



PANDUAN AKADEMIK

Tahun 2022



**FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKA RAYA**

REKTORAT

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : apt. Nurul Chusna, S.Farm., M. Sc
Ketua : Rinny Ardina, S. ST, M. Si
Anggota : 1. apt. Evi Mulyani, M.Farm
2. apt. Rabiatul Adawiyah, S.Farm., M.Si
3. Dwi Purbayanti, S.Tr., M.Si
4. Bayu Suratmoko, S.Sos., M.A.P

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat-Nya maka Buku Panduan Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan UM Palangkaraya edisi tahun 2022 dapat diselesaikan dengan baik. Buku Panduan Akademik ini merupakan revisi buku panduan edisi sebelumnya yang merupakan respon terhadap perkembangan yang terjadi di dalam civitas akademika maupun perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam proses revisi panduan ini telah banyak pihak yang terlibat. Oleh karena itu, atas nama tim penyusun kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi pada proses revisi buku panduan akademik ini.

Semoga buku panduan edisi ini dapat mengatur dengan baik dalam penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Ilmu Kesehatan UM Palangkaraya.

Palangka Raya, 14 Agustus 2022

Dekan,



apt. Nurul Chusna, S.Farm., M.Sc
NIK. 15.0601.014

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
PIMPINAN DAN STAF UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA	iv
BAGIAN PERTAMA	1
PENDAHULUAN.....	1
A. SEJARAH SINGKAT FAKULTAS ILMU KESEHATAN	1
B. VISI, MISI DAN TUJUAN.....	2
C. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS ILMU KESEHATAN	3
D. SISTEM PENJAMINAN MUTU.....	4
BAGIAN KEDUA	5
PERATURAN AKADEMIK	5
BAGIAN KETIGA	26
<i>Standard Operational Procedure (SOP)</i>	26
BAGIAN KEEMPAT.....	27
PROGRAM STUDI	27
A. PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI.....	27
B. PROGRAM STUDI DIPLOMA III ANALIS KESEHATAN	33
BAGIAN KELIMA.....	40
FASILITAS DAN UNSUR PENUNJANG.....	40
A. GEDUNG PERKULIAHAN.....	40
B. LABORATORIUM.....	40
C. PERPUSTAKAAN	41
D. LOKASI PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	42
E. FASILITAS DAN RUANG PUBLIK LAIN.....	42
BAGIAN KEENAM	43
KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....	43
A. ORGANISASI.....	43
B. KEGIATAN	44
C. PELAKSANAAN KEGIATAN.....	44
D. BEASISWA	46
BAGIAN KETUJUH	47
TATA TERTIB MAHASISWA	47
A. MAHASISWA	47
B. KEPRIBADIAN MAHASISWA	47
C. HAK-HAK MAHASISWA.....	47
D. KEWAJIBAN DAN TANGGUNGJAWAB MAHASISWA.....	47
E. LARANGAN MAHASISWA.....	48
F. SANKSI	49

**PIMPINAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

❖ Daftar Nama Pimpinan Fakultas Ilmu Kesehatan

Dekan	: apt. Nurul Chusna, S.Farm., M.Sc
Wakil Dekan I	: apt. Evi Mulyani, M.Farm
Wakil Dekan II	: Dwi Purbayanti, S.Tr., M.Si
Bendahara	: Rima Witriani, S.Sos
Ka. Prodi DIII Farmasi	:apt. Syahrida Dian Ardhany, M.Farm
Ka. Prodi DIII Teknologi Laboratorium Medis	: Rinny Ardina, S.ST., M.Si
Koordinator Gugus Kendali Mutu	: apt. Rabiatul Adawiyah, S.Farm., M.Si
Kepala Bagian Tata Usaha	: Bayu Suratmoko, S.Sos., M.A.P
Koordinator Laboratorium	: apt. Fitria Hariati R, S.Si., M.Biotek
Kepala Pusat Riset Kolaboratif, Pengelolaan Jurnal dan Perpustakaan : Bahriannor, S.S.I	

BAGIAN PERTAMA

PENDAHULUAN

A. SEJARAH SINGKAT FAKULTAS ILMU KESEHATAN

Gagasan mendirikan Fakultas Ilmu Kesehatan (FIK) sebenarnya sudah dimulai sejak tahun 2004 atas usulan dr. Qomaruddin Sukhemi, M.Kes selaku Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah saat itu. Hal tersebut didasarkan akan kenyataan masih kurangnya tenaga kesehatan khususnya tenaga analis dan farmasi di wilayah Kalimantan Tengah, disamping institusi pendidikan untuk mencetak tenaga-tenaga tersebut juga belum tersedia.

Pertemuan awal diselenggarakan pada bulan Oktober 2004 dihadiri oleh sejumlah tokoh pendidikan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya (UM Palangkaraya) dan para praktisi kesehatan. Pada kesempatan tersebut mulai dibicarakan hal-hal yang menyangkut syarat-syarat pendirian fakultas kesehatan termasuk kendala-kendala yang dihadapi, seperti terbatasnya sumber daya manusia dan dana.

Usaha untuk segera merealisasikan berdirinya FIK untuk Program Studi Analis Kesehatan dan Farmasi semakin mantap setelah mendapat dukungan dari Dinas Kesehatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dengan Surat Rekomendasi Nomor : 824/SDK-2/V-2005 tanggal 10 Mei 2005. Seiring berjalannya waktu, pengurusan teknis berdirinya FIK terus dilakukan, sampai pada tanggal 20 Mei 2006 tim visitor dari Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (BPPSDM) meninjau kesiapan UM Palangkaraya untuk mendirikan fakultas tersebut.

Pada tanggal 21 Juni 2006 BPPSDM Departemen Kesehatan RI mengeluarkan surat Nomor : HK.03.2.4.1.02842 tentang rekomendasi untuk pembukaan Program Studi Analis Kesehatan dan Farmasi. Selanjutnya pada 4 Juli 2006 diterima surat dari Dirjen Pendidikan Tinggi Nomor : 1250/D2/2006 yang berisi persetujuan dibukanya Program Studi Analis Kesehatan dan Farmasi.

Berdasarkan rekomendasi dari BPPSDM setelah melakukan evaluasi akademik dan administratif serta rekomendasi dari Ditjen Dikti maka pada tanggal 8 September 2006 Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional memberikan SK Ijin Penyelenggaraan Nomor 3402/D/T/2006 untuk Program Studi Analis Kesehatan dan Farmasi jenjang program Diploma 3 pada FIK UM Palangkaraya. Atas dasar surat tersebut, pada tahun ajaran 2006/2007 UM Palangkaraya mulai membuka Program Studi Analis Kesehatan dan Farmasi.

Pada tanggal 18 Februari 2009, atas nama Direktur Jendral Pendidikan Tinggi, Kopertis Wilayah XI Kalimantan memberikan SK Perpanjangan Ijin Penyelenggaraan Program Studi Farmasi pada UM Palangkaraya Nomor 1015/D/T/K-XI/2009. Direktur Jendral Pendidikan Tinggi, Kopertis Wilayah

XI Kalimantan juga memberikan SK Perpanjangan Ijin Penyelenggaraan Program Studi Analis Kesehatan pada Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Nomor 1036/D/T/K-XI/2009 pada tanggal 19 Februari 2009. Saat ini Fakultas Ilmu Kesehatan memiliki dua program studi yaitu Program Studi DIII Analis Kesehatan dan Program Studi DIII Farmasi yang telah terakreditasi B dari Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM PT-KES).

Harapan semua pihak tentunya dengan berdirinya FIK ini dapat memberikan sumbangsih dalam usaha meningkatkan kualitas sumber daya manusia di bidang kesehatan di wilayah Kalimantan Tengah. Selain itu, dengan hadirnya FIK UM Palangkaraya diharapkan dapat mempunyai peran dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat terutama masyarakat di wilayah Kalimantan Tengah. FIK UM Palangkaraya telah banyak melakukan kerjasama dengan berbagai macam instansi baik pemerintah maupun swasta untuk menjalin hubungan yang baik dengan pihak luar dan menjadi salah satu upaya meningkatkan kualitas lulusan FIK UM Palangkaraya. Saat ini lulusan FIK UM Palangkaraya telah banyak bekerja di fasilitas pelayanan kesehatan seperti rumah sakit, puskesmas, apotek, laboratorium dan sebagainya.

B. VISI, MISI DAN TUJUAN

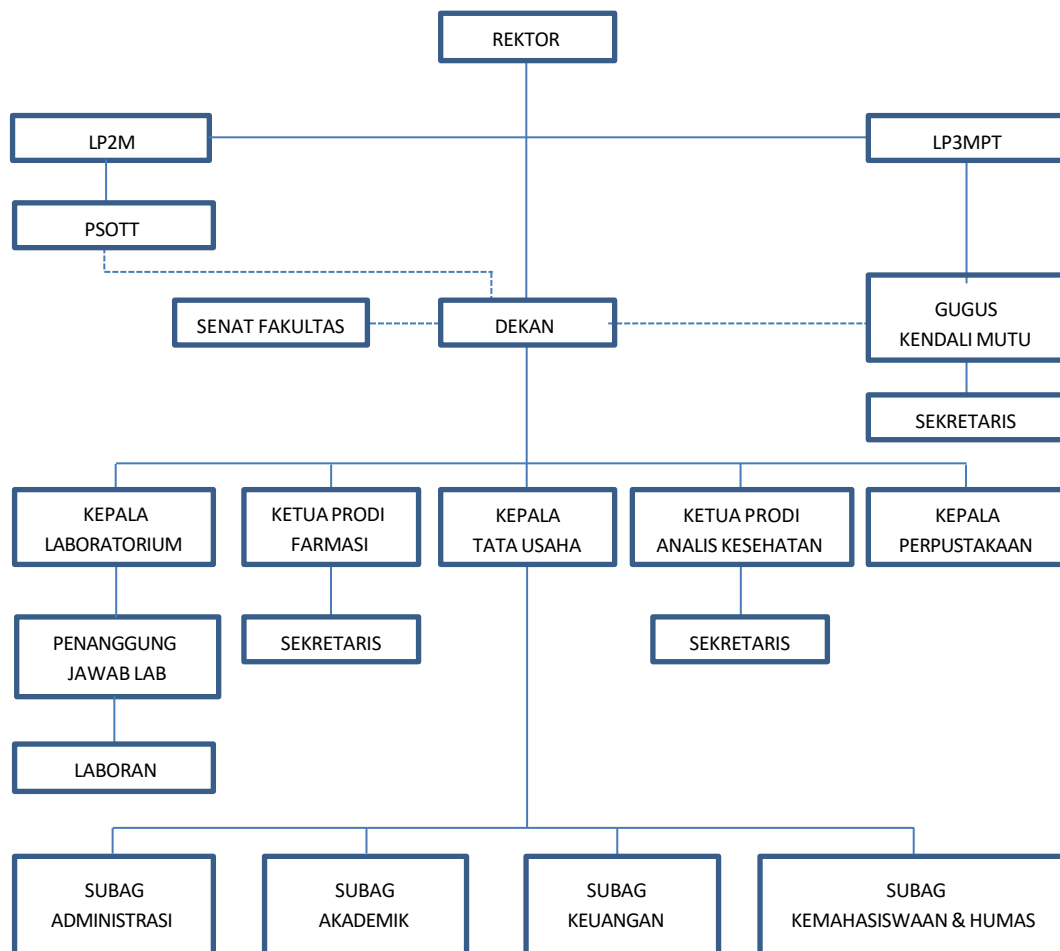
VISI

Pada tahun 2029 menjadi lembaga pendidikan kesehatan yang unggul dalam IPTEK berbasis kekhasan Kalimantan serta berlandaskan Iman dan Taqwa.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang islami, berkualitas dan akuntabel dalam bidang kesehatan yang berlandaskan IPTEK dan IMTAQ.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berbasis pada riset unggulan dan kompetitif yang bermanfaat bagi masyarakat sekitar serta pengembangan Ilmu Pengetahuan (IPTEK) dalam bidang kesehatan yang berbasis kekhasan lokal Kalimantan.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang optimal dalam falsafah Huma Betang.
4. Menerapkan prinsip good governance dan kemitraan dalam tata kelola organisasi untuk mendukung Catur Dharma Perguruan Tinggi.

C. STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS ILMU KESEHATAN



D. SISTEM PENJAMINAN MUTU

Organisasi penjaminan mutu di Fakultas Ilmu kesehatan (FIK) Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dikelola oleh Gugus Kendali Mutu (GKM). GKM merupakan unit penjamin mutu yang berada di bawah Lembaga Perencanaan, Pengembangan, dan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (LP3MPT) UM Palangkaraya. Tugas GKM didukung penuh oleh Dekan selaku pimpinan FIK dan ketua Program Studi yang ada di FIK. Sasaran mutu GKM yaitu tercapainya/terpenuhinya standar mutu catur dharma perguruan tinggi muhammadiyah yang mencakup :

1. Pendidikan dan pengajaran
2. Penelitian
3. Pengabdian kepada masyarakat
4. Al-Islam dan Kemuhammadiyah

BAGIAN KEDUA

**SUAT KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
Nomor : 151/ PTM63.R4/FIK/SK/Q/2022**

**Tentang
PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK**

Bismillahirrahmanirrahim

Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang efektif, efisien, dan berkelanjutan agar dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten dan berintegritas berdasarkan nilai-nilai keislaman, dipandang perlu dilakukan perbaikan Peraturan Akademik di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada (a) perlu membuat panduan akademik yang baru dan ditetapkan dengan Surat Keputusan.

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 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Akreditasi Program Studi dan Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan PP Muhammadiyah Nomor : 01/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi.
13. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor : 02/PED/0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
14. Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Tahun 2013.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA TENTANG PANDUAN AKADEMIK.

Ditetapkan di : Palangka Raya Pada

Tanggal : 01 Agustus 2022

Dekan



apt. Nurul Chusna, S.Farm.,M.Sc
NIK. 15.0601.014

Tembusan :

1. Yth. Rektor UM Palangkaraya
2. Arsip

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian umum

1. Universitas Muhammadiyah Palangkaraya yang selanjutnya disebut UM Palangkaraya adalah Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang berkedudukan di Kota Palangka Raya Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Badan Pembina Harian yang selanjutnya disingkat BPH adalah badan yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Pusat untuk melaksanakan tugas memberi arah dan pertimbangan kepada pimpinan UM Palangkaraya dalam pengelolaan UM Palangkaraya;
3. Rektor adalah pimpinan Tertinggi Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;
4. Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas dilingkungan UM Palangkaraya;
5. Fakultas Ilmu Kesehatan yang selanjutnya disebut FIK adalah salah satu fakultas yang menyelenggarakan pendidikan akademik di bidang kesehatan terutama pendidikan Farmasi dan Analis Kesehatan;
6. Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas yang berwenang merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan fakultas serta menegakkan norma-norma yang berlaku bagi civitas akademika.
7. Ketua Program Studi adalah pimpinan tertinggi Program Studi pada Fakultas di lingkungan UM Palangkaraya yang bertugas sebagai unsur pelaksana akademik pada fakultas yang bertanggung jawab kepada Dekan;
8. Akademik dalam peraturan ini adalah kegiatan pendidikan dan pengajaran;
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di UM Palangkaraya dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
10. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang belajar di UM Palangkaraya;
11. Pendidikan vokasi adalah Pendidikan Tinggi Program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu.

BAB II

PROGRAM PENDIDIKAN DAN SEBUTAN GELAR AKADEMIK

Pasal 2

1. Fakultas Ilmu Kesehatan menyelenggarakan program pendidikan vokasi yaitu Diploma III (Tiga) Farmasi dan Diploma III (Tiga) Analis Kesehatan;
2. Gelar akademik pada Fakultas Ilmu Kesehatan di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya dalam sebutan dan singkatan sebagai berikut :
 - a. Program Studi Diploma III Farmasi, Ahli Madya Farmasi disingkat A.Md. Farm.
 - b. Program Studi Diploma III Analis Kesehatan, Ahli Madya Analis Kesehatan disingkat A.Md. AK.

Pasal 3

Satuan Kredit Semester

1. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
2. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester;
3. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat 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;
4. Beban belajar mahasiswa diploma III setiap semester ditempuh sesuai dengan paket mata kuliah yang ditawarkan oleh program studi;

Pasal 4

Bobot SKS

1. Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks;
2. 1 (satu) sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester;
3. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
 - a. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
4. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - a. Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
5. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum adalah 100 (seratus) menit per minggu per semester;
6. 1 (satu) sks praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester;
7. Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi secara langsung berupa ceramah, diskusi, tanya jawab, seminar atau kegiatan akademik lainnya.
8. Tugas terstruktur adalah kegiatan studi yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh dosen dan mahasiswa berupa pekerjaan rumah, latihan soal, konsultasi dan sejenisnya.

9. Belajar mandiri adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami atau menyiapkan satuan tugas akademik, misalnya membaca buku acuan.
10. Mahasiswa pindahan yang telah memenuhi persyaratan, berhak memperoleh pengakuan sks. Pelaksanaan dan pengakuan sks tersebut diatur dan ditetapkan oleh dekan fakultas melalui keputusan dengan mempertimbangkan :
 - a. Relevansi mata kuliah
 - b. Relevansi bobot sks

Pasal 5

Kurikulum

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
2. Kurikulum Pendidikan Tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum institusional;
3. Kurikulum inti terdiri dari :
 - a. Kelompok Mata kuliah Wajib Fakultas terdiri dari Karya Tulis Ilmiah;
 - b. Kelompok Mata kuliah Wajib Prodi terdiri atas matakuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan program studi bersangkutan.
4. Kurikulum institusional terdiri dari :
 - a. Kelompok Mata Kuliah Wajib Institusi terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan tujuan pengayaan wawasan, pendalaman intensitas, pemahaman dan penghayatan mata kuliah wajib institusi. Mata kuliah institusi yang wajib ditempuh adalah Kemuhammadiyah I, Kemuhammadiyah II, Kemuhammadiyah III, Ilmu Sosial dan Budaya Dasar dan Kewirausahaan;
 - b. Kelompok Mata Kuliah Wajib Universitas terdiri atas mata kuliah yang wajib diberikan dalam kurikulum setiap program studi untuk pengembangan kepribadian yang terdiri dari mata kuliah: Bahasa Indonesia, Pendidikan Agama dan Pendidikan Pancasila.
5. Masa peninjauan kurikulum dilakukan sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun sekali sedangkan pengembangan kurikulum dapat dilakukan setiap tahun;
6. Setiap program studi wajib menyusun kurikulum, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum mengacu ada kurikulum pendidikan tinggi sesuai dengan kebijakan, regulasi, dan panduan tentang penyusunan kurikulum program studi;
7. Setiap program studi wajib mengembangkan sistem penjaminan mutu internal untuk memastikan terpenuhinya capaian pembelajaran program studi.

Pasal 6

Struktur mata kuliah

1. Struktur mata kuliah terdiri dari mata kuliah wajib, prasyarat, pilihan, dan pengayaan :
 - a. Mata kuliah wajib adalah matakuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa;
 - b. Matakuliah prasyarat adalah matakuliah yang wajib ditempuh sebelum menempuh matakuliah yang mempersyaratkan.
2. Kelompok Wajib Institusi dan Wajib Universitas adalah matakuliah wajib UM Palangkaraya yang harus ditempuh sesuai distribusi matakuliah per semesternya.

Pasal 7

Beban dan masa studi

1. Beban Studi Mahasiswa sudah ditetapkan sesuai paket yang ditawarkan oleh program studi setiap semesternya;
2. Beban studi program diploma III (tiga) sekurang-kurangnya 108 (seratus delapan) sks dan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester, dan selama-lamanya 8 (delapan) semester diluar masa berhenti studi sementara.

BAB III

ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 8

Penerimaan mahasiswa

1. Penerimaan mahasiswa dilakukan melalui :
 - a. Reguler
 - b. Pindahan
2. Syarat penerimaan mahasiswa diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 9

Registrasi

Registrasi wajib dilakukan oleh calon mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

Pendaftaran ulang

1. Pendaftaran ulang wajib dilakukan setiap semester oleh mahasiswa;
2. Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang dinyatakan non aktif;
3. Pendaftaran ulang terdiri atas kegiatan administrasi keuangan dan administrasi akademik;
4. Administrasi keuangan dilaksanakan dengan membayar kewajiban keuangan sebagaimana ketentuan yang berlaku.
5. Administrasi akademik dilaksanakan melalui pengisian borang daftar ulang melalui fakultas.
6. Mahasiswa yang memprogram Tugas Akhir wajib menyelesaikan administrasi keuangan dan administrasi akademik;

7. Mahasiswa yang sudah ujian Tugas Akhir dan telah tercantum dalam Surat Keputusan Kelulusan dan atau Yudisium tidak wajib melakukan daftar ulang;
8. Mahasiswa yang dinyatakan non aktif tidak berhak mengikuti segala kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan;
9. Mahasiswa dapat aktif kembali dengan mengajukan permohonan kepada Rektor;
10. Izin aktif kembali hanya diberikan sekali selama studi di UM Palangkaraya, dan waktu selama tidak mendaftar ulang diperhitungkan sebagai masa studi;
11. Mahasiswa Program Diploma III yang berada pada semester 7 (tujuh) sampai 10 (sepuluh) disebut mahasiswa semester lanjut.

Pasal 11

Nomor induk mahasiswa

1. Mahasiswa FIK UM Palangkaraya yang telah melaksanakan pendaftaran ulang pada Biro Administrasi Akademik selanjutnya disebut BAA akan memperoleh Nomor Induk Mahasiswa selanjutnya disebut NIM sebagai nomor identitas setiap mahasiswa;
2. NIM diterbitkan oleh BAA UM Palangkaraya.

Pasal 12

Cuti studi

1. Cuti studi adalah berhenti studi sementara waktu;
2. Waktu cuti studi maksimal 2 (dua) semester dan permohonan ijin cuti diajukan tiap semester;
3. Cuti dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kuliah minimal 2 (dua) semester berturut-turut dan berstatus aktif;
4. Cuti tidak berlaku bagi mahasiswa semester lanjut;
5. Permohonan cuti diajukan ke Wakil Rektor I, disertai dokumen penunjang yang disetujui oleh orang tua/wali dan ketua program studi;
6. Masa cuti tidak diperhitungkan dalam batas masa studi;
7. Mahasiswa yang berstatus cuti studi tidak berhak memperoleh segala layanan akademik.

Pasal 13

Pindah Program Studi

1. Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa pindahan dari suatu program studi ke program studi lain yang terdiri dari :
 - a. Pindah dari program studi perguruan tinggi lain ke program studi di UM Palangkaraya (pindah masuk)
 - b. Pindah dari program studi di UM Palangkaraya ke program studi perguruan tinggi lain (pindah ke luar).
 - c. Pindah antar program studi di UM Palangkaraya (pindah internal) dengan pertimbangan mahasiswa tersebut berada pada batas semester 10 (sepuluh), IPK dibawah standar, dan dianggap tidak mampu menempuh proses pembelajaran.

2. Setiap mahasiswa dari perguruan tinggi lain diizinkan untuk pindah ke UM Palangkaraya;
3. Pendaftaran mahasiswa pindahan dilakukan setiap awal semester;
4. Kepindahan berasal dari program studi yang memiliki izin penyelenggaraan dan status akreditasi setara atau lebih tinggi. Untuk program studi yang jenjangnya berbeda dan status akreditasinya lebih rendah, diatur dalam ketentuan khusus;
5. Pada perguruan tinggi asal telah menempuh studi minimal 1 (satu) semester dan maksimum 4 (empat) semester untuk jenjang diploma;
6. Mahasiswa harus mengajukan permohonan kepada Rektor dengan disertai transkrip selama studi di program studi asal, surat keterangan Dekan asal tentang status yang bersangkutan, dan alasan kepindahan.

BAB IV

KEGIATAN AKADEMIK

Pasal 14

Penyelenggaraan pembelajaran

1. Matakuliah dibina/diampu oleh seorang dosen dan/atau lebih dosen pengampu matakuliah yang kompetensinya dapat dipertanggungjawabkan;
2. Matakuliah dengan tim pembelajaran di bawah tanggung jawab seorang dosen koordinator matakuliah;
3. Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka, praktikum, praktik kerja lapangan, dan kuliah tamu;
4. Perkuliahan dapat dilaksanakan apabila :
 - a. Jumlah peserta matakuliah antara 10 (sepuluh) hingga 60 (enam puluh) mahasiswa;
 - b. Matakuliah tercantum dalam jadwal kuliah yang disahkan oleh Dekan dan diketahui oleh Wakil Rektor I;
 - c. Matakuliah diampu oleh dosen yang kompeten dan ditetapkan oleh Ketua Program Studi/Sekretaris.
5. Kuliah Tamu dapat dilaksanakan dengan peserta lebih dari 60 mahasiswa;
6. Jadwal kuliah dan jadwal praktikum dibuat dan diatur oleh program studi dan fakultas.

Pasal 15

Proses perkuliahan

1. Pada setiap awal masa perkuliahan setiap dosen memberitahukan kepada mahasiswa peserta kuliah tentang Satuan Acara Perkuliahan (SAP)/Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Modul/Panduan Praktikum, sistem dan bobot penilaian yang dipakai serta passing grade yang ditetapkan;
2. Dosen memeriksa kehadiran mahasiswa dan mengisi daftar hadir dosen pada setiap kegiatan perkuliahan;

3. Apabila dosen berhalangan hadir maka dosen memberitahukan kepada pihak program studi dan/atau peserta kuliah serta mengganti perkuliahan sesuai kesepakatan dengan peserta kuliah;
4. Setiap dosen memberikan bahan ajar, hasil penilaian tugas dan ujian pada masa perkuliahan;
5. Perkuliahan diselenggarakan minimal 80% (delapan puluh persen) dari jadwal yang ditetapkan;
6. Dosen dapat memberikan remedial bagi mahasiswa yang tidak memenuhi sistem dan bobot matakuliah sebelum nilai akhir dikeluarkan.

Pasal 16

Pembimbingan akademik

1. Pembimbingan akademik dilakukan oleh Dosen Penasehat Akademik yang selanjutnya disebut DPA;
2. DPA adalah dosen UM Palangkaraya yang diangkat dan diberi tugas serta bertanggung jawab dalam kepenasehatan masalah-masalah akademik dalam rangka membantu mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi sesuai dengan waktu yang ditentukan dengan hasil optimal.
3. Setiap awal semester mahasiswa harus menyusun rencana studi bersama DPA yang dituangkan dalam Kartu Rencana Studi selanjutnya disebut KRS;
4. Setiap DPA wajib mengikuti perkembangan studi mahasiswa;
5. Mahasiswa dapat meminta bantuan DPA dalam hal mengarahkan mahasiswa dalam pengisian KRS, menentukan mata kuliah dan beban studi yang diprogramkan pada tiap semester serta memotivasi kelancaran studi;
6. Pembimbingan akademik oleh DPA dapat dilakukan di kampus maupun secara online;
7. Dalam hal tertentu fungsi DPA dapat dialihkan ke bimbingan konseling.

Pasal 17

Partisipasi perkuliahan

1. Setiap mahasiswa wajib mengikuti proses pembelajaran yang terdiri dari perkuliahan tatap muka, praktikum, praktik kerja lapangan, Ujian Tengah Semester selanjutnya disebut UTS, Ujian Akhir Semester selanjutnya disebut UAS dan kegiatan sesuai kurikulum;
2. Mahasiswa yang berhak mengikuti kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan administrasi akademik dan tercatat dalam daftar hadir kuliah.

Pasal 18

Sistem penilaian

1. Sistem penilaian yang digunakan di FIK UM Palangkaraya adalah sistem penilaian yang komprehensif;
2. Orientasi penilaian yang digunakan adalah Orientasi Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu dengan menetapkan nilai batas lulus;

- Proses pembelajaran dinilai melalui kuis, tugas, praktikum, UTS, UAS, kehadiran, dan partisipasi kuliah yang dinyatakan dalam bentuk huruf dan angka;

- Penilaian akhir hasil belajar mahasiswa dinyatakan sebagai berikut :

Nilai Angka	Nilai Mutu	Nilai Huruf	Kualifikasi	Keterangan
80 - 100	4	A	Pujian	Lulus
75 - 79,99	3,5	B+	Sangat Baik	Lulus
70 - 74,99	3	B	Baik	Lulus
65 - 69,99	2,5	C+	Cukup Baik	Lulus
56 - 64,99	2	C	Cukup	Lulus
40 - 55,99	1	D	Kurang	Tidak Lulus
0 - 39,99	0	E	Sangat Kurang	Tidak Lulus

- Hasil studi mahasiswa selama 1 (satu) semester dituangkan dalam bentuk Kartu Hasil Studi selanjutnya disebut KHS.

Pasal 19

Ukuran keberhasilan studi

- Ukuran keberhasilan kemajuan belajar dinyatakan dengan besarnya indeks prestasi (IP) yang dapat dihitung dengan rumus :

$$IP = \frac{\sum(K \times N)}{\sum K}$$

Keterangan :

K = Kredit masing-masing mata kuliah

N = Nilai masing-masing mata kuliah

$\sum K$ = Jumlah kredit yang diprogramkan untuk semester tersebut

$\sum (K \times N)$ = Jumlah perkalian K dengan N untuk setiap mata kuliah

- Keberhasilan belajar mahasiswa untuk semua matakuliah pada satu semester dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi Semester (IPS), dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai mutu setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester, atau dengan rumus sebagai berikut :

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

Keterangan :

K = SKS masing-masing matakuliah yang tercantum dalam KRS pada semester tersebut

N = Nilai mutu masing-masing mata kuliah

- Hasil belajar mahasiswa secara keseluruhan sampai dengan semester yang ditempuh dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). IPK dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

4. Semua matakuliah yang pernah ditempuh akan tetap diperhitungkan sebagai beban studi dan dicantumkan dalam daftar nilai (transkrip);
5. Matakuliah yang diambil ulang, nilai keberhasilan mahasiswa yang diakui adalah nilai terakhir yang dikeluarkan dari mata kuliah yang diambil ulang.

Pasal 20

Praktikum

1. Praktikum adalah kegiatan pembelajaran yang memiliki tujuan agar mahasiswa mendapat kesempatan untuk menguji dan mengaplikasikan teori atau penyelidikan dan pembuktian ilmiah matakuliah atau bagian matakuliah tertentu;
2. Praktikum dilaksanakan di laboratorium, rumah sakit, dan/atau tempat lainnya;
3. Peserta praktikum adalah mahasiswa yang telah terdaftar dalam matakuliah praktikum yang diselenggarakan oleh program studi;
4. Syarat dan materi penyelenggaraan praktikum ditentukan oleh ketua program studi, dosen pengampu mata kuliah praktikum dan koordinator laboratorium;
5. Tata tertib peserta praktikum (praktikan) ditetapkan oleh koordinator laboratorium dan program studi.

Pasal 21

Praktik Kerja Lapangan

1. Praktik Kerja Lapangan selanjutnya disebut PKL adalah matakuliah yang diselenggarakan untuk program studi Diploma III Farmasi dan Diploma III Analis Kesehatan sebagai praktik keprofesian sesuai kompetensi profesional;
2. Peserta PKL adalah mahasiswa aktif yang telah memenuhi persyaratan untuk mengambil mata kuliah PKL dan telah disetujui oleh Ketua Program Studi;
3. Bobot SKS PKL adalah paling sedikit 2 (dua) SKS yang dilaksanakan sekurang-kurangnya selama 1 (satu) bulan untuk kegiatan selama 40 (empat puluh) jam/minggu atau setara 120 (seratus dua puluh) jam kerja yang dilakukan di tempat PKL;
4. Ketentuan lebih lanjut tentang PKL diatur oleh program studi masing-masing.

Pasal 22

Kuliah Tamu

1. Kuliah tamu adalah kegiatan pembelajaran yang bertujuan untuk menambah pengetahuan sesuai bidang ilmu yang dipelajari atau pengayaan pengetahuan;
2. Kuliah tamu adalah kegiatan pembelajaran yang dapat dilaksanakan oleh universitas/fakultas/program studi dengan mendatangkan seseorang yang memiliki keahlian dan pengalaman tertentu yang diperlukan untuk memperkaya wawasan dan pengetahuan dosen dan mahasiswa;
3. Peserta kuliah tamu adalah dosen dan mahasiswa;
4. Tata tertib peserta kuliah tamu ditetapkan oleh penyelenggara program.

Pasal 23

Tugas akhir

1. Tugas akhir adalah karya ilmiah mahasiswa Diploma III Farmasi dan Diploma III Analis Kesehatan dalam bentuk Karya Tulis Ilmiah (KTI);
2. Penulisan KTI disusun berdasarkan kaidah metodologi ilmiah yang baku dan sesuai panduan penulisan KTI;
3. Evaluasi dan penilaian KTI dilakukan melalui pembimbingan, seminar KTI dan ujian KTI;
4. KTI dibimbing oleh paling banyak 2 (dua) orang pembimbing yang memiliki keahlian sesuai topik KTI mahasiswa;
5. Pembimbing minimal memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dan bergelar magister (S2), ditunjuk dan ditetapkan oleh Dekan atas usulan ketua program studi;
6. Ujian KTI dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi;
7. Penguji KTI adalah dosen dengan jabatan fungsional menurut bidang keahlian yang sesuai dengan bidang KTI yang diuji dan diuji oleh 2 (dua) orang penguji yaitu penguji utama dan penguji anggota;
8. Pembimbing KTI dalam ujian KTI berperan sebagai penguji anggota bersama-sama dengan 2 (dua) penguji lainnya.
9. Kelulusan KTI ditetapkan dan dibacakan oleh Penguji Utama.

Pasal 24

Tata tertib perkuliahan

1. Mahasiswa wajib mengikuti pembelajaran dan kegiatan akademik lain sesuai dengan program semester secara teratur menurut ketentuan yang berlaku;
2. Mahasiswa wajib mengikuti pembelajaran minimal 80% dari jumlah total tatap muka. Untuk ketidakhadiran karena sakit dengan keterangan dokter/Puskesmas dan ketidakhadiran karena ada penugasan dari Universitas diatur dalam poin (5) dan (6) di bawah;
3. Mahasiswa yang hadir pada suatu pembelajaran wajib menandatangani daftar hadir atas namanya sendiri;
4. Setiap selesai pembelajaran daftar hadir mahasiswa diserahkan ke tata usaha fakultas oleh ketua kelompok mahasiswa yang ditunjuk;
5. Jumlah kumulatif ketidakhadiran mahasiswa maksimal 20% dari total tatap muka pada pembelajaran matakuliah yang bersangkutan. Ketidakhadiran karena ada penugasan dari Universitas, maksimal 30% dari total tatap muka;
6. Khusus untuk kegiatan praktikum dan PKL, mahasiswa wajib mengikuti 100%;
7. Jika kehadiran mahasiswa kurang dari ketentuan, mahasiswa yang bersangkutan tidak berhak mengikuti ujian akhir semester (UAS);
8. Jika kegiatan pembelajaran tidak dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dosen wajib memberi tahu mahasiswa dan ketua program studi serta mengusahakan waktu lain sebagai pengganti. Jika jumlah

pertemuan minimal tidak terpenuhi (14 minggu), maka mata kuliah yang bersangkutan dibatalkan.

Pasal 25

Tata tertib ujian semester

1. Mahasiswa telah melunasi administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Mahasiswa peserta ujian menandatangani daftar hadir;
3. Peserta ujian wajib menggunakan seragam kuliah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Laki-laki : Berambut pendek tidak melebihi telinga dan batas kerah baju, kaos kaki hitam, sepatu pantofel, tidak menggunakan gelang dan atribut lain.
 - b. Perempuan : Menggunakan jilbab warna putih pada hari senin-kamis dan jilbab warna kuning pada hari jumat (bagi yang muslim), menggunakan harnet (bagi non muslim), sepatu pantofel, kaos kaki warna kulit.
4. Peserta ujian hadir 30 (tiga puluh) menit sebelum ujian berlangsung;
5. Peserta ujian semester dilarang :
 - a. Mengganggu ketertiban dan ketenangan selama ujian berlangsung;
 - b. Meninggalkan ruangan sebelum menyelesaikan soal ujian;
 - c. Membuka catatan, buku, dan sejenisnya untuk ujian yang bersifat tutup buku;
 - d. Mencontoh, dan/atau saling mencontoh pekerjaan sesama peserta ujian;
 - e. Memberi maupun menerima keterangan lisan, tulisan maupun isyarat dan sejenisnya;
 - f. Menggunakan telepon seluler dan peralatan komunikasi lainnya yang dapat memberi dan menerima informasi;
 - g. Melakukan pelanggaran terhadap peraturan disiplin mahasiswa.
6. Pelanggaran terhadap ayat (1) sampai (3) tidak diperkenankan mengikuti ujian;
7. Pelanggaran terhadap ayat (5) maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus mata kuliah tersebut;
8. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur oleh Fakultas/program studi.

Pasal 26

Tata tertib ujian tugas akhir

1. Ujian KTI diikuti oleh mahasiswa aktif yang namanya tercantum dalam daftar peserta ujian KTI sesuai keputusan Dekan;
2. Ketentuan ujian KTI sebagai berikut :
 - a. Ujian dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum dimulainya pendaftaran yudisium;
 - b. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.
 - c. Matakuliah KTI terprogram dalam KRS;
 - d. Telah menempuh seluruh mata kuliah;

- e. Lulus ujian bahasa Inggris TOEFL (*Test of English as a Foreign Language*) dengan skor minimal 400 yang dilaksanakan oleh universitas;
 - f. Lulus uji kemampuan aplikasi komputer (minimal *Word*, *Excel*, dan *powerpoint*) yang dilaksanakan oleh universitas;
 - g. Memiliki sertifikat Bimbingan Baca Tulis Hafal Al-Qur'an (BBTHA) dari Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Keislaman dan Kemuhammadiyah (LPPKK);
 - h. Memenuhi ketentuan lain yang diatur program studi dan fakultas.
3. Peserta hadir 30 (tiga puluh) menit sebelum ujian berlangsung;
 4. Peserta berbaju putih, celana/bawahan gelap, bersepatu, dan menggunakan jas hitam dan dasi bagi laki-laki serta blazer hitam bagi perempuan;
 5. Peserta tidak melakukan pelanggaran terhadap peraturan disiplin mahasiswa;
 6. Hal-hal lain yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur oleh Fakultas/Program Studi.

BAB V

EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Pasal 27

Program Diploma III

1. Mahasiswa program Diploma III diberikan surat peringatan oleh program studi jika pada akhir semester 2 (dua) belum memenuhi paling sedikit 25 (dua puluh lima) SKS dengan $IP \geq 2,0$ tanpa nilai E;
2. Mahasiswa program Diploma III diperkenankan melanjutkan studi bila :
 - a. Pada akhir semester 2 (dua), telah lulus minimal 18 (delapan belas) SKS matakuliah dengan $IