



**PERATURAN DEKAN
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS WAHID HASYIM
NOMOR 01 TAHUN 2025**

TENTANG

**PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS WAHID HASYIM**

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DEKAN FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS WAHID HASYIM,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu, relevansi, efisiensi manajemen, serta keberlanjutan pendidikan tinggi dalam menghadapi tantangan sesuai dengan dinamika perubahan di tingkat lokal, nasional, dan global, perlu dilakukan pemutakhiran Pedoman Akademik Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim;
- b. bahwa pemutakhiran Pedoman Akademik Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim perlu ditetapkan melalui Peraturan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024 tentang Petunjuk Teknis Rekognisi Pembelajaran Lampau Pada Perguruan Tinggi Yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;
11. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 124/D/0/2000 tentang Ijin Pendirian Universitas Wahid Hasyim;
12. Statuta Universitas Wahid Hasyim;
13. Peraturan Rektor Universitas Wahid Hasyim Nomor 01 Tahun 2025 Tentang Pedoman Akademik Universitas Wahid Hasyim

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEKAN FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS WAHID HASYIM TENTANG PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS WAHID HASYIM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Dekan ini yang dimaksud dengan:

- (1) Universitas adalah Universitas Wahid Hasyim, perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Yayasan adalah Yayasan Wahid Hasyim Semarang, badan hukum yang berperan sebagai badan penyelenggara dan pengelola Universitas Wahid Hasyim.
- (3) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan yang mencakup Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Profesi Apoteker.
- (4) Pendidikan Akademik adalah pendidikan tinggi pada jenjang Program Studi Sarjana Farmasi yang berfokus pada penguasaan disiplin ilmu farmasi.
- (5) Pendidikan Profesi adalah pendidikan tinggi setelah Program Studi Sarjana Farmasi yang mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi Apoteker.
- (6) Rektor adalah pimpinan tertinggi Universitas Wahid Hasyim yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan Universitas.

- (7) Fakultas adalah Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim, unit akademik yang menyelenggarakan dan mengelola Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Profesi Apoteker dalam bidang ilmu farmasi.
- (8) Dekan adalah pimpinan tertinggi Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas, serta pengelolaan sumber daya akademik sesuai dengan kebijakan Universitas.
- (9) Unit Penjaminan Mutu Fakultas yang selanjutnya disingkat UPMF adalah unit dalam Fakultas yang bertanggung jawab atas pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik di tingkat Fakultas.
- (10) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik dan pendidikan profesi di bidang farmasi.
- (11) Ketua Program Studi adalah pejabat akademik yang bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, dan evaluasi akademik dalam Program Studi di Fakultas, baik pada Program Studi Sarjana Farmasi maupun Program Profesi Apoteker.
- (12) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
- (13) Laboratorium adalah fasilitas akademik di Fakultas yang berfungsi sebagai sarana pendukung dalam kegiatan praktikum, penelitian, dan pengembangan ilmu kefarmasian guna meningkatkan kompetensi mahasiswa di bidang farmasi.
- (14) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Fakultas yang bertugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi, khususnya di bidang farmasi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (15) Pembimbing Akademik adalah Dosen tetap Fakultas yang bertugas membimbing dan memberikan arahan kepada mahasiswa dalam proses akademik, termasuk dalam perencanaan studi, pemilihan mata kuliah, serta pengembangan kompetensi di bidang farmasi.
- (16) Mahasiswa adalah individu yang terdaftar secara resmi dan aktif menempuh pendidikan di Fakultas, baik dalam Program Studi Sarjana Farmasi maupun Program Profesi Apoteker.
- (17) Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik atau proses pembelajaran di Fakultas yang berlangsung selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, maksimal selama 19 (sembilan belas) minggu, termasuk pelaksanaan ujian dan evaluasi hasil belajar.
- (18) Semester Antara atau Semester Pendek adalah satuan waktu kegiatan akademik tambahan yang diselenggarakan di Fakultas setiap akhir semester genap untuk

memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam memperbaiki atau mempercepat penyelesaian studinya.

- (19) Sistem Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi
- (20) Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah ukuran capaian akademik mahasiswa dalam satu semester, yang dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dikalikan dengan bobot nilai masing-masing mata kuliah, kemudian dibagi dengan jumlah seluruh SKS mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
- (21) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran capaian akademik mahasiswa secara kumulatif hingga periode tertentu, yang dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang telah lulus dikalikan dengan bobot nilai masing-masing mata kuliah, kemudian dibagi dengan jumlah seluruh SKS mata kuliah yang telah lulus.
- (22) Kartu Rencana Studi (KRS) adalah dokumen akademik yang memuat daftar mata kuliah yang direncanakan dan dipilih oleh mahasiswa untuk ditempuh pada satu semester.
- (23) Kartu Hasil Studi (KHS) adalah dokumen akademik yang memuat nilai-nilai mata kuliah yang telah ditempuh mahasiswa dalam satu semester, beserta IPS dan IPK, sebagai gambaran atas capaian akademik mahasiswa.
- (24) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan ajar, metode pembelajaran, serta sistem evaluasi yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan di program studi.
- (25) Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh melalui pendidikan formal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan di bidang farmasi.
- (26) Sertifikat Pendukung Kompetensi adalah dokumen resmi yang menyatakan bahwa seseorang telah menguasai kompetensi tertentu di bidang farmasi, baik yang diperoleh melalui pendidikan formal maupun pelatihan profesional, sebagai bukti keterampilan tambahan di luar kurikulum akademik.
- (27) Kalender Akademik adalah jadwal resmi yang mengatur seluruh kegiatan akademik di Fakultas dan Universitas dalam satu tahun akademik, termasuk perkuliahan, praktikum, ujian, praktik kerja profesi apoteker, penelitian, dan kegiatan akademik lainnya.
- (28) Sistem SKS berbasis Paket adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan di Fakultas yang mewajibkan mahasiswa menempuh seluruh mata kuliah dalam tiap semester sesuai dengan struktur kurikulum yang telah ditetapkan dalam Program Studi.

- (29) Sistem SKS berbasis Satuan adalah sistem perhitungan beban studi mahasiswa yang memungkinkan mahasiswa untuk memilih dan menempuh mata kuliah secara fleksibel sesuai dengan jumlah SKS yang ditentukan setiap semester, dengan mempertimbangkan persyaratan akademik dan kapasitas individu dalam menyelesaikan studinya.
- (30) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor
- (31) Standar Kompetensi Apoteker Indonesia (SKAI) adalah standar yang menetapkan kompetensi lulusan Program Profesi Apoteker.
- (32) Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI) adalah organisasi yang mewadahi perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan farmasi di Indonesia.
- (33) Kolegium Farmasi adalah suatu badan atau lembaga yang berada di bawah kementerian kesehatan dengan tugas dan fungsi untuk merumuskan standar kompetensi, pendidikan, serta pengembangan profesi apoteker di Indonesia.
- (34) Praktikum adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan di laboratorium atau fasilitas pendidikan lainnya yang bertujuan untuk memperkuat pemahaman mahasiswa terhadap teori yang telah dipelajari dalam perkuliahan.
- (35) Praktik kerja profesi apoteker (PKPA) adalah kegiatan pembelajaran berbasis kerja yang dilakukan di tempat praktik kefarmasian, seperti apotek, rumah sakit, industri farmasi, pusat distribusi farmasi, atau lembaga pemerintahan terkait.
- (36) Ujian Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Apoteker Indonesia (UKMPPAI) adalah ujian yang diselenggarakan secara nasional untuk mengukur pencapaian kompetensi mahasiswa Program Profesi Apoteker sebelum memperoleh gelar Apoteker. Ujian ini terdiri dari *computer-based test* (CBT) dan *objective structured clinical examination* (OSCE) yang menilai kemampuan kognitif, keterampilan praktis, serta sikap profesional dalam praktik kefarmasian.
- (37) Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Farmasi (S.Farm). Skripsi berbasis penelitian eksperimental atau observasional yang bertujuan mengembangkan ilmu kefarmasian sesuai dengan standar akademik yang berlaku.
- (38) Portofolio PKPA adalah kumpulan dokumentasi akademik dan profesional yang disusun oleh mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker selama menjalani PKPA. Portofolio ini mencakup laporan kegiatan praktik kerja, analisis kasus kefarmasian, refleksi pembelajaran, serta evaluasi kompetensi dalam berbagai

bidang praktik kefarmasian, termasuk farmasi komunitas, distribusi farmasi, industri, dan instansi pemerintahan.

- (39) Sertifikat Kompetensi Apoteker adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Fakultas dan Kolegium Farmasi, yang menyatakan bahwa seorang lulusan Program Studi Profesi Apoteker telah menyelesaikan pendidikan profesi dan lulus dalam UKMPPAI. Sertifikat ini merupakan syarat utama untuk memperoleh Surat Tanda Registrasi Apoteker (STRA) yang diperlukan dalam praktik kefarmasian di Indonesia.

BAB II

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 2

- (1) Fakultas menyelenggarakan Pendidikan Akademik dan Pendidikan Profesi.
- (2) Pendidikan Akademik terdiri atas Program Studi Sarjana Farmasi (S1).
- (3) Pendidikan Profesi adalah Program Profesi Apoteker sebagai kelanjutan dari Program Studi Sarjana Farmasi (S1).
- (4) Sistem pendidikan yang diterapkan adalah Sistem Kredit Semester.
- (5) Penyelenggaraan pendidikan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan kebijakan Universitas.
- (6) Setiap tahun akademik dibagi menjadi dua semester, yaitu semester ganjil yang dimulai pada bulan Agustus dan semester genap yang dimulai pada bulan Februari.
- (7) Permulaan dan berakhirnya setiap semester ditetapkan oleh Universitas sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.

Pasal 3

- (1) Kurikulum diterapkan berdasarkan SKS yang mencerminkan capaian pembelajaran yang sesuai dengan KKNI dan SKAI.
- (2) Kurikulum disusun berdasarkan kebutuhan dunia kerja dan perkembangan ilmu kefarmasian.
- (3) Kurikulum harus memenuhi capaian pembelajaran yang sesuai dengan jenjang kualifikasi dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) serta Standar Kompetensi Apoteker Indonesia (SKAI) dan juga mengacu pada capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan oleh APTFI serta mengacu pada visi misi Universitas Wahid Hasyim dan visi keilmuan program studi.
- (4) Jenjang kualifikasi untuk Program Studi Sarjana Farmasi (S1) berada pada KKNI level 6, yang mencerminkan kompetensi lulusan sebagai sarjana farmasi yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional dalam bidang kefarmasian, serta mampu menerapkan keilmuannya dalam berbagai sektor, termasuk industri, pelayanan, dan penelitian farmasi.

- (5) Jenjang kualifikasi untuk Program Studi Profesi Apoteker berada pada KKNI level 7, yang mencerminkan kompetensi lulusan sebagai apoteker profesional yang memiliki kemampuan untuk:
 - a. Melaksanakan praktik kefarmasian secara mandiri maupun dalam tim interprofesional, sesuai dengan standar profesi dan regulasi yang berlaku.
 - b. Mengembangkan solusi kefarmasian berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesehatan masyarakat.
 - c. Mengambil keputusan berbasis bukti dalam pelayanan kefarmasian, termasuk di bidang komunitas, rumah sakit, industri farmasi, distribusi, dan regulator.
- (6) Program Studi wajib melakukan evaluasi dan pengembangan kurikulum secara berkala.
- (7) Pengembangan kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat 6 (enam) dilakukan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), masukan dari pemangku kepentingan (*stakeholders*), serta standar yang ditetapkan oleh Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI) dan/atau Kolegium Farmasi dan/atau organisasi profesi di bidang farmasi.

