



PEDOMAN AKADEMIK

TA. 2023



SEKOLAH TINGGI FARMASI
MAHAGANESHA

Jl. Tukad Barito Timur no. 57, Denpasar, Bali
Telp. +62-361-4749310
e-mail: info@farmasimahaganisha.ac.id

PEDOMAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI FARMASI MAHAGANESHA



DENPASAR
2023



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadapan Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan berkah dan anugerah-Nya kepada kita semua, sehingga Buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha Tahun 2023 dapat disusun dan diterbitkan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Buku Pedoman Akademik ini berisi ketentuan-ketentuan dan penjelasan mengenai penyelenggaraan kegiatan akademik di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha, yang perlu diketahui oleh seluruh mahasiswa dan *civitas academica*.

Suatu perguruan tinggi untuk dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi, mutlak memerlukan suatu proses pendidikan yang berkualitas yang didukung oleh sistem yang tertata dengan baik. Sebagai upaya untuk melancarkan penyelenggaraan kegiatan akademik di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha, maka pelaksanaan seluruh kegiatan diatur dengan mengacu pada peraturan-peraturan akademik yang ditetapkan. Terbitnya Buku Pedoman Akademik ini merupakan bagian dari strategi penjaminan mutu Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha, yang dapat digunakan sebagai acuan untuk mendukung kelancaran kegiatan akademik.

Selanjutnya, kami ucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Buku Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha 2023 ini. Semoga Buku Pedoman ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Denpasar, 26 Agustus 2023
Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha
Ketua,



KADEK DUWI CAHYADI
NIDN. 0803088702



KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI FARMASI MAHAGANESHA
NOMOR: 250/STFMG/E.1/VIII/2023

TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK
SEKOLAH TINGGI FARMASI MAHAGANESHA
TAHUN 2023

KETUA SEKOLAH TINGGI FARMASI MAHAGANESHA

- Menimbang : a. bahwa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha sebagai Perguruan Tinggi mempunyai visi dan misi menjadi Perguruan Tinggi yang mandiri dan bermutu di tingkat Nasional;
- b. bahwa untuk mencapai hal tersebut di atas, perlu ditetapkan pedoman akademik sebagai aturan/pedoman bagi seluruh penyelenggara dan penyelenggaraan akademik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dipandang perlu menetapkan Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha Tahun 2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Statuta Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha.



MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI FARMASI MAHAGANESHA TENTANG PEDOMAN AKADEMIK SEKOLAH TINGGI FARMASI MAHAGANESHA TAHUN 2023.
- Kesatu : Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha Tahun 2023 sebagaimana dimaksud terdapat pada lampiran surat keputusan ini.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal disahkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Denpasar

Pada Tanggal: 26 Agustus 2023

Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha

Ketua



KADEK DUWICAHYADI

NIDN. 0803088702

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Ganesha Global
2. Wakil Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha
3. Ketua Program Studi S1 Farmasi Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha
4. Ketua Program Studi D3 Farmasi Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha
5. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha
6. Kepala Biro Keuangan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha
7. Kepala UPT. Laboratorium Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha
8. Kepala UPT. Perpustakaan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha
9. Bendahara Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha
10. Arsip



Lampiran : Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha Nomor 250/STFMG/E.1/VIII/2023 tentang Tim Penyusun Pedoman Akademik Tahun 2023 Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha.

**TIM PENYUSUN
PEDOMAN AKADEMIK TAHUN 2023
SEKOLAH TINGGI FARMASI MAHAGANESHA**

No.	Nama	Jabatan
1	apt. Kadek Duwi Cahyadi, M.Si.	Ketua Penyusun
2	Ni Ketut Esati, M.Si.	Sekretaris Penyusun
3	apt. Putu Dian Marani Kurnianta, M.Sc.P.	Anggota Penyusun
4	apt. A.A.N.P.R. Prasetya, M.Farm.Klin.	Anggota Penyusun
5	apt. Agustina Nila Yuliawati, M.Pharm.Sci.	Anggota Penyusun

Ditetapkan di: Denpasar
Pada Tanggal: 26 Agustus 2023
Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha
Ketua,



KADEK DUWI CAHYADI
NIDN. 0803088702



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	1
KATA PENGANTAR	2
SURAT KEPUTUSAN	3
DAFTAR ISI	6
BAGIAN I SEKOLAH TINGGI FARMASI MAHAGANESHA	7
A. Riwayat Singkat	7
B. Visi dan Misi	7
C. Tujuan	8
D. Lambang, Bendera, dan Jas Mahasiswa	8
E. Struktur Organisasi	11
BAGIAN II SIKLUS KEGIATAN AKADEMIK	12
A. Kegiatan Akademik	12
B. Admisi dan Registrasi Mahasiswa	17
C. Perencanaan Studi	19
D. Perkuliahan dan Praktikum	21
E. Evaluasi Pembelajaran dan Sistem Nilai	21
F. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	24
G. Praktek Kerja Lapangan	25
H. Karya Tulis Ilmiah dan Skripsi	25
I. Evaluasi Studi	25
J. Cuti Akademik dan <i>Drop Out</i> (DO)	26
K. Yudisium dan Wisuda	27
BAGIAN III KEGIATAN KO-DAN EKSTRAKULIKULER	29
A. Pengembangan Kemahasiswaan	29
B. Organisasi Kemahasiswaan	29
C. Satuan Kredit Partisipasi (SKP)	30
D. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	34
E. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	34
BAGIAN IV FASILITAS AKADEMIK	38
A. Lembaga	38
B. Laboratorium	39
C. Perpustakaan	40
BAGIAN V BIAYA STUDI, BEASISWA, DAN PENGHARGAAN	44
A. Biaya Studi	44
B. Beasiswa	45
C. Penghargaan	48
BAGIAN VI PROGRAM STUDI	49
A. Personalia	49
B. Program Studi Diploma Tiga Farmasi	50
C. Program Studi Sarjana Farmasi	57



BAGIAN I SEKOLAH TINGGI FARMASI MAHAGANESHA

A. Riwayat Singkat

Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha merupakan perguruan tinggi yang bernaung di bawah Yayasan Pendidikan Ganesha Global (Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia no. AHU-0000847.AH.01.04 tahun 2015). Perguruan Tinggi ini berdiri pada tahun 2016 berdasarkan Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia no. 477/KPT/I/2016 tentang Izin Pendirian Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha di Denpasar Provinsi Bali yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Ganesha Global tertanggal 11 November 2016. Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha menaungi 2 Program Studi yaitu Farmasi Program Sarjana dan Farmasi Program Diploma Tiga. Sejak awal berdiri hingga 30 April 2019, Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha berlokasi di Jl. Tukad Barito Timur no. 57 Denpasar dan dipimpin oleh Bapak I Nyoman Gede Tri Sutrisna, S.Farm., M.Farm., Apt. Kemudian, mulai 01 Mei 2019 hingga saat ini, dipimpin oleh Bpk. Kadek Duwi Cahyadi, S. Farm., M. Si., Apt.

B. Visi dan Misi

1. Visi

Visi Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha adalah menjadi perguruan tinggi yang kompetitif dan unggul pada bidang kefarmasian di tingkat nasional.

2. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka misi Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha adalah:

- a) Menyelenggarakan pendidikan farmasi dengan tata kelola yang baik dan penguatan kapabilitas sumber daya secara berkelanjutan,
- b) Mengembangkan penelitian dalam bidang kefarmasian yang inovatif, kompetitif, berkesinambungan, dan terpadu guna meningkatkan kesehatan masyarakat,
- c) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan IPTEK di bidang kefarmasian dalam upaya pemberdayaan, peningkatan kesehatan, dan kualitas hidup masyarakat,



-
- d) Menjalin kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat, dunia usaha, pemerintah, institusi kesehatan, dan institusi pendidikan lainnya dalam usaha peningkatan kualitas pelaksanaan Tri Dharma.

C. Tujuan

Adapun tujuan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha adalah:

- a) Menghasilkan lulusan yang berkualitas, profesional, dan berkarakter melalui tata kelola pendidikan yang baik, berkapabilitas, dan berkelanjutan.
- b) Menghasilkan Menghasilkan karya penelitian yang inovatif, terkini, berkesinambungan, dan terpadu dalam bidang kefarmasian yang berguna bagi masyarakat.
- c) Meningkatkan kesehatan dan kualitas hidup masyarakat melalui pemanfaatan IPTEK di bidang kefarmasian yang dilaksanakan dalam program pengabdian kepada masyarakat.
- d) Memperluas jaringan kemitraan dengan masyarakat, dunia usaha, pemerintah, institusi kesehatan, dan institusi pendidikan lainnya dalam upaya peningkatan kualitas pelaksanaan Tri Darma.

D. Lambang, Bendera, dan Jas Mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha

1. Lambang :



Makna Filosofis Lambang:

- a) Lambang Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha adalah lingkaran berlatar belakang oranye yang bermakna semangat dan kreativitas dengan lambang ganesha berada di bagian tengah.



-
- b) Tulisan "SEKOLAH TINGGI FARMASI" melingkar pada bagian atas dan tulisan "MAHAGANESHA" melingkar pada bagian bawah pada lingkaran tepi yang berwarna merah marun yang melambangkan keberanian dan kemandirian.
- c) Logo GANESHA yang berada di tengah lingkaran mengandung makna filosofis dari Yayasan Pendidikan Ganesha Global, antara lain:
- 1) Kepala
Kepala yang besar melambangkan kebijaksanaan, pengertian, dan kecerdasan serta selalu berfikir luas (global) dalam hal mencerdaskan umat manusia.
 - 2) Telinga
Telinga yang lebar melambangkan sikap untuk selalu menjadi pendengar yang baik terutama dalam hal mencermati ilmu pengetahuan.
 - 3) Belalai
Belalai yang bengkok melambangkan Omkara, yakni simbol Brahman, kemampuan membedakan baik dan buruk atau benar dan salah.
 - 4) Gading
Gading (kanan) yang patah (ekadanta) melambangkan pentingnya pengorbanan dalam aktivitas belajar dan mengajar guna mengejar kebijaksanaan. Dalam mitologinya patahan gading ini digunakan untuk menulis itihasa Mahabharata.
 - 5) Mulut
Mulut yang kecil melambangkan sedikit bicara.
 - 6) Mata
Mata yang sipit melambangkan ketelitian.
 - 7) Perut
Perut yang besar disebut dengan Lambodara, melambangkan penguasa alam semesta beserta dengan isinya serta melambangkan kesuburan.
 - 8) Tangan
Tangan berjumlah 4 (empat) dengan tangan kanan yang di depan memegang patahan gading untuk menulis itihasa Mahabharata dan tangan kiri yang di depan memegang keropak/ pustaka melambangkan ilmu pengetahuan. Tangan kanan belakang memegang kapak yang melambangkan keberanian dalam menghalau rintangan dan kemampuan
-



dalam melepaskan diri dari ikatan keduniawian, tangan kiri belakang memegang teratai yang melambangkan kesucian.

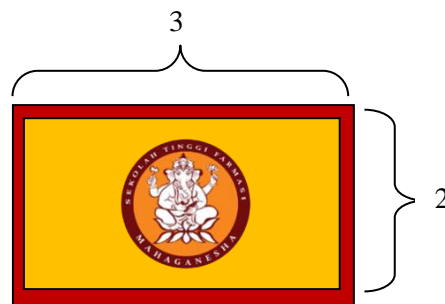
9) Kaki

Kaki dengan posisi kaki kiri yang ditekuk/dilipat seperti orang bersila dan kaki kanan menjuntai ke bawah (lalitasana) melambangkan bahwa beliau siap menerima persembahan umatnya dalam menuntut ilmu pengetahuan.

10) Singgasana

Ganesha digambarkan duduk di atas singgasana berupa bunga teratai yang melambangkan bahwa ilmu pengetahuan selalu didasari sikap kesucian dan kemurnian di dalam hati.

2. Bendera:



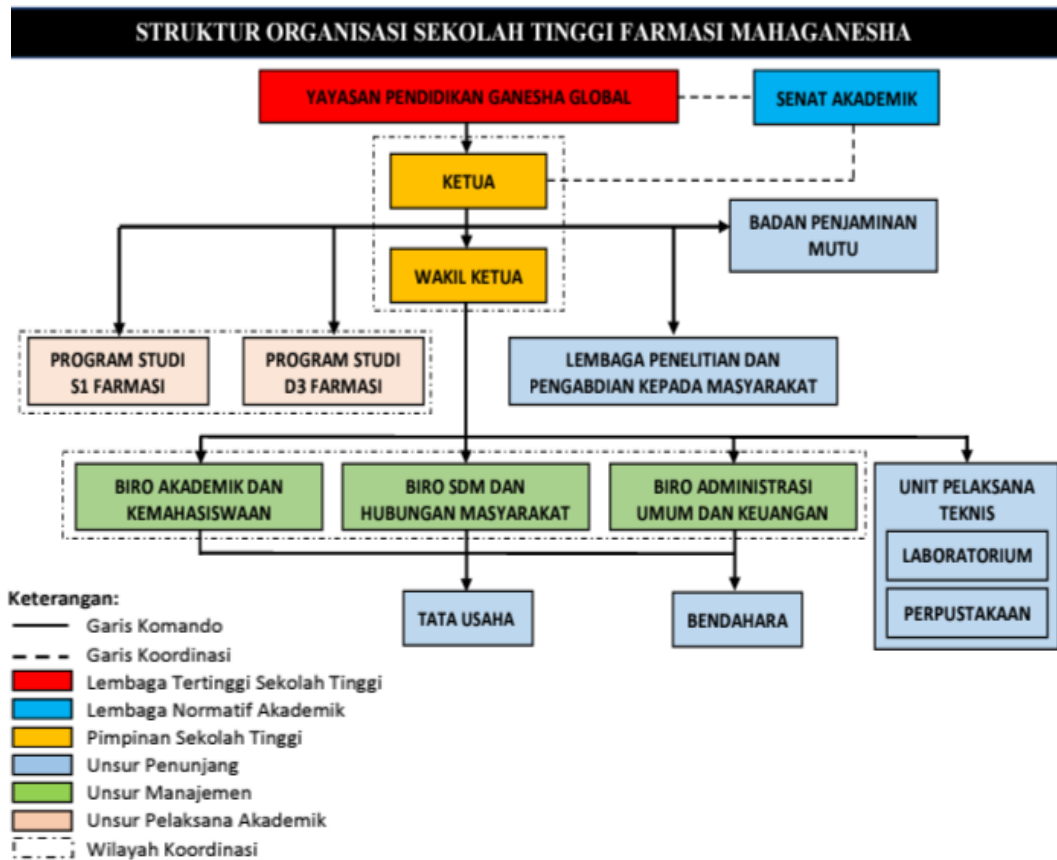
- Bendera Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha mempunyai ukuran dengan perbandingan panjang : lebar = 3 : 2.
- Warna dasar bendera adalah oranye, yang melambangkan semangat dan kreativitas. Ditengah-tengah bendera diletakkan logo.
- Warna tulisan pada logo adalah putih yang melambangkan persatuan.

3. Jas Mahasiswa :

Jas almamater mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha disesuaikan dengan warna dasar bendera Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha yang berwarna oranye, yang melambangkan semangat dan kreativitas.



Struktur Organisasi Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha





BAGIAN II

SIKLUS KEGIATAN AKADEMIK

A. Kegiatan Akademik

Kegiatan akademik merupakan rangkaian kegiatan pembelajaran mahasiswa sejak diterima sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha sampai selesai studi. Kegiatan dalam setiap semester terdiri dari 14 minggu perkuliahan yaitu 7 minggu sebelum UTS dan 7 minggu sesudah UTS, 2 minggu UTS dan 2 minggu UAS, serta masa tenang sebelum dilaksanakannya UAS. Masa pengembangan kemahasiswaan dapat dijadwalkan secara khusus sesudah UTS atau dalam bentuk kegiatan yang tersebar sepanjang semester.

1. Sistem Kredit Semester

Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha menyelenggarakan program pendidikan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan penyelenggaraan program yang dilaksanakan dalam satu semester. Sistem Kredit Semester dimaksudkan untuk mengakomodasikan adanya perbedaan minat, bakat, dan kemampuan antara mahasiswa yang satu dengan yang lain, sehingga cara dan waktu untuk menyelesaikan beban studi maupun komposisi kegiatan studi untuk memenuhi beban studi yang diwajibkan tidak harus sama bagi setiap mahasiswa, meskipun mereka duduk dalam jenjang yang sama.

Dalam Sistem Kredit Semester tidak dikenal adanya kenaikan tingkat pada setiap tahun akademik. Jumlah matakuliah yang dapat diambil pada suatu semester ditentukan oleh kemampuan individual mahasiswa yang ditunjukkan oleh Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya, kecuali bagi mahasiswa pada program studi yang pengambilan beban sksnya ditetapkan berdasarkan sistem paket.

2. Nilai Kredit/satuan kredit semester (sks)

Setiap matakuliah dalam SKS diberi nilai yang disebut nilai kredit. Besarnya nilai kredit untuk setiap mata kuliah (atau bentuk pembelajaran lain) ditentukan atas besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan maupun tugas-tugas lain.

Penentuan nilai dan beban 1 satuan kredit semester (sks) di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha dijabarkan sebagai berikut.



2.1. Pembelajaran berupa Kuliah, Responsi, atau Tutorial

Nilai 1 sks ditentukan berdasarkan atas beban yang meliputi tiga macam kegiatan per minggu selama 1 semester. Satu sks matakuliah terdiri dari:

- a) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar (misalnya dalam bentuk kuliah),
- b) 60 menit kegiatan akademik terstruktur (kegiatan studi yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya mengerjakan soal-soal, kegiatan responsi dan lain-lain)
- c) 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain dari suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku acuan/referensi.

2.2. Praktikum di Laboratorium

Nilai 1 sks setara dengan beban tugas di laboratorium sebanyak 170 menit per minggu selama 1 semester. Penentuan beban praktikum memperhatikan bentuk dan intensitas praktikum.

2.3. Praktik Kerja

Nilai 1 sks setara dengan 170 menit per minggu selama 1 semester. Dalam implementasinya, beban praktik kerja dapat dilaksanakan dengan menyesuaikan pada kebutuhan institusi dan sejenisnya sehingga 1 sks dapat diimplementasikan dalam kerja penuh waktu selama maksimal sebulan atau kerja paruh waktu dalam jangka waktu yang setara. Penentuan beban praktik kerja ditentukan oleh Ketua Program Studi masing-masing.

2.4. Skripsi dan Karya Tulis Ilmiah

Nilai 1 sks setara dengan beban tugas 3 sampai 5 jam per minggu selama satu semester. Skripsi dan Karya Tulis Ilmiah dirancang untuk diselesaikan dalam waktu normal 1 semester.

2.5. Indeks Prestasi (IP)

Dalam SKS dikenal dua jenis indeks prestasi (IP), yaitu IP Semester (IPS) dan IP Kumulatif (IPK). IP merupakan ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil. Dalam rumus dinyatakan :



$$IP = \frac{\sum K.N}{\sum K}$$

Dengan: K = sks yang diambil, N = nilai bobot

IPS merupakan ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah pada suatu semester, sedangkan IPK adalah ukuran keberhasilan mahasiswa yang dihitung mulai masa awal studi sampai dengan semester terakhir yang telah diikuti. Besarnya IPS dan IPK dapat dihitung dengan adaptasi rumus IP, yaitu sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum(\text{sks per-MK} \times \text{Nilai Bobot})}{\sum \text{sks per-semester}}$$

$$IPK = \frac{\sum(\text{sks per-MK} \times \text{Nilai Bobot})}{\sum \text{sks selama masa studi}}$$

Contoh :

Budi berkuliah di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha mengambil prodi S1 Farmasi dan saat ini akan menempuh pendidikan di semester 3. Berapakah IPS dan IPK Budi saat ini ?

Jawab :

a) **IPS :**

Budi akan menempuh pendidikan di semester 3, maka IPS terakhir Budi yang sudah dicapai adalah IPS di semester 2.

Tabel Bobot Nilai :

Huruf Mutu	Nilai Bobot
A	4
AB	3,5
B	3
BC	2,5
C	2
D	1
E	0
K	Tidak lengkap



Tabel rincian hasil studi Budi di semester 2 adalah sebagai berikut :

No.	Nama Mata Kuliah (MK) Semester II	sks	Huruf Mutu	Nilai Bobot	$\sum(\text{sks per-MK} \times \text{Nilai Bobot})$
1	Kewarganegaraan	2	A	4	8
2	Pendidikan Agama	2	A	4	8
3	Biologi sel dan molekuler	2	A	4	8
4	Mikrobiologi dan virulogi	2	B	3	6
5	Praktikum mikrobiologi dan virulogi	1	A	4	4
6	Patofisiologi	2	A	4	8
7	Farmasetika I	2	B	3	6
8	Kimia Organik I	2	B	3	6
9	Kimia Analisis I	2	B	3	6
10	Farmasi Fisik II	2	A	4	8
11	Praktikum Farmasi Fisik	1	A	4	4
Total sks semester II		20	Total sks per-MK x Nilai Bobot semester II		72
IPS		(Total sks per-MK x Bobot Nilai semester II) / (Total sks semester II)			$72/20 = 3,6$

Kesimpulan :

Jadi, IPS terakhir Budi di semester 2 adalah 3,6.

b) IPK

Budi akan menempuh pendidikan di semester 3, maka Budi sudah melewati masa studi untuk semester 1 dan 2, sehingga IPK Budi diperoleh dengan menggabungkan perolehan hasil studi Budi di semester 1 dan 2.

Tabel rincian hasil studi Budi di semester 1 adalah sebagai berikut :

No.	Nama Mata Kuliah (MK) Semester I	sks	Huruf Mutu	Nilai Bobot	$\sum(\text{sks per-MK} \times \text{Nilai Bobot})$
1	Pancasila	2	A	4	8
2	Bahasa Indonesia	2	A	4	8
3	Pengantar Profesi Kefarmasian	2	A	4	8
4	Anatomi dan Fisiologi Manusia	2	A	4	8
5	Praktikum Anatomi dan Fisiologi Manusia	1	A	4	4
6	Parasitologi	1	A	4	4
7	Botani Farmasi	2	A	4	8



No.	Nama Mata Kuliah (MK) Semester I	sks	Huruf Mutu	Nilai Bobot	$\sum(\text{sks per-MK} \times \text{Nilai Bobot})$
8	Praktikum Botani Farmasi	1	A	4	4
9	Dasar Perhitungan Farmasi	2	A	4	8
10	Farmasi Fisik I	2	A	4	8
11	Kimia Dasar	2	A	4	8
Total sks semester I		19	Total sks per-MK x Nilai Bobot semester I		76
IPS		(Total sks per-MK x Nilai Bobot semester I) / (Total sks semester I)			$76/19 = 4,0$

Tabel rincian hasil studi Budi di semester 2 adalah sebagai berikut :

No.	Nama Mata Kuliah (MK) Semester II	sks	Huruf Mutu	Nilai Bobot	$\sum(\text{sks per-MK} \times \text{Nilai Bobot})$
1	Kewarganegaraan	2	A	4	8
2	Pendidikan Agama	2	A	4	8
3	Biologi sel dan molekuler	2	A	4	8
4	Mikrobiologi dan virulogi	2	B	3	6
5	Praktikum mikrobiologi dan virulogi	1	A	4	4
6	Patofisiologi	2	A	4	8
7	Farmasetika I	2	B	3	6
8	Kimia Organik I	2	B	3	6
9	Kimia Analisis I	2	B	3	6
10	Farmasi Fisik I	2	A	4	8
11	Praktikum Farmasi Fisik	1	A	4	4
Total sks semester 2		20	Total sks per-MK x Nilai Bobot semester II		72
IPS		(Total sks per-MK x Nilai Bobot semester II) / (Total sks semester II)			$72/20 = 3,6$



Tabel kumulatif hasil studi Budi :

Semester	Total sks/semester	Total sks per-MK x Nilai Bobot
Semester I	19	76
Semester II	20	72
Total (I + II)	39	148
IPK	(Total sks semester I dan II) / (Total sks per-MK x Nilai Bobot semester I dan II)	148/39= 3,79

Kesimpulan :

Jadi, IPK Budi adalah 3,79.

3. Beban Studi

Beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa pada masing-masing jenjang pendidikan ditentukan sebagai berikut:

- Program Sarjana (S1) merupakan jenjang pertama program akademik yang mempunyai beban studi 146 sks, dijadwalkan 8 semester, dapat ditempuh dalam waktu 8 semester dan selama-lamanya 14 semester, setelah pendidikan menengah atas.
- Program Diploma Tiga (D3) merupakan program profesional yang dimiliki oleh Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha yang mempunyai beban studi kumulatif 112 sks, dijadwalkan untuk ditempuh dalam waktu 6 semester dan selama-lamanya dalam waktu 10 semester.

B. Admisi dan Registrasi Mahasiswa

Admisi (penerimaan) dan Registrasi (pendaftaran) adalah kegiatan pemberian status mahasiswa kepada orang yang hendak menempuh studi di suatu program studi di lingkungan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha. Admisi dan Registrasi ini meliputi penerimaan mahasiswa baru, penerimaan mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain, dan penerimaan mahasiswa Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).

1. Penerimaan Mahasiswa Baru

Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha melakukan penerimaan mahasiswa baru melalui ujian masuk berupa jalur tanpa tes dan jalur tes yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kebijakan Ketua Sekolah. Semua informasi penerimaan mahasiswa baru diinformasikan melalui website Sekolah Tinggi Farmasi



Mahaganasha, media cetak, media radio dan televisi, serta di Kampus Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha.

2. Penerimaan Mahasiswa Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Skema Transfer Satuan Kredit Semester (sks)

Calon mahasiswa pada program RPL skema transfer sks merupakan mahasiswa yang telah lulus dari program diploma farmasi (D3 Farmasi) yang akan meneruskan pendidikannya ke jenjang lebih tinggi, yaitu program sarjana farmasi (S1 Farmasi), yang nantinya akan memperoleh status sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha.

2.1 Persyaratan

- a) Tercatat sebagai mahasiswa di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi dengan status lulus di perguruan tinggi asal.
- b) Calon mahasiswa RPL skema transfer sks harus berasal dari program studi diploma farmasi (D3 Farmasi).
- c) Wajib memiliki ijazah dan transkrip nilai sesuai dengan ketentuan penerimaan mahasiswa RPL skema transfer sks Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha.
- d) Memenuhi batas minimal konversi atas hasil rekognisi sks mata kuliah dari program D3 Farmasi di perguruan tinggi asal ke S1 Farmasi, yaitu sebesar 70-75 sks setelah dilakukan proses *assesment* oleh Tim RPL Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha, sehingga mahasiswa RPL skema transfer sks selanjutnya menempuh Pendidikan S1-nya dengan beban studi sebanyak 69-74 sks yang dirancang selama minimal 4 semester atau dapat lebih sesuai dengan capaian akademik masing-masing.
- e) Peringkat akreditasi program studi di perguruan tinggi asal harus lebih tinggi atau minimal sama dengan peringkat akreditasi program studi yang dituju di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha.
- f) IPK minimal 2,75.
- g) Masih dalam batas masa studi normal di perguruan tinggi asal.

3. Penerimaan Mahasiswa Pindahan

Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang meneruskan pendidikan pada jenjang pendidikan yang sama dengan perguruan tinggi



asal, yang nantinya akan memperoleh status sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha.

3.1 Persyaratan

- a) Tercatat sebagai mahasiswa di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) dengan status mutasi.
- b) Mahasiswa pindahan harus berasal dari program studi farmasi dengan jenjang pendidikan yang sama dengan program studi yang dituju di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha.
- c) Memiliki surat keterangan pengunduran diri yang telah disetujui dari perguruan tinggi asal dan transkrip nilai untuk mata kuliah yang pernah dijalani di perguruan tinggi asal untuk bisa dikonversi ke program studi yang dituju di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha.
- d) Peringkat akreditasi program studi di perguruan tinggi asal harus lebih tinggi atau minimal sama dengan peringkat akreditasi program studi yang dituju di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha.
- e) IPK minimal 2,75.
- f) Tidak terkena evaluasi studi di Perguruan Tinggi asal.
- g) Terkait dengan persyaratan dan alur diatur lebih lanjut dalam sistem penerimaan mahasiswa baru Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha.

