



AKAFARMA

AKADEMI ANALIS FARMASI DAN MAKANAN **BANDA ACEH**

BUKU
PANDUAN AKADEMIK

2022

Alamat

Jalan Tgk. Chiek Ditiro No. 15 Gedung Grha Ilon
Peuniti Kota Banda Aceh. Telp/Faxs. (0651) 32432
Web. www.akafarma-aceh.ac.id. Email.
Akafarmaharapanbangsa@yahoo.co.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita sehingga Buku Panduan Akademik Tahun 2022 dapat tersusun dengan baik. Buku panduan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh civitas akademika Prodi Analisis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh dalam melaksanakan tugas pelayanan akademik. Buku panduan ini memuat hal-hal yang perlu diketahui oleh seluruh civitas akademika Akademi Analis farmasi dan Makanan Banda Aceh Harapan Bangsa Darussalam meliputi orientasi pendidikan, kompetensi dan kurikulum pendidikan, program pendidikan, cara evaluasi pendidikan dan prosedur administrasi akademik.

Salah satu tujuan didirikannya Akademi Analis Farmasi dan Makanan Banda Aceh Harapan Bangsa Darussalam antara lain mendidik mahasiswa melalui proses pendidikan yang dikelola dengan baik untuk dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi tinggi, mampu menjalankan profesi yang menjunjung tinggi etika sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan selaras dengan tuntutan masyarakat yang terus meningkat.

Mengelola institusi pendidikan di bidang kesehatan bukanlah hal yang mudah karena pelaksanaannya mempunyai kompleksitas yang tinggi. Buku panduan ini sebagai suatu tuntunan yang bisa menjadi acuan bagi seluruh pengelola pendidikan sehingga proses pendidikan bisa berjalan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan oleh institusi. Untuk tujuan tersebut, perlu dibuat Buku Panduan Akademik yang akan memandu atau mengarahkan para pelaksana pendidikan dalam melaksanakan dan mengambil keputusan penting yang terkait dengan tugas Tridarma Perguruan Tinggi.

Kami memberikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang telah menyumbangkan tenaga dan pikiran demi terbitnya buku ini. Semoga buku ini bermanfaat bagi pelaksanaan program-program akademik di Prodi Analisis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh.

Kami memahami bahwa Buku Panduan Akademik ini belumlah sempurna, namun diharapkan mampu menjadikan pegangan dan landasan didalam mengambil keputusan institusional dalam mengemban misi visi Prodi Analisis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh. Jika di dalam perjalanan prodi ke depan diperlukan penyesuaian, maka sangat terbuka untuk merevisi buku ini atas dasar kesepakatan kita bersama.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Keputusan Direktur No:157/SK/AKAFARMA/YHBD/ VIII/2022 tentang Panduan Akademik Tahun Akademik 2022	iv
BAB I KETENTUAN UMUM.....	1
BAB II PROFIL PERGURUAN TINGGI	5
BAB III SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.....	10
BAB IV KREDIT SEMESTER DAN BEBAN STUDI	12
BAB V KURIKULUM.....	13
BAB VI KEBIJAKAN KEMAHASISWAAN.....	17
BAB VII REGISTRASI MAHASISWA.....	18
BAB VIII BIMBINGAN AKADEMIK	23
BAB IX EVALUASI HASIL STUDI	24
BAB X SKRIPSI/TUGAS AKHIR/KARYA TULIS ILMIAH.....	28
BAB XI MASA STUDI DAN EVALUASI KEBERHASILAN STUDI.....	30
BAB XII MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK DAN PERPINDAHAN MAHASISWA.....	31
BAB XIII KECURANGAN AKADEMIK DAN PEMBERHENTIAN MAHASISWA	33
BAB XIV YUDISIUM, WISUDA DAN IJAZAH.....	34
BAB XV PENUTUP.....	36



**YAYASAN HARAPAN BANGSA DARUSSALAM
AKADEMI ANALIS FARMASI DAN MAKANAN BANDA ACEH
(AKAFARMA)**

Jln. Tgk. Chik Ditiro No. 15 Gedung Grha ILon Peuniti Kota Banda Aceh Telp/Faxs. (0651) 32432 web: www.akafarma-aceh.ac.id Email: akafarmaharapanbangsa@yahoo.co.id

**KEPUTUSAN
DIREKTUR AKADEMI ANALIS FARMASI DAN MAKANAN BANDA ACEH
NOMOR: 157/SK/AKAFARMA/YHBD/VIII /2022**

**Tentang
PANDUAN AKADEMIK
AKADEMI ANALIS FARMASI DAN MAKANAN BANDA ACEH
HARAPAN BANGSA DARUSSALAM**

- Menimbang** : a. bahwa **Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh** memiliki komitmen menyelenggarakan tri darma perguruan tinggi dengan konsisten dan berkelanjutan;
- b. bahwa untuk mencapai hal tersebut diatas, perlu ditetapkan panduan akademik sebagai tata tertib/pedoman bagi seluruh penyelenggaraan dan pelayanan kegiatan akademik dilingkungan **Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh**;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud, pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Panduan Akademik **Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh** Tahun 2022.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Nasional
5. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Tinggi
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan tinggi dan penilaian Hasil Belajar mahasiswa
8. Keputusan Kepala BPPSDM Kemenkes RI Nomor HK.01.07/III/11668/2016. Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Diploma Tiga Analis Farmasi dan Makanan
9. Kep.Mendiknas RI. Nomor: 15085/D/O/K-I/2013 tahun 2013 tentang Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Program Studi Analis Farmasi dan Makanan Jenjang D-III Yayasan Harapan Bangsa Darussalam Banda Aceh
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 1068/KPT/I/2018 tentang Perubahan Nama Program Studi menjadi Analisis Farmasi dan Makanan
1. Statuta **Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh**

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : **PANDUAN AKADEMIK AKADEMI ANALIS FARMASI DAN MAKANAN BANDA ACEH HARAPAN BANGSA DARUSSALAM TAHUN AKADEMIK 2022**
- Kedua** : Dengan berlakunya Panduan Akademik Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh 2022, maka Panduan Akademik sebelumnya di nyatakan tidak berlaku;
- Ketiga** : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini

Ditetapkan di Banda Aceh

Pada tanggal: 13 Agustus 2022

Direktur,



Apt Fauziah, M.Sc., Apt
IDN. 13166028301

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam Panduan ini yang dimaksud dengan :

1. Yayasan Harapan Bangsa Darussalam selanjutnya disebut Yayasan adalah Badan yang mendirikan dan menyelenggarakan perguruan tinggi Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh yang berbentuk yayasan berbadan hukum;
2. Akafarma adalah Akademi Analis Farmasi Dan Makan Banda Aceh Harapan Bangsa Darussalam disingkat Akafarma Banda Aceh berkedudukan di Banda Aceh Provinsi Aceh adalah suatu perguruan tinggi swasta yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang terdiri atas pendidikan akademik dan pendidikan profesional;
3. Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh;
4. Pendidikan Akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian dan diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
5. Pendidikan Profesional adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
6. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum yang ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
7. Program Diploma Tiga (D III) adalah pendidikan formal Analis Farmasi dan Makanan jalur profesional yang menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan asuhan Analis Farmasi dan Makanan profesional dalam menerapkan, mengembangkan, dan menyebarluaskan teknologi kesehatan/Analis Farmasi dan Makanan serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan beban Satuan Kredit Semester sekurang-kurangnya 112 SKS, dan sebanyak-banyaknya 120 SKS, dan dijadwalkan dalam 6 semester, dengan lama studi maksimal 10 semester.
8. Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksana pendidikan pada program Studi Analis Farmasi dan Makanan dalam pendidikan akademik dan atau pendidikan profesional
9. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan ketrampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
10. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengetahuan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.
11. Kurikulum inti merupakan penciri dari kompetensi utama suatu program studi. Kurikulum inti program studi bersifat : dasar untuk mencapai kompetensi lulusan, acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi, berlaku secara nasional dan

internasional, lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang dan kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.

12. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi.
13. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
14. Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas: Kompetensi utama; Kompetensi pendukung; dan Kompetensi lain yang bersifat khusus dengan kompetensi utama;
15. Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi luhur dalam kurikulum perguruan tinggi yang berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan
16. Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan ketrampilan tertentu.
17. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli yang dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
18. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
19. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian berkarya.
20. Sistem Kredit Semester (SKS), adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
21. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 sampai 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
22. Semester pendek adalah satuan kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester ganjil atau sebaliknya yang bertujuan untuk perbaikan nilai dan atau kegiatan akademik khusus, yang setara dengan kegiatan akademik satu semester.
23. Satuan Kredit Semester, selanjutnya disebut SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal

perminggu sebanyak 50 menit tatap muka terjadwal(perkuliahan), 60 menit kegiatan terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri per 1 SKS, atau 100 menit praktikum, atau 200 menit kerja lapangan.

24. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil.
25. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada waktu periode tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil untuk dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS mata kuliah yang diambil.
26. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
27. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan serta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
28. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
29. Dosen wali adalah dosen tetap yang diserahkan tugas untuk memberikan pertimbangan petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah atau rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan karya tulis ilmiah / Laporan tugas akhir.
30. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh;
31. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar.
32. Registrasi akademik merupakan kegiatan yang dilakukan mahasiswa untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian atau kegiatan akademik lainnya yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan.
33. Cuti akademik atau pengunduran diri sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan mengajukan surat permohonan non aktif serta disetujui Direktur secara resmi dalam tenggang waktu tertentu (maksimal 2 semester).
34. Perpindahan mahasiswa adalah mereka yang belum selesai kuliah dalam jenjang program tertentu akan pindah ke Perguruan Tinggi lain.
35. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
36. Upacara wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat Senat terbuka Luar Biasa guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
37. Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
38. Kecurangan dalam penyelenggaraan pendidikan (akademik) adalah perbuatan penipuan dalam bidang penyelenggaraan pendidikan, yang dilakukan untuk kepentingan diri

sendiri atau orang lain dengan melawan hukum, atau dengan jalan menyelenggarakan atau membujuk orang lain dengan cara-cara tertentu yaitu dengan menggunakan nama palsu, keadaan palsu, tipu daya, rangkaian perkataan bohong dan sejenisnya yang dilakukan baik oleh mahasiswa, dosen maupun tenaga administrasi.

39. Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen dan/ atau tenaga administrasi yang melakukan pelanggaran dan atau kecurangan dalam penyelenggaraan pendidikan.

BAB II

PROFIL PERGURUAN TINGGI

1. Pendahuluan

Kemajuan suatu bangsa ya ditentukan oleh empat factor yaitu dinovatif dan kreatif, *link* dan *network*, kemampuan teknologi, dan ketersediaan sumber daya alam. Dari empat faktor di atas, peran sumber daya manusia (SDM), *link* dan *network*, serta kemampuan teknologi memberikan kontribusi yang paling dominan, oleh karena itu peran pendidikan tinggi menjadi sangat strategik. Gambaran masyarakat Indonesia kedepan adalah masyarakat, bangsa dan negara yang ditandai dengan perilaku hidup sehat, memiliki kemampuan untuk menjangkau pelayanan kesehatan yang bermutu secara adil serta memiliki derajat kesehatan yang setinggi-tingginya di seluruh wilayah Republik. Disadari bahwa kondisi pelayanan kesehatan kita saat ini masih memerlukan pembenahan khususnya tenaga kesehatan yang profesional mengharuskan dilakukannya pembenahan mutu tenaga kesehatan.

Tenaga kesehatan yang berkualitas dengan kemampuan profesional diharapkan mampu merespon kecendrungan setiap perubahan yang terjadi sehingga mampu berkompetisi dalam memberikan pelayanan yang prima. Tenaga kesehatan dituntut untuk mampu bekerja dengan menerapkan prinsip-prinsip profesionalisme,sesuai dengan standar dan etika, dalam menjaga mutu pelayanan kesehatan, karena masyarakat yang kita hadapi dari waktu ke waktu terus berubah, masyarakat akan semakin kritis dalam menuntut pelayanan yang diterimanya adalah bermutu, terbaru dan terjamin keamanannya.

Pelayanan kesehatan berkualitas dapat diberikan apabila pelayanan tersebut diberikan oleh orang-orang yang memiliki kompetensi, bekerja sesuai standar praktik dan etika profesi. Salah satu isu trend saat ini adalah semakin banyaknya tuntutan masyarakat akan pelayanan kesehatan yang berkualitas sesuai dengan standar, hal ini beralasan dengan semakin meningkatnya pembiayaan jasa pelayanan kesehatan.

Dari berbagai analisis menunjukkan bahwa salah satu faktor penghambat dalam memajukan pembangunan kesehatan secara merata dan adil adalah keterbatasan sumber daya manusia yang berkualitas di bidang kesehatan khususnya di daerah. Keterbatasan ini diakibatkan karena ketersediaan pendidikan tinggi yang mudah dijangkau masih sangat terbatas. Untuk itu Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh sebagai institusi pendidikan yang peduli dengan pengembangan SDM Kesehatan merasa terpenggil untuk melahirkan Ahli Madya Analis Farmasi dan Makanan yang profesional yang dapat memberikan kontribusi bagi perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan kesehatan di kawasan Banda Aceh dan regional Aceh maupun nasional bahkan memenuhi kebutuhan global.

Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh sungguh menyadari bahwa penyelenggaraan pendidikan bukan hanya tanggung jawab pemerintah saja akan tetapi juga merupakan tanggung jawab pemerintah saja akan tetapi juga merupakan tanggung jawab seluruh Rakyat Indonesia. Oleh sebabnya itu Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh senantiasa berusaha meningkatkan pengabdian melalui peningkatan mutu, peran dan tanggung jawab serta senantiasa berusaha memperluas jaringan jangkauan disiplin ilmu melalui penyelenggaraan yang dinamis, fleksibel, dan tanggap terhadap perubahan kebutuhan lingkungan. Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh dalam meletakkan

programnya senantiasa berpedoman terhadap pada relevansi insitusional dan pembangunan serta estimasi masa depan.

Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh adalah Perguruan Tinggi Swasta di bawah Yayasan HARAPAN BANGSA DARUSSALAM yang berkedudukan di Kota Banda Aceh Provinsi Aceh berdiri tanggal 01 bulan februari tahun 1998 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: HK.00.06.1.1.343.2 tentang izin penyelenggaraan Akademi Analis Farmasi dan Makanan Harapan Bangsa Propinsi Aceh.

2. Visi

Analisis Farmasi dan Makanan yaitu sebagai salah satu program studi terbaik di Regional yang mampu menghasilkan Ahli Madya yang Islami, unggul dan kompetitif di bidang Analisis Farmasi dan Makanan pada tahun 2025.

3. Misi

- a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran dengan kurikulum berbasis sertifikasi kompetensi yang sesuai kebutuhan keahlian .
- b. Menyelenggarakan penelitian terapan yang berkualitas di bidang analisis farmasi dan makanan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat demi kemajuan dan kesadaran masyarakat dalam bidang farmasi dan makanan.
- d. Mengembangkan kemampuan *soft skill* mahasiswa melalui kegiatan kemahasiswaan.
- e. Menjalin kemitraan dengan berbagai *stakeholders* baik pada tingkat regional dan nasional.

4. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan yang mampu menjadi pelaksana, peneliti di Laboratoeium dan pengawasan di industry Farmasi dan Makanan.
- b. Menghasilkan lulusan yang mampu dan terampil dalam mengembangkan profesinya sebagai Analis Farmasi dan Makanan.
- c. Menghasilkan lulusan yang mampu memelihara serta mengembangkan kepribadiannya dan sikap profesionalnya dengan masyarakat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai Analis Farmasi dan Makanan.
- d. Menghasilkan lulusan yang kreatif, produktif, dinamis, bersifat transparan dan dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan IPTEK di pasar global.
- e. Menghasilkan lulusan yang inovatif dan adaptif terhadap setiap perubahan dan pengembangan, khususnya masalah analisis farmasi dan makanan sehingga lulusan mempunyai kemampuan bersaing di tingkat regional dan nasional serta mampu menghadapi tantangan dan hambatan dalam kompetisi pasar global.

Untuk mencapai visi tersebut maka ditetapkan sasaran-sasaran pokok sebagai berikut:

1) Terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas

Dihasilkannya lulusan yang bermutu dan berdaya saing tinggi yang cepat diserap pasar kerja dan mampu menciptakan lapangan kerja bagi dirinya dan orang lain.

Dihasilkan Ipteks unggulan/baru yang terpublikasikan di jurnal-jurnal terakreditasi di dalam dan luar negeri, serta diperolehnya HAKI untuk Ipteks baru tersebut.

Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan inovatif serta berbasis Ipteks unggulan/baru yang dapat meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.

- 2) **Terwujudnya budaya akademik yang kondusif, dinamis, dan bermoral**
Terbinanya budaya akademik yang kondusif dan dinamis sehingga civitas akademika dan karyawan mempunyai motivasi tinggi untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya untuk mencapai tujuan kelembagaan secara produktif.
Terbinanya budaya akademik yang dinamis dan bermoral dalam mengaktualisasikan kebebasan akademik, kebebasan mimbar, dan otonomi keilmuan.
- 3) **Berkembangnya tata kelola organisasi yang baik (*good university governance*)**
Meningkatnya manajemen organisasi dalam hal administrasi, akademik, keuangan, dan menuju tata kelola yang baik.
Meningkatnya harmonisasi hubungan kerja antarunit dalam organisasi Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh, mengarah kepada tata kelola yang baik.
- 4) **Terwujudnya, aksesibilitas, ekuitas, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pendidikan tinggi**
Meningkatnya aksesibilitas bagi seluruh lapisan masyarakat untuk memperoleh pelayanan pendidikan tinggi Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh, baik untuk masyarakat miskin maupun masyarakat mampu secara ekonomis.
Meningkatnya pemberian pelayanan prima tanpa membedakan latar belakang civitas akademika dan karyawan.
Terbinanya sistem pengendalian internal secara konsisten yang dapat meningkatkan kapasitas organisasi Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh.
Terbangunnya kelembagaan yang kondusif, transparan, dan akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi menuju *good university governance*.
- 5) **Terwujudnya kerjasama dengan berbagai pihak, terutama dengan pemerintah, masyarakat, dan industri yang saling memberikan manfaat**
Meningkatnya kerjasama dengan pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/kota, dunia usaha, LSM, dan pemangku kepentingan lainnya, baik dalam maupun luar negeri, khususnya dalam mempercepat proses pembangunan diberbagai bidang khususnya kesehatan

5. Identitas

- a. Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh Harapan Bangsa Darussalam adalah Perguruan Tinggi Swasta di bawah Yayasan Harapan Bangsa Darussalam yang berkedudukan di Kota Banda Aceh Provinsi Aceh;
- b. Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh Harapan Bangsa Darussalam berdiri tanggal 01 bulan Februari tahun 1998 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: HK.00.06.1.1.343.2 tentang izin penyelenggaraan Akademi Analis Farmasi dan Makanan Harapan Bangsa Propinsi Aceh;
- c. Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh Harapan Bangsa Darussalam dalam melaksanakan tugasnya sebagai suatu perguruan tinggi yang berorientasi kepada Pola Ilmiah Pokok (PIP) dan keunikan yang diunggulkan yang diatur dengan peraturan Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh Harapan Bangsa Darussalam.