Pasal 4

- (1) Kurikulum harus mencakup mata kuliah yang ditetapkan dalam Peraturan Rektor tentang Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK).
- (2) Selain MKWK, kurikulum juga dapat memuat mata kuliah keahlian, pilihan, dan pengembangan diri yang disusun untuk mendukung capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan jenjang kualifikasi yang ditetapkan.

Pasal 5

Kurikulum disusun oleh Program Studi dan selanjutnya diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan dan ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 6

- (1) Kurikulum dilaksanakan berdasarkan Dokumen Kurikulum Program Studi yang mencakup struktur kurikulum, capaian pembelajaran, metode pembelajaran, serta sistem evaluasi akademik.
- (2) Pelaksanaan kurikulum harus memperhatikan prinsip fleksibilitas, keterpaduan, dan kesinambungan dalam proses pembelajaran guna memastikan pencapaian kompetensi lulusan.

Pasal 7

Kurikulum dilaksanakan dalam dua semester reguler dalam satu tahun akademik, yaitu semester gasal dan semester genap.

Pasal 8
Beban Studi atau Masa Studi

- (1) Beban studi untuk Program Studi Sarjana Farmasi (S1) adalah sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS yang ditempuh dalam waktu 8 (delapan) semester, dengan masa studi maksimal 12 (dua belas) semester, termasuk penyusunan tugas akhir.
- (2) Beban studi untuk Program Profesi Apoteker sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) SKS dan sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) SKS yang ditempuh dalam waktu 2 (dua) semester, dengan masa studi maksimal 4 (empat) semester.
- (3) Beban studi setiap semester bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Semester satu dan semester dua, Mahasiswa wajib mengambil paket beban studi sesuai kurikulum maksimal 20 SKS.
 - b. Mulai semester ke-3 dan selanjutnya beban studi yang dapat ditempuh Mahasiswa ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang dicapai pada semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) $IPS \geq 3,00$ dapat menempuh maksimal 24 (dua puluh empat) SKS;
 - 2) $2,50 \leq IPS \leq 2,99$ dapat menempuh maksimal 22 (dua puluh dua) SKS;
 - 3) $2,00 \leq IPS \leq 2,49$ dapat menempuh maksimal 20 (dua puluh) SKS;
 - 4) $IPS < 2,00$ dapat menempuh maksimal 18 (delapan belas) SKS.
- (4) Nilai dari semester pendek atau semester antara tidak diperhitungkan dalam penentuan beban studi semester reguler berikutnya.
- (5) Beban dan masa studi bagi mahasiswa Program RPL ditentukan berdasarkan hasil pengakuan mata kuliah yang telah ditempuh di Program Studi asal serta hasil rekognisi. Mahasiswa tetap diwajibkan menempuh mata kuliah yang belum diakui pada Program Studi tujuan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.

Pasal 9
Satuan Kredit Semester dan Perhitungan Beban SKS

- (1) Beban pendidikan bagi mahasiswa dan beban mengajar dosen dinyatakan dalam SKS.
- (2) Perhitungan beban SKS bagi mahasiswa:
 - a. 1 (satu) SKS kuliah setara dengan kegiatan pendidikan selama 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu, terdiri dari:
 - 1) 50 (lima puluh) menit kuliah tatap muka terjadwal dengan dosen.
 - 2) 60 (enam puluh) menit kegiatan akademik terstruktur (tugas, diskusi, dan lainnya).
 - 3) 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri mahasiswa.

- b. 1 (satu) SKS praktikum setara dengan 4-5 (empat sampai lima) jam kegiatan pendidikan per minggu, terdiri dari:
 - 1) 2-3 (dua sampai tiga) jam kegiatan fisik di laboratorium.
 - 2) 1 (satu) jam kegiatan akademik terstruktur.
 - 3) 1 (satu) jam kegiatan mandiri mahasiswa.
 - c. 1 (satu) SKS praktik kerja profesi apoteker setara dengan minimal 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan praktik di wahana praktik per minggu dalam satu semester.
- (3) Perhitungan beban SKS bagi dosen. 1 (satu) SKS setara dengan 150 (seratus lima puluh) menit kegiatan pendidikan, terdiri dari:
- a. 50 (lima puluh) menit kuliah tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
 - b. 50 (lima puluh) menit pengembangan materi subjek.
 - c. 50 (lima puluh) menit kegiatan akademik terstruktur.

Pasal 10

Penentuan dan Perubahan Mata Kuliah dalam KRS

- (1) Mahasiswa wajib menyusun KRS pada awal setiap semester dengan persetujuan Pembimbing Akademik.
- (2) Perubahan mata kuliah dalam KRS dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. mata kuliah-mata kuliah dalam KRS yang telah didaftarkan dapat diganti dengan mata kuliah lain atau dibatalkan;
 - b. Penggantian mata kuliah hanya dapat dilakukan dalam waktu maksimal 2 (dua) minggu setelah perkuliahan dimulai, dengan persetujuan Pembimbing Akademik.
 - c. Pembatalan mata kuliah dapat dilakukan dalam waktu maksimal 6 (enam) minggu setelah perkuliahan dimulai, dengan persetujuan Pembimbing Akademik.

Pasal 11

Ketentuan Mata Kuliah Prasyarat dan Mata Kuliah Syarat

- (1) Mata kuliah prasyarat (*pre-requisite*) adalah mata kuliah yang wajib ditempuh dan diselesaikan oleh mahasiswa sebelum mengambil mata kuliah tertentu yang mensyaratkan mata kuliah tersebut.
- (2) Pengambilan mata kuliah yang memiliki prasyarat hanya diperbolehkan apabila mahasiswa telah lulus atau setidaknya telah memperoleh nilai pada mata kuliah prasyarat tersebut.
- (3) Mahasiswa dinyatakan memenuhi ketentuan prasyarat apabila:
 - a. Telah mengambil mata kuliah prasyarat dan memperoleh nilai; dan
 - b. Nilai tersebut tercatat secara resmi dalam sistem akademik.

- (4) Mata kuliah syarat (*co-requisite*) adalah mata kuliah yang harus diambil bersamaan atau telah ditempuh sebelum mengambil mata kuliah tertentu yang mensyaratkannya.
- (5) Pengambilan mata kuliah yang memiliki syarat hanya diperbolehkan apabila mahasiswa:
 - a. Sedang menempuh mata kuliah syarat tersebut secara bersamaan pada semester yang sama; atau
 - b. Telah menyelesaikan mata kuliah syarat tersebut di semester sebelumnya dan memperoleh nilai yang tercatat secara resmi dalam system informasi akademik.
- (6) Penetapan mata kuliah prasyarat dan mata kuliah syarat diatur dalam kurikulum Program Studi Sarjana Farmasi yang berlaku.
- (7) Setiap mahasiswa wajib memperhatikan ketentuan prasyarat dan syarat mata kuliah untuk memastikan kelancaran proses akademik dan pemenuhan capaian pembelajaran.

Pasal 12

Pemenuhan Masa dan Beban Belajar

- (1) Pemenuhan masa dan beban belajar bagi Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi dapat dilaksanakan melalui:
 - a. Mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam Program Studi sesuai dengan masa dan beban belajar yang telah ditetapkan.
 - b. Mengikuti proses pembelajaran di Program Studi untuk sebagian masa dan beban belajar, serta menyelesaikan sebagian lainnya melalui pembelajaran di luar Program Studi.
- (2) Jika Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi memilih opsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, maka studi dapat diselesaikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Minimal 4 (empat) semester dan maksimal 12 (dua belas) semester harus ditempuh dalam Program Studi Sarjana Farmasi tempat mahasiswa terdaftar.
 - b. Maksimal 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS dapat ditempuh melalui pembelajaran di luar Program Studi dalam perguruan tinggi yang sama.
 - c. Maksimal 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS dapat ditempuh melalui:
 1. Pembelajaran pada Program Studi di perguruan tinggi lain.
 2. Pembelajaran pada Program Studi lain di perguruan tinggi lain.
 3. Pembelajaran di luar perguruan tinggi, termasuk di industri farmasi, rumah sakit, apotek, instansi pemerintah atau lembaga lainnya yang relevan.

Pasal 13
Ketercapaian Kompetensi Lulusan dan Tugas Akhir

- (1) Program Studi Sarjana Farmasi memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi.
- (2) Program Studi Profesi Apoteker (PSPA) memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. Penyelesaian PKPA di fasilitas pelayanan kefarmasian yang telah ditentukan.
 - b. Penyusunan portofolio PKPA dan laporan kegiatan promosi kesehatan sebagai syarat kelulusan.
 - c. Lulus dalam UKMPPAI metode OSCE dan metode CBT sebagai bentuk asesmen akhir untuk menentukan kelayakan mahasiswa dalam memperoleh gelar Apoteker (apt.) sebagaimana tercantum dalam Sertifikat Profesi dan kelayakan untuk mendapat Sertifikat Kompetensi Apoteker.

Pasal 14
Kalender Akademik

- (1) Kalender akademik ditetapkan pada awal tahun akademik dan berfungsi sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan akademik agar proses pembelajaran berlangsung secara optimal.
- (2) Fakultas wajib menyusun Kalender Akademik sebagai turunan dari Kalender Akademik Universitas dengan mempertimbangkan karakteristik Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker.
- (3) Kalender Akademik paling sedikit memuat masa:
 - a. Penerimaan Mahasiswa Baru;
 - b. Registrasi administrasi dan akademik, termasuk pengisian dan perubahan KRS;
 - c. Perkuliahan dan evaluasi akademik yang meliputi UTS dan UAS
 - d. Pengajuan cuti akademik;
 - e. Batas akhir pembayaran biaya pendidikan untuk aktivasi UTS dan UAS;
 - f. Yudisium;
 - g. Periode pendaftaran dan ujian skripsi
 - h. Batas akhir ujian dan yudisium
 - i. Masa PKPA dan batas akhir penyerahan portofolio
 - j. UKMPPAI metode OSCE dan CBT
 - k. Kuliah Kerja Nyata (KKN)
 - l. Wisuda
 - m. Masa libur semester
 - n. Kegiatan akademik dan non-akademik penunjang lainnya.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 15

- (1) Jenis penerimaan mahasiswa pada Program Studi Sarjana Farmasi terdiri atas Mahasiswa Baru jalur reguler dan jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL).
- (2) Jenis penerimaan mahasiswa pada Program Studi Profesi Apoteker terbatas pada Mahasiswa Baru jalur reguler.
- (3) Penerimaan mahasiswa baru untuk Program Studi Sarjana Farmasi dilakukan setiap awal tahun akademik melalui program penerimaan mahasiswa baru.
- (4) Penerimaan mahasiswa baru untuk Program Studi Profesi Apoteker dilakukan setiap semester melalui seleksi mandiri sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur RPL dapat dilakukan pada semester gasal melalui seleksi mandiri.
- (6) Jumlah mahasiswa baru yang diterima sesuai dengan daya tampung Program Studi yang ditetapkan berdasarkan rasio dosen tetap terhadap mahasiswa serta kecukupan sarana dan prasarana pendidikan.
- (7) Daya tampung mahasiswa baru ditetapkan pada awal tahun akademik melalui Keputusan Rektor.

Pasal 16

Persyaratan Penerimaan Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi

- (1) Warga Negara Indonesia dapat menjadi calon mahasiswa melalui jalur seleksi akademik, jalur RPL dan jalur beasiswa.
- (2) Jalur beasiswa yang dimaksud dalam ayat (1) meliputi beasiswa Kementerian, beasiswa dari yayasan atau institusi tertentu dan beasiswa dari pihak lain yang diakui oleh universitas.
- (3) Warga Negara Asing dapat diterima sebagai mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi melalui jalur seleksi atau kerja sama khusus setelah mendapat persetujuan dari Kementerian terkait.