C. Perencanaan Studi

Perencanaan studi adalah kegiatan pengambilan mata kuliah yang dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal setiap semester setelah menyelesaikan administrasi keuangan.

1. Tata Cara Pengambilan Mata Kuliah

Pengambilan mata kuliah dilakukan pada setiap semester dengan mengikuti tahapan pencetakan KHS, input mata kuliah, konsultasi akademik, perubahan rencana studi, persetujuan dan penerbitan kartu studi.

a) Pencetakan KHS

Kartu Hasil Studi (KHS) dari semester sebelumnya diterbitkan sebelum masa perencanaan studi semester berikutnya dimulai. Mahasiswa dapat mengambil KHS secara online di <https://farmasimahaganesha.ecampuz.com/eakademikportal/>



b) Perencanaan Studi

Mahasiswa harus melakukan perencanaan studi dengan memilih mata kuliah yang tersedia pada semester berjalan melalui cara yang ditetapkan Sekolah Tinggi sesuai dengan jadwal dan tahapan yang ditentukan.

c) Konsultasi Akademik

Mahasiswa dapat berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik terkait pengambilan mata kuliah dalam perencanaan studi. Secara khusus, mahasiswa dengan IPS lebih kecil atau sama dengan 2.00 atau yang mengalami masalah dalam perkuliahan diwajibkan berkonsultasi dengan Ketua Program Studi terkait pengambilan mata kuliah dalam perencanaan studi. Mahasiswa tersebut hanya dapat melakukan perencanaan studi setelah berkonsultasi dengan Ketua Program Studi.

d) Perubahan Rencana Studi

Perubahan rencana studi hanya dimungkinkan pada masa perencanaan studi sesuai ketentuan dan jadwal yang ditentukan oleh Sekolah Tinggi. Setelah masa perencanaan studi berakhir, mahasiswa tidak diperkenankan mengajukan perubahan rencana studi. Mahasiswa diwajibkan melakukan validasi terhadap hasil perencanaan studi dengan cara memastikan bahwa namanya tercantum dalam formulir presensi setiap mata kuliah yang diambil. Jika nama mahasiswa tidak tercantum dalam formulir presensi, maka mahasiswa wajib melakukan komplain ke Biro Akademik dan Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha. Komplain hanya dapat diterima sampai akhir minggu ke-2 perkuliahan tiap semester.

e) Kartu Studi

Kartu Studi merupakan bukti bahwa mahasiswa berhak mengikuti mata kuliah sebagaimana tertera dalam Kartu Studi tersebut. Mahasiswa dapat melihat Kartu Studi dan mencetaknya dari ecampuz dengan mengakses :

(http://farmasimahaganেশha.ecampuz.com/gtakademik_portal/)

2. Sanksi Tidak Mengikuti Perencanaan Studi

Mahasiswa yang tidak melakukan perencanaan studi sampai batas akhir masa perencanaan studi sebagaimana tercantum dalam kalender akademik akan kehilangan hak untuk mengikuti perkuliahan pada semester tersebut dan harus mengajukan permohonan cuti studi. Mahasiswa yang tidak mengajukan permohonan cuti studi



tetap dikenakan kewajiban membayar Uang Penyelenggaraan Pendidikan (UPP) pada semester tersebut dan semester tersebut tetap diperhitungkan pada masa studinya.

D. Perkuliahan dan Praktikum

Masa perkuliahan tercantum dalam kalender akademik. Perkuliahan diselenggarakan oleh program studi yang pelaksanaannya dipantau oleh ketua program studi. Kegiatan perkuliahan dapat dibedakan menjadi perkuliahan teori (kuliah), praktikum, kerja lapangan, kerja praktik/magang.

Bentuk pembelajaran di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha mengikuti Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tertuang dalam Permenristekdikti No.44 Tahun 2015, yaitu :

1. Kuliah;
2. Responsi dan tutorial;
3. Seminar; dan
4. Praktikum, dan praktek kerja lapangan.

Metode pembelajaran untuk pemenuhan capaian pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah yakni dapat berupa gabungan atau salah satu metode (diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek dan pembelajaran berbasis masalah).

E. Evaluasi Pembelajaran dan Sistem Penilaian

1. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran tiap semester dilakukan dengan mengadakan ujian. Ujian ini dilakukan untuk mengukur tingkat ketercapaian mahasiswa terhadap kompetensi yang dibangun oleh materi dalam mata kuliah.

a) Jadwal Ujian

Dalam setiap semester dijadwalkan dua kali ujian (tertulis dan/atau non tulis) yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang wajib diikuti sebagai syarat memperoleh nilai tengah semester (NTS) atau nilai akhir semester (NAS). Di samping UTS/UAS, diselenggarakan juga ujian remedial (perbaikan), ujian skripsi/ tugas akhir/praktik kerja dan sejenisnya yang pelaksanaannya ditentukan oleh masing masing program studi. UTS dilaksanakan secara bersama-sama setelah minggu ke-7 perkuliahan, sedangkan UAS dilaksanakan secara bersama-sama setelah minggu ke-15. Khusus untuk ujian remedial diadakan di



tiap semester dan menyesuaikan masing-masing Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah (PJKM) akan memberikan ujian remedial atau tidak. Selain itu, dosen dapat memberikan ujian kecil, kuis, atau evaluasi lainnya yang merupakan bagian dari NTS/NAS.

b) Persyaratan

- a. Untuk dapat mengikuti UTS/UAS, setiap mahasiswa diwajibkan:
 - Dalam presensi kuliah dan memiliki kehadiran minimal 75%;
 - Bebas tunggakan administrasi;
- b. Untuk ujian Skripsi/Tugas Akhir : mahasiswa S1 sudah menempuh minimal 139 sks;
- c. Untuk ujian Karya Tulis Ilmiah: mahasiswa D3 sudah menempuh minimal 99 sks.

c) Administrasi

Ujian UTS/UAS dilaksanakan oleh semua prodi secara bersamaan. Penguji suatu mata kuliah terdiri atas dosen pembina dan/atau pengasuh mata kuliah. Pengawas ujian terdiri atas tenaga edukatif dan administrasi. Pada setiap ujian dibuat berita acara yang mencatat segala kejadian penting selama berlangsungnya ujian tersebut, dan diumumkan daftar presensi yang harus ditandatangani mahasiswa.

d) Tata Tertib

Setiap mahasiswa diwajibkan:

- membawa kartu/identitas mahasiswa;
- membawa kartu ujian;
- berpakaian rapi dan sopan serta bersepatu;
- menempati ruang dan kursi yang ditentukan;
- meletakkan tas, buku, catatan di tempat yang ditentukan sesuai petunjuk pengawas mengisi presensi ujian dengan membubuhkan tanda tangan.

Setiap mahasiswa dilarang:

- datang terlambat lebih dari 15 menit setelah ujian dimulai;
- meninggalkan ruang ujian tanpa ijin pengawas;



- melakukan perbuatan yang dapat mengganggu ketenangan suasana ujian, misalnya berteriak, mengganggu peserta lain, merokok, bertanya/ berbicara kepada sesama peserta;
- pinjam-meminjam barang atau alat tulis sesama peserta ujian;
- melakukan kecurangan, misalnya menyontek, mengerjakan pekerjaan peserta lain, membuat coretan atau catatan pada bangku kuliah, dan dinding ruang kuliah;
- membawa atau mengaktifkan alat komunikasi. Alat komunikasi yang disimpan di dalam tas harus dinon-aktifkan;
- membawa barang berharga yang tidak terkait dengan ujian. Barang yang dibawa adalah tanggung jawab mahasiswa dan segala bentuk kehilangan atau kerusakan barang bawaan tersebut di luar tanggung jawab panitia ujian.

Pelanggaran atas tata tertib ini dicantumkan dalam berita acara dan dikenakan tindakan:

- peringatan oleh pengawas;
- tidak diperkenankan mengikuti ujian dan dikeluarkan oleh pengawas;
- pengguguran seluruh NTS atau NAS dari mata kuliah yang sudah diujikan pada masa ujian tersebut (SK Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha);
- pengguguran seluruh mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan (SK Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha);
- skorsing oleh Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha;
- pemecatan oleh Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha.

2. Sistem Penilaian

Penilaian mata kuliah dilakukan dengan cara memberikan nilai akhir yang menunjukkan keberhasilan seorang mahasiswa dalam menempuh suatu matakuliah dan dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM): A, AB, B, BC, C, D, E. HM dihitung berdasarkan Nilai Akhir (NA) mahasiswa untuk setiap mata kuliah.



Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah berkoordinasi dengan Tim dosen pengampu untuk menyusun perencanaan penilaian bentuk tugas-tugas terstruktur, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester dan ujian praktikum dalam menentukan nilai akhir (NA) dengan pembobotan tertentu (dengan range hingga 100%). Contoh pembobotan nilai adalah sebagai berikut:

Nilai Tugas	: 30% (<i>pretest</i> , penugasan kuliah, laporan)
UTS	: 25%
UAS	: 25%
Kuis	: 20%

Selang nilai untuk menetapkan huruf mutu A, AB, B, BC, C, D, atau E ditentukan berdasarkan nilai rata-rata dan simpangan baku dengan menggunakan sebaran normal serta pertimbangan lainnya. Berikut merupakan konversi NA menjadi HM, dan kategori huruf mutu adalah sebagai berikut :

Rentang Skor	Huruf Mutu	Nilai Bobot	Golongan Kemampuan
≥ 80	A	4	Sangat baik
$75 \leq x < 80$	AB	3.5	Antara sangat baik dan baik
$70 \leq x < 75$	B	3	Baik
$65 \leq x < 70$	BC	2.5	Antara Baik dan cukup
$55 \leq x < 65$	C	2	Cukup
$45 \leq x < 55$	D	1	Kurang
< 45	E	0	Gagal
	K		Tidak Lengkap

F. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kuliah Kerja Nyata merupakan kegiatan lapangan bagi mahasiswa yang menempuh bagian akhir dari program pendidikan S1. Program ini bersifat wajib bagi seluruh mahasiswa karena program KKN ini mampu mendorong empati mahasiswa dan dapat memberikan sumbangan bagi penyelesaian persoalan yang ada di masyarakat. Program KKN diselenggarakan di Program Studi Sarjana Farmasi Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha pada semester VIII. Informasi selengkapnya



terkait KKN dapat dibaca pada Buku Pedoman KKN Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha.

G. Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Praktek Kerja Lapangan merupakan kegiatan akademik yang harus dilakukan oleh mahasiswa pada suatu lembaga atau instansi yang bertujuan untuk meningkatkan capaian pembelajaran, dengan indikator kinerja ketersediaan informasi program PKL dan adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL. Praktek Kerja Lapangan diselenggarakan di Program Studi Diploma Tiga Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha pada semester VI. Informasi selengkapnya terkait PKL dapat dibaca pada Buku Pedoman PKL Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha.

H. Karya Tulis Ilmiah dan Skripsi

1. Karya Tulis Ilmiah (KTI)

Karya Tulis Ilmiah (KTI) adalah tulisan atau laporan tertulis yang memaparkan hasil penelitian atau pengkajian suatu masalah dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan yang dikukuhkan dan ditaati oleh masyarakat keilmuan. KTI merupakan bentuk Tugas Akhir Mahasiswa diselenggarakan di Program Studi Diploma Tiga Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha pada semester VI. Informasi selengkapnya terkait KTI dapat dibaca pada Buku Pedoman KTI Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha.

2. Skripsi

Skripsi adalah paparan tulisan hasil penelitian mahasiswa Sarjana S1 yang membahas suatu permasalahan atau fenomena dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah keilmuan yang berlaku. Skripsi merupakan bentuk Tugas Akhir Mahasiswa diselenggarakan di Program Studi Sarjana Farmasi Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha pada semester VII hingga VIII. Informasi selengkapnya terkait Skripsi dapat dibaca pada Buku Pedoman Skripsi Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha.

I. Evaluasi Studi

Evaluasi studi tiap semester dilakukan pada dua tahun pertama. Mahasiswa dinyatakan “lulus” evaluasi dua tahun pertama atau tetap diperkenankan melanjutkan studi apabila :



- a) IPK minimal $\geq 2,00$;
- b) Tidak ada nilai “E”;
- c) Mata Kuliah Wajib Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, dan Agama minimal mendapat nilai “C”;
- d) Nilai “D” tidak boleh lebih dari 10 sks di 2 tahun pertama;
- e) Terdaftar dalam presensi kuliah dan memiliki kehadiran minimal 75% di setiap mata kuliah yang diambil.

J. Cuti Akademik dan Drop Out (DO)

1. Cuti Akademik

Cuti Akademik adalah pembebasan mahasiswa dari kewajiban mengikuti kegiatan akademik selama jangka waktu tertentu. Cuti secara keseluruhan dapat diberikan sebanyak-banyaknya empat semester dan sekurang-kurangnya satu semester, dengan catatan tidak diambil lebih dari dua semester berturut. Kategori cuti akademik dikarenakan pengajuan dari mahasiswa yang bersangkutan, cuti karena sanksi DICUTIKAN karena keterlambatan mahasiswa tidak melakukan Registrasi Ulang, tidak membayar Biaya Kuliah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan tanpa pemberitahuan.

2. Drop Out (DO)

Drop Out (DO) atau pemberhentian status kemahasiswaan adalah proses pencabutan status kemahasiswaan atas diri mahasiswa yang bersangkutan disebabkan oleh hal-hal tertentu yang telah ditentukan pihak Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha. Seorang mahasiswa dapat dikenakan DO digolongkan menjadi :

- a) DO administratif, sistem DO yang diberlakukan kepada mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang selama beberapa semester berturut-turut atau tidak membayar administrasi selama beberapa semester berturut-turut;
- b) DO akademik, sistem DO yang diberlakukan kepada mahasiswa karena tidak memenuhi ketentuan akademik, seperti IP semester rendah atau kurang dari standar yang telah ditetapkan akademik;
- c) Bila seorang mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan masa studi sampai batas maksimal yang telah ditentukan oleh Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha;



-
- d) Bila seorang mahasiswa dikenakan sanksi berat karena melanggar hukum, etika atau terjerat kasus kriminal.

K. Yudisum dan Wisuda

1. Yudisium

Persyaratan yudisium untuk setiap mahasiswa yang dinyatakan lulus, antara lain sebagai berikut :

- a) Pengisian formulir yudisium secara *online* melalui laman Sistem Informasi Kemahasiswaan (SIMA) Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha dengan mengakses : <https://sima.farmasimahaganেশha.ac.id/>
- b) Memenuhi beban belajar minimal dan masa belajar maksimal yang telah ditetapkan;
- c) memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi baik untuk program diploma maupun sarjana yang dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol),
- d) Tidak memiliki nilai E dan nilai $D \leq 10\%$;
- e) Memenuhi Satuan Kredit Partisipasi minimal;
- f) Telah mempunyai skor TOEFL min. 375;
- g) Dinyatakan lulus atas Tugas Akhir (KTI/ Skripsi) yang telah dibuat;
- h) Penyerahan formulir revisi dan naskah KTI/Skripsi ke perpustakaan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha;
- i) Bebas pinjaman dari perpustakaan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha;
- j) Bebas laboratorium Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha;
- k) Telah mengikuti kegiatan PKKMB;
- l) Bebas administrasi keuangan
- m) Pernah mengajukan proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) khusus bagi mahasiswa program studi S1 Farmasi.
- n) Wajib dinyatakan lulus Ujian Kompetensi Nasional (UKOMNAS), khusus untuk mahasiswa D3 Farmasi.

2. Wisuda

- 1) Persyaratan wisuda untuk setiap mahasiswa, antara lain sebagai berikut :
 - a. Dinyatakan telah lulus yudisium;
 - b. Mendaftar dan mengisi formulir wisuda secara *online* pada laman SIMA Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha;



- c. Membayar biaya wisuda;
- 2) Pada upacara wisuda, Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha memberikan predikat kepada wisudawan dengan :
 - a. Predikat lulusan terbaik, berupa piagam penghargaan dan akan diumumkan pada acara wisuda terkait. Penghargaan ini diberikan bila lulusan dapat menyelesaikan masa studi sesuai studi normal, dengan IPK tertinggi di program studinya.
 - b. Predikat memuaskan bila wisudawan mendapatkan IPK dengan rentang 2,76 s/d 3,00 tanpa mempertimbangkan masa studi.
 - c. Predikat sangat memuaskan bila wisudawan mendapatkan IPK dengan rentang 3,01 s/d 3,50 tanpa mempertimbangkan masa studi.
 - d. Predikat pujian bila wisudawan mendapatkan IPK dengan rentang 3,51 s/d 4,00 tanpa mempertimbangkan masa studi.
- 3) Upacara wisuda merupakan Rapat Terbuka Senat Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha yang dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun.



BAGIAN III

KEGIATAN KO- & EKSTRAKURIKULER DAN TATA TERTIB MAHASISWA

A. Pengembangan Kemahasiswaan

Pengembangan kemahasiswaan di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha tertuang dalam organisasi mahasiswa (DPM, BEM, UKM, dan HIMAPRODI) yang mewadahi kegiatan Ko- & Ekstrakurikuler mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha. Informasi selengkapnya terkait organisasi dan kegiatan kemahasiswaan tertuang di dalam Buku Pedoman Kemahasiswaan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha.

B. Organisasi Kemahasiswaan

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM) Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha

DPM merupakan organisasi kemahasiswaan pada tingkat fakultas yang beranggotakan wakil-wakil mahasiswa dari seluruh anggota yang masih terdaftar pada semester berjalan di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha. DPM merupakan lembaga legislatif mahasiswa di tingkat institusi.

2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha

BEM Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha adalah organisasi kemahasiswaan yang berperan sebagai lembaga eksekutif mahasiswa di tingkat Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha. Organisasi ini berfungsi sebagai forum komunikasi dan koordinasi kegiatan kemahasiswaan di tingkat perguruan tinggi.

3. Himpunan Mahasiswa Prodi (HIMAPRODI) Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha

HIMAPRODI merupakan organisasi kemahasiswaan pada tingkat program studi yang bergerak sebagai wadah untuk menyalurkan aspirasi dan kreativitas, mengembangkan potensi mahasiswa program studi di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha, baik dalam bidang akademik maupun non-akademis. Saat ini, HIMAPRODI di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha, terdiri dari HIMAPRODI D3 Farmasi dan HIMAPRODI S1 Farmasi.



4. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)

UKM merupakan unit kegiatan mahasiswa di tingkat institusi sebagai pengelola kegiatan pengembangan minat dan bakat mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha, di bawah pengawasan serta berkoordinasi dengan Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha.

C. Satuan Kredit Partisipasi

Satuan Kredit Partisipasi (skp) merupakan sistem penghargaan terhadap mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha atas partisipasinya dalam kegiatan ko-dan ekstrakurikuler.

1. Pengaturan skp

- Jumlah poin skp yang wajib dikumpulkan mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha agar dapat lulus dan mengikuti wisuda adalah minimal sebanyak 60 skp untuk Prodi S1 Farmasi (22,5 skp untuk Prodi S1 RPL) dan 45 skp untuk Prodi D3 Farmasi.
- Sebanyak 80% dari total skp yang diraih mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha berasal dari kegiatan ko-dan ekstrakurikuler (48 skp untuk Prodi S1 Farmasi; 18 skp untuk S1 RPL; dan 36 skp untuk Prodi D3 Farmasi) dan sisanya 20% dari total skp berasal dari kegiatan lomba-lomba, baik di internal institusi ataupun mewakili institusi.

2. Tabel skp

Bobot poin skp yang diperoleh bagi setiap mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha adalah sebagai berikut:

Kegiatan Bidang Ilmiah					
Lomba Ilmiah	Juara	Poin	PKM	Jabatan	Poin
Tingkat Lokal/Provinsi	1	7	Juara PIMNAS	Ketua	15
	2	6		Anggota	10
	3	5	Lolos PIMNAS	Ketua	10
	Finalis	4		Anggota	8
	Peserta	3	Lolos Didanai	Ketua	8
Tingkat Regional/ Wilayah VIII	1	8	Upload PKM	Anggota	6
	2	7		Ketua	5
	3	6	Anggota	3	
	Finalis	5	^{a)} Seminar/ Pembicara	6	



Kegiatan Bidang Ilmiah					
(Bali, NTB, NTT)	Peserta	3	<i>workshop</i>	Peserta	2
Tingkat Nasional	Juara	Poin	Bidang lainnya	Kategori	Poin
	1	10	Publikasi	Ilmiah	5
	2	9		Populer	3
	3	8	Ikut dalam penelitian dosen	-	3
	Finalis	7	Asisten praktikum	-	3
	Peserta	6			
Tingkat Internasional	1	15			
	2	12			
	3	10			
	Finalis	8			
	Peserta	7			

Kegiatan Bidang Minat dan Bakat					
Lomba Olah Raga	Juara	Poin	Lomba Seni	Juara	Poin
Tingkat Lokal/Kabupaten	1	7	Tingkat Lokal/Kabupaten	1	7
	2	6		2	6
	3	5		3	5
	Finalis	4		Finalis	4
	Peserta	3		Peserta	3
Tingkat Regional/Provinsi	1	8	Tingkat Regional/Provinsi	1	8
	2	7		2	7
	3	6		3	6
	Finalis	5		Finalis	5
	Peserta	4		Peserta	4
Tingkat Nasional	1	10	Tingkat Nasional	1	10
	2	9		2	9
	3	8		3	8
	Finalis	7		Finalis	7
	Peserta	6		Peserta	6
Tingkat Internasional	1	15	Tingkat Internasional	1	15
	2	12		2	12
	3	10		3	10
	Finalis	8		Finalis	8
	Peserta	7		Peserta	7



Kegiatan Bidang Organisasi dan Kepanitiaan					
Lembaga	Jabatan	Poin	Lainnya	Jabatan	Poin
DPM/ BEM/ HIMAPRODI /UKM	Ketua	10	b) Kepanitiaan	Ketua	4
	Wakil	8		Wakil	4
	Ketua			Ketua	
	Sekretaris	7		Sekretaris	3
	Bendahara	7		Bendahara	3
	Ka.bidang	5		Koor.Seksi	3
	Anggota	4		Anggota	2

Kegiatan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	
Jenis Pengabdian	Poin
^{c)} Keikutsertaan sebagai anggota pengabdian	2

Kegiatan Wajib Kampus	
Jenis Kegiatan	Poin
PKKMB/ peserta Dies/ kegiatan lain yang diinformasikan wajib diikuti	2
Lomba internal yang diadakan oleh Ormawa/ Institusi:	
Juara 1	4
Juara 2	3
Juara 3	2
Peserta	1

Kegiatan Bidang Lainnya	
Jenis Kegiatan sebagai Peserta	Poin
^{d)} Seminar/ webinar/ <i>workshop</i> eksternal	2
^{e)} Seminar/ webinar/ <i>workshop</i> / kuliah tamu internal	2
^{f)} Peserta lomba (mendaftar atas nama pribadi)	3



Keterangan:

- **Seminar/ *workshop*** ^(a)

Durasi kegiatan minimal 5 jam, dalam kegiatan bidang ilmiah seperti pada konferensi ilmiah, baik nasional maupun internasional, sesuai dengan bidang ilmu/ kompetensi profesional/ capaian kurikulum, diselenggarakan oleh organisasi profesi/ lembaga pendidikan tinggi/ lembaga pemerintahan/ lembaga umum formal lainnya.
- **Kepanitiaan** ^(b)

Disesuaikan berdasarkan surat permohonan pengajuan skp dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan.
- **Keikutsertaan sebagai anggota pengabdian** ^(c)

Durasi kegiatan minimal 4 jam. Jika durasi tidak tercapai, maka akan dilakukan penyesuaian.
- **Seminar/ webinar/ *workshop* eksternal** ^(d)

Durasi kegiatan minimal 5 jam untuk seminar dan *workshop* (*offline*), sedangkan webinar (*online*) minimal dilaksanakan selama 3 jam sesuai dengan bidang ilmu/ kompetensi profesional/ capaian kurikulum, diselenggarakan oleh organisasi profesi/ lembaga pendidikan/ lembaga umum formal lainnya. Jika durasi tidak tercapai, maka akan dilakukan penyesuaian.
- **Seminar/ webinar/ *workshop*/ kuliah tamu internal** ^(e)

Durasi kegiatan minimal 5 jam untuk seminar dan *workshop* (*offline*), sedangkan webinar (*online*) minimal dilaksanakan selama 3 jam sesuai dengan bidang ilmu/ kompetensi profesional/ capaian kurikulum, diselenggarakan oleh organisasi profesi/ lembaga pendidikan/ lembaga umum formal lainnya. Jika durasi tidak tercapai, maka akan dilakukan penyesuaian.
- **Peserta lomba (mendaftar atas nama pribadi)** ^(f)

Mahasiswa yang mengikuti lomba diluar penugasan PT selama menempuh pendidikan di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha dan mendaftar dengan nama pribadi, namun diperbolehkan mengikuti/mendapat izin dari PT (membawa nama Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha) pada semua tingkatan.



3. Pelaporan skp

Poin skp yang diperoleh mahasiswa dilaporkan melalui laman SIMA Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha dengan mengakses : <https://sima.farmasimahaganেশha.ac.id/>

D. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau *Diploma Supplement* adalah surat pernyataan resmi yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi, berisi informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar. Kualifikasi lulusan diuraikan dalam bentuk narasi deskriptif yang menyatakan capaian pembelajaran lulusan pada jenjang KKNI yang relevan, dalam suatu format standar yang mudah dipahami oleh masyarakat umum. SKPI bukan pengganti dari ijazah dan bukan transkrip akademik. SKPI juga bukan media yang secara otomatis memastikan pemegangnya mendapatkan pengakuan.

SKPI menyajikan informasi tentang identitas lulusan pemegang SKPI, identitas penyelenggara program, kualifikasi lulusan, dan keaktifan lulusan yang terdiri atas capaian pembelajaran dan prestasi lulusan. Prestasi lulusan yang dimaksud dapat berupa perolehan penghargaan, sertifikat, dan keikutsertaan lulusan dalam berbagai organisasi yang kredibel selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha. SKPI hanya diterbitkan setelah dinyatakan lulus dari Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha.

E. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa

Mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha berhak :

- a) menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku;
- b) memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran dan kemampuan;
- c) memanfaatkan fasilitas Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha dalam rangka menunjang proses belajar mengajar;
- d) mendapat bimbingan akademik dalam penyelesaian studinya;



- e) memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikutinya serta hasil belajarnya;
- f) menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
- g) memperoleh layanan kesejahteraan yang menunjang tugas-tugas studinya sesuai dengan kemampuan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha;
- h) memanfaatkan sumberdaya Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kegiatan penalaran, minat/ kegemaran dan kesejahteraan serta keterlibatan bermasyarakat;
- i) pindah ke perguruan tinggi lain atau program studi lain, bilamana memenuhi persyaratan penerimaan mahasiswa pada perguruan tinggi atau program studi yang hendak dimasuki, dan bilamana daya tampung perguruan tinggi atau program yang bersangkutan memungkinkan;
- j) ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha;
- k) memberikan masukan-masukan kepada pimpinan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha melalui mekanisme yang telah diatur dan disepakati bersama;
- l) memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat sesuai dengan kondisi Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha.

2. Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha berkewajiban :

- a) menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
- b) menjunjung tinggi kebudayaan nasional;
- c) mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha;
- d) ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- e) menjaga kewibawaan dan nama baik Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha, di dalam maupun di luar kampus, termasuk menggunakan nama dan/atau lambing Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha dengan penuh tanggung jawab;



-
- f) bersikap jujur, sopan, dan hormat kepada para dosen, karyawan, sesama mahasiswa dan tamu-tamu Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha;
 - g) ikut memelihara sarana-prasarana, kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha;
 - h) berpakaian sopan, rapi, bersih dan bersepatu di dalam kampus;
 - i) membawa identitas sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha pada setiap kegiatan akademik/kurikuler maupun nonakademik/kokurikuler.