- d. Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh memiliki lambang berbentuk sebagai berikut:
- 1) Background Logo YHBD Melambangkan Akademi Analis Farmasi dan Makanan berada di bawah naungan Yayasan Harapan Bangsa Darussalam.
 - 2) Bingkai segi lima sama sisi melambangkan Pancasila sebagai dasar Negara Republik Indonesia dengan kelima sila yang berkedudukan sama.
 - 3) Rencong luk 2 Melambangkan ciri khas Pemerintah Aceh dan "luk" 2 adalah jumlah dua bagian yang dibuat menjadi satu jurusan.
 - 4) Nama " Akafarma Banda Aceh" adalah nama resmi Akafarma
 - 5) Tulisan "Akademi Analis Farmasi & Makanan Banda Aceh" Adalah Kepanjangan dari Akafarma
 - 6) Ular Melilit pada mangkok menggambarkan kebijaksanaan dan kesembuhan
 - 7) Mangkuk melambangkan pengobatan dan kebersihan.
 - 8) Buku merupakan sumber ilmu pengetahuan

Lambang sebagaimana yang disebutkan pada ayat (4) sebagai berikut :



1. Tatacara penggunaan lambang Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh diatur dengan Peraturan Direktur setelah mendapat persetujuan Senat
2. Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh memiliki hymne dan mars yang merupakan syair dan lagu untuk membangkitkan semangat dan persatuan civitas akademika Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh;
3. Hymne dan Mars dinyanyikan pada acara resmi yang pelaksanaannya diatur dengan Keputusan Direktur dengan persetujuan Senat Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh.
4. Busana akademik bagi Pimpinan Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh, Guru Besar, Senat, Wisudawan dan pedoman upacara akademik disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

6. Nilai-Nilai dan Prinsip Pengelolaan

- a. Nilai-nilai dasar penyelenggaraan kegiatan Tridharma di Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh mencakup :
 - 1) Kejujuran, kebenaran, dan keunggulan ilmiah untuk perkembangan budaya dan peradaban serta kemaslahatan manusia;
 - 2) Kepeloporan, dan ketulusan pada pencerdasan dan pengembangan kehidupan bangsa yang berbudaya luhur;

- 3) Keadilan, demokrasi, kebebasan dan keterbukaan, hak asasi manusia
 - 4) Pengembangan yang berkelanjutan;
 - 5) Kemitraan dan kesederajatan;
 - 6) Menghargai kearifan lokal
- b. Prinsip dasar pengelolaan Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh yaitu :
- 1) Akuntabilitas;
 - 2) Transparansi;
 - 3) Nirlaba;
 - 4) Penjaminan Mutu;
 - 5) Efektivitas; dan
 - 6) Efisiensi

7. Dasar Penyelenggaraan

- a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Nasional
- e. Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 tentang Kurikulum dan Penilaian Belajar Mahasiswa
- f. Surat Ijin Penyelenggaraan Akademi Analis Farmasi dan Makanan Banda Aceh Harapan Bangsa Darussalam Nomor: HK.00.06.1.1.343.2
- g. Kep.Mendiknas RI. Nomor:15085/D/O/K-I/2013 tahun 2013 tentang Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Program Studi Analis Farmasi dan Makanan Jenjang D-III Yayasan Harapan Bangsa Darussalam Banda Aceh
- h. Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional (BAN) PT nomor : 225/SK/BAN-PT/Ak-XIII/Dpl-III/XI/2013, tanggal 9 Nopember 2013 tentang akreditasi Program D.III Analis Farmasi dan Makanan
- i. Keputusan LAM-PTKes Nomor. 0359/LAM-PTKes/Akr/Dip/V/2018 tentang Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Analisis Farmasi dan Makanan pada Akademi Analis Farmasi dan Makanan Banda Aceh.
- j. Statuta Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh.

BAB III

SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

1. Definisi

a. Sistem Kredit Semester

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.

b. Semester

1) Semester Reguler

Semester Reguler adalah satuan waktu kegiatan akademik yang terdiri atas 16 (enam belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya secara efektif termasuk 2 (dua) minggu kegiatan penilaian, berikut kegiatan iringannya.

2) Semester Pendek

- (i) Semester Pendek adalah semester tambahan yang ditawarkan oleh program studi atas dasar kebijakan akademik pada pergantian semester. Semester Antara tidak harus diambil oleh semua mahasiswa.
- (ii) Kegiatan perkuliahan untuk Semester Pendek adalah kegiatan akademik yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester, yang dilaksanakan selama minimum 4 (delapan) minggu efektif.
- (iii) Apabila Semester Pendek diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah Semester Pendek dan ujian akhir Semester Pendek.
- (iv) Kegiatan perkuliahan untuk semester Pendek hanya diselenggarakan untuk mata kuliah tanpa praktikum atau bagi mata kuliah yang sksnya terpisah dari sks praktikum mata kuliah tersebut.
- (v) Pembiayaan untuk setiap sks diatur oleh Keputusan Direktur atau Peraturan Direktur lainnya.

c. Satuan Kredit Semester (sks)

- 1) sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan 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.
- 2) Jumlah sks per semester dan tata cara pelaksanaannya di Program Studi harus mendapatkan pengesahan Direktur sebelum diterapkan.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

Tujuan Umum penerapan Sistem Kredit Semester di Akademi Analis Farmasi dan Makanan Banda Aceh (Akafarma) adalah menyajikan program pendidikan Vokasi, mahasiswa

dituntut untuk memahami mata kuliah-mata kuliah yang sejalan dengan minat, bakat, dan tuntutan lapangan kerja.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus penerapan Sistem Kredit Semester adalah:

- (i) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
- (ii) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah-mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
- (iii) Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan *input* dan *output* jamak dapat dilaksanakan.
- (iv) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi.
- (v) Memungkinkan sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- (vi) Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antar program studi Keluar Akafarma.
- (vii) Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Akafarma.

3. Ciri-Ciri

- a. Tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
- b. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah tidak sama.
- c. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan ataupun tugas-tugas lain.

BAB IV

KREDIT SEMESTER DAN BEBAN STUDI

1. Nilai Kredit

a. Nilai Kredit Pembelajaran Kuliah, Responsi dan Tutorial

Untuk perkuliahan, nilai 1 (satu) sks ditentukan berdasarkan beban kegiatan selama satu semester yang meliputi keseluruhan dari tiga macam kegiatan per minggu sebagai berikut:

1) Untuk mahasiswa

Bobot 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:

- (i) kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
- (ii) kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
- (iii) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

2) Untuk dosen

- (i) 50 (lima puluh) menit acara tatap muka dengan mahasiswa secara terjadwal.
- (ii) 60 (enam puluh) menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
- (iii) 60 (enam puluh) menit pengembangan materi kuliah.

b. Nilai Kredit untuk Seminar atau Bentuk Pembelajaran Lain yang Sejenis

Bobot 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:

- (i) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester;
- (ii) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

c. Nilai Kredit untuk Praktikum, Penelitian, Kerja Lapangan dan Sejenisnya

Bobot 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik industri, praktik apotek, praktik lapangan lainnya, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

2. Beban Studi dan Masa Studi

- a. Beban studi minimum mahasiswa pada tahun pertama ditetapkan sebesar 20 (dua puluh) sks, yang harus diselesaikan dalam bentuk paket. Untuk semester- semester berikutnya, beban studi mahasiswa ditetapkan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) yang diperolehnya.
- b. Beban studi yang diprogram pada semester berlanjut adalah sks matakuliah pada semester yang sesuai.
- c. Jika ada keputusan lain yang lebih tinggi yang dikeluarkan untuk mengatur beban dan masa studi.

3. Pengakuan Kredit (Kredit Transfer)

Mahasiswa yang mendapatkan kesempatan mengikuti pertukaran mahasiswa ke universitas/institusi lain baik di dalam maupun luar negeri melalui program kerjasama yang dilakukan Akafarma dengan universitas/institusi tersebut, dapat diakui nilai yang diperoleh dan bobot sks-nya setelah mendapatkan pertimbangan dari program studi mahasiswa yang bersangkutan.