Pasal 17

Kualifikasi Pendidikan Sebelum Mendaftar

- (1) Calon mahasiswa baru Program Studi Sarjana Farmasi harus telah menyelesaikan pendidikan Sekolah Menengah Tingkat Atas (SMTA) atau yang sederajat.
- (2) Calon mahasiswa baru Program Studi Profesi Apoteker harus telah menyelesaikan pendidikan Program Studi Sarjana Farmasi dari perguruan tinggi yang

terakreditasi dan memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan oleh program studi.

- (3) Program Studi Profesi Apoteker tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan atau putus studi dari perguruan tinggi lain dengan alasan apa pun.

Pasal 18

Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

- (1) Seleksi penerimaan Mahasiswa Baru melalui jalur mandiri dilakukan melalui kombinasi dari beberapa tahapan berikut:
 - a. Seleksi Administrasi
 - b. Tes Potensi Akademik (TPA)
 - c. Tes Mata Pelajaran
 - d. Tes Kefarmasian
 - e. Tes Lisan
 - f. Tes lainnya yang secara khusus diselenggarakan oleh Fakultas sesuai kebutuhan.
- (2) Standar minimal kelulusan Tes Potensi Akademik (TPA) untuk Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker adalah 300.

Pasal 19

Penerimaan Mahasiswa Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

- (1) Fakultas hanya menerima Mahasiswa melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Tipe A untuk Program Studi Sarjana Farmasi, dengan pengakuan capaian pembelajaran secara parsial sebagai bagian dari kelanjutan pendidikan formal. Sementara itu, Program Studi Profesi Apoteker tidak menerima mahasiswa melalui jalur RPL.
- (2) Pengakuan capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil pembelajaran dari Program Studi sebelumnya yang relevan atau pengakuan terhadap keahlian yang berkaitan dengan pekerjaan kefarmasian.
- (3) Hasil rekognisi diberikan dalam bentuk transfer SKS/kredit atau perolehan SKS/kredit, sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
- (4) Masa studi Mahasiswa Program RPL dapat lebih singkat sesuai dengan hasil rekognisi, dengan ketentuan minimal tiga semester.

Pasal 20

Proses Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)

- (1) Proses RPL meliputi tahapan:
 - a. Pendaftaran;
 - b. Penilaian (asesmen);

- c. Pengakuan transfer atau perolehan SKS/kredit.
- (2) Pembelajaran lampau yang dapat direkognisi adalah maksimal 70% dari total beban studi dalam kurikulum Program Studi Sarjana Farmasi.
 - (3) Mata kuliah lain yang tidak dapat direkognisi ditentukan oleh Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan.
 - (4) Fakultas dapat menyelenggarakan matrikulasi yang hasilnya dapat direkognisi ke mata kuliah dengan maksimal 6 SKS.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut tentang RPL diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 22

Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Atribut Akademik

- (1) Mahasiswa baru berhak mendapatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan jas almamater.
- (2) KTM digunakan sebagai identitas resmi selama mahasiswa berstatus aktif.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai KTM diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 23

Status Mahasiswa Baru dan Orientasi Kemahasiswaan

- (1) Mahasiswa baru secara resmi memperoleh status sebagai mahasiswa setelah mengikuti upacara penerimaan mahasiswa baru, yang merupakan bagian dari rangkaian orientasi kemahasiswaan.
- (2) Mahasiswa baru Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker wajib mengikuti orientasi kemahasiswaan dan pengenalan program studi yang diselenggarakan oleh Universitas dan/atau Fakultas sebagai bentuk pembekalan awal dalam menjalani kehidupan akademik.
- (3) Orientasi kemahasiswaan, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bertujuan untuk memperkenalkan kehidupan akademik, etika profesional, regulasi akademik, serta sistem pembelajaran dalam Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker, guna mendukung keberhasilan studi mahasiswa.
- (4) Orientasi Aswaja, sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), adalah kegiatan untuk menanamkan nilai-nilai Islam Ahlussunah Wal Jama'ah dan dilaksanakan oleh Fakultas berkoordinasi dengan Pusat Aswaja Universitas.
- (5) Kegiatan orientasi mahasiswa baru dan orientasi Aswaja dilaksanakan pada awal tahun akademik untuk Program Studi Sarjana Farmasi dan awal semester untuk Program Studi Profesi Apoteker.
- (6) Penetapan mahasiswa baru ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

BAB IV REGISTRASI

Pasal 24

- (1) Mahasiswa wajib melaksanakan registrasi administrasi dan registrasi akademik di tiap awal semester sesuai dengan waktu yang ditetapkan dalam Kalender Akademik.
- (2) Mahasiswa dianggap telah melaksanakan registrasi administratif setelah melaksanakan proses pembayaran biaya pendidikan.
- (3) Mahasiswa wajib melaksanakan registrasi akademik setelah melaksanakan registrasi administratif.
- (4) Mahasiswa melaksanakan registrasi akademik dengan cara mengisi KRS pada sistem informasi akademik sesuai waktu yang telah ditentukan dalam Kalender Akademik.
- (5) Mahasiswa dapat mengikuti kuliah jika telah terdaftar sebagai peserta mata kuliah.

Pasal 25

Registrasi Mahasiswa Baru

- (1) Calon mahasiswa yang telah dinyatakan diterima dalam Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker wajib melakukan registrasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik.
- (2) Registrasi mahasiswa terdiri atas:
 - a. Registrasi administratif, yaitu penyelesaian proses pembayaran biaya pendidikan.
 - b. Registrasi akademik, yaitu pengisian KRS dan Wajib Daftar Mata Kuliah (WDMK) melalui Sistem Informasi Akademik Terpadu (Sikadu) dalam waktu yang telah ditentukan.
- (3) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk melakukan registrasi akademik. Mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan apabila telah menyelesaikan kedua proses registrasi dan terdaftar sebagai peserta mata kuliah.
- (4) Calon mahasiswa yang telah menyelesaikan registrasi administratif dan akademik secara sah ditetapkan sebagai Mahasiswa Aktif dan berhak memperoleh Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- (5) Calon mahasiswa yang tidak melakukan registrasi dalam batas waktu yang ditentukan dianggap mengundurkan diri dari haknya sebagai mahasiswa di Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim.

- (6) Mahasiswa yang tidak melakukan WDMK wajib mengajukan cuti akademik dan tidak berhak mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai NIM dan proses registrasi diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB V

CUTI AKADEMIK

Pasal 26

- (1) Cuti Akademik merupakan pengunduran diri sementara mahasiswa dari seluruh kegiatan akademik dalam satu semester atau lebih dengan alasan tertentu.
- (2) Mahasiswa yang sedang cuti akademik tetap diwajibkan melakukan registrasi sesuai jadwal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik.
- (3) Cuti akademik dapat ditempuh oleh seorang Mahasiswa yang berkeinginan untuk berhenti sementara dari seluruh kegiatan akademik pada semester tertentu karena berbagai sebab/alasan.
- (4) Cuti akademik dapat diajukan oleh mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi yang telah menempuh perkuliahan selama minimal dua semester berturut-turut, kecuali dalam kondisi tertentu seperti:
 - a. Sakit yang memerlukan rawat inap atau perawatan dokter dalam jangka panjang, dengan bukti surat keterangan dari rumah sakit atau dokter yang sah.
 - b. Melahirkan atau kondisi medis lainnya yang menghambat proses pembelajaran.
 - c. Tugas negara atau kegiatan resmi yang mengharumkan nama Universitas, sehingga mahasiswa tidak dapat mengikuti perkuliahan selama satu bulan atau lebih.
 - d. Kecelakaan atau keadaan darurat lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Durasi cuti akademik untuk mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi yang diizinkan adalah maksimal empat semester, baik berturut-turut maupun tidak, dan tetap diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa.
- (6) Mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker hanya diperbolehkan mengambil cuti akademik maksimal satu semester.
- (7) Prosedur pengajuan cuti akademik:
 - a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan cuti akademik kepada Dekan, diketahui oleh orang tua/wali atau pihak yang membiayai studi.
 - b. Setelah memperoleh persetujuan Dekan, mahasiswa menyerahkan dokumen ke loket layanan akademik, dengan melampirkan:
 - 1. Bukti pembayaran registrasi semester sebelumnya dan semester berjalan.
 - 2. Surat keterangan bebas pinjaman buku perpustakaan dari Fakultas dan Universitas.
 - 3. Surat keterangan dokter/rawat inap (jika cuti diajukan karena alasan medis) atau dokumen lain yang sah.

- c. Mahasiswa menerima tanda terima permohonan cuti akademik.
 - d. Surat keputusan cuti akademik dapat diambil di loket layanan akademik paling lambat 7 (tujuh) hari setelah permohonan diterima.
- (8) Syarat akademik untuk mengajukan cuti:
- a. Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi wajib telah menyelesaikan minimal 30 SKS dengan $IPK \geq 2,50$.
 - b. Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi jalur RPL wajib telah menyelesaikan minimal 30 SKS, tidak termasuk SKS yang diakui melalui rekognisi pembelajaran, dengan $IPK \geq 2,50$.
 - c. menyerahkan surat persetujuan permohonan cuti akademik dari Pimpinan Fakultas ke loket layanan administrasi akademik dengan melampirkan:
- (9) Izin cuti akademik tidak berlaku surut, artinya mahasiswa tidak dapat mengajukan cuti untuk semester yang telah berlalu.
- (10) Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara atau *skorsing* tidak dapat mengajukan cuti akademik.
- (11) Mahasiswa yang tidak melakukan WDMK dan tidak mengajukan cuti akademik selama dua semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri dari Fakultas.
- (12) Waktu selama tidak melakukan WDMK tetap diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa.

Pasal 27

Status Mahasiswa Non Aktif dan Pengunduran Diri

- (1) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik tanpa keterangan akan diberi status sebagai Mahasiswa Non Aktif, dan masa non aktif tetap diperhitungkan dalam kumulatif masa studi.
- (2) Mahasiswa Non Aktif tetap dikenakan biaya pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Mahasiswa yang berstatus Non Aktif selama tiga semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri dari Program Studi Sarjana Farmasi atau Program Studi Profesi Apoteker.
- (4) Mahasiswa yang telah mengundurkan diri dan ingin melanjutkan studi harus mengajukan permohonan kembali melalui jalur RPL dengan status mahasiswa baru, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas.

BAB VI

PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 28

- (1) Proses pembelajaran dalam Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker dapat bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, serta berpusat pada mahasiswa.

- (2) Pembelajaran dapat dilaksanakan baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas, termasuk di institusi, lembaga, atau badan pemerintah dan swasta yang relevan dengan bidang kefarmasian.
- (3) Pada awal semester pertama, mahasiswa berhak memperoleh penjelasan mengenai Program Studi, meliputi pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik, sistem pembelajaran, kurikulum, serta hak dan kewajiban mahasiswa.
- (4) Seluruh program pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan kurikulum yang berlaku, pada waktu dan tempat yang ditetapkan oleh Program Studi.
- (5) Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam SKS, di mana 1 (satu) SKS setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester.
- (6) Bentuk pembelajaran meliputi:
 - a. Kuliah, responsi, dan tutorial;
 - b. Seminar dan diskusi ilmiah;
 - c. Praktikum dan praktik kerja profesi apoteker PKPA;
 - d. Penelitian;
 - e. Magang;
 - f. Pengabdian kepada Masyarakat.
- (7) Metode pembelajaran dapat berupa diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode lain yang efektif sesuai dengan konsep Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
- (8) Proses pembelajaran harus berlangsung secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, serta memberikan ruang bagi kreativitas dan kemandirian mahasiswa sesuai dengan bakat dan minat mereka.
- (9) Kegiatan perkuliahan dilaksanakan paling sedikit selama 16 (enam belas) minggu per semester, termasuk evaluasi, UTS, dan UAS.
- (10) Dosen yang belum memenuhi minimal 16 (enam belas) pertemuan per semester wajib mengganti perkuliahan tersebut dengan kegiatan yang setara.
- (11) Setelah 16 (enam belas) minggu kuliah atau kegiatan akademik lainnya, dapat diselenggarakan pembelajaran tambahan untuk remediasi, pengayaan, atau percepatan studi.
- (12) Jadwal perkuliahan diselenggarakan secara tertib dan teratur oleh Fakultas setiap hari kerja sesuai dengan Kalender Akademik, dimulai pukul 07.00 WIB hingga 17.00 WIB dengan mempertimbangkan waktu istirahat dan ibadah.
- (13) Pengecualian jadwal perkuliahan di luar waktu tersebut dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan dan persetujuan Dekan.