3. Larangan

Setiap mahasiswa dilarang :

- a) mengucapkan dan/atau menuliskan kata-kata kotor dan keji yang ditujukan kepada lembaga, para dosen, karyawan, sesama mahasiswa dan tamu Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha;
- b) membawa senjata dalam bentuk apapun di dalam kampus maupun di dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha atau yang menyangkut nama Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha, kecuali mendapat izin Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha;
- c) membawa dan/atau menggunakan segala macam bahan kimia yang berbahaya dalam bentuk apapun termasuk obat-obatan terlarang di dalam kampus maupun di dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha atau yang menyangkut nama Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha, tanpa izin yang berwenang;
- d) merokok di dalam maupun luar yang masih dalam kawasan kampus Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha;
- e) membuat keributan dan/atau kegaduhan, pertengkaran atau perkelahian, merusakkan sarana dan prasarana kampus serta tindakan-tindakan lain yang dapat menimbulkan terganggunya keamanan dan ketertiban kampus;
- f) melakukan segala kegiatan dan/atau mengeluarkan ucapan atau tulisan yang menjurus ke arah pertentangan suku, agama, ras, dan antar-golongan;
- g) memakai kaos oblong dan/atau celana pendek di atas lutut, tidak bersepatu pada saat melakukan kegiatan formal atau berurusan dengan pimpinan



lembaga dan lembaga kemahasiswaan di lingkungan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha, seperti:

- berurusan dengan pimpinan, tata usaha, rapat-rapat dinas, rapat-rapat lembaga kemahasiswaan dan sejenisnya;
 - kuliah, ceramah, seminar, diskusi, praktikum, ujian dan sejenisnya.
- h) melakukan tindakan dan/atau perbuatan yang bertentangan dengan kesusilaan dan kesopanan.

4. Sanksi

Jika mahasiswa melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a) setiap mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha yang terbukti melakukan pelanggaran akan dijatuhi sanksi oleh Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha dengan pertimbangan Senat Akademik.
- b) sanksi terhadap pelanggaran ketentuan dalam tata tertib ini, berupa:
 - peringatan secara tertulis, peringatan keras secara tertulis dan pemberhentian sementara oleh Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha dengan pertimbangan Senat Akademik;
 - pemecatan oleh Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha dengan pertimbangan Senat Akademik
- c) sanksi pemberhentian sementara (skorsing) atau pemecatan diputuskan melalui pertimbangan Senat Akademik.



BAGIAN IV FASILITAS AKADEMIK

A. Lembaga

1. Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK)

BAK mempunyai tugas untuk :

- a) Membantu demi kelancaran semua pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan kegiatan di lingkungan bagian administrasi akademik;
- b) Membantu dan melaksanakan serta melayani kegiatan yang berkaitan dengan pendaftaran mahasiswa baru, heregistrasi mahasiswa, pemrograman mata kuliah, pencetakan absensi kuliah mahasiswa, pembagian KHS;
- c) Mengarsipkan semua dokumen terkait dengan akademik : Buku laporan registrasi, buku laporan wisuda dan semua KHS dari berbagai prodi tiap-tiap semester;
- d) Menerima dan mendokumentasikan serta mengarsipkan nilai matakuliah dosen pengampu mata kuliah dari semua prodi;
- e) Mengarsipkan dokumen berupa *fotocopy* nilai (transkrip alumni beserta ijazahnya) dan memberikan ijazah dan transkrip asli kepada alumni yang bersangkutan;
- f) Melaksanakan pengetikan surat-surat keterangan antara lain: keterangan masih studi, keterangan beasiswa, keterangan lulus, keterangan cuti studi, keterangan mutasi studi dan pemrosesan kartu tanda mahasiswa (KTM);
- g) Pengetikan surat keputusan tentang susunan kepanitiaan kegiatan yang berkaitan dengan bagian administrasi akademik.

2. Tata Usaha (TU)

Tata Usaha merupakan bagian Biro SDM, Keuangan, dan Administratif di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha, yang mempunyai fungsi menjalankan:

- a) pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b) pelaksanaan urusan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat
- c) Pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni;
- d) Pelaksanaan urusan keuangan;
- e) Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;



- f) Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan barang milik Negara;
- g) Pelaksanaan pengelolaan data Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha;
- h) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha.

3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

LPPM menaungi banyak penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha. LPPM akan menginformasikan semua kerja sama penelitian dengan pihak ketiga (pemerintah, industri atau pihak lain) kepada prodi, dosen dan mahasiswa, termasuk kemungkinan adanya bantuan pendanaan untuk tugas akhir mahasiswa, misalnya, Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM), untuk dosen seperti Penelitian Dosen Pemula (PDP), dan sebagainya, serta memiliki banyak program pengabdian, baik di dalam lingkungan kampus maupun di luar Kampus bekerjasama dengan komunitas, pemerintah, perusahaan/industri maupun antar perguruan tinggi. Mahasiswa yang berminat melibatkan diri dapat menghubungi LPPM atau pusat studi yang bersangkutan.

B. Laboratorium

1. Jenis Laboratorium

Jenis laboratorium di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha, antara lain:

- a) Laboratorium Kimia Farmasi
- b) Laboratorium Botani Farmasi
- c) Laboratorium Teknologi Farmasi
- d) Laboratorium Preskripsi
- e) Laboratorium Biomedik Farmasi

2. Tata Tertib

Tata tertib laboratorium di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha, adalah sebagai berikut:

- a) Pengguna laboratorium harus menggunakan jas laboratorium selama berada di laboratorium;
- b) Pengguna laboratorium dilarang membawa barang – barang yang tidak berkaitan dengan praktikum kedalam laboratorium. Barang – barang yang tidak berkaitan dengan praktikum dapat diletakkan pada loker yang telah disediakan;



- c) Dilarang merokok, mencoret meja dan dinding laboratorium, makan, minum atau membawa makanan dan minuman ke dalam laboratorium;
- d) Dilarang memindahkan, mengambil dan mengeluarkan alat laboratorium tanpa seijin kepala laboratorium;
- e) Wajib memelihara ketenangan dan kebersihan selama di laboratorium;
- f) Mahasiswa yang ingin menggunakan laboratorium di luar jam praktikum, harap melapor kepada kepala laboratorium;
- g) Semua alat dan bahan praktikum setelah selesai digunakan harus dikembalikan pada tempat semula dalam keadaan rapi dan bersih;
- h) Semua bahan dan peralatan praktikum harus digunakan dan diperlakukan dengan baik dan penuh tanggung jawab;
- i) Praktikan yang ingin meminjam alat, harap melapor kepada laboran.;
- j) Praktikan bertanggungjawab untuk semua peralatan yang digunakan atau dipinjam dan mengembalikannya dalam keadaan bersih, lengkap dan utuh/tidak rusak;
- k) Apabila memecahkan, menghilangkan atau merusakkan alat yang digunakan atau dipinjam harus melaporkan dan mengganti dengan alat yang sama;
- l) Laporkan segera bila ada alat yang rusak atau hilang, bahan yang habis, dan kecelakaan dan atau hal yang dapat menimbulkan kecelakaan;
- m) Sebelum meninggalkan ruang laboratorium, meja praktikum harus dalam keadaan bersih;
- n) Pelanggaran tata tertib akan mengakibatkan sanksi tidak boleh menggunakan laboratorium;
- o) Hal – hal lain yang belum diatur dalam tata tertib ini akan diatur kemudian.

C. Perpustakaan

1. Tata Tertib

Tata Tertib Perpustakaan berisi ketentuan-ketentuan yang berlaku di perpustakaan. Ketentuan tersebut diharapkan dapat dipahami dan ditaati oleh pemakai agar kegiatan pemanfaatan perpustakaan terlaksana dengan baik. Tata tertib perpustakaan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha adalah sebagai berikut:

- a) Mahasiswa, dosen, dan karyawan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha secara otomatis menjadi anggota perpustakaan dengan hak memanfaatkan dan meminjam koleksi perpustakaan;



- b) Bagi masyarakat umum wajib melakukan pendaftaran sebagai anggota dengan mengikuti SOP yang berlaku untuk dapat memanfaatkan fasilitas perpustakaan;
- c) Pemustaka wajib berpakaian sopan dan tidak diperkenankan menggunakan sepatu atau sandal (alas kaki) memasuki ruang perpustakaan;
- d) Pemustaka yang membawa barang bawaan seperti tas, dan jaket harap disimpan pada rak yang telah disediakan (kecuali barang berharga, seperti : dompet, HP, laptop, dll);
- e) Pemustaka tidak diperkenankan membawa makanan, minuman dan merokok di ruang perpustakaan;
- f) Pemustaka wajib mengisi data statistik pengunjung yang telah tersedia;
- g) Koleksi yang telah dibaca atau tidak dipinjam, jangan menaruh ke rak buku melainkan cukup meletakkan di atas meja baca;
- h) Pemustaka tidak diperkenankan merusak, mengotori, merobek termasuk mencoret koleksi perpustakaan dan dimohon memberitahu kepada petugas perpustakaan apabila ada koleksi yang rusak;
- i) Pemustaka diharapkan menjaga ketenangan, ketertiban dan kebersihan fasilitas dan lingkungan perpustakaan.

2. Koleksi

Semua koleksi buku D-III dan S-1 berada di perpustakaan yang terletak di lantai III gedung Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha.

3. Keanggotaan

Keanggotaan perpustakaan meliputi sivitas akademika Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha, antara lain mahasiswa, dosen, dan karyawan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha dan masyarakat umum yang menjadi Peminat Pustaka Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha.

4. Waktu Layanan

Perpustakaan Sekolah Tinggi Farmasi dengan waktu pelayanan sebagai berikut: Senin sampai dengan Sabtu: pukul 09.00 – 16.00 WITA.

5. Pelayanan Sirkulasi

a) Peminjaman dan Pengembalian Koleksi

Prosedur Kerja Peminjaman dan Pengembalian:

Berikut ini adalah langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melakukan proses peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan:



-
- **Peminjaman untuk anggota dari Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha:**
 1. Serahkan kartu anggota perpustakaan dan koleksi yang akan dipinjam kepada petugas peminjaman;
 2. Peminjaman maksimal 2 buah buku selama 1 minggu (7 hari kerja) dan dapat di perpanjang 1 kali;
 3. Masa keanggotaan untuk program studi D3 Farmasi 6 semester sedangkan untuk program studi S1 Farmasi 8 semester;
 4. Denda keterlambatan Rp1000,-/eksemplar/hari;
 5. Tunggu petugas melakukan transaksi peminjaman;
 6. Petugas memberi tahu secara lisan waktu pengembalian;
 7. Proses peminjaman selesai dan buku dapat dibawa pulang;
 8. Kartu anggota perpustakaan akan di tahan oleh petugas sampai buku dikembalikan.

 - **Peminjaman anggota di luar Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha:**
 1. Membuat kartu anggota perpustakaan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha dengan biaya Rp35.000,-/Mahasiswa;
 2. Serahkan kartu anggota perpustakaan, KTM dan koleksi yang akan dipinjam kepada petugas peminjaman untuk di register;
 3. Register keanggotaan kepada petugas;
 4. Jumlah pinjaman 1 buku lama pinjaman 3 hari kerja;
 5. Masa keanggotaan 1 semester;
 6. Denda keterlambatan Rp2.000,-/eksemplar/hari dan tidak bisa di perpanjang;
 7. Pengembalian di perpustakaan yang dipinjam;
 8. Tunggu petugas melakukan transaksi peminjaman;
 9. Petugas memberi tahu secara lisan waktu pengembalian.;
 10. Proses peminjaman selesai dan buku dapat dibawa pulang;
 11. Kartu anggota perpustakaan akan di tahan oleh petugas sampai buku dikembalikan.

 - **Pengembalian pinjaman koleksi pustaka Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha:**
 1. Serahkan kepada petugas buku yang akan dikembalikan
-



2. Tunggu petugas melakukan transaksi pengembalian
3. Apabila terkena denda karena keterlambatan, membayar denda dan menuliskan pada buku yang telah disediakan. Denda Keterlambatan Rp1.000,-/eksemplar/hari (untuk anggota Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha) dan Rp 2.000,-/eksemplar/hari (untuk anggota diluar Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha)
4. Apabila tidak ada masalah, mintalah kartu anggota kepada petugas pengembalian
5. Proses pengembalian selesai.

b) Perpanjangan waktu peminjaman

Berikut ini adalah langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melakukan proses perpanjangan peminjaman koleksi perpustakaan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha:

1. Serahkan koleksi yang akan diperpanjang kepada petugas pengembalian;
2. Tunggu petugas melakukan verifikasi dan memproses apakah buku bisa diperpanjang atau tidak;
3. Apabila tidak ada masalah, petugas akan mencap tanggal pengembalian dan atau memberi tahu waktu pengembalian;
4. Apabila sudah, maka proses perpanjangan selesai dan koleksi dapat dibawa pulang.

c) Pemesanan

Berikut ini adalah langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melakukan proses pemesanan koleksi perpustakaan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha:

1. Cari melalui katalog koleksi yang dibutuhkan;
2. Catat nomer klasifikasi, judul, penulis, nama anda dan informasi lain pada slip pemesanan yang disediakan;
3. Pastikan tanggal pengambilan pemesanan (maksimal 3 hari apabila tidak ada antrian sebelumnya);
4. Tanda tangan atau paraf slip pemesanan;
5. Serahkan slip pemesanan kepada petugas, proses pemesanan selesai.



BAGIAN V BIAYA STUDI, BEASISWA, DAN PENGHARGAAN

A. Biaya Studi

Biaya studi merupakan biaya yang harus ditanggung seorang mahasiswa dalam menempuh studi di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha meliputi Uang Sumbangan Pendidikan (USP) dan Uang Penyelenggaraan Pendidikan (UPP).

1. USP (Uang Sumbangan Pendidikan)

USP merupakan sumbangan dari mahasiswa baru yang diterima di salah satu program studi di lingkungan Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha. USP boleh diangsur semenjak diterima di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha dan dilunasi sebelum masa perkuliahan dimulai.

2. UPP (Uang Penyelenggaraan Pendidikan)

UPP dibebankan kepada setiap mahasiswa untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tiap semester selama yang bersangkutan masih terdaftar sebagai mahasiswa (kecuali yang berstatus berhenti studi sementara atau mengambil cuti studi dibebankan 60% UPP tiap semester). UPP tiap semester dapat dibayarkan lunas di awal semester atau diangsur paling lambat tgl 10 tiap bulannya. Besarnya UPP yang ditetapkan sudah termasuk fasilitas akademik yang terdiri atas perkuliahan, praktikum, Praktek Kerja Lapangan, UTS, UAS, dan ujian remedial. Selain itu meliputi juga pemanfaatan fasilitas non-akademik yaitu iuran kemahasiswaan, bimbingan dan konseling, sarana olahraga dan kesenian, internet dan layanan administrasi (berbagai surat keterangan bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha). Sedangkan biaya yang muncul terkait kegiatan skripsi seperti penggunaan laboratorium untuk penelitian dibebankan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tidak termasuk dalam UPP.

Bagi mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus yudisium dan akan diwisuda tidak lagi dikenakan membayar UPP, sedangkan bagi mahasiswa yang hanya tinggal menjalankan skripsi akan tetap dikenakan UPP sampai yang bersangkutan dinyatakan lulus dari Tugas Akhir/ Skripsi dan lulus yudisium.

Contoh:

Mahasiswa angkatan tahun X yang mempunyai masa studi normal 8 semester, bila pada akhir semester VIII masih belum menyelesaikan studinya, maka



pada semester IX dan X besarnya UPP sama dengan UPP mahasiswa tersebut per semester sampai dengan mahasiswa yang bersangkutan lulus.

3. Tata Cara Layanan Keuangan

a) Cara Pembayaran

Pembayaran biaya studi di Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha dilakukan dengan metode pembayaran langsung melalui bagian Tata Usaha (TU) atau transfer antar bank ke Nomor Rekening BNI : 1111-5758-18 atas nama Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha atau jika melalui transfer ATM akan tampil atas nama Yayasan Pendidikan Ganesha Global.

b) Cara Pengembalian

Pengembalian pembayaran hanya berlaku untuk UPP dan dapat dilakukan untuk alasan tertentu, yaitu:

- Bagi mahasiswa yang terkena evaluasi studi di semester 5 dan sudah terlanjur membayar UPP, maka UPP akan dikembalikan 100% dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan pengembalian UPP.

c) Sanksi

Sanksi dikenakan pada mahasiswa yang terlambat membayar USP dan/atau UPP baik secara angsuran maupun lunas adalah denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan menghubungi bagian Tata Usaha (TU).

B. Beasiswa

Jenis Beasiswa yang disediakan oleh Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha, antara lain sebagai berikut:

1. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)

Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha menerima alokasi dana Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) dari Pemerintah melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti (Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi) untuk diberikan kepada mahasiswa yang mempunyai prestasi tinggi. Ketentuan dan persyaratan Beasiswa PPA adalah sebagai berikut:

Ketentuan Umum :



- a) Calon penerima beasiswa PPA adalah mahasiswa aktif jenjang Sarjana atau Diploma Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha dan harus terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti);
- b) Beasiswa PPA diberikan kepada mahasiswa aktif berdasarkan periode tahun anggaran berjalan dan diberikan pertama kalinya sekurang-kurangnya selama 6 bulan.

Persyaratan calon penerima Beasiswa PPA :

- a) Beasiswa PPA diberikan kepada mahasiswa :
 - Jenjang S1 paling rendah pada semester II dan paling tinggi pada semester VIII dan masih menjadi mahasiswa aktif sekurang-kurangnya 6 bulan tahun anggaran berjalan;
 - Diploma Tiga, paling rendah pada semester II, dan paling tinggi pada semester VI.
- b) Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha dengan melampirkan berkas sebagai berikut:
 - *Fotocopy* Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) atau yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif;
 - *Fotocopy* transkrip nilai yang disahkan oleh Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha dengan IPK minimal 3,00;
 - *Fotocopy* piagam atau bukti prestasi lainnya pada bidang ko- dan ekstrakurikuler (jika memiliki);
 - *Fotocopy* rekening listrik bulan terakhir dan atau bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dari orangtua/ wali;
 - *Fotocopy* Kartu Keluarga (KK);
 - Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/bantuan biaya pendidikan lain dari sumber APBN/APBD yang diketahui oleh Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha;
 - Surat keterangan penghasilan orangtua/ wali pemohon yang disahkan oleh pihak yang berwenang (bagi pegawai negeri/swasta disahkan oleh Bagian Keuangan tempat orangtua/wali tersebut bekerja, dan yang bukan pegawai negeri/swasta disahkan oleh Lurah/ Kepala Desa);
 - Rekomendasi dari Ketua Program Studi.



2. Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM)

Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha menerima alokasi dana Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM) dari Pemerintah melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemenristekdikti (Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi) untuk diberikan kepada mahasiswa yang mempunyai prestasi tinggi. Ketentuan dan persyaratan Beasiswa BBM adalah sebagai berikut:

Ketentuan Umum :

- a) Calon penerima beasiswa PPA adalah mahasiswa aktif jenjang Sarjana atau Diploma Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha dan harus terdaftar pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti);
- b) Beasiswa BBM diberikan kepada mahasiswa aktif berdasarkan periode tahun anggaran berjalan dan diberikan pertama kalinya sekurang-kurangnya selama 6 bulan.

Persyaratan calon penerima Beasiswa BBM :

- a) Beasiswa BBM diberikan kepada mahasiswa :
 - Jenjang S1 paling rendah pada semester II dan paling tinggi pada semester VIII dan masih menjadi mahasiswa aktif sekurang-kurangnya 6 bulan tahun anggaran berjalan;
 - Diploma Tiga, paling rendah pada semester II, dan paling tinggi pada semester VI.
- b) Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha dengan melampirkan berkas sebagai berikut:
 - *Fotocopy* Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Rencana Studi (KRS) atau yang sejenis sebagai bukti mahasiswa aktif;
 - *Fotocopy* transkrip nilai yang disahkan oleh Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha dengan IPK minimal 2,50;
 - *Fotocopy* piagam atau bukti prestasi lainnya pada bidang ko- dan ekstrakurikuler (jika memiliki);
 - *Fotocopy* Kartu Keluarga (KK);
 - Surat pernyataan tidak menerima beasiswa/bantuan biaya pendidikan lain dari sumber APBN/APBD yang diketahui oleh Ketua Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganেশha;



- Surat Keterangan tidak mampu atau layak mendapat bantuan yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa;
- Rekomendasi dari Ketua Program Studi.

C. Penghargaan

Jenis penghargaan yang diberikan oleh Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha, antara lain sebagai berikut:

1. Mahasiswa berprestasi

Penghargaan mahasiswa berprestasi diberikan kepada 1 (satu) orang mahasiswa, yang berada dalam masa studi normal dan mempunyai prestasi baik di bidang akademi IPK dan berprestasi dalam kegiatan ko-dan ekstrakurikuler. Penghargaan diberikan berupa sertifikat oleh Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha.

2. Predikat Cumlaude

Penghargaan predikat cumlaude berupa piagam penghargaan dan akan diumumkan pada acara wisuda terkait. Penghargaan ini diberikan bila lulusan dapat menyelesaikan masa studi sesuai masa studi normal, dengan IPK $\geq 3,50$.

3. Predikat Lulusan Terbaik

Penghargaan predikat lulusan terbaik berupa piagam penghargaan dan akan diumumkan pada acara wisuda terkait. Penghargaan ini diberikan bila lulusan dapat menyelesaikan masa studi sesuai studi normal, dengan IPK 4,00.



BAGIAN VI
PROGRAM STUDI
SEKOLAH TINGGI FARMASI MAHAGANESHA

A. Personalia

Daftar dosen dan Tenaga Kependidikan, antara lain sebagai berikut :

No.	Nama	NIDN	Jabatan
1	apt. Kadek Duwi Cahyadi, M.Si.	0803088702	Ketua Sekolah
2	apt. Putu Dian Marani Kurnianta, M.Sc.P.	0820039201	Wakil Ketua
3	apt. Elisabeth Oriana Jawa La, M.Si.	0807038901	Kepala BPM
4	apt. Gusti Ayu Dewi Lestari, M.Si.	0819028701	Sekretaris BPM
5	apt. Mahadri Dhrik, M.Farm.Klin.	0812128902	Kepala LPPM
6	apt. Repining Tiyas Sawiji, M.Si.	0812108704	Sekretaris LPPM
7	apt. Agustina Nila Yuliawati., M.Pharm.Sci.	0829078901	Kepala Prodi S1
8	apt. Putu Indra Cyntia Dewi, M.Med.Sci.	0810099502	Sekretaris Prodi S1
9	apt. A.A.N.P Riana Prasetya, M.Farm.Klin.	0809058801	Kepala Prodi D3
10	apt. Luh Adi Kusuma Suardiani, M.Farm.		Sekretaris Prodi D3
11	Ni Ketut Esati, M.Si.	0801108607	Ka. Biro Akademik dan Kemahasiswaan
12	apt. Heny Dwi Arini, M.Farm.	0831058903	Ka. Biro Administrasi Umum dan Keuangan
13	apt. Pande Made Desy Ratnasari., M.Clin.Pharm.	0816029301	Ka. Biro Humas dan SDM
14	apt. I Gusti Ayu Nadia Prasta Unique, M.S.Farm.		Kepala UPT. Lab
15	apt. Made Dwi Pradipta Wahyudi S., M.Sc.	0828058703	Dosen
16	apt. Dewa Ayu Arimurni, M.Sc.	0830098803	Dosen
17	apt. I Nyoman Gede Tri Sutrisna, M.Farm.	8964440022	Dosen
18	apt. Drs. I Gede Made Saskara Edi, M.Psi.	0824046703	Dosen
19	apt. Ni Luh Putu Kris Monika Yanti, M.S.Farm.		Dosen
20	apt. I Gede Agus Juniarka, M.Sc.		Dosen
21	Drs. Yan Ramona, M.App.Sc., Ph.D.		Dosen
22	Dr. Ida Bagus Brata, M.Si.		Dosen
23	Tude Mulyadi, S.Sos.H., M.Pd.H.		Dosen
24	Gde Palguna Reganata, M.Si.		Dosen
25	apt. Ni Putu Ekayani Scorpiasanty L., M.Biomed.		Dosen
26	Dr. Ida Ayu Made Wedasuwari, M.Pd.		Dosen
27	Dr. Anak Agung Gede Indraningrat, M.Sc.		Dosen
28	Ni Putu Dilia Dewi, M.Hum.		Dosen



No.	Nama	NIDN	Jabatan
29	Ni Wayan Desi Bintari, M.Si.		Dosen
30	Ni Luh Gede Sri Laksemi, SE.		Bendahara
31	Ketut Sudiarta, A.Md		Ka. UPT Perpustakaan
32	Putu Agus Suryadana, S.Kom.		Ka. Bagian Sistem Informasi
33	Anak Agung Istri Indryarthi Dewi, S.Kom.		Staf IT
34	Wayan Dani Pratiwi, A.Md.Farm.		Laboran
35	I Gusti Ayu Santhi Pratiwi, S.Farm.		Laboran
36	I Kadek Wisnu Astawa Wibawa, A.Md.,Kes		Laboran

B. Program Studi Diploma Tiga Farmasi (A.Md.Farm.)

1. Visi

Visi Program Studi Diploma Tiga Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha adalah menjadi program studi Diploma Tiga Farmasi yang unggul di tingkat nasional untuk menghasilkan lulusan yang kompetitif dengan kompetensi yang komprehensif di bidang kefarmasian.

2. Misi

- Menyelenggarakan pendidikan farmasi yang bermutu dan integratif dengan penguatan nilai-nilai pengembangan diri untuk mencapai penguasaan kompetensi ahli madya farmasi yang komprehensif di bidang kefarmasian yang berorientasi pada peningkatan kesehatan masyarakat.
- Melaksanakan dan mengembangkan penelitian dalam bidang kefarmasian yang terpadu, aplikatif, dan berkesinambungan serta mendorong implementasinya dalam proses pembelajaran dan pengabdian masyarakat.
- Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kefarmasian melalui penerapan perkembangan IPTEK dan hasil penelitian dalam upaya pemberdayaan serta peningkatan kesehatan dan kualitas hidup masyarakat.

3. Tujuan

- Menghasilkan ahli madya farmasi yang berkualitas dan berwawasan farmasi yang komprehensif dalam berbagai ruang lingkup pekerjaan kefarmasian sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Menghasilkan karya penelitian yang inovatif, kompetitif, terpadu serta berkesinambungan dalam semua aspek ilmu kefarmasian sehingga dapat diterapkan untuk peningkatan kesehatan dan kualitas hidup masyarakat.



- c) Meningkatkan kesehatan dan kualitas hidup masyarakat melalui pelaksanaan program pengabdian masyarakat yang menerapkan penelitian dan pengetahuan kefarmasian.

4. Profil Lulusan

Profil Lulusan	Deskripsi	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
Pelaksana Pelayanan Kefarmasian	Ahli Madya Farmasi yang mampu melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai standar operasional di sarana pelayanan kesehatan sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.	1. Mampu menguasai bidang ilmu farmasi secara komprehensif untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan pelayanan kefarmasian.
		2. Mampu menyelesaikan pelayanan resep (penerimaan, skrining administrasi, penyiapan dan peracikan sediaan farmasi dan pemberian informasi); pelayanan swamedikasi; dan pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan, bahan medis habis pakai; dan pekerjaan teknis farmasi klinik sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.
		3. Menguasai konsep, prinsip, teknik komunikasi dan psikologi dalam pelaksanaan pelayanan kefarmasian dan upaya promosi kesehatan bagi masyarakat.
Pelaksana Produksi Sediaan Farmasi	Ahli Madya Farmasi mampu melakukan produksi sediaan farmasi mengacu pada Cara Pembuatan Obat dan Obat Tradisional yang Baik yang telah ditetapkan sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.	4. Mampu menguasai konsep dasar, prinsip teori dan praktik serta melakukan pekerjaan produksi sediaan farmasi (obat, obat tradisional dan kosmetik) yang meliputi pengadaan bahan baku dan bahan pengemas, produksi, pengemasan, pengawasan mutu dan pemastian mutu sampai diperoleh sediaan farmasi untuk



Profil Lulusan	Deskripsi	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
		didistribusikan sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.
Pelaksana Distribusi Sediaan Farmasi.	Ahli Madya Farmasi mampu melakukan pendistribusian sediaan Farmasi, alat kesehatan dan bahan medis habis pakai mengacu pada standar yang telah ditetapkan sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.	5. Menguasai konsep teoritis dan prosedur manajemen, distribusi sediaan farmasi, BMHP dan alat kesehatan. 6. Mampu melaksanakan distribusi dan pengelolaan sediaan farmasi (obat, obat tradisional dan kosmetik) serta perbekalan farmasi dimulai dari perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penghapusan, administrasi dan pelaporan yang diperlukan bagi kegiatan distribusi yang baik yang telah ditetapkan sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.
<i>Entrepreneur Farmasi</i>	Ahli madya Farmasi yang mampu merancang usaha dalam bidang kefarmasian.	7. Mampu menguasai konsep dasar dan prinsip dalam merancang pendirian, pengelolaan, pengembangan usaha khususnya di bidang kefarmasian 8. Mampu merancang pendirian, pengelolaan, dan pengembangan suatu usaha khususnya di bidang kefarmasian sesuai dengan aspek legal yang berlaku

5. Struktur Kurikulum 2017

Semester 1			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	D1001117	Anatomi Fisiologi Manusia	1
2	D1002117	Anatomi Morfologi dan Fisiologi Tumbuhan	1
3	D1003117	Pengantar Keprofesional Farmasi	1
4	D1004217	Farmasetika Dasar	2
5	D1005117	Kimia Dasar	1



Semester I			
6	D1006217	Pancasila	2
7	D1007217	Pendidikan dan Budaya Anti Korupsi	2
8	D1108217	Bahasa Inggris	2
9	D1109117	Praktikum Anatomi Fisiologi Manusia	1
10	D1110117	Praktikum Anatomi Morfologi dan Fisiologi Tumbuhan	1
11	D1111217	Praktikum Farmasetika Dasar	2
12	D1112117	Praktikum Kesehatan dan Keselamatan Kerja	1
13	D1113217	Praktikum Kimia Dasar	2
Total			19

Semester II			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	D2001217	Biokimia	2
2	D2002217	Farmakognosi	2
3	D2003217	Farmakologi Dasar	2
4	D2004217	Farmasi Fisik	2
5	D2005117	Ilmu Kesehatan Masyarakat	1
6	D2006117	Mikrobiologi dan Parasitologi	1
7	D2007217	Teknologi Sediaan Likuida dan Semisolida	2
8	D2108217	Praktikum Farmakognosi	2
9	D2109117	Praktikum Farmakologi Dasar	1
10	D2110117	Praktikum Farmasi Fisik	1
11	D2111117	Praktikum Kimia organik	1
12	D2112117	Praktikum Mikrobiologi dan Parasitologi	1
13	D2113217	Praktikum Teknologi Sediaan Likuida dan Semisolida	2
Total			20

Semester III			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	D3001217	Agama	2
2	D3002217	Etnofarmasi	1
3	D3003217	Farmakologi I	2
4	D3004217	Kewarganegaraan	2
5	D3005117	Kimia Farmasi I	1
6	D3006117	Nutrasetikal	1
7	D3007117	Teknologi Sediaan Steril	1
8	D3108117	Praktikum Farmakologi I	1
9	D3109217	Praktikum Kimia Farmasi I	2
10	D3110317	Praktikum Manajemen Farmasi dan Akuntansi	3
11	D3111117	Praktikum Teknologi Sediaan Steril	1
12	D3112117	Praktikum Terminologi Kesehatan	1
Total			18



Semester IV			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	D4001217	Farmakologi II	2
2	D4002217	Fitokimia	2
3	D4003117	Kimia Farmasi II	1
4	D4004217	Penjaminan Mutu	2
5	D4005217	Teknologi Sediaan Solida	2
6	D4106117	Praktikum Farmakologi II	1
7	D4107217	Praktikum Fitokimia	2
8	D4108217	Praktikum Kimia Farmasi II	2
9	D4109117	Praktikum Psikologi dan Komunikasi Farmasi	1
10	D4110217	Praktikum Spesialit dan Alkes	2
11	D4111217	Praktikum Statistik Farmasi	2
12	D4112217	Praktikum Teknologi Sediaan Solida	2
Total			21

Semester V			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	D5001217	Etika Profesi dan Perundang-undangan Kesehatan	2
2	D5004117	Kewirausahaan dan Pemasaran Farmasi	1
3	D5002217	Praktikum Farmasi Rumah Sakit	2
4	D5003217	Praktikum Farmasi Klinik	2
5	D5105217	Praktikum <i>Compounding and Dispensing</i>	2
6	D5106217	Praktikum Bahasa Indonesia	2
7	D5107217	Praktikum Kewirausahaan dan Pemasaran Farmasi	2
8	D5108217	Praktikum Kosmetika dan Aromaterapi	2
9	D5109217	Praktikum Metodologi Penelitian	2
10	D5110217	Praktikum Swamedikasi	2
Total			19

Semester VI			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	D6101417	Karya Tulis Ilmiah	4
2	D6102117	Praktik Kerja Lapangan	9
Total			13

Keterangan :
Total 6 Semester : **110 sks**



5. Struktur Kurikulum 2022

Semester I				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	D1001222	Agama dan Etika	2	
2	D1002222	Anatomi dan fisiologi manusia	2	
3	D1003122	Botani Farmasi	1	
4	D1204322	Farmasetika Dasar	2	1
5	D1205322	Farmasi Fisik	2	1
6	D1006222	Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)	2	
7	D1207322	Kimia Dasar	1	2
8	D1008222	Pancasila	2	
9	D1009122	Pengantar Profesi Farmasi	1	
Total			15	4
			19	

Semester II				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	D2201322	Farmakognosi	1	2
2	D2002222	Farmakologi I	2	
3	D2003222	Kewarganegaraan	2	
4	D2204322	Kimia Organik	1	2
5	D2105322	Manajemen Farmasi dan Akuntansi		3
6	D2206222	Mikrobiologi	1	1
7	D2007222	Nutrisi dan Nutrasetika	2	
8	D2208322	Teknologi Sediaan Likuida dan Semisolida	2	1
Total			11	9
			20	

Semester III				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	D3201322	Analisis Farmasi I	1	2
2	D3102122	Bahasa Inggris Dasar		1
3	D3203322	Farmakologi II	2	1
4	D3204422	Fitokimia	2	2
5	D3005222	Formulasi dan Teknologi Sediaan Kosmetika	2	
6	D3206322	Formulasi dan Teknologi Sediaan Solida	2	1
7	D3107222	Ilmu kesehatan masyarakat		2
8	D3008122	Kimia Farmasi	1	
9	D3009222	Pendidikan Budaya Antikorupsi	2	
Total			12	9
			21	



Semester IV				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	D4201322	Analisis Farmasi II	1	2
2	D4002222	Farmakologi III	2	
3	D4203322	Formulasi dan Teknologi Sediaan Steril	2	1
4	D4004222	Ilmu Perilaku dan Komunikasi	2	
5	D4205222	Kewirausahaan dan Pemasaran Farmasi	1	1
6	D4106222	Bahasa Inggris Kesehatan		2
7	D4107222	Praktikum <i>Compounding and Dispensing I</i>		2
8	D4108222	Praktikum Statistik Farmasi		2
9	D4109222	Spesialite Obat dan Alkes		2
Total			8	12
			20	

Semester V				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	D5001222	Etika Profesi dan Peraturan Perundang-Undangan Farmasi	2	
2	D5002222	Farmasi Industri	2	
3	D5103222	Farmasi Klinis		2
4	D5104222	Farmasi Rumah Sakit		2
5	D5005222	Formulasi dan Teknologi Obat Tradisional	2	
6	D5106222	Bahasa Indonesia		2
7	D5107222	Praktikum <i>Compounding and Dispensing II</i>		2
8	D5108222	Praktikum Metodologi penelitian		2
9	D5109222	Praktikum Swamedikasi		2
10	D5110122	Praktikum Teknologi Obat Tradisional dan Kosmetik		1
Total			6	13
			19	

Semester VI				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	D6102422	Karya Tulis Ilmiah		4
2	D6101922	Praktik Kerja Lapangan		9
Total				13
			13	

Keterangan :

Total 6 Semester : 112 sks



C. Program Studi Sarjana Farmasi (S.Farm.)

1. Visi

Visi Program Studi Sarjana Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganesha adalah menjadi Program Studi Farmasi Program Sarjana yang unggul di tingkat nasional untuk menghasilkan lulusan yang kompetitif dengan penguasaan pengetahuan dan keterampilan di bidang sains farmasi serta pelayanan kefarmasian yang berorientasi pada peningkatan kesehatan masyarakat.

2. Misi

- a) Menyelenggarakan pendidikan farmasi yang bermutu dan integratif dengan penguatan nilai-nilai pengembangan diri untuk mencapai penguasaan pengetahuan dan keterampilan lulusan sarjana yang komprehensif di bidang sains farmasi serta pelayanan kefarmasian yang berorientasi pada peningkatan kesehatan masyarakat.
- b) Melaksanakan dan mengembangkan penelitian dalam bidang kefarmasian yang terpadu, inovatif, aplikatif, dan berkesinambungan serta mendorong implementasinya dalam proses pembelajaran dan pengabdian guna meningkatkan kesehatan masyarakat.
- c) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kefarmasian melalui penerapan perkembangan IPTEK dan hasil penelitian dalam upaya pemberdayaan serta peningkatan kesehatan dan kualitas hidup masyarakat.

3. Tujuan

- a) Menghasilkan lulusan sarjana farmasi yang mampu mengembangkan dirinya serta memiliki penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang komprehensif di bidang sains farmasi serta pelayanan kefarmasian yang berorientasi pada peningkatan kesehatan masyarakat.
- b) Menghasilkan karya penelitian dalam bidang kefarmasian yang terpadu, inovatif, aplikatif, berkesinambungan, serta terimplementasi dalam proses pembelajaran dan pengabdian guna meningkatkan kesehatan masyarakat.
- c) Meningkatkan kualitas hidup dan kesehatan masyarakat dengan melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan perkembangan IPTEK dan hasil penelitian di bidang kefarmasian.



4. Profil Lulusan

Profil Lulusan	Deskripsi	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
<i>Care giver</i>	Melayani permintaan obat dan sediaan farmasi dengan resep atau atas permintaan sendiri (ASP)	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu menguasai konsep teoritis, ilmu dasar kefarmasian, prinsip terapi obat, EBM (<i>Evidence-based Medicine</i>), penelusuran informasi, kesehatan pasien dan masyarakat, komunikasi, edukasi, promosi kesehatan, ekonomi, ilmu socio-administratif farmasi, dan perundangan maupun kode etik kefarmasian, serta prinsip dasar keselamatan kerja secara komprehensif untuk mengidentifikasi masalah, menganalisis dan mencari solusi terkait obat untuk mencapai pengobatan yang rasional dalam rangka peningkatan kesehatan masyarakat.2. Mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah terkait penggunaan obat dalam aspek pelayanan kefarmasian.3. Mampu melakukan praktek kefarmasian di supervisi oleh apoteker secara bertanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kode etik yang berorientasi pada kebutuhan pasien.
<i>Decision-maker</i>	Mengambil keputusan pada setiap pekerjaan kefarmasian atas dasar ilmu, legal, dan etik	Mampu menganalisis dan mencari solusi atas permasalahan kefarmasian berdasarkan ilmu/ konsep pada bidang sains farmasi dan pelayanan kefarmasian.
<i>Communi-cator</i>	Mampu berkomunikasi secara profesional di bidang kefarmasian yang berorientasi pada peningkatan kesehatan masyarakat	Mampu menggunakan berbagai macam media, teknik komunikasi (<i>verbal & non verbal</i>), <i>scientific communications</i> (abstrak, manuskrip, poster) dan edukasi secara mandiri dalam upaya promotif dan preventif di bidang kefarmasian yang berorientasi pada peningkatan kesehatan masyarakat.
<i>Long-Life Learner</i>	Mampu bersikap sebagai pembelajar	Mampu mengevaluasi diri dan mengelola pembelajaran diri untuk mening-



Profil Lulusan	Deskripsi	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
	sepanjang hayat dalam rangka meningkatkan kompetensi dan integritas di bidang kefarmasian	katan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan diri di bidang kefarmasian secara berkelanjutan
<i>Teacher</i>	Mampu mengajarkan pengalaman dan kompetensinya kepada generasi selanjutnya	Mampu menjelaskan dan membagikan pengetahuan, serta menunjukkan keterampilan pada bidang kefarmasian berdasarkan pengalaman yang dimilikinya
<i>Leader and manager</i>	Mampu memberikan arah dan petunjuk dalam menjalankan tujuan profesi	Mampu menunjukkan perilaku kepemimpinan yang akuntabel, bertanggung jawab, dapat berkomunikasi dengan baik, serta memiliki kemampuan manajerial yang dibutuhkan dalam menjalankan pekerjaan kefarmasian sesuai ketentuan perundang-undangan, norma dan etik yang berlaku
	Mampu melakukan atau membuat tata laksana dalam rangka melakukan pekerjaan kefarmasian	Mampu menunjukkan dan menerapkan teknik komunikasi (inter dan intra-personal), tindakan kooperatif/ <i>team work</i> dan berbagi informasi yang bermanfaat dalam membangun hubungan yang baik dan beretika dalam melakukan pekerjaan kefarmasian.
<i>Researcher</i>	Menggunakan konsep dasar dalam bidang kefarmasian dan menemukan cara baru atau kreativitas dalam menyelesaikan permasalahan kefarmasian	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu menguasai dan menerapkan konsep teoritis berbagai bidang ilmu kefarmasian dalam melakukan reseach untuk menyelesaikan permasalahan di bidang kefarmasian.2. Mampu memberikan analisis dan masukan kreatif dalam rangka pengembangan kemuktahiran ilmu kefarmasian.
<i>Entrepreneur</i>	Peka terhadap peluang dan mampu memanfaatkannya untuk peningkatan kinerja profesional	Mampu menguasai konsep dasar dan prinsip dalam pendirian, pengelolaan, dan pengembangan suatu usaha khususnya di bidang kefarmasian.
<i>Pharmaceutical Development, distribution</i>	Lulusan sarjana farmasi mampu menggunakan pengetahuan dan	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu menunjukkan keterampilan dalam melakukan proses formulasi/ meracik sediaan farmasi (obat steril dan non-steril, obat tradisional,



Profil Lulusan	Deskripsi	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
<i>and regulatory Specialist</i>	keterampilan kefarmasian secara mandiri untuk mengidentifikasi masalah dalam penyediaan dan pengembangan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil, bermutu dan berorientasi kepada pasien.	<p>kosmetik, suplemen), memilih kemasan yang tepat, melakukan kontrol kualitas dan efektivitas sediaan untuk tujuan pembuatan sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil, dan bermutu, sesuai dengan regulasi yang berlaku.</p> <p>2. Mampu menerapkan prinsip cara distribusi obat (CDOB) yang baik disertai penjaminan mutu dalam pemasaran perbekalan farmasi.</p> <p>3. Mampu secara mandiri melakukan dokumentasi, pemeriksaan, dan pengendalian sediaan farmasi di sarana produksi, penyaluran, dan pelayanan.</p> <p>4. Mampu menerapkan ilmu dan teknologi kefarmasian yang holistik serta menerapkan prinsip manajemen resiko dalam mengkaji, mengembangkan, dan penjaminan mutu sediaan farmasi yang aman, efektif, stabil, bermutu, serta berorientasi kepada pasien.</p>

4. Struktur Kurikulum 2017

Semester I			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	S1008217	Pancasila	2
2	S1002217	Bahasa Indonesia	2
3	S1005217	Pengantar Profesi Kefarmasian	2
4	S1001217	Anatomi dan Fisiologi Manusia	2
5	S1110117	Praktikum Anatomi dan Fisiologi Manusia	1
6	S1009117	Parasitologi	1
7	S1003217	Botani Farmasi	2
8	S1111117	Praktikum Botani Farmasi	1
9	S1004217	Dasar Perhitungan Farmasi	2
10	S1006217	Farmasi Fisik I	2
11	S1007217	Kimia Dasar	2
Total			19

Semester II			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	S2004217	Kewarganegaraan	2



Semester II			
2	S2009217	Pendidikan Agama	2
3	S2001217	Biologi Sel dan Molekuler	2
4	S2007217	Mikrobiologi dan Virologi	2
5	S2111117	Praktikum Mikrobiologi Dan Virologi	1
6	S2008217	Patofisiologi	2
7	S2002217	Farmasetika I	2
8	S2006217	Kimia organik I	2
9	S2005217	Kimia Analisis I	2
10	S2003217	Farmasi Fisik II	2
11	S2110117	Praktikum Farmasi Fisik	1
Total			20

Semester III			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	S3001217	Bahasa Inggris Kesehatan	2
2	S3009117	Statistika Farmasi	1
3	S3004217	Farmakologi-Toksikologi I	2
4	S3008217	Psikologi dan Ilmu Komunikasi	2
5	S3005217	Farmasetika II	2
6	S3112117	Praktikum Farmasetika	1
7	S3003217	Farmakognosi	2
8	S3111117	Praktikum Farmakognosi	1
9	S3007217	Kimia Organik II	2
10	S3114117	Praktikum Kimia Organik	1
11	S3006117	Kimia Analisis II	1
12	S3113117	Praktikum Kimia Analisis	1
13	S3002217	Biokimia	2
14	S3110117	Praktikum Biokimia	1
Total			21

Semester IV			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	S4007117	Imunologi	1
2	S4003217	Farmakologi-Toksikologi II	2
3	S4110117	Farmakologi Eksperimental	1
4	S4008217	Kimia Medisinal	2
5	S4009217	Nutrisi dan Nutrasetika	2
6	S4004217	Farmasi Sosial	2
7	S4001217	Analisis Farmasi I	2
8	S4111117	Praktikum Analisis Farmasi I	1
9	S4006217	Formulasi dan Teknologi Sediaan Solida	2
10	S4113117	Praktikum Formulasi dan Tek. Sediaan Solida	1
11	S4005217	Fitokimia	2
12	S4112117	Praktikum Fitokimia	1
13	S4002217	Biofarmasetika	2



Semester IV	
Total	21

Semester V			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	S5006217	Kewirausahaan	2
2	S5004217	Farmakoterapi I	2
3	S5007117	Kosmetologi	1
4	S5005217	Formulasi dan teknologi sediaan Cair Semisolida	2
5	S5010117	Praktikum Formulasi dan Teknologi Sediaan Cair Semisolida	1
6	S5001217	Analisis Farmasi II	2
7	S5109117	Praktikum Analisis Farmasi II	1
8	S5003217	Farmakokinetika	2
9	S5108117	Biofarmakokinetika eksperimental	1
10	S5002217	Bioteknologi Farmasi	2
11	S50XXX17	Mata Kuliah Pilihan I	3
Total			19

Semester VI			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	S6002217	Farmakoterapi II	2
2	S6004217	Metodologi Penelitian	2
3	S6006217	Spesialite Obat dan Alkes	2
4	S6001217	Etika dan Perundangan-Undangan Kesehatan	2
5	S6003217	K.I.E (Konseling, Informasi, Edukasi)	2
6	S6008117	Teknologi Sediaan Steril dan Perbekalan Aseptis	1
7	S6110117	Praktikum Teknologi Sediaan Steril dan Perbekalan Aseptis	1
8	S6007217	Teknologi Obat Tradisional	2
9	S6109117	Praktikum Teknologi Obat Tradisional dan Kosmetik	1
10	S6005117	Sistem Penghantaran Obat	1
11	S60XXX17	Mata Kuliah Pilihan II	3
Total			19

Semester VII			
No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks
1	S7001217	Farmasi Klinis	2
2	S7002217	Manajemen Farmasi	2
3	S7108117	<i>Compounding dan Dispensing</i>	1
4	S7003217	<i>Drug Abuse and Misuse</i>	1
5	S7104217	<i>Clinical IPE</i>	2
6	S7005217	Manajemen Pemasaran	2
7	S7006217	Farmasi Industri	2
8	S7007217	Farmakoekonomi	1



Semester VII			
9	S7109217	Tugas Akhir I	2
10	S70XXX17	Mata Kuliah Pilihan III	3
Total			18

Semester VIII			
No	Nama	Nama Mata Kuliah	sks
1	S8101317	KKN	3
2	S8102417	Tugas Akhir II	4
Total			7

Jumlah Mata Kuliah Pilihan Bebas yang wajib diambil minimal berjumlah 9 sks, yang dapat dipilih dari 23 sks yang disediakan. Berikut adalah daftar mata kuliah pilihan berdasarkan Kurikulum 2017 Program Studi Sarjana Farmasi Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganasha:

No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks	Semester Boleh Diambil
1	S5013117	<i>Patient Safety</i>	1	V
2	S5013127	Farmasi Rumah sakit	2	V
3	S5012217	Kimia Klinik	2	V
4	S5015117	Teknologi Pengemasan	1	V
5	S5014217	Pengembangan Metode Analisis	2	V
6	S6011217	Farmakoterapi Penyakit Khusus	2	VI
7	S6012217	Fitoterapi	2	VI
8	S6015117	Sistem Informasi Farmasi	1	VI
9	S6013217	Stabilitas Obat	2	VI
10	S6014117	Nanoteknologi	1	VI
11	S7014217	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2	VII
12	S7010117	Farmakoepidemiologi	1	VII
13	S7011217	<i>Pharmaceutical care (PBL)</i>	2	VII
14	S7012117	Standardisasi Obat Alami	1	VII
15	S7013217	Uji Klinik	1	VII
Total				23 sks

Keterangan :
Total 8 Semester : 144 sks



5. Struktur Kurikulum 2022

Semester I				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	SW1001222	Anatomi, Fisiologi, dan Patofisiologi Manusia I	2	
2	SW1002222	Bahasa Indonesia	2	
3	SW1203222	Botani Farmasi	1	1
4	SW1204422	Farmasi Fisik	3	1
5	SW1005222	Ilmu Resep	2	
6	SW1206322	Kimia Dasar	2	1
7	SW1007222	Pancasila	2	
8	SW1008222	Pendidikan Agama	2	
9	SW1009122	Pengantar Keprofesian Farmasi	1	
Total			17	3
			20	

Semester II				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	SW2001222	Anatomi, Fisiologi, dan Patofisiologi Manusia II	2	
2	SW2002222	Biologi Sel dan Molekuler	2	
3	SW2203322	Farmakognosi	2	1
4	SW2004222	Kewarganegaraan	2	
5	SW2205322	Kimia Analisis I	2	1
6	SW2206322	Kimia Organik I	2	1
7	SW2207322	Mikrobiologi	2	1
8	SW2008222	Sediaan Ekstemporanus	2	
Total			16	4
			20	

Semester III				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	SW3001222	Bahasa Inggris	2	
2	SW3002222	Biokimia	2	
3	SW3203322	Farmakologi I	2	1
4	SW3104122	Farmasetika		1
5	SW3205322	Fitokimia	2	1
6	SW3206322	Formulasi dan Teknologi Sediaan Solida	2	1
7	SW3207122	Imunologi	1	
8	SW3208222	Kimia Analisis II	1	1
9	SW3009222	Kimia Organik II	2	
Total			14	5
			19	



Semester IV				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	SW4201322	Analisis Farmasi I	2	1
2	SW4002222	Bahasa Inggris Kesehatan	2	
3	SW4003222	Farmakokinetika	2	
4	SW4204322	Farmakologi II	2	1
5	SW4205322	Formulasi dan Teknologi Sediaan Likuida dan Semisolida	2	1
6	SW4006222	Kimia Medisinal	2	
7	SW4007222	Manajemen Farmasi	2	
8	SW4008122	Toksikologi	1	
9	SP40XXX22	Matakuliah Pilihan 1	3	
Total			18	3
			21	

Semester V				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	SW5201322	Analisis Farmasi II	2	1
2	SW5102122	Biofarmakokinetika Eksperimental		1
3	SW5003222	Biofarmasetika	2	
4	SW5004222	Bioteknologi Farmasi	2	
5	SW5005222	Farmakoterapi I	2	
6	SW5006222	Formulasi dan Teknologi Sediaan Kosmetika	2	
7	SW5007222	Kewirausahaan	2	
8	SW5008222	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Farmasi	2	
9	SW5009222	Statistika Farmasi	2	
10	SP50XXX22	Matakuliah Pilihan 2	2	
Total			18	2
			20	

Semester VI				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	SW6001222	Etika dan Perundang-Undangan Kesehatan	2	
2	SW6002222	Farmakoterapi II	2	
3	SW6003222	Farmasi Klinis	2	
4	SW6004222	Farmasi Rumah Sakit	2	
5	SW6005222	Formulasi dan Teknologi Obat Tradisional	2	
6	SW6006222	Manajemen Pemasaran	2	
7	SW6007222	Metodologi Penelitian	2	



Semester VI				
8	SW6108122	Praktikum Formulasi dan Teknologi Obat Tradisional dan Kosmetika		1
9	SW6109122	Spesialite Obat dan Alat Kesehatan		1
10	SP60XXX22	Matakuliah Pilihan 3	4	
Total			18	2
			20	

Semester VII				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	SW7101122	<i>Clinical Interprofesional Education</i>		1
2	SW7102122	<i>Compounding and Dispensing</i>		1
3	SW7003222	Farmakoepidemiologi dan Farmakoekonomi	2	
4	SW7104122	Farmakoterapi III		1
5	SW7005322	Farmasi Industri	3	
6	SW7006222	Farmasi Sosial	2	
7	SW7207322	Formulasi dan Teknologi Sediaan Steril	2	1
8	SW7008222	<i>Leadership</i>	2	
9	SW7009222	Sistem Penghantaran Obat	2	
10	SW7110222	Tugas Akhir I		2
Total			13	6
			19	

Semester VIII				
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Jumlah sks	
			T	P
1	SW8101322	Kuliah Kerja Nyata		3
2	SW8102422	Tugas Akhir II		4
Total				7
			7	

Jumlah Mata Kuliah Pilihan Bebas yang wajib diambil minimal berjumlah 9 sks, yang dapat dipilih dari 25 sks yang disediakan. Berikut adalah daftar mata kuliah pilihan berdasarkan Kurikulum 2022 Program Studi Sarjana Farmasi Sekolah Tinggi Farmasi Mahaganisha:

No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks	Semester Boleh Diambil
1	SP4001222	Kimia Klinik	2	IV
2	SP4002122	Manajemen Pembiayaan Kesehatan	1	IV
3	SP4003222	Nutrisi dan Nutrasetika	2	IV



No	Kode	Nama Mata Kuliah	sks	Semester Boleh Diambil
4	SP4004122	Standarisasi Obat Alami	1	IV
5	SP4005122	Teknologi Pengemasan	1	IV
6	SP5001122	Farmasi Bahari	1	V
7	SP5002122	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	1	V
8	SP5003122	<i>Patient Safety</i>	1	V
9	SP5004222	Pengembangan Metode Analisis	2	V
10	SP5005122	Sistem Informasi Farmasi	1	V
11	SP5006222	Stabilitas Obat	2	V
12	SP6001122	<i>Drug Abuse and Misuse</i>	1	VI
13	SP6002222	Fitoterapi	2	VI
14	SP6003222	Kimia Lingkungan (<i>Green Chemistry</i>)	2	VI
15	SP6004122	Kultur Jaringan	1	VI
16	SP6005222	Manajemen Suplai Obat	2	VI
17	SP6006222	Nanoteknologi	2	VI
Total				25 sks

Keterangan :

Total 8 Semester : **146 sks**



*Insan Cerdas
dan Berkarakter*