh cairan atau gas yang mudah terbakar, seperti minyak dapur, cat, minyak, minyak tanah, dan bensin, gunakan alat pemadam kebakaran bahan kimia kering atau alat pemadam kebakaran dengan karbon dioksida dengan salah satu simbol di label. Jangan pernah menggunakan air.<br>Peringkat alat pemadam kebakaran untuk kelas ini menyatakan perkiraan jumlah kaki persegi api dari cairan yang mudah terbakar di mana orang yang tidak ahli dapat padamkan. |
|  | **Kelas C**<br>Untuk Kelas C, kebakaran melibatkan peralatan listrik atau kabel, gunakan alat pemadam kebakaran bahan kimia kering atau alat pemadam kebakaran dengan karbon dioksida dengan salah satu simbol pada label. Jika memungkinkan, putuskan hubungan listrik terlebih dahulu. Setelah listrik diputus, kebakaran menjadi kelas A atau B. Jangan pernah menggunakan air.<br>Huruf “C” menyatakan bahwa agen pemadam adalah non-konduktif. |
|  | **Kelas D**<br>Alat pemadam kebakaran Kelas D dirancang untuk digunakan pada logam yang mudah terbakar dan biasanya spesifik untuk jenis logam tertentu. Tidak ada penanda gambar khusus untuk alat pemadam kebakaran kelas D. Pemadam kebakaran kelas ini biasanya tidak memiliki peringkat ataupun memiliki tujuan lainnya untuk penggunaan pada kebakaran tipe lainnya. |

# XII

# PENUTUP



Buku Pedoman Akademik Fakultas Farmasi Unmas Denpasar ini merupakan turunan dari Pedoman Akademik Universitas Mahasaraswati Denpasar dengan beberapa penyesuaian dan penambahan agar sesuai dengan peraturan terbaru. Buku ini diharapkan memberikan pedoman kepada mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan kegiatan akademik di Lingkungan Fakultas Farmasi Unmas Denpasar.

Kami menyadari buku ini masih jauh dari sempurna, sehingga kritik, saran dan masukan yang konstruktif sangat diharapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang. Semoga buku ini bermanfaat untuk seluruh civitas akademika Fakultas Farmasi Unmas Denpasar.