BAB V KURIKULUM

Kurikulum pada Prodi Analisis Farmasi dan Makanan terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum instusional. Kurikulum Inti Diploma III Analisis Farmasi dan Makanan ini disusun dengan mengacu kepada standar kompetensi Analis Farmasi dan Makanan yang telah diselaraskan dengan standar kompetensi nasional, serta kebutuhan pelayanan analisa farmasi dan makanan di Indonesia. Kurikulum intusional mengacu pada kebutuhan pasar dan dunia kerja pada daerah perguruan tinggi.

Kurikulum yang dianut pada Prodi Analisis Farmasi dan Makanan Banda Aceh seperti Tabel berikut:

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS			
			T	S/BL	P/K/L	Jumlah
a	b	c	d	e	f	g
1	ANF101	Agama	1	0	1	2
2	ANF304	Analisa Kosmetika dan Alat Kesehatan	1	0	2	3
3	ANF304	Analisa Kosmetika dan Alat Kesehatan lanjutan*	1	0	2	3
4	ANF303	Analisa Makanan dan Minuman	1	0	2	3
5	ANF303	Analisa Makanan dan Minuman lanjutan*	1	0	2	3
6	ANF301	Analisa Obat Narkoba	1	0	2	3
7	ANF301	Analisa Obat Narkoba lanjutan*	1	0	2	3
8	ANF302	Analisa Obat Tradisional	2	0	2	4
9	ANF103	Bahasa Indonesia	1	0	1	2
10	ANF104	Bahasa Inggris	1	0	1	2
11	ANF206	Bentuk Sediaan Farmasi	2	0	0	2
12	ANF208	Biologi Farmasi	1	0	1	2
13	ANF308	Etika Profesi dan Layanan Kefarmasian	1	0	2	3
14	ANF204	Farmakognosi dan Fitokimia	1	0	1	2
15	ANF204	Farmakognosi dan Fitokimia lanjutan*	1	0	1	2
16	ANF211	Farmakologi	1	1	0	2
17	ANF210	Farmasetika	1	0	2	3
18	ANF402	Kesehatan Keselamatan Kerja dan Promkes	1	0	1	2
19	ANF402	Kesehatan Keselamatan Kerja dan Promkes lanjutan*	0	1	1	2
20	ANF212	Kewirausahaan	1	2	0	3
21	ANF202	Kimia Analitik	1	0	2	3

a	b	c	d	e	f	g
22	ANF202	Kimia Analitik lanjutan*	1	0	2	3
22	ANF202	Kimia Analitik lanjutan*	1	0	2	3
23	ANF207	Kimia Dasar	1	0	1	2
24	ANF209	Kimia Farmasi	1	0	2	3
25	ANF201	Kimia Organik	2	0	0	2
26	ANF502	Laporan Tugas Akhir (LTA)	0	0	4	4
27	ANF203	Metode Penelitian dan Statistika	2	0	2	4
28	ANF401	Mikrobiologi	1	0	2	3
29	ANF401	Mikrobiologi lanjutan*	1	0	2	3
30	ANF102	Pancasila dan Kewarganegaraan	2	0	0	2
31	ANF205	Peraturan Perundang-undang dan Hukum Kesehatan	1	1	0	2
32	ANF503	Praktek Kerja Lapangan (PKL)	0	0	6	6
33	ANF501	Sistem Pemastian Mutu dan Manajemen Laboratorium	2	0	0	2
34	ANF403	Teknik Komputasi	1	0	2	3
35	ANF404	Teknologi An. Kromatografi	1	0	2	3
36	ANF306	Teknologi Analisa Fisika dan Elektrokimia	2	0	2	4
37	ANF307	Teknologi Analisa Spektrofotometri	2	0	2	4
38	ANF305	Teknologi Pemisahan	1	0	2	3
39	ANF305	Teknologi Pemisahan lanjutan*	1	0	2	3
		TOTAL SKS	44	7	59	110

Keterangan: T (teori), S/BL (seminar/bentuk lainnya), P/K/L (praktek/kerja/lapangan)

1. Profil Lulusan Pendidikan Diploma III Analis Farmasi dan makanan

- Pelaksana Pengelolaan Laboratorium Farmasi dan Makanan
Ahli Madya Analis Farmasi dan Makanan mempunyai kemampuan dalam melakukan pengelolaan bahan dan peralatan laboratorium farmasi dan makanan.
- Pelaksana Analisis Farmasi dan Makanan
Ahli Madya Analis Farmasi dan Makanan mempunyai kemampuan dalam melakukan analisis sediaan farmasi dan makanan.
- Verifikator Proses Pemeriksaan Laboratorium Farmasi dan Makanan
Ahli Madya Analis Farmasi dan Makanan mempunyai kemampuan dalam melakukan verifikasi kesesuaian proses pemeriksaan dengan *Standard Operating Procedure (SOP)*.
- Asisten Penelitian Laboratorium Farmasi dan Makanan
Ahli Madya Analis Farmasi dan Makanan mempunyai kemampuan dalam membantu proses penelitian dasar maupun terapan di laboratorium bidang farmasi dan makanan.

2. Capaian Pembelajaran Lulusan

a. Sikap

- 1) Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
- 2) Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
- 3) Berkontribusi dalam meningkatkan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa bernegara, dan kemampuan peradaban berdasarkan Pancasila
- 4) Berperan sebagai warga Negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada Negara dan bangsa
- 5) Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
- 6) Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
- 7) Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
- 8) Menginternalisasi nilai, norma dan etika akademik
- 9) Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
- 10) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan

b. Keterampilan Umum

- 1) Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku.
- 2) Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur
- 3) Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri
- 4) Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan shahih serta mengkomunikasikannya secara efektif kepada pihak yang membutuhkan
- 5) Mampu bekerjasama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya
- 6) Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya
- 7) Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri
- 8) Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

c. Keterampilan Khusus

- 1) Mampu mengelola bahan dan peralatan laboratorium analisa farmasi dan makanan, meliputi perencanaan kebutuhan bahan dan alat, melakukan pemeriksaan dan perawatan peralatan laboratorium; pengelolaan sampel dan baku pembanding.
- 2) Mampu melakukan verifikasi kesesuaian proses pemeriksaan dengan *Standard Operating Procedure (SOP)*.

- 3) Mampu melakukan analisis sediaan farmasi dan makanan.
- 4) Mampu membantu proses penelitian dasar maupun terapan di laboratorium bidang farmasi dan makanan.

d. Pengetahuan

- 1) Menguasai konsep *Good Laboratory Practice (GLP)*.
- 2) Menguasai konsep dan teknik analisis sediaan farmasi dan makanan.
- 3) Menguasai prinsip-prinsip pengumpulan dan pengolahan data secara deskriptif.
- 4) Menguasai konsep dasar mutu, pengendalian mutu, pemastian mutu; konsep struktur organisasi laboratorium, fungsi laboratorium, ketenagaan, administrasi laboratorium; mengetahui sistem mutu dan konsep ISO 17025.

BAB VI

KEBIJAKAN KEMAHASISWAAN

1. Pakaian Seragam

a. Laki-laki

- 1) Senin-kamis: Baju Putih Celana Kream
- 2) Jum'at - Sabtu: Baju Putih Celana Hitam
- 3) Kaos kaki dan sepatu: warna putih
- 4) Menggunakan bed nama dan symbol
- 5) Rambut pendek tidak menutupi telinga
- 6) Penampilan rapi dan sopan
- 7) Dilarang merokok di seputaran kampus

b. Perempuan

- 1) Senin-kamis: baju putih rok kream
- 2) Jum'at-sabtu: Baju putih rok hitam
- 3) Kaos kaki dan sepatu: warna putih
- 4) Menggunakan bed nama dan simbol
- 5) Jilbab segi empat berwarna putih
- 6) Penampilan syar'i, rapi dan sopan
- 7) Tidak memakai make up dan perhiasan selama di kampus

2. Saksi Pelanggaran

Jenis sanksi yang diberikan kepada mahasiswa yang melanggar peraturan adalah:

1. Peringatan akademik berupa teguran lisan serta tertulis
2. Tidak diperkenalkan mengikuti kuliah(praktek/teori)
3. Pemberhentian sementara untuk jangka waktu tertentu (skorsing)
4. Sanksi pelanggaran ini diberikan apabila tidak menggunakan atribut di seputaran kampus AKAFARMA Banda Aceh.

BAB VII

REGISTRASI MAHASISWA

1. Definisi

Registrasi adalah proses yang harus dilalui oleh mahasiswa pada setiap awal semester yang mencakup proses: (1) registrasi administrasi, (2) registrasi akademik dan (3) registrasi mata kuliah. Keseluruhan proses registrasi harus dilakukan secara berurutan pada masa-masa yang telah ditentukan dalam Kalender Akademik Akafarma Banda Aceh.

2. Registrasi Administrasi

Registrasi administrasi dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal semester. Registrasi dapat dilakukan setelah mahasiswa melunaskan biaya pendidikan yang standar biayanya ditetapkan oleh Direktur.

3. Tujuan

Tujuan registrasi administrasi adalah untuk:

- a. Menerima pembayaran biaya pendidikan,
- b. Menghimpun data mahasiswa sehingga dapat digunakan untuk kepentingan perencanaan keuangan dan evaluasi program studi.