Pasal 29
Kehadiran dalam Proses Pembelajaran

- (1) Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Profesi Apoteker wajib hadir minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari total pertemuan nyata dalam satu semester untuk dapat mengikuti evaluasi akademik akhir pada tiap mata kuliah.
- (2) Mahasiswa yang tidak memenuhi batas minimal kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dinyatakan tidak lulus mata kuliah dan/atau tidak dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).
- (3) Pengecualian terhadap ketentuan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada mahasiswa yang berhalangan karena:
 - a. Menjalankan tugas resmi yang diberikan oleh Rektor atau Dekan, dengan bukti surat tugas resmi;
 - b. Sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter dari fasilitas kesehatan resmi; atau
 - c. Keadaan lain yang dapat dipertanggungjawabkan dan mendapat persetujuan dari Program Studi.
- (4) Mahasiswa dan dosen wajib mencatat kehadiran pada daftar presensi dan berita acara perkuliahan yang telah disediakan oleh Program Studi.
- (5) Jika dosen berhalangan hadir, mahasiswa berhak memperoleh:
 - a. Pemberitahuan dari dosen atau pengelola Program Studi secepatnya;
 - b. Penggantian perkuliahan yang tidak terlaksana melalui pertemuan pengganti atau kegiatan pembelajaran terstruktur sesuai kebijakan Program Studi.
- (6) Setiap mahasiswa wajib mengisi form evaluasi kinerja dosen dengan jujur sebagai syarat memperoleh nilai akhir mata kuliah yang ditempuh.
- (7) Mahasiswa wajib mengikuti ujian yang telah dijadwalkan secara mandiri, jujur, dan tanpa kecurangan.

Pasal 30 Tata Tertib Berpakaian

- (1) Selama mengikuti perkuliahan, praktikum, ujian, PKPA, serta program pembelajaran lainnya, mahasiswa wajib mengenakan pakaian yang rapi, sopan, dan sesuai dengan ketentuan akademik, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa perempuan wajib mengenakan pakaian kuliah atau kerja yang sopan, tidak transparan, tidak ketat. Jika menggunakan rok, mahasiswa harus memakai rok di bawah lutut. Penggunaan cadar atau sejenisnya tidak diperbolehkan;
 - b. Mahasiswa laki-laki wajib mengenakan pakaian yang sopan, tidak menggunakan kaos *T-Sirt*, tidak transparan, tidak ketat, serta dapat mengenakan jas almamater atau jas PKPA sesuai kebutuhan akademik.

- (2) Dosen pengampu dan/atau dosen pembimbing PKPA berhak menolak mahasiswa yang tidak mematuhi ketentuan berpakaian untuk mengikuti program pembelajaran, ujian, dan pembimbingan.

Pasal 31 Tata Tertib Akademik

- (1) Setiap mahasiswa wajib mentaati seluruh peraturan dan ketentuan akademik yang berlaku di lingkungan Universitas, Fakultas, dan Program Studi, termasuk dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, ujian, penelitian, serta program pendidikan lainnya.
- (2) Pelanggaran terhadap tata tertib akademik yang mencakup, namun tidak terbatas pada:
 - a. Ketidakhadiran tanpa izin yang melebihi batas yang ditetapkan;
 - b. Ketidakjujuran akademik, seperti plagiarisme, kecurangan dalam ujian, dan pemalsuan data akademik;
 - c. Pelanggaran etika berpakaian, sebagaimana ditetapkan dalam aturan Fakultas dan Program Studi;
 - d. Pelanggaran norma dan etika profesional, khususnya bagi mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker;
 - e. Tindakan lain yang bertentangan dengan kode etik akademik;akan dikenakan sanksi akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mulai dari peringatan tertulis hingga sanksi administratif atau akademik lainnya.
- (3) Mahasiswa yang mengikuti PKPA wajib memenuhi persyaratan kesehatan yang ditetapkan dan tidak dalam kondisi hamil selama masa pelaksanaan PKPA guna memastikan kelancaran, keamanan, dan keselamatan dalam kegiatan pembelajaran serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku di wahana praktik.

Pasal 32 Penyelenggaraan Pembelajaran Daring

- (1) Proses pembelajaran dapat diselenggarakan secara luring atau menggunakan metode bauran (*blended learning*) yang mengombinasikan pembelajaran luring dan daring.
- (2) Fakultas tidak mengizinkan penyelenggaraan mata kuliah secara daring penuh.
- (3) Pembelajaran daring dalam setiap mata kuliah dibatasi hingga maksimal 7 (tujuh) pertemuan dalam satu semester.

Pasal 33 Semester Pendek atau Semester Antara

- (1) Fakultas dapat menyelenggarakan semester antara atau semester pendek khusus untuk Program Studi Sarjana Farmasi.
- (2) Semester antara/semester pendek dilaksanakan pada jeda antara semester genap ke semester gasal dan hanya dapat diikuti oleh mahasiswa aktif pada semester genap.
- (3) Penyelenggaraan semester antara/semester pendek memiliki ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa hanya diperbolehkan menempuh mata kuliah yang diulang;
 - b. Semester antara/semester pendek berlangsung minimal 8 (delapan) minggu;
 - c. Beban belajar mahasiswa maksimal 9 (sembilan) SKS dengan total waktu pembelajaran 45 (empat puluh lima) jam per SKS dalam satu semester, termasuk evaluasi dan ujian;
 - d. Mata kuliah berbasis praktikum, tugas akhir, Kuliah Kerja Nyata (KKN), atau kegiatan sejenis tidak dapat ditawarkan dalam semester antara/semester pendek.
- (4) Biaya pendidikan semester antara/semester pendek ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

Pasal 34 Status dan Kualifikasi Dosen

- (1) Status Dosen dalam Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker terdiri atas Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap, Dosen Praktisi, dan Preseptor.
- (2) Proporsi Dosen Tidak Tetap tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) dari jumlah total Dosen Tetap dalam Program Studi.
- (3) Dosen Praktisi adalah tenaga pendidik yang berasal dari industri farmasi, rumah sakit, apotek, sarana distribusi farmasi, lembaga pemerintahan, atau institusi lain yang relevan dengan bidang kefarmasian, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor atau Dekan untuk memberikan perkuliahan, pelatihan, atau pembimbingan berdasarkan keahliannya.
- (4) Preseptor adalah tenaga kefarmasian yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Rektor atau Dekan dan bertanggung jawab atas pembimbingan mahasiswa selama menjalani PKPA di wahana praktik, seperti apotek, rumah sakit, industri farmasi, sarana distribusi farmasi atau lembaga pemerintahan terkait.
- (5) Setiap Dosen wajib memenuhi persyaratan berikut:
 - a. Memiliki kualifikasi akademik yang sesuai dengan bidang keilmuannya;
 - b. Memiliki kompetensi dalam bidang pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional;
 - c. Berusaha untuk memperoleh sertifikat pendidik sesuai dengan ketentuan yang berlaku (khusus bagi Dosen Tetap);

- d. Sehat jasmani dan rohani;
- e. Memenuhi kualifikasi tambahan yang ditetapkan oleh Universitas, termasuk memiliki kapasitas untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- (6) Kualifikasi akademik Dosen diperoleh melalui pendidikan tinggi Program Pascasarjana yang terakreditasi, sesuai dengan bidang keahlian yang diampu.
- (7) Kualifikasi akademik minimal bagi Dosen adalah sebagai berikut:
 - a. Lulusan Program Magister untuk mengampu perkuliahan dan pembimbingan pada Program Studi Sarjana Farmasi;
 - b. Lulusan Profesi Apoteker dan Program Magister untuk mengampu perkuliahan dan pembimbingan pada Program Studi Profesi Apoteker;
- (8) Ketentuan mengenai persyaratan, tugas, dan mekanisme pengangkatan Dosen Praktisi dan Preseptor diatur lebih lanjut oleh Fakultas dan disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi berdasarkan Surat Keputusan Dekan.

Pasal 35 Kompetensi dan Tugas Dosen

- (1) Setiap Dosen Pengampu Mata Kuliah wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi yang sesuai dengan rumpun keilmuan mata kuliah yang diampu.
- (2) Kesesuaian kompetensi dan bidang ilmu Dosen ditentukan berdasarkan ijazah terakhir, jabatan akademik, dan pengalaman profesional yang dimiliki.
- (3) Setiap Dosen wajib menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah yang diampu guna menjamin ketercapaian capaian pembelajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
- (4) Penyusunan RPS dalam suatu mata kuliah dipimpin oleh Dosen Koordinator Mata Kuliah, dengan mempertimbangkan standar kurikulum, perkembangan ilmu kefarmasian, serta kebutuhan dunia kerja dan industri.
- (5) Ketua Program Studi bertanggung jawab dalam menetapkan Koordinator Mata Kuliah serta Dosen Anggota guna menjamin keselarasan, kualitas, dan kesinambungan proses pembelajaran di Program Studi.
- (6) Dosen Praktisi memiliki peran dalam memberikan wawasan dunia kerja bidang farmasi dan praktik profesional melalui berbagai aktivitas akademik, seperti:
 - b. Pengajaran dalam mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum;
 - c. Kuliah tamu atau seminar;
 - d. Pembimbingan tugas akhir atau proyek berbasis praktik;
 - e. Kegiatan akademik lainnya yang relevan dengan bidang keahliannya.
- (7) Preseptor bertanggung jawab dalam:
 - a. Memberikan bimbingan langsung kepada mahasiswa selama menjalani PKPA;
 - b. Mengevaluasi keterampilan, kompetensi, serta sikap profesional mahasiswa berdasarkan capaian pembelajaran yang ditetapkan;
 - c. Memberikan umpan balik yang konstruktif guna meningkatkan pemahaman dan keterampilan mahasiswa dalam praktik kefarmasian.

- (8) Dosen Praktisi dan Preseptor dapat terlibat dalam:
 - a. Penyusunan dan pengembangan kurikulum untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan dunia kerja bidang farmasi dan profesi;
 - b. Evaluasi capaian pembelajaran guna meningkatkan kualitas lulusan;
 - c. Pengembangan sistem pembelajaran berbasis praktik, termasuk inovasi metode pengajaran dan evaluasi di Program Studi.
- (9) Pengangkatan Dosen Praktisi dan Preseptor dilakukan berdasarkan rekomendasi Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 36
Pembimbing Akademik dan Pembimbing PKPA

- (1) Fakultas menunjuk dosen tetap sebagai Pembimbing Akademik dan Pembimbing PKPA yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.
- (2) Pembimbing Akademik sebagai mana yang disebutkan pada ayat (1) bertugas membantu mahasiswa mengembangkan potensi akademik dan menyelesaikan studi sesuai waktu yang ditentukan.
- (3) Tugas Pembimbing Akademik meliputi:
 - a. Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa dalam penyusunan rencana studi, penyelesaian masalah akademik, dan pengembangan metode belajar yang efektif.
 - b. Menyetujui dan menandatangani KRS mahasiswa.
 - c. Memonitor perkembangan akademik mahasiswa dengan mencatat hasil studi secara berkala.
 - d. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai tahapan evaluasi yang ditetapkan oleh Program Studi serta memberikan rekomendasi bagi mahasiswa yang membutuhkan peringatan akademik.
 - e. Memberikan peringatan kepada mahasiswa yang terancam tidak dapat menyelesaikan studi dalam batas waktu yang ditentukan.
- (4) Tugas Pembimbing PKPA meliputi:
 - a. Membina mahasiswa agar memiliki kepribadian yang sesuai dengan ciri profesi apoteker, yaitu profesional, bermoral, kritis, dan memiliki kepedulian sosial tinggi.
 - b. Mendampingi mahasiswa dalam memahami materi PKPA serta pembuatan dan penyelesaian portofolio PKPA.
 - c. Membimbing mahasiswa dalam mempersiapkan diri untuk ujian yang terdiri dari Ujian Tulis, Ujian Komprehensif, dan Ujian Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Apoteker Indonesia.
 - d. Mengarahkan mahasiswa agar mampu menerapkan ilmu dan praktik kerja yang diperoleh untuk kepentingan masyarakat.

Pasal 37
Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- (1) Setiap mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi wajib mengikuti KKN sebagai bagian dari pengembangan kompetensi sosial dan profesional dalam bidang kefarmasian.
- (2) Persyaratan mengikuti KKN adalah sebagai berikut:
 - a. Memiliki jumlah SKS kumulatif minimal 90 (sembilan puluh) SKS;
 - b. Memenuhi persyaratan administratif dan akademik lain yang ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas.
- (3) Ketentuan teknis penyelenggaraan KKN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Pasal 38
Bimbingan dan Konseling Akademik

- (1) Mahasiswa yang mengalami kendala akademik berhak mendapatkan layanan bimbingan dan konseling untuk membantu menyelesaikan permasalahan yang dihadapi.
- (2) Bimbingan dan konseling di tingkat Fakultas dilaksanakan oleh Pembimbing Akademik atau konselor yang ditunjuk oleh Fakultas, sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
- (3) Jika diperlukan, mahasiswa dapat memperoleh layanan bimbingan dan konseling lanjutan di tingkat Universitas, yang dilakukan oleh konselor profesional atau pihak yang ditunjuk oleh Universitas.
- (4) Mekanisme dan prosedur pelaksanaan bimbingan dan konseling diatur lebih lanjut oleh Fakultas dan Universitas.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN

Pasal 39
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

- (1) Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran dalam Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker dilakukan secara berkala pada awal, tengah, dan akhir semester guna menjamin mutu pendidikan.
- (2) Monitoring dan evaluasi pembelajaran dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPMF) bekerja sama dengan Program Studi.

Pasal 40
Aspek Monitoring dan Evaluasi

- (1) Monitoring dan evaluasi pada awal semester mencakup:
 - a. Penyesuaian kalender akademik dengan kebijakan Universitas;
 - b. Ketersediaan dan kelayakan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah;
 - c. Distribusi beban mengajar Dosen sesuai dengan keahlian dan ketentuan akademik;
 - d. Penyusunan dan publikasi jadwal perkuliahan;
 - e. Kesesuaian rumpun bidang ilmu Dosen dengan mata kuliah yang diampu;
 - f. Keputusan Rektor atau Dekan terkait penugasan Dosen untuk mengajar;
 - g. Kesiapan sarana dan prasarana pembelajaran, termasuk laboratorium, ruang kelas, serta fasilitas pendukung lainnya.
- (2) Monitoring dan evaluasi pada tengah semester mencakup:
 - a. Kesesuaian pelaksanaan perkuliahan dengan RPS yang telah ditetapkan;
 - b. Evaluasi kepuasan Mahasiswa terhadap kualitas pembelajaran, metode pengajaran, serta ketersediaan bahan ajar;
 - c. Identifikasi kendala dalam proses pembelajaran dan penyusunan rekomendasi perbaikan.
- (3) Monitoring dan evaluasi pada akhir semester mencakup:
 - a. Tingkat penyelesaian materi perkuliahan sesuai dengan RPS;
 - b. Pengukuran capaian pembelajaran lulusan untuk setiap mata kuliah;
 - c. Evaluasi terhadap efektivitas metode pembelajaran, sistem penilaian, dan umpan balik dari Mahasiswa;
 - d. Kepuasan Mahasiswa terhadap keseluruhan proses pembelajaran dalam semester berjalan.

Pasal 41
Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi

- (1) Hasil monitoring dan evaluasi dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Fakultas, yang bertujuan untuk menilai efektivitas pembelajaran serta menyusun strategi perbaikan.
- (2) RTM Fakultas menetapkan Rencana Tindak Lanjut (RTL) terhadap ketidaksesuaian standar pembelajaran, baik dalam aspek kurikulum, metode pengajaran, maupun sarana pendukung.
- (3) Setiap unsur Fakultas, termasuk Program Studi, Dosen, dan tenaga kependidikan, wajib melaksanakan rekomendasi RTL yang ditetapkan dalam RTM untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

BAB VIII

PENILAIAN HASIL BELAJAR

Pasal 42 Jenis dan Tujuan Penilaian

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam Program Studi terdiri atas penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- (2) Penilaian formatif sebagaimana dimaksud ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. Memantau perkembangan belajar mahasiswa secara berkelanjutan;
 - b. Memberikan umpan balik yang konstruktif agar mahasiswa mencapai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK);
 - c. Mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses pembelajaran.
- (3) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud ayat (1) bertujuan untuk mengukur pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan program studi, dengan mengacu pada Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
- (4) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dalam bentuk, antara lain:
 - a. Penilaian aktivitas partisipatif dalam diskusi, tugas, atau presentasi;
 - b. Penilaian tugas terstruktur mata kuliah yang mencakup laporan atau makalah yang mendukung pemahaman materi;
 - c. Penilaian kognitif, termasuk:
 1. Kuis;
 2. UTS;
 3. UAS;
 - d. Ujian praktikum atau responsi yang mengukur keterampilan laboratorium dan praktik kefarmasian;
 - e. Uji kompetensi internal dan eksternal, yang mencakup:
 1. Sidang Sarjana Komprehensif bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi sebagai syarat kelulusan jenjang sarjana;
 2. Ujian Komprehensif Lisan bagi mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker, yang menilai ketercapaian kompetensi di bidang Apotek, Pemerintahan, Sarana Distribusi Farmasi, Rumah Sakit, dan Industri Farmasi;
 3. UKMPPAI dengan metode CBT dan OSCE yang diselenggarakan secara internal di Fakultas dan secara nasional;
 - f. Bentuk penilaian lain yang ditetapkan oleh Program Studi berdasarkan kebutuhan akademik dan profesional.

- (5) Proporsi penilaian aktivitas partisipatif dan/atau tugas terstruktur dalam suatu mata kuliah minimal 50% (lima puluh persen) dari total nilai akhir.
- (6) Mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker wajib lulus UKMPPAI metode CBT dan OSCE yang diselenggarakan secara nasional sebagai syarat:
 - a. Kelulusan program studi;
 - b. Memperoleh sertifikasi profesi apoteker;
 - c. Memperoleh sertifikat kompetensi apoteker sebagai syarat praktik profesi.

Pasal 43 Persyaratan Mengikuti UAS

- (1) Mahasiswa berhak mengikuti ujian pada setiap akhir semester apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan;
 - b. Memenuhi seluruh persyaratan administrasi akademik dan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Persyaratan administrasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Telah mencantumkan mata kuliah yang diujikan dalam KRS semester berjalan;
 - b. Telah melakukan pendaftaran ujian di bagian akademik sesuai jadwal yang ditetapkan;
 - c. Telah memenuhi seluruh kewajiban administrasi keuangan hingga batas waktu yang ditentukan;
 - d. Telah mengikuti kegiatan akademik (kuliah, praktikum, atau kegiatan penunjang lainnya) minimal 75% dari total pertemuan yang diselenggarakan.
- (3) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dinyatakan tidak berhak mengikuti UAS pada semester tersebut.

Pasal 44 Kriteria dan Mekanisme Penilaian

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilaksanakan secara komprehensif dan berkesinambungan untuk mengukur pencapaian CPMK yang meliputi tiga aspek utama:
 - a. Pengetahuan (kognitif): Pemahaman konsep dan teori kefarmasian;
 - b. Keterampilan (psikomotorik): Kemampuan praktis dalam menerapkan ilmu kefarmasian;
 - c. Sikap dan etika profesional (afektif): Penerapan nilai, perilaku, serta kepatuhan terhadap norma akademik dan profesi.
- (2) Penilaian dilakukan sepanjang semester melalui berbagai metode evaluasi akademik dan profesional sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk memastikan ketercapaian CPMK secara optimal.
- (3) Mahasiswa dinyatakan lulus CPMK apabila mencapai nilai minimal yang telah ditetapkan oleh Program Studi.

- (4) Batas minimal kelulusan untuk setiap CPMK dalam mata kuliah adalah 60 (enam puluh).
- (5) Mahasiswa dinyatakan tidak lulus mata kuliah apabila terdapat satu atau lebih CPMK yang tidak mencapai nilai minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Mahasiswa yang tidak lulus salah satu atau lebih CPMK dalam suatu mata kuliah berhak mengikuti Ujian Perbaikan yang difokuskan pada CPMK yang belum memenuhi standar minimal.
- (7) Ujian Perbaikan bersifat sukarela dan hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah menempuh mata kuliah tersebut pada semester berjalan.
- (8) Pelaksanaan Ujian Perbaikan diatur secara terstruktur oleh Fakultas melalui ketentuan teknis yang ditetapkan oleh Program Studi.
- (9) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti UAS karena alasan yang dapat dibenarkan berhak mengajukan Ujian Susulan. Alasan yang dibenarkan meliputi:
 - a. Sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter),
 - b. Keluarga inti (orang tua, saudara kandung, suami/istri, anak) meninggal dunia,
 - c. Melaksanakan tugas resmi dari fakultas, universitas, atau negara,
- (10) Ujian Susulan wajib dilaksanakan sebelum yudisium semester berjalan. Jadwal dan mekanisme pelaksanaan Ujian Susulan diatur oleh Fakultas.
- (11) Mahasiswa yang tidak mengikuti Ujian Susulan atau Ujian Perbaikan sesuai ketentuan dan jadwal yang telah ditetapkan tidak berhak mengajukan permohonan Ujian Perbaikan Susulan dengan alasan apapun.
- (12) Mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker dinyatakan lulus program studi apabila telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Menyelesaikan seluruh persyaratan akademik dan administratif yang ditetapkan oleh Program Studi;
 - b. Lulus Ujian Komprehensif pada bidang Apotek, Pemerintahan, Sarana Distribusi Farmasi, Rumah Sakit, dan Industri Farmasi;
 - c. Lulus UKMPPAI (CBT dan OSCE), baik di tingkat internal maupun nasional sebagai syarat memperoleh Sertifikat Kompetensi Apoteker.