4. Pembayaran Biaya Pendidikan

- a. Biaya pendidikan untuk semester baru harus dibayarkan pada masa registrasi sesuai dengan Kalender Akademik Akafarma.
- b. Biaya pendidikan dibayarkan untuk satu semester.
- c. Besarnya biaya pendidikan dan biaya lainnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur dan dapat berbeda-beda untuk setiap mahasiswa.
- d. Mahasiswa yang tidak melaksanakan kewajiban pembayaran SPP sesuai waktu yang sudah ditentukan akan terkena sanksi Lock System dari AKAFARMA dan tidak dapat mengikuti semua kegiatan akademik serta tidak boleh menggunakan fasilitas yang disediakan.
- e. Mahasiswa yang mendapat keringanan membayar biaya pendidikan (beasiswa) ditetapkan dengan Keputusan Direktur sebelum jadwal pembayaran dimulai.

Berdasarkan status mahasiswa, registrasi administrasi terdiri dari:

- a. Registrasi administrasi calon mahasiswa baru sesuai SOP.

Registrasi ini merupakan kelanjutan dari seleksi penerimaan mahasiswa baru. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus diharuskan mendaftarkan diri untuk memperoleh status sebagai mahasiswa Akafarma.

Syarat-syarat registrasi administrasi calon mahasiswa baru adalah:

- 1) Setiap calon mahasiswa baru diharuskan datang sendiri untuk melakukan registrasi administrasi.
- 2) Menyerahkan kartu tanda peserta ujian seleksi serta bukti kelulusan seleksi administrasi.
- 3) Memperlihatkan ijazah asli, rapor asli, nilai UN asli, dan menyerahkan fotokopi yang dilegalisasi, masing-masing rangkap 2 (dua).

- 4) Menyerahkan pasfoto ukuran 2x3 cm dan 4x6 cm masing-masing 2 (dua) lembar.
 - 5) Menyerahkan surat izin belajar dari Kemenristekdikti dan persyaratan Akafarma lainnya bagi warga negara asing.
 - 6) Bagi calon mahasiswa baru yang tidak memenuhi ketentuan di atas maka tidak dapat diterima sebagai mahasiswa Akafarma, walaupun sudah dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru.
- b. Registrasi administrasi mahasiswa lama sesuai SOP
- Registrasi administrasi mahasiswa lama dinyatakan selesai dengan pembayaran biaya pendidikan melalui bank yang ditunjuk.

5. Registrasi Akademik

Registrasi akademik dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal semester untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut. Registrasi akademik dilakukan setelah sebelumnya mahasiswa melakukan registrasi administrasi.

- a. Bahan-bahan yang diperlukan untuk registrasi akademik:
- 1) Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya,
 - 2) Jadwal kuliah, dan
 - 3) Daftar Kumpulan Nilai (DKN).
- b. Kegiatan dalam registrasi akademik sesuai SOP
- 1) Menjelang dimulainya kegiatan semester baru, pada jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Akafarma, mahasiswa memilih mata kuliah yang akan diikutinya pada semester tersebut sesuai dengan mata kuliah dan nama koordinator yang ditawarkan.
 - 2) Pemilihan mata kuliah tersebut dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen Wali (Pembimbing Akademik) atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan memperhatikan kurikulum, jadwal kuliah dan prestasi akademik yang dicapai pada semester-semester sebelumnya.
 - 3) Mata kuliah yang dipilih selanjutnya diisikan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online* dengan benar dan teliti.
 - 4) Dosen wali selanjutnya memberikan persetujuan secara *online*
 - 5) Setelah mendapatkan persetujuan KRS secara *online*, maka mahasiswa harus mencetak hasilnya sebanyak rangkap 4 (empat) dan mengembalikan hasil cetak kepada dosen wali setelah ditandatangani oleh mahasiswa.
 - 6) Mahasiswa mencetak dan mendistribusikan KRS yang telah ditandatangani kepada dosen wali, program studi, dan Subbagian Akademik.
 - 7) Mahasiswa yang tidak mengisi atau salah mengisi KRS *online* dapat mengakibatkan tidak akan tercantum dalam Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA), sehingga nilai mata kuliah tersebut tidak akan dikeluarkan pada akhir semester.
- c. Data *online* yang sudah diisikan oleh mahasiswa selanjutnya dapat diproses oleh Subbagian Akademik sehingga diperoleh Daftar Peserta Kuliah untuk setiap mata kuliah.
- d. Daftar Peserta Kuliah disampaikan kepada Koordinator Mata Kuliah paling lambat pada akhir minggu kedua dari masa kuliah tiap semester.

6. Status Aktif Kuliah

Mahasiswa akan berstatus aktif jika telah menuntaskan proses registrasi administrasi dan registrasi akademik. Mahasiswa yang berstatus aktif berhak menggunakan fasilitas pembelajaran di Akafarma.

7. Registrasi Mata Kuliah

Registrasi mata kuliah dilakukan agar mahasiswa terdaftar pada beberapa mata kuliah tertentu, seperti mata kuliah umum dan praktikum. Registrasi mata kuliah dilakukan langsung di unit kerja yang melayani mata kuliah tersebut. Registrasi perlu dilakukan untuk memudahkan pembagian kelas dan alokasi ruang. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi mata kuliah dapat dianggap tidak mengikuti mata kuliah tersebut.

8. Perubahan Rencana Studi

Mahasiswa diperbolehkan untuk melakukan perubahan terhadap rencana studinya ketika semester sedang berlangsung sesuai dengan Kalender Akademik Akafarma. Perubahan dapat dilakukan melalui dua cara yaitu **Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS)** atau **Pembatalan Mata Kuliah**.

a. Kartu Perubahan Rencana Studi sesuai SOP

Mahasiswa dapat melakukan KPRS dalam 2 (dua) minggu pertama sejak permulaan masa kuliah, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) KPRS dilakukan pada masa yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Akafarma.
- 2) Jumlah beban studi sebelum dan sesudah perubahan tidak melebihi ketentuan yang berlaku, yaitu sesuai dengan perhitungan beban studi atas dasar Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya.
- 3) KPRS tersebut dilakukan dengan seizin dosen wali atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan mempertimbangkan alasan yang diajukan dan daya tampung kelas.
- 4) Prosedur KPRS dilakukan sebagai mekanisme sebagai berikut:
 - (i) Hasil cetak KRS *online* (seperti dijelaskan pada angka 3.3 huruf (b) dan 3.6 huruf (a) diperbanyak rangkap 4 (empat).
 - (ii) Mahasiswa kemudian secara manual melakukan KPRS dengan mencantumkan mata kuliah yang dibatalkan dan mata kuliah baru yang diambil.
 - (iii) Perubahan pada hasil cetak KRS *online* dilakukan dengan memberikan tanda pada kolom yang tersedia sebagai berikut:
H : untuk mata kuliah yang dibatalkan
P : untuk mata kuliah baru
U : untuk mata kuliah yang diambil ulang karena sebelumnya tidak lulus
X : untuk mata kuliah yang diambil dalam rangka perbaikan nilai
 - (iv) Dosen wali selanjutnya menandatangani seluruh lembar hasil cetak KRS *online* yang telah memuat perubahan mata kuliah.
 - (v) Hasil cetak KRS *online* yang memuat perubahan mata kuliah ini didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen wali, program studi dan Subbagian Akademik.
 - (vi) Perubahan mata kuliah pada KRS *online* dilakukan oleh Subbagian Akademik

- 5) Mahasiswa yang terpaksa meninggalkan kegiatan akademik pada 2 (dua) minggu pertama masa perkuliahan karena melaksanakan tugas tertentu untuk kepentingan lembaga/negara atas izin Direktorat, dapat mengisi KRS pada masa PKRS. Mata kuliah yang diambil dianggap mata kuliah baru (dengan membubuhkan tanda **P** pada kolom yang sudah disediakan) dan ditulis kata-kata "Dispensasi Khusus" pada kolom keterangan, disertai dengan keterangan singkat tentang jenis tugas yang dilaksanakan.

b. Pembatalan Mata Kuliah sesuai SOP

Mahasiswa dapat membatalkan mata kuliah yang telah diprogramkan sebelumnya pada minggu ke-9 (sembilan) perkuliahan, dengan ketentuan:

- 1) Pembatalan mata kuliah dilakukan pada masa yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Akafarma.
- 2) Perubahan rencana studi tersebut dilakukan dengan seizin dosen wali atau ketua program studi (dalam hal dosen wali berhalangan) dengan mempertimbangkan alasan yang diajukan.
- 3) Pembatalan hanya dapat dilakukan dengan menyisakan minimum 12 (dua belas) sks dari seluruh mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
- 4) Bagi mahasiswa yang telah melebihi masa studi normal, dapat dipertimbangkan untuk melakukan pembatalan mata kuliah berdasarkan pertimbangan dosen wali.
- 5) Prosedur pembatalan mata kuliah dilakukan sebagai berikut:
 - ⓐ Hasil cetak KRS *online* sesuai angka 3.3 huruf (a) jika tidak melakukan perubahan KRS atau sesuai angka 3.6 huruf (a) jika sebelumnya telah melakukan perubahan KRS) diperbanyak rangkap 4 (empat).
 - ⓑ Mahasiswa lalu secara manual melakukan pembatalan mata kuliah dengan membubuhkan tanda **H** pada kolom yang telah disediakan pada lembar KRS tersebut.
 - ⓒ Dosen wali selanjutnya menandatangani seluruh lembar hasil cetak KRS *online* yang memuat pembatalan mata kuliah.
 - ⓓ Hasil cetak KRS *online* yang memuat pembatalan mata kuliah ini selanjutnya didistribusikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen wali, program studi dan Subbagian Akademik.
 - ⓔ Pembatalan mata kuliah pada KRS *online* dilakukan oleh Subbagian Akademik.

9. Sanksi Tidak Melakukan Registrasi

- a. Mahasiswa yang terlambat melakukan berbagai jenis registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Akafarma, diharuskan meninggalkan kegiatan akademik
- b. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada satu semester tertentu tanpa mengajukan cuti akademik, maka semester tersebut tetap diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri dari Akafarma.
- d. Ketentuan dalam angka 3.6. huruf (a) point 5 tidak berlaku bagi mahasiswa yang melakukan kegiatan akademik di luar Akafarma dan telah mendapat persetujuan dari Direktorat.

10. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

- a. KTM diberikan kepada mahasiswa baru yang sudah menyelesaikan registrasi administrasi.
- b. KTM berfungsi sebagai bukti mahasiswa Akafarma sekaligus sebagai bukti pemilik rekening pada bank yang ditunjuk. Dengan menggunakan KTM ini mahasiswa dapat melakukan pembayaran biaya pendidikan secara auto debet dan menarik uang dari bank yang ditunjuk melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM).
- c. KTM dipergunakan untuk mendapatkan akses berbagai fasilitas di Akafarma Setiap semester, KTM harus diaktifkan ulang melalui pembayaran biaya pendidikan.

BAB VIII

BIMBINGAN AKADEMIK

1. Tujuan

Untuk membantu keberhasilan studinya, mahasiswa perlu mendapatkan bimbingan akademik secara teratur, terpadu dan menyeluruh dari dosen wali.

- a. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen wali bergantung kepada kondisi Perbandingan Dosen dan Jumlah Mahasiswa.
- b. Tugas dosen wali adalah:
 - 1) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menentukan jumlah sks dan jenis mata kuliah yang akan diambil tiap semester.
 - 2) Memantau dan membantu perkembangan akademik mahasiswa walinya.
 - 3) Membantu memecahkan masalah akademik dan non-akademik yang dihadapi mahasiswa walinya.
 - 4) Melaporkan kepada ketua prodi jika mahasiswa walinya menghadapi masalah yang memerlukan penanganan khusus.

2. Sanksi

- a. Untuk menjalankan fungsinya sesuai dengan ketentuan angka 1 huruf (b) di atas, maka mahasiswa dan dosen wali harus melakukan pertemuan secara terstruktur, minimum 4 (empat) kali dalam 1 (satu) semester.
- b. Jika terdapat dosen wali yang tidak melaksanakan fungsinya dengan baik sesuai dengan hasil evaluasi Ketua Program Studi, maka Direktur berhak mencabut status dosen wali dengan tidak mengeluarkan surat keterangan penugasan sebagai dosen wali.

BAB IX

EVALUASI HASIL STUDI

1. Tujuan

Evaluasi hasil studi dilakukan untuk:

- a. Menilai pemahaman dan penguasaan materi perkuliahan dalam semester berjalan.
- b. Hasil evaluasi dikelompokkan ke dalam beberapa kriteria; yaitu
 - 1) Istimewa (nilai A),
 - 2) Cukup istimewa (A-)
 - 3) Sangat baik (nilai B+),
 - 4) Baik (nilai B),
 - 5) Cukup Baik (B-)
 - 6) Sangat Cukup (nilai C+),
 - 7) Cukup (Cukup)
 - 8) Kurang Cukup (nilai C-),
 - 9) kurang (nilai D), dan sangat kurang (nilai E).

2. Tata Cara Penilaian

- a. Komponen dan Persyaratan Penilaian
 - 1) Penilaian terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian.
 - 2) Komponen penilaian terdiri dari Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum, jika praktikum merupakan bagian dari mata kuliah yang bersangkutan.
 - 3) Penilaian dapat dilakukan dalam bentuk ujian lisan, tertulis, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk ujian tersebut.
 - 4) Bobot penilaian untuk setiap bentuk ujian dalam suatu mata kuliah ditentukan secara proporsional sesuai dengan beban materi yang diujikan berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan.
 - 5) Mahasiswa yang disebabkan oleh kondisi tertentu tidak mengikuti ujian, maka berdasarkan pertimbangan dosen pengasuh mata kuliah, dapat diberikan ujian susulan, yang dilaksanakan sebelum batas akhir penyerahan Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) kepada Ketua Prodi.
 - 6) Bagi mata kuliah yang memiliki praktikum dan merupakan bagian dari mata kuliah maka nilai praktikum dimasukkan sebagai bagian dari komponen penilaian. Jika Praktikum sebagai mata kuliah maka komponen penilaian akan disesuaikan dengan kebijakan pada Prodi.
 - 7) Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, mahasiswa harus memiliki kehadiran $\geq 75\%$ dari total 16 minggu tatap muka.
 - 8) Jika mahasiswa tersebut tidak memenuhi persyaratan kehadiran $> 75\%$ maka mahasiswa tersebut tidak dibenarkan mengikuti UAS.
 - 9) Ujian akhir semester untuk suatu mata kuliah tidak dilaksanakan jika dosen mengajar kurang dari 14 minggu tatap muka dan seluruh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut diberikan nilai B

b. Sanksi

- 1) Seorang dosen atau tim dalam suatu mata kuliah yang tidak dapat memenuhi jumlah tatap muka minimal 14 pertemuan maka diberi sanksi: 1) tidak diberikan surat keterangan mengajar untuk mata kuliah tersebut, 2) tidak diberikan tugas mengajar pada semester berikutnya dan 3) dapat diberikan sanksi akademik lainnya.
- 2) Dosen yang melanggar ketentuan di atas akan diberikan peringatan dengan tembusan kepada Direktur Akafarma.

3. Konversi Nilai

Nilai akhir untuk setiap mata kuliah, merupakan indikator dari prestasi akademik yang dicapai oleh seorang mahasiswa dan diberikan atas dasar penilaian terhadap semua komponen penilaian yang diadakan sepanjang semester dengan memperhitungkan bobot nilai yang ditetapkan sebelumnya. Nilai akhir untuk suatu mata kuliah dalam bentuk angka dikonversikan dengan cara tertentu ke dalam bentuk huruf. Konversi nilai dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- c. Nilai ujian mahasiswa dalam bentuk angka (dari skala nilai 0 - 100) diubah ke dalam bentuk huruf dengan berpedoman kepada metoda PAP (Penilaian Acuan Patokan).
- d. Rentang nilai PAP adalah sebagai berikut:

No	Nilai absolute		Huruf mutu
	Mulai	Sampai	
1.	83.00	100.00	A
2.	79.00	82.99	A-
3.	75.00	78.99	B+
4.	71.00	74.99	B
5.	67.00	70.99	B-
6.	63.00	66.99	C+
7.	59.00	62.99	C
8.	55.00	58.99	C-
9.	43.00	54.99	D
10.	0.00	42.99	E

4. Penyerahan Hasil Penilaian

Prosedur Penyerahan Nilai

- 1) Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) untuk setiap mata kuliah dicetak selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu sebelum Ujian Akhir Semester (UAS) dimulai. DPNA ditandatangani oleh mahasiswa sebagai bukti keikutsertaan ujian.
- 2) Dosen pengasuh mata kuliah wajib mengisikan semua komponen penilaian pada DPNA dan menyerahkannya kepada Ketua Prodi paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ujian terakhir dilaksanakan. DPNA diserahkan bersama dengan daftar hadir dosen dan mahasiswa.
- 3) Dosen harus mengumumkan nilai kepada mahasiswa sebelum DPNA diserahkan kepada Ketua Prodi, dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengajukan

sanggahan atas nilai yang diberikan dalam waktu 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman dikeluarkan (masa sanggah).

- 4) Komponen-komponen nilai, beserta nilai akhir yang sudah dikonversikan, wajib diisikan seluruhnya pada DPNA sesuai dengan penilaian yang dilakukan oleh dosen.
- 5) Apabila dosen tidak menyerahkan DPNA sampai batas waktu yang ditetapkan, maka semua mahasiswa yang menempuh mata kuliah tersebut dinyatakan lulus dengan nilai B.
- 6) Nilai Huruf dan Nilai Angka pada DPNA dimasukkan oleh Dosen pada KHS *online*, agar Kartu Hasil Studi (KHS) dapat dicetak sebelum masa pengisian KRS semester baru dimulai.

5. Perbaikan Nilai

- a. Nilai akhir terendah yang **tidak boleh diperbaiki** adalah nilai **B-**.
- b. Mata kuliah yang nilai akhirnya diperbaiki turut diperhitungkan dalam penentuan beban studi semester berikutnya.
- c. Perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) didasarkan kepada **nilai terakhir** yang dicapai oleh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut.
- d. Usaha perbaikan nilai harus dilaksanakan sesegera mungkin dalam rentang waktu studi yang telah ditetapkan.

6. Indeks Prestasi Mahasiswa

- a. Keberhasilan studi dinyatakan dalam ukuran nilai Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IPS maupun IPK dilakukan dengan terlebih dahulu mengalikan nilai huruf dengan bobotnya, sebagai berikut:

No	Huruf mutu	Bobot Nilai
1.	A	4
2.	A-	3.75
3.	B+	3.50
4.	B	3.00
5.	B-	2.75
6.	C+	2.50
7.	C	2.00
8.	C-	1.75
9.	D	1.00
10.	E	0

Selanjutnya perhitungan IPS dan IPK dilakukan sebagai berikut:

- 1) Indeks Prestasi Semester (IPS)

$$IPS = \frac{\sum K}{\sum N}$$

dimana:

K = Beban kredit (dalam sks) dari setiap mata kuliah pada semester tersebut.

N = Bobot nilai masing-masing mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.

2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

$$IPK = \frac{\sum K_t}{\sum N_t}$$

dimana:

K_t = Total Beban kredit (sks) dari setiap mata kuliah yang telah diambil sejak semester I.

N = Bobot nilai masing-masing mata kuliah tersebut yang telah diambil sejak semester I.

b. Indeks prestasi dan beban studi tiap semester

- 1) Pada semester pertama dan kedua, mahasiswa diharuskan mengambil seluruh mata kuliah yang telah ditetapkan dalam kurikulum untuk kedua semester tersebut (lihat bagian 2.2).
- 2) Beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa untuk semester-semester berikutnya didasarkan atas IPS semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

IP Sebelumnya	Beban SKS Maksimum
≥ 3.00	24 SKS
2.50-2.99	22 SKS
2.00-2.49	20 SKS
1.50-1.99	17 SKS
< 1.50	12 SKS

- 3) Bagi mahasiswa yang mengambil cuti, maka IPS yang dijadikan pedoman adalah IPS masa aktif terakhir.

BAB X

SKRIPSI/LAPORAN TUGAS AKHIR/KARYA TULIS ILMIAH

Tugas Akhir yang dimaksud di sini adalah Kajian ilmiah berupa hasil penelitian yang disusun oleh mahasiswa Akademi Analis Farmasi Dan Makanan Banda Aceh. Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa diharuskan membuat usulan atau proposal penelitian terlebih dahulu yang kemudian diseminarkan. Setelah Proposal penelitian disetujui, mahasiswa wajib melaksanakan penelitian dan hasilnya disusun menjadi Laporan Tugas Akhir.

1. Proposal

- a. Syarat Penyusunan Proposal Laporan Tugas Akhir
Mahasiswa diperbolehkan untuk menyusun Proposal Laporan Tugas Akhir (LTA) jika telah memenuhi beberapa persyaratan:
 1. Memprogram Laporan Tugas Akhir (LTA) dalam KRS semester berjalan;
 2. Mahasiswa semester min 6 (enam)
 3. Sudah memprogram matakuliah sampai semester 5 (lima)
- b. Prosedur Menyusun Proposal Karya Tulis Ilmiah
 - 1) Mahasiswa mengajukan minimal 3 judul proposal Laporan Tugas Akhir (LTA) ke tim Seleksi Judul yang telah ditentukan Direktur Akademi Analis Farmasi dan Makanan Banda Aceh.
 - 2) Mahasiswa menyusun proposal dengan Tata cara yang sudah ditentukan dalam buku panduan tugas akhir;
 - 3) Selama penulisan, mahasiswa melakukan bimbingan kepada Dosen Pembimbing yang telah ditentukan Prodi dengan membawa Kartu Bimbingan;
 - 4) Setelah proposal disetujui untuk diseminarkan, mahasiswa mendaftarkan diri untuk pelaksanaan seminar proposal Laporan Tugas Akhir.
- c. Penggantian Pembimbing
Jika dalam 2 semester mahasiswa belum dapat menyelesaikan proposal, mahasiswa dapat mengajukan permohonan penggantian pembimbing kepada Ketua Program Studi dengan melampirkan Kartu Konsultasi sebagai bukti bahwa telah mengadakan konsultasi kepada pembimbing sebelumnya.

2. Seminar Proposal

Seminar Proposal ini bertujuan untuk menilai dan memberi masukan kepada mahasiswa terkait proposal Laporan Tugas Akhir (LTA) penelitian yang telah disusun. Untuk dapat melaksanakan Seminar Proposal, mahasiswa harus melewati prosedur sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri ke Panitia Ujian Akhir Program 6 hari sebelum pelaksanaan seminar dengan melampirkan dokumen berikut:
 - 1) Biodata Ujian Akhir Program
 - 2) Foto Kopi Ijazah SMU atau sederajat yang telah dilegalisir
 - 3) Naskah proposal LTA yang sudah di setujui oleh Dosen Pembimbing dan tanda tangani oleh Ketua Prodi
 - 4) Slip SPP Tahap I dan Slip biaya Ujian Akhir

- b. Mahasiswa menyampaikan undangan permohonan penguji kepada dosen yang ditunjuk masing-masing disertakan lampiran 1 (satu) rangkap naskah proposal.

3. Penelitian/pengujian

a. Izin Penelitian/pengujian

Setelah proposal penelitian disetujui dan dilakukan revisi sesuai saran dari pembimbing, penguji I dan Penguji II. Mahasiswa selanjutnya dapat mengajukan permohonan surat pengantar izin penelitian kepada Ketua laboratorium Akademi Analis Farmasi dan Makanan Banda Aceh dengan syarat menyerahkan 1 rangkap fotokopi naskah proposal yang telah disetujui pembimbing dan ketua program studi.

b. Bimbingan

Selama proses penelitian/penguji Karya Tulis Ilmiah, mahasiswa dapat melakukan proses bimbingan dengan Dosen Pembimbing dengan membawa Kartu Bimbingan.

4. Sidang LTA (Ujian Akhir Program/ UAP)

Mahasiswa diperkenankan menempuh sidang LTA dengan mendaftarkan diri paling lambat 6 hari sebelum jadwal ujian sidang dilaksanakan panitia Ujian Akhir Program dengan persyaratan sebagai berikut:

- 1) Telah melakukan penelitian/pengujian;
- 2) Telah ditanda tangan Karya Tulis Ilmiah oleh dosen pembimbing dan Ketua Prodi
- 3) Telah menyelesaikan dan lulus 100 sks mata kuliah sesuai dengan kurikulum yang berlaku
- 4) Adapun dokumen yang harus diserahkan ketika mendaftar adalah:
 - a) Biodata peserta ujian sidang komprehensif
 - b) Lembar kehadiran seminar telah terisi penuh
 - c) Surat keterangan Bebas laboratorium dan bebas pustaka
 - d) Lembar konsultasi Karya Tulis Ilmiah
 - e) Transkrip Nilai
- 5) Mahasiswa menyampaikan undangan permohonan penguji kepada dosen yang ditunjuk masing-masing dilampiri 1 rangkap naskah LTA/Skripsi.

5. Batas Waktu Penyusunan Karya Tulis Ilmiah

Penyusunan diberikan waktu selama 1 semester, jika belum selesai mahasiswa diperbolehkan mengajukan perpanjangan waktu pada saat bimbingan KRS melalui bagian Pengajaran & Evaluasi.

BAB XI

MASA STUDI DAN EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

1. Masa Studi

Lama masa studi penyelenggaraan pendidikan Diploma III Analis Farmasi dan Makanan yaitu 3 (tiga) sampai 5 (lima) tahun atau 6 (enam) sampai 10 (sepuluh) semester, termasuk cuti kuliah.

2. Evaluasi Keberhasilan Studi

a. Evaluasi keberhasilan studi dua semester pertama

Pada akhir masa studi dua semester pertama, keberhasilan studi mahasiswa dilakukan evaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Telah mengumpulkan minimum 18 sks, dan
- 2) Mencapai $IPK \geq 2,00$.

Jika dalam masa waktu dua semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 18 sks namun $IPK < 2,0$; maka untuk keperluan evaluasi dimaksud diambil 18 sks dari mata kuliah dengan nilai terbaik.

b. Evaluasi keberhasilan studi pada akhir masa studi

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Telah menyelesaikan beban kredit di Prodi Analisis Farmasi dan Makanan Banda Aceh
- 2) $IPK \geq 2,75$,
- 3) Memiliki nilai D maksimum 1 (satu) matakuliah non praktikum yang telah diselesaikan,
- 4) Tidak ada nilai E, dan
- 5) Telah menyelesaikan Laporan Tugas Akhir/Karya Tulis yang disyaratkan sesuai dengan kurikulum pada Program Studi.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas sampai masa maksimum studi maka akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui Keputusan Direktur setelah mendapatkan pertimbangan senat.

3. Sanksi

- a. Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi standar keberhasilan studi akan diberi peringatan setiap semesternya oleh dosen wali dan ketua program studi yang bersangkutan.
- b. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi tepat pada waktunya diharuskan membayar biaya pendidikan sesuai dengan Keputusan Direktur

BAB XII

MENINGGALKAN KEGIATAN AKADEMIK, PERPINDAHAN MAHASISWA

1. Meninggalkan Kegiatan Akademik

- a. Yang dimaksud dengan meninggalkan kegiatan akademik adalah keadaan dimana mahasiswa tidak aktif untuk melakukan kegiatan akademik pada suatu semester tertentu.
- b. Mahasiswa dibenarkan meninggalkan kegiatan akademik dengan izin yang disebut dengan cuti akademik, maksimum 2 (dua) semester selama masa studi yang telah ditetapkan. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penghitungan masa studi.
- c. Mahasiswa dibenarkan mengajukan cuti akademik mulai semester ketiga dengan alasan yang dapat dibenarkan.
- d. Permohonan cuti akademik dapat diajukan sebelum semester baru berjalan.
- e. Pengajuan permohonan cuti akademik yang sifatnya darurat (*emergency*) dengan pertimbangan Pembantu direktur Bidang Kemahasiswaan setiap semester hanya diperkenankan sampai batas sebelum Ujian Akhir Semester dilakukan sesuai dengan Kalender Akademik Akafarma.
- f. Bagi mahasiswa yang telah melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik dan tercatat sebagai mahasiswa dengan status aktif, namun kemudian mengajukan cuti akademik, maka biaya pendidikan yang telah dibayarkan tidak dapat diminta kembali.
- g. Mahasiswa yang menerima beasiswa/ikatan dinas tidak dibenarkan mengajukan cuti akademik terhitung mulai saat yang bersangkutan menerima beasiswa/ikatan dinas.
- h. Wakil direktur Bidang Kemahasiswaan mengeluarkan izin tertulis terkait Permohonan Cuti Akademik setelah mempertimbangkan permohonan tertulis dari mahasiswa, pendapat dosen wali dan ketua program studi yang bersangkutan. Wakil direktur Bidang Kemahasiswaan berhak menolak permohonan cuti akademik. Wakil direktur Bidang Kemahasiswaan melaporkan kepada direktur mahasiswa yang diizinkan cuti akademik untuk pendataan.
- i. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan atau registrasi akademik dan tidak mengajukan cuti akademik dianggap meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin.
- j. Apabila mahasiswa meninggalkan kegiatan akademik tanpa izin, maka semester ketika meninggalkan kegiatan akademik tersebut diperhitungkan dalam masa studi keseluruhan.
- k. Jumlah beban studi yang dapat diambil pada semester setelah melakukan cuti akademik didasarkan atas IPS terakhir sebelum cuti akademik diambil.
- l. Mahasiswa yang dalam menjalankan tugas untuk kepentingan universitas/negara atas izin Direktur terpaksa meninggalkan kegiatan akademik maksimum sampai batas masa KPRS dapat dipertimbangkan oleh Wakil Direktur/Direktur, sebagai mengikuti kegiatan akademik sepenuhnya. Jika masa waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas tersebut melebihi masa yang ditetapkan, maka yang bersangkutan dianggap cuti akademik.

2. Perpindahan Mahasiswa Dari Perguruan Tinggi Lain Ke Akafarma

- a. Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain hanya dapat dilakukan pada awal tahun akademik.
- b. Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain hanya dapat dipertimbangkan untuk diterima di akafarma pada program studi yang sama, dengan mempertimbangkan kesetaraan

akreditasi antara program studi/institusi asal dan tujuan.

- c. Mahasiswa yang bersangkutan disyaratkan aktif mengikuti kegiatan akademik dalam dua semester terakhir di perguruan tinggi asal. Penerimaannya juga didasarkan atas pertimbangan tentang rentang waktu maksimum bagi penyelesaian studi seperti dijelaskan pada bagian 2.2.
- d. Mahasiswa yang bersangkutan tidak berstatus telah dikeluarkan (drop out) dari perguruan tinggi asal.
- e. Keputusan tentang diterima atau ditolak untuk menjadi mahasiswa Akafarma diberikan oleh Direktur setelah mendengar pendapat Pembantu Direktur
- f. Masa studi yang telah ditempuh di perguruan tinggi asal diperhitungkan dalam masa studi lanjutan di Akafarma.
- g. Prosedur perpindahan:
 - 1) Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Direktur dan menyampaikan tembusan kepada wakil Direktur
 - (i) Biodata mahasiswa yang bersangkutan yang disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi asal,
 - (ii) Transkrip akademik dari perguruan tinggi asal,
 - (iii) Fotokopi ijazah SMA/Sederajat yang dimiliki
 - (iv) Rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi asal.
 - 2) Dalam memutuskan menerima mahasiswa yang bersangkutan, Direktur meminta pertimbangan Wakil direktur.
 - 3) Setelah mendapat persetujuan pindah dari Direktur Akafarma, mahasiswa yang bersangkutan harus melengkapi permohonannya dengan surat keterangan pindah dari perguruan tinggi asal dan memperlihatkan ijazah SMA/Sederajat
 - 4) Penyelesaian administrasi pendaftaran, dilaksanakan oleh Biro Akademik (BA).
 - 5) Biaya pendaftaran/administrasi disesuaikan dengan biaya yang dikenakan kepada mahasiswa baru tahun akademik yang berjalan.
 - 6) Mahasiswa pindahan diwajibkan mengambil seluruh mata kuliah pada program studi Analisis Farmasi dan Makanan Banda Aceh dimana yang bersangkutan terdaftar, kecuali mata kuliah yang telah lulus (minimum C) dan diakui pengalihan kreditnya. Pengakuan kredit dilakukan oleh program studi Analisis Farmasi dan Makanan Banda Aceh.

BAB XIII

KECURANGAN AKADEMIK DAN PERMBERHENTIAN MAHASISWA

1. Kecurangan Akademik

Bentuk-bentuk kecurangan akademik berikut ini dapat menyebabkan mahasiswa mendapatkan hukuman pembatalan nilai, skorsing atau pemberhentian sebagai mahasiswa.

- a. Melakukan tindakan plagiat dalam setiap aspek kegiatan akademik.
- b. Melakukan kecurangan dalam kegiatan evaluasi proses pembelajaran.
- c. Melakukan pemalsuan data administrasi dan akademik.

Bentuk hukuman diputuskan oleh Senat Akademi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan berat ringannya bentuk kecurangan. Mahasiswa harus diberikan kesempatan yang cukup untuk menyampaikan pembelaannya.

2. Pemberhentian Mahasiswa

- a. Pemberhentian mahasiswa dilakukan atas dasar:
 - 1) Permintaan sendiri.
 - 2) Tidak memenuhi persyaratan akademik.
 - 3) Melanggar ketentuan Akafarma.
- b. Pemberhentian mahasiswa ditetapkan melalui Keputusan Direktur.
- c. Mahasiswa yang telah diberhentikan dari Akafarma tidak dapat diterima kembali sebagai mahasiswa di Akafarma.

BAB XIV

YUDISIUM, WISUDA DAN IJAZAH

1. Yudisium

Yudisium merupakan kegiatan pengesahan seorang mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan menjadi Ahli Madya dan disahkan dengan penerbitan surat keterangan lulus dari Direktur Akafarma. Mahasiswa yang mengikuti yudisium adalah mahasiswa yang telah memenuhi semua kewajiban dan persyaratan untuk ditetapkan sebagai Ahli Madya.

a. Syarat Yudisium

Mahasiswa akan yudisium apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Telah lulus 100% total SKS sebagaimana yang ditetapkan prodi dan boleh ada nilai D min 1 (satu) matakuliah
- 2) $IPK \geq 2,75$
- 3) Lulus Ujian Akhir Program
- 4) Menyerahkan lembar distribusi Karya Tulis Ilmiah/ LTA

b. Predikat Kelulusan

Mahasiswa yang dinyatakan lulus akan menerima predikat kelulusan sebagai berikut:

NO	IPK	Predikat	Keterangan
1.	3.51-4.00	Dengan pujian (cum laude)	Predikat Cum Laude Diberikan kepada lulusan yang Masa Studinya tidak melebihi 3 Tahun atau 6 semester
2	3.00-3.50	Sangat Memuaskan	
3	2.75-2.99	Memuaskan	

2. Kewajiban Publikasi

Bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan ujian Skripsi/Laporan Tugas Akhir/Karya Tulis diwajibkan menyerahkan CD yang berisikan softcopy skripsi lengkap dalam bentuk PDF kepada Perpustakaan Akafarma.

3. Wisuda

- a. Para lulusan Akafarma berhak untuk mengikuti upacara wisuda
- b. Upacara wisuda dilaksanakan maksimum 2 (dua) kali dalam satu tahun akademik dengan persetujuan Direktur
- c. Pembantu Direktur melaporkan kepada Direktur secara tertulis nama-nama lulusan yang berhak ikut upacara wisuda 20 (dua puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan upacara wisuda.

4. Sertifikat Kelulusan

- a. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:

- 1) Ijazah dan Transkrip Akademik,
- 2) Sertifikat kompetensi,

- b. Ijazah merupakan surat tanda bukti yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan pada suatu Program Studi di Akafarma
- c. Setiap ijazah ditandatangani oleh Direktur dan Unit Pengelola Program Studi.
- d. Apabila ijazah asli hilang atau rusak, Akafarma dapat mengeluarkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
- e. Ijazah diterbitkan maksimum 2 (dua) kali setahun, yaitu Maret dan Oktober.
- f. Ijazah diberikan pada saat upacara wisuda.
- g. Bagi lulusan yang tidak ikut upacara wisuda, ijazah diberikan sesudah upacara wisuda.

BAB XV

PENUTUP

Panduan akademik ini harus menjadi rujukan utama di dalam pengelolaan administrasi di lingkungan Akafarma. Pengembangannya pada tingkat program studi masih dimungkinkan selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang diatur pada panduan ini.