Pasal 45

Sistem Penilaian dan Indeks Prestasi Mahasiswa

- (1) Hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam bentuk nilai huruf dengan bobot sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
≥ 80	A	4,0
75-79	AB	3,5
70-74	B	3,0
65-69	BC	2,5

60-64	C	2,0
55-59	CD	1,5
50-54	D	1,0
< 50	E	0

- (2) Mahasiswa yang memperoleh nilai C, CD, D, atau E dapat melakukan perbaikan dengan melakukan ujian remedial atau mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester berikutnya atau pada saat mata kuliah tersebut ditawarkan kembali.
- (3) Nilai tertinggi bagian mahasiswa setelah melakukan perbaikan nilai melalui ujian remedial sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) adalah B dengan bobot (3,0)
- (4) Jika mahasiswa mengulang mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka nilai akhir yang diakui adalah nilai tertinggi yang diperoleh dari hasil perbaikan.
- (5) Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- (6) IPS dihitung berdasarkan nilai yang diperoleh mahasiswa pada semua mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
- (7) Dalam perhitungan IPS, bobot SKS setiap mata kuliah hanya digunakan satu kali sebagai pembagi, dan nilai yang dipakai adalah nilai tertinggi jika mahasiswa mengulang mata kuliah tersebut.
- (8) Perhitungan IPS dilakukan dengan menggunakan rumus berikut:

$$IPS = \frac{\Sigma(K \times N)}{\Sigma K}$$

di mana K adalah jumlah SKS dari masing-masing mata kuliah dan N adalah bobot nilai dari masing-masing mata kuliah

Pasal 46 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

- (1) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran tingkat keberhasilan akademik mahasiswa sejak semester pertama hingga semester tertentu.
- (2) IPK dihitung berdasarkan seluruh mata kuliah yang telah lulus dengan nilai tertinggi yang diperoleh mahasiswa.
- (3) Perhitungan IPK menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\Sigma(K \times N)}{\Sigma K}$$

dimana K adalah jumlah SKS dari seluruh mata kuliah yang telah lulus dengan nilai tertinggi dan N adalah bobot nilai dari masing-masing mata kuliah.

Pasal 47
Pelaporan dan Evaluasi Nilai Akhir

- (1) Dosen wajib menginput dan mengirimkan daftar nilai akhir mata kuliah melalui sistem informasi akademik terpadu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah proses pembelajaran berakhir.
- (2) Ketua Program Studi bertanggung jawab untuk memastikan kelengkapan dan validitas daftar nilai akhir mata kuliah.
- (3) Dekan menyelenggarakan rapat yudisium untuk mengevaluasi hasil pembelajaran dan penetapan kelulusan mahasiswa.
- (4) Fakultas wajib mengirimkan daftar nilai akhir mata kuliah ke Universitas paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah akhir proses pembelajaran atau sesuai dengan jadwal akademik yang ditetapkan.

Pasal 48
Penetapan Nilai Akhir oleh Program Studi

- (1) Jika hingga batas waktu yang ditentukan dosen belum menginput nilai akhir mata kuliah, Ketua Program Studi wajib menetapkan nilai akhir mahasiswa berdasarkan evaluasi akademik.
- (2) Nilai akhir yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi maksimal B, kecuali terdapat kebijakan akademik lain yang mengatur mekanisme khusus terkait keterlambatan input nilai oleh dosen.

Pasal 49
Penetapan Nilai Akhir oleh Dekan

- (1) Jika Ketua Program Studi tidak memberikan nilai akhir suatu mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) hingga batas waktu yang ditentukan oleh Universitas, Dekan berwenang menetapkan nilai akhir mahasiswa berdasarkan evaluasi akademik.
- (2) Nilai akhir yang ditetapkan oleh Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibatasi maksimal B, kecuali terdapat kebijakan akademik lain yang mengatur mekanisme khusus terkait keterlambatan input nilai.

Pasal 50
Keberatan dan Banding Nilai

- (1) Mahasiswa yang merasa dirugikan dengan penetapan nilai B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) dan Pasal 47 ayat (2) dapat mengajukan keberatan atau banding kepada Ketua Program Studi.
- (2) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai bukti-bukti pendukung yang relevan.
- (3) Mekanisme dan prosedur pengajuan banding ditetapkan oleh Dekan sesuai dengan kebijakan akademik yang berlaku.

Pasal 51

Sanksi terhadap Keterlambatan Penyerahan Nilai

- (1) Dosen yang tidak menyerahkan daftar nilai akhir mata kuliah sesuai batas waktu yang ditentukan dalam Pasal 45 ayat (1) akan dikenakan sanksi administrasi yang ditetapkan oleh Dekan atau Wakil Rektor Bidang Akademik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. Peniadaan honor koreksi bagi dosen yang bersangkutan;
 - b. Surat teguran resmi dari Dekan sebagai peringatan atas kelalaian akademik.
- (3) Jika keterlambatan terjadi secara berulang atau berdampak pada keterlambatan akademik mahasiswa, sanksi tambahan dapat dikenakan sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku.

Pasal 52

Persyaratan dan Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir

- (1) Tugas Akhir bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi terdiri atas penyelesaian mata kuliah berikut:
 - a. Seminar Proposal Skripsi dengan beban studi sebanyak 1 (satu) SKS, sebagai tahap awal dalam penyusunan naskah skripsi;
 - b. Sidang Sarjana Komprehensif (SSK) dengan beban studi sebanyak 1 (satu) SKS, sebagai evaluasi komprehensif terhadap pemahaman mahasiswa mengenai ilmu kefarmasian secara holistik;
 - c. Skripsi dan Seminar Hasil Penelitian (SSHP) dengan beban studi sebanyak 3 (tiga) SKS, sebagai bentuk penyajian hasil penelitian yang telah dilakukan dalam bentuk skripsi dan dipresentasikan dalam seminar akademik.
- (2) Ujian tugas akhir untuk mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi meliputi ujian pada mata kuliah Seminar Proposal Skripsi, SSK dan SSHP
- (3) Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi dinyatakan layak untuk mengikuti ujian tugas akhir apabila telah memenuhi persyaratan minimal berikut:
 - a. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah, kecuali tugas akhir, yang dibuktikan dengan transkrip nilai sementara yang dikeluarkan oleh bagian akademik;

- b. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan terdaftar pada mata kuliah tugas akhir pada semester berjalan, sebagaimana dibuktikan oleh KRS yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik;
 - c. Telah menyelesaikan administrasi keuangan semester berjalan, ditunjukkan melalui kuitansi atau bukti pelunasan biaya pendidikan;
 - d. Telah mencapai skor minimal pada *Notification Letter Prediction pre-TOEFL* sebagaimana ditetapkan pada pasal 53;
 - e. Mendapatkan persetujuan dari pembimbing tugas akhir untuk melaksanakan ujian tugas akhir, yang dibuktikan dengan lembar persetujuan pembimbing tugas akhir;
 - f. Memiliki minimal satu sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang Program Studi yang diterbitkan oleh lembaga berlisensi sesuai standar nasional sebagaimana dimaksud Pasal 54;
 - g. Telah mengikuti orientasi Aswaja, dibuktikan dengan sertifikat orientasi Aswaja
 - h. Telah mengikuti orientasi pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru (PKKMB), dibuktikan dengan sertifikat PKKMB;
 - i. Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh Fakultas sesuai dengan kondisi dan kurikulum yang berlaku.
- (4) Sebelum pelaksanaan ujian tugas akhir, Ketua Program Studi bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelayakan mahasiswa guna memastikan bahwa seluruh persyaratan akademik dan administrasi telah dipenuhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Jika dalam proses verifikasi ditemukan ketidaksesuaian atau kekurangan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Program Studi berhak menunda atau menolak pendaftaran ujian tugas akhir hingga mahasiswa melengkapi seluruh persyaratan yang ditetapkan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara, persyaratan administrasi dan akademik, mekanisme pelaksanaan, serta evaluasi ujian tugas akhir diatur dalam Peraturan Dekan yang tertuang dalam Peraturan Pelaksanaan Skripsi Program Studi Sarjana Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim.

Pasal 53

Persyaratan Kemampuan Bahasa Inggris untuk Ujian Tugas Akhir

- (1) Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi dan Profesi Apoteker wajib memiliki *Notification Letter Prediction Pre-TOEFL* dengan skor minimal 400 (empat ratus) sebelum mengikuti ujian tugas akhir.
- (2) Sertifikat *Notification Letter Prediction Pre-TOEFL* yang diakui adalah sertifikat yang diterbitkan oleh UPT Bahasa Universitas.

- (3) Mahasiswa yang memiliki sertifikat *TOEFL* internasional atau *International English Language Testing System (IELTS)* dari lembaga selain yang disebutkan dalam ayat (3) wajib memperoleh legalisasi dari UPT Bahasa Universitas agar dapat diakui sebagai persyaratan ujian tugas akhir.

Pasal 54

Persyaratan Sertifikasi Kompetensi

- (1) Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi wajib memiliki minimal satu sertifikat kompetensi yang diakui sebagai syarat untuk menempuh ujian tugas akhir.
- (2) Sertifikat kompetensi sebagai mana yang dimaksud pada ayat 1 (satu) yang diakui adalah sertifikat yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Universitas.
- (3) Mahasiswa yang memperoleh sertifikat kompetensi dari lembaga lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib mengajukan legalisasi ke LSP Universitas agar sertifikat tersebut diakui sebagai persyaratan ujian tugas akhir.
- (4) Mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker yang telah dinyatakan lulus dalam UKMPPAI baik melalui metode CBT maupun OSCE, berhak memperoleh Sertifikat Kompetensi Apoteker.
- (5) Sertifikat Kompetensi Apoteker sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan oleh Fakultas bekerja sama dengan Kolegium Farmasi sebelum prosesi Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker.

Pasal 55

Persyaratan Kelulusan Mahasiswa

- (1) Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi dinyatakan lulus jika telah:
 - a. Menyelesaikan seluruh mata kuliah dalam kurikulum, termasuk tugas akhir;
 - b. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,50 (dua koma lima nol);
 - c. Tidak memiliki nilai mata kuliah di bawah C;
 - d. Memenuhi seluruh persyaratan administratif dan akademik yang ditetapkan oleh Program Studi dan/atau Fakultas.
- (2) Mahasiswa Program Profesi Apoteker dinyatakan lulus jika telah:
 - a. Menyelesaikan seluruh mata kuliah dalam kurikulum, termasuk PKPA dan ujian komprehensif;
 - b. Lulus UKMPPAI metode CBT dan OSCE internal dan nasional;
 - c. Memiliki IPK minimal 3,00 (tiga koma nol nol);
 - d. Tidak memiliki nilai mata kuliah di bawah C;
 - e. Memenuhi seluruh persyaratan administratif dan akademik yang ditetapkan oleh Program Studi dan/atau Fakultas.

Pasal 56
Predikat Kelulusan

- (1) Predikat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi ditentukan berdasarkan IPK dengan ketentuan sebagai berikut:

IPK	Predikat	Keterangan
3,51 – 4,00	Dengan pujian/ <i>Cumlaude</i>	Masa studi maksimal 10 (sepuluh) semester
3,01 – 3,50	Sangat memuaskan/ <i>Very Satisfactory</i>	
2,50 – 3,00	Memuaskan/ <i>Satisfactory</i>	

- (2) Predikat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Profesi Apoteker ditentukan berdasarkan IPK dengan ketentuan sebagai berikut:

IPK	Predikat	Keterangan
3,76 – 4,00	Dengan pujian/ <i>Cumlaude</i>	Masa studi maksimal 2 (dua) semester
3,51 – 3,75	Sangat memuaskan/ <i>Very Satisfactory</i>	
3,00 – 3,50	Memuaskan/ <i>Satisfactory</i>	

- (3) Rektor memberikan penghargaan dalam bentuk piagam kepada lulusan dengan predikat cumlaude/dengan pujian bagi Mahasiswa peserta didik baru yang lulus tepat waktu pada Program Studi terkait.

BAB IX
EVALUASI KEMAJUAN STUDI MAHASISWA

Pasal 57
Tujuan Evaluasi Kemajuan Studi

- (1) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa bertujuan untuk mengukur pencapaian akademik, memastikan perkembangan studi sesuai dengan kurikulum, serta memberikan bimbingan akademik yang diperlukan.
- (2) Evaluasi dilakukan secara berkala guna mengidentifikasi potensi hambatan akademik dan memberikan solusi yang tepat.

Pasal 58
Pelaksanaan Evaluasi Kemajuan Studi

- (1) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik.
- (2) Ketua Program Studi bertanggung jawab dalam pengawasan pelaksanaan evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi.

Pasal 59
Tahapan Evaluasi Kemajuan Studi

Evaluasi terhadap kemajuan studi Mahasiswa sebagaimana dimaksud Pasal 55 dilaksanakan dalam tahap:

1. Evaluasi tahap awal;
2. Evaluasi tahap tengah;
3. Evaluasi tahap akhir.

Pasal 60
Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi

- (1) Evaluasi tahap awal (akhir semester 3)
 - a. Mahasiswa wajib memperoleh minimal 45 SKS dengan nilai masing-masing mata kuliah minimal C dan $IPK \geq 2,50$.
 - b. Jika mahasiswa telah mengumpulkan lebih dari 45 SKS, namun $IPK < 2,50$, maka hanya nilai tertinggi dari 45 SKS yang akan diperhitungkan untuk evaluasi.
- (2) Evaluasi tahap tengah (akhir semester 6)
 - a. Mahasiswa wajib memperoleh minimal 90 SKS dengan nilai masing-masing mata kuliah minimal C dan $IPK \geq 2,50$.
 - b. Jika mahasiswa telah mengumpulkan lebih dari 90 SKS, namun $IPK < 2,50$, maka hanya nilai tertinggi dari 90 SKS yang akan diperhitungkan untuk evaluasi.
- (3) Evaluasi tahap akhir:
 - a. Tahap satu (akhir semester 8): Mahasiswa wajib memperoleh minimal 120 SKS dengan $IPK \geq 2,50$.
 - b. Tahap dua (akhir semester 9): Mahasiswa wajib memperoleh minimal 135 SKS dengan $IPK \geq 2,50$.
 - c. Tahap tiga (akhir semester 10): Mahasiswa wajib menyelesaikan seluruh mata kuliah sesuai kurikulum.
- (4) Sanksi Akademik
 - a. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan evaluasi tahap awal dan tahap tengah akan menerima teguran dari Dosen Pembimbing Akademik.
 - b. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan evaluasi tahap akhir akan menerima peringatan dari Dekan.

- c. Mahasiswa yang belum menyelesaikan studi hingga akhir semester 12 dinyatakan mengundurkan diri.
- (5) Perpanjangan Masa Studi
 - a. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa studi selama 1 (satu) semester setelah semester 12 kepada Dekan dengan syarat:
 - 1. Pengajuan dilakukan maksimal 1 (satu) minggu setelah semester genap berakhir.
 - 2. Melunasi seluruh administrasi keuangan yang tertunggak.
 - 3. Mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi.
 - 4. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
 - 5. Melampirkan transkrip nilai akademik sementara.
 - b. Mahasiswa yang belum menyelesaikan studi pada akhir semester 13 dapat mengajukan permohonan perpanjangan terakhir selama 1 (satu) semester dengan syarat yang sama.
 - c. Dekan wajib melaporkan daftar mahasiswa yang mendapat perpanjangan masa studi kepada Biro Administrasi Akademik.

Pasal 61

Yudisium dan Keputusan Hasil Studi melalui Yudisium

- (1) Yudisium adalah rapat akademik yang diselenggarakan oleh Fakultas untuk menetapkan status kelulusan mahasiswa dalam suatu semester berdasarkan hasil evaluasi akademik.
- (2) Rapat yudisium dihadiri oleh:
 - a. Dekan dan Wakil Dekan;
 - b. Ketua dan Sekretaris Program Studi;
 - c. Para dosen pengampu mata kuliah dan mata praktikum pada semester berjalan.
- (3) Rapat yudisium dilaksanakan paling banyak dua kali pada setiap semester, baik semester gasal maupun semester genap, kecuali dalam kondisi tertentu yang memerlukan yudisium tambahan sesuai pertimbangan fakultas.
- (4) Rapat yudisium wajib dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel dengan memperhatikan seluruh hasil evaluasi akademik mahasiswa dan ketentuan peraturan akademik yang berlaku.
- (5) Penetapan hasil studi mahasiswa, baik pada tahap evaluasi tiga semester pertama, enam semester pertama, maupun pada akhir masa studi Program Studi Sarjana Farmasi, dilakukan melalui rapat yudisium.
- (6) Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi yang mencapai batas evaluasi akademik pada:
 - a. akhir semester tiga,
 - b. akhir semester enam, dan
 - c. akhir masa studi,

secara otomatis wajib diikutsertakan dalam proses yudisium untuk evaluasi status akademiknya.

- (7) Mahasiswa di luar kategori evaluasi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat mengikuti yudisium secara aktif dengan mendaftarkan diri sebagai peserta yudisium sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh fakultas.
- (8) Keputusan yudisium bersifat final dan menetapkan status akademik mahasiswa, yang meliputi:
 - a. dinyatakan melanjutkan studi;
 - b. dinyatakan telah menyelesaikan tahap pendidikan dan berhak melanjutkan ke tahap berikutnya atau yudisium kelulusan; atau
 - c. dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi dan wajib mengakhiri status sebagai mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi.

Pasal 62

Kelulusan dan Predikat Kelulusan

- (1) Kelulusan dan predikat kelulusan mahasiswa ditetapkan melalui rapat yudisium yang diselenggarakan oleh Fakultas.
- (2) Kelulusan dan predikat kelulusan mahasiswa didasarkan pada IPK dan masa studi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Rapat yudisium dapat diselenggarakan setiap bulan sesuai dengan kebutuhan akademik.
- (4) Hasil rapat yudisium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Dekan.
- (5) Fakultas wajib menyampaikan Keputusan Dekan tentang hasil yudisium kepada Rektor dalam waktu maksimal 6 (enam) hari kerja setelah ditetapkan.
- (6) Biro Administrasi Akademik bertanggung jawab untuk menghimpun data lulusan guna keperluan penerbitan ijazah dan dokumen akademik lainnya.

BAB X

PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 63

Pengelolaan data akademik mencakup:

1. Penerbitan dan pengesahan dokumen akademik, termasuk transkrip nilai, sertifikat kompetensi, dan ijazah
2. Pengumuman hasil akademik kepada mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Penyimpanan dan pengarsipan dokumen akademik secara sistematis dan aman;
4. Perlindungan kerahasiaan data akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
5. Segala aspek lain yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan dokumen akademik.

Pasal 64

Dekan Fakultas atau pejabat yang ditugaskan bertanggung jawab atas pengelolaan data akademik di tingkat Fakultas, termasuk berkoordinasi dengan Bagian Akademik Universitas terkait untuk menjamin keakuratan dan keamanan data.

Pasal 65

Ketua Program Studi bertanggung jawab atas pengelolaan data akademik di tingkat Program Studi, termasuk pencatatan perkembangan akademik mahasiswa dan validasi data akademik sebelum diteruskan ke Fakultas.

Pasal 66

Pengelolaan data akademik menggunakan sistem informasi akademik.

BAB XI
PELANGGARAN AKADEMIK DAN SANKSI

Pasal 67

- (1) Pelanggaran akademik adalah tindakan yang bertentangan dengan etika akademik dan nilai-nilai kejujuran dalam lingkungan akademik. Pelanggaran akademik dikategorikan menjadi:
 - a. Pelanggaran akademik ringan;
 - b. Pelanggaran akademik sedang; dan
 - c. Pelanggaran akademik berat.
- (2) Pelanggaran akademik ringan meliputi:
 - a. Menyontek dan/atau perbuatan curang, yaitu menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya dalam ujian tanpa izin dari Dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik;
 - b. Membantu dan/atau percobaan membantu pelanggaran akademik ringan, yaitu membantu dan/atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan;
 - c. Ikut serta dalam pelanggaran akademik ringan berupa bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
- (3) Pelanggaran akademik sedang meliputi:
 - a. Pengulangan atas pelanggaran akademik ringan;
 - b. Membantu dan/atau percobaan membantu pelanggaran akademik sedang, yaitu membantu dan/atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang;
 - c. Ikut serta dalam pelanggaran akademik sedang, yaitu bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
- (4) Pelanggaran akademik berat meliputi:

- a. Perjokian, yaitu menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik;
- b. Pemalsuan dokumen akademik tanpa izin yang berwenang, seperti mengganti atau mengubah/ memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda Mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik;
- c. Plagiarisme, yaitu menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku dan atau secara melawan hukum;
- d. Penyuaian, yaitu mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi dosen, staf, atau pihak lain dengan cara memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya;
- e. Penghinaan, yaitu menyampaikan perkataan, tulisan atau tindakan yang tidak etis dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat mahasiswa, dosen atau staf akademik maupun pejabat di lingkungan Universitas;
- f. Tindak pidana, yaitu tindakan yang diancam hukuman penjara minimal 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Pengulangan atas pelanggaran akademik sedang;
- h. Pelanggaran administratif berat, yaitu kerjasama atau secara sendiri melakukan perbuatan yang bertentangan dengan Peraturan Universitas secara sengaja dan berulang;
- i. Membantu atau percobaan membantu pelanggaran akademik berat, yaitu membantu dan/atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat;
- j. Ikut serta dalam pelanggaran akademik berat berupa bekerjasama, menyuruh atau ikut serta dalam melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.

Pasal 68

Sanksi atas Pelanggaran Akademik

- (1) Sanksi akademik adalah hukuman yang diberikan kepada mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran akademik, sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Sanksi akademik dikategorikan berdasarkan tingkat pelanggaran sebagai berikut:
 - a. Sanksi pelanggaran akademik ringan;
 - b. Sanksi pelanggaran akademik sedang;
 - c. Sanksi pelanggaran akademik berat.

- (3) Sanksi yang diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik ringan meliputi:
 - a. Peringatan tertulis dari Dekan, Ketua Program Studi, atau pejabat akademik yang berwenang;
 - b. Pengurangan nilai ujian dan/atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik terkait, yang ditetapkan oleh dosen pengampu berdasarkan evaluasi akademik, baik atas permintaan atau tanpa permintaan dari Dekan atau Ketua Program Studi.
- (4) Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran akademik sedang dapat dikenakan sanksi berupa:
 - a. Pembatalan mata kuliah yang bersangkutan dengan konsekuensi nilai tidak diakui;
 - b. Pencabutan hak mengikuti kegiatan akademik untuk jangka waktu maksimal 2 (dua) semester, yang ditetapkan oleh Dekan berdasarkan rekomendasi dari Ketua Program Studi.
- (5) Mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat dapat dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. Skorsing akademik, yaitu pencabutan status sebagai mahasiswa aktif dalam jangka waktu yang ditentukan oleh pihak universitas;
 - b. Pemecatan dari Universitas, yaitu pencabutan status kemahasiswaan secara permanen, yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor berdasarkan rekomendasi Dekan dan Ketua Program Studi.
- (6) Dosen atau tenaga kependidikan yang terlibat dalam pelanggaran akademik akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Rektor, yang dapat berupa peringatan tertulis, penurunan jabatan, hingga pemutusan hubungan kerja sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan.

Pasal 69

Prosedur Penetapan Sanksi atas Pelanggaran Akademik

- (1) Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran akademik ringan akan dikenakan sanksi melalui prosedur sebagai berikut:
 - a. Penetapan pelanggaran oleh pengawas ujian atau pihak berwenang, yang dituangkan dalam berita acara ujian atau laporan akademik resmi;
 - b. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu, Ketua Program Studi, atau Dekan berdasarkan laporan dan bukti yang ada.
- (2) Dalam hal terdapat dugaan pelanggaran akademik sedang, prosedur yang harus dilakukan adalah:
 - a. Dekan membentuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang;

- b. Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang;
 - c. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang, diserahkan kepada Dekan untuk dilakukan evaluasi;
 - d. Dekan menetapkan sanksi berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal terdapat dugaan pelanggaran akademik berat, prosedur yang berlaku adalah sebagai berikut:
- a. Dekan membentuk Tim Pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi secara menyeluruh terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik berat;
 - b. Tim Pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait untuk meminta data, serta mengumpulkan bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang berat;
 - c. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik berat, diserahkan kepada Dekan untuk dievaluasi dan kemudian disampaikan kepada Rektor;
 - d. Rektor menetapkan sanksi berdasarkan laporan Dekan dan hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa;
 - e. Mahasiswa yang dikenai sanksi akademik berat berhak mengajukan banding kepada Rektor dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XII

PINDAH PROGRAM STUDI

Pasal 70 Ketentuan Umum

- (1) Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi dapat mengajukan permohonan pindah ke Program Studi lain dalam lingkungan Universitas.
- (2) Pindah Program Studi hanya dapat dilakukan satu kali selama masa studi.
- (3) Mahasiswa yang mengajukan permohonan pindah Program Studi wajib memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Fakultas asal dan Fakultas tujuan.
- (4) Keputusan mengenai persetujuan pindah Program Studi ditetapkan oleh Rektor berdasarkan rekomendasi dari Dekan Fakultas asal dan Fakultas tujuan.

Pasal 71

Persyaratan Pindah Program Studi

Mahasiswa Program Studi Sarjana Farmasi yang ingin pindah Program Studi wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Telah mengikuti perkuliahan secara aktif selama minimal 2 (dua) semester berturut-turut;
2. Tidak dalam status pelanggaran tata tertib akademik atau sanksi akademik lainnya;
3. Memenuhi persyaratan akademik dan administratif yang ditetapkan oleh Fakultas atau Program Studi tujuan;
4. Mendapat persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas asal berdasarkan pertimbangan Ketua Program Studi dan Pembimbing Akademik;
5. Mendapat persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas tujuan dengan mempertimbangkan daya tampung dan kebijakan akademik Program Studi tujuan;
6. Mengajukan permohonan pindah studi secara tertulis dengan melampirkan formulir persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf (d) selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum awal semester baru dimulai sesuai kalender akademik.

Pasal 72

Penetapan Pindah Program Studi

- (1) Permohonan pindah Program Studi yang telah memenuhi seluruh persyaratan akan diproses oleh Fakultas tujuan dan diajukan kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan akhir.
- (2) Mahasiswa dinyatakan resmi pindah Program Studi setelah mendapatkan surat keputusan Rektor.
- (3) Mahasiswa yang telah diterima di Program Studi tujuan wajib mengikuti ketentuan akademik yang berlaku di Program Studi tersebut, termasuk penyetaraan mata kuliah yang telah ditempuh di Program Studi asal sesuai dengan kebijakan Fakultas tujuan.

BAB XIII WISUDA

Pasal 73

Ketentuan Umum

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari Program Studi Sarjana Farmasi berdasarkan Keputusan Dekan berhak mengikuti wisuda.
- (2) Wisuda hanya dapat diikuti oleh Mahasiswa yang telah mendaftarkan diri dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) tahun setelah dinyatakan lulus.

- (3) Pendaftaran wisuda digunakan sebagai dasar penerbitan ijazah, transkrip nilai, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- (4) Mahasiswa yang tidak mendaftar dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperkenankan mengikuti prosesi wisuda.
- (5) Mahasiswa yang berhalangan mengikuti prosesi wisuda tetap berhak menerima ijazah, transkrip nilai, dan SKPI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 74 Penyelenggaraan Wisuda

- (1) Universitas menyelenggarakan upacara wisuda sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun akademik.
- (2) Setiap wisudawan wajib membayar biaya penyelenggaraan wisuda sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
- (3) Fakultas dapat mengadakan acara pelepasan wisudawan atau kegiatan seremonial lainnya setelah prosesi wisuda Universitas.

Pasal 75 Penetapan Wisudawan Terbaik

- (1) Pada setiap periode wisuda, Universitas menetapkan Wisudawan Terbaik pada masing-masing Program Studi.
- (2) Predikat Wisudawan Terbaik diberikan kepada Mahasiswa yang memenuhi kriteria berikut:
 - a. Lulus tepat waktu sesuai dengan batas studi normal yang ditetapkan;
 - b. Memiliki NK tertinggi di Program Studinya;
 - c. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik atau disiplin selama masa studi.
 - d. Penentuan lulusan terbaik pada jenjang Profesi Apoteker mempertimbangkan nilai Ujian Kompetensi Terbaik jika IPK lulusan sama
- (3) Nilai Kualitas Lulusan (NK) dihitung menggunakan rumus berikut:

$$NK = \frac{T_m + (T_m - T_a)}{T_m} \times (IPK \times C)$$

Dengan keterangan:

NK = Nilai Kualitas Lulusan

T_m = Lama studi maksimum

T_a = Lama studi sesungguhnya yang ditempuh Mahasiswa

IPK = Indeks Prestasi Kumulatif

C = Konstanta (tetapan) untuk predikat:

(a) Cumlaude = 4

(b) Sangat memuaskan = 3

(c) Memuaskan = 2

Pasal 76

Penetapan dan Penghargaan Wisudawan Terbaik

- (1) Wisudawan Terbaik ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor setelah melalui evaluasi yang dilakukan oleh Fakultas dan Program Studi.
- (2) Rektor memberikan penghargaan kepada Wisudawan Terbaik dalam bentuk piagam penghargaan atau bentuk apresiasi lain yang ditetapkan oleh Universitas.

Pasal 77

Dokumen Kelulusan

- (1) Lulusan Program Studi Sarjana Farmasi menerima Ijazah, Transkrip Nilai Akademik, dan SKPI sebagai bukti kelulusan.
- (2) Lulusan Program Studi Profesi Apoteker menerima Sertifikat Profesi, Transkrip Nilai Akademik, Sertifikat Kompetensi Apoteker, SKPI dan Surat Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker sebagai bukti kelulusan.
- (3) Ketentuan mengenai format, penerbitan, dan distribusi Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Nilai Akademik, dan SKPI diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 78

Proses Penerbitan Dokumen Kelulusan

- (1) Proses pencetakan Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Nilai Akademik, dan SKPI dilakukan setelah melalui tahapan verifikasi dan validasi berjenjang, yang melibatkan:
 - a. Kepala Bagian Akademik;
 - b. Kepala Biro Administrasi Akademik;
 - c. Ketua Program Studi;
 - d. Wakil Dekan bidang Akademik
 - e. Dekan
- (2) Proses pencetakan Sertifikat Kompetensi Apoteker dilakukan setelah melalui tahapan verifikasi dan validasi berjenjang, yang melibatkan:
 - a. Ketua Program Studi;
 - b. Wakil Dekan bidang Akademik
 - c. Dekan
 - d. Kolegium Farmasi
- (3) Proses pencetakan surat Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker dilakukan setelah melalui tahapan verifikasi dan validasi berjenjang, yang melibatkan:
 - a. Ketua Program Studi Profesi Apoteker;

- b. Wakil Dekan bidang Akademik
- c. Dekan
- (4) Ijazah, Sertifikat Profesi, Transkrip Nilai Akademik, dan SKPI yang telah diverifikasi dan divalidasi dapat dicetak oleh Biro Administrasi Akademik.
- (5) Sertifikat Kompetensi Apoteker yang telah diverifikasi dan divalidasi dapat dicetak oleh Kolegium Farmasi.
- (6) Surat Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker yang telah diverifikasi dan divalidasi dapat dicetak oleh Program Studi Profesi Apoteker.
- (7) Ijazah dan Sertifikat Profesi dinyatakan tidak sah apabila tugas akhir yang menjadi dasar penerbitannya terbukti merupakan hasil plagiarisme atau pelanggaran akademik lainnya.

BAB XIV

PENGUCAPAN LAFAL SUMPAH APOTEKER

Pasal 79

Persyaratan dan Penyelenggaraan Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker

- (1) Setiap lulusan Program Studi Profesi Apoteker wajib mengikuti prosesi Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker sebagai bagian dari pengukuhan profesi.
- (2) Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker diselenggarakan setelah pengumuman kelulusan resmi, berdasarkan hasil rapat yudisium kelulusan mahasiswa.
- (3) Sidang Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker dipimpin oleh Rektor dan dihadiri oleh Dewan Sidang, yang terdiri dari:
 - a. Rektor,
 - b. Dekan,
 - c. Wakil Dekan, dan
 - d. Ketua Program Studi Profesi Apoteker.
- (4) Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker oleh lulusan dipimpin dan dipandu oleh Dekan.
- (5) Fakultas wajib menyelenggarakan Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker dengan melibatkan:
 - a. Rohaniawan sesuai agama masing-masing calon apoteker, dan
 - b. Pihak lain yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Surat Sumpah Apoteker hanya diberikan kepada lulusan yang telah mengikuti prosesi sumpah. Jika calon apoteker berhalangan, maka wajib mengikuti prosesi sumpah pada periode berikutnya.
- (7) Setelah penandatanganan Surat Sumpah Apoteker, Rektor menyerahkan Sertifikat Profesi kepada lulusan sebagai tanda telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang Profesi Apoteker.
- (8) Berita Acara Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker wajib ditandatangani oleh:
 - a. Apoteker yang bersangkutan,
 - b. Dekan,

- c. Ketua Program Studi sebagai Saksi 1, dan
 - d. Wakil Dekan sebagai Saksi 2.
- (9) Fakultas wajib melaporkan data lulusan apoteker pada saat Pengucapan Lafal Sumpah Apoteker atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal yudisium kepada instansi kesehatan pemerintah, sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV GELAR DAN SEBUTAN

Pasal 80

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari Program Studi Sarjana atau Program Profesi berhak memperoleh gelar akademik atau gelar profesi sesuai dengan jenjang pendidikan yang diselesaikan.
- (2) Lulusan Program Studi Sarjana Farmasi diberikan gelar akademik Sarjana Farmasi (S.Farm.), yang dicantumkan setelah nama.
- (3) Lulusan Program Studi Profesi Apoteker diberikan gelar profesi Apoteker (apt.), yang dicantumkan sebelum nama.
- (4) Universitas berwenang mencabut gelar akademik atau gelar profesi apabila tugas akhir skripsi atau karya ilmiah lain yang digunakan untuk memperoleh gelar tersebut terbukti merupakan hasil plagiarisme atau pelanggaran akademik berat lainnya.

BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 81

Peraturan ini wajib diterapkan mulai Semester Gasal 2025/2026.

BAB XVII PENUTUP

Pasal 82

- (1) Dalam kondisi tertentu yang memerlukan kebijakan khusus, Dekan berwenang mengambil keputusan akademik di luar ketentuan yang tertuang dalam peraturan ini, dengan tetap berlandaskan prinsip keadilan akademik, kepentingan pendidikan, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dengan berlakunya peraturan ini, Surat Keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim Nomor: 042/Kep-FF/UWH/X/2022 tentang Peraturan Akademik Program Studi Profesi Apoteker Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim Tahun 2022 dan Surat Keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas

Wahid Hasyim Nomor: 037/Kep-FF/UWH/X/2022 tentang Peraturan Akademik Program Studi S-1 Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim secara resmi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (3) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan menjadi pedoman yang wajib ditaati oleh seluruh sivitas akademika Fakultas Farmasi Universitas Wahid Hasyim dalam menjalankan kegiatan akademik dan profesi.

Ditetapkan di : Semarang

Pada Tanggal : 11 Agustus 2025

Dekan,



Dr. apt. Yance Anas, M.Sc.

NPP. 07.05.1.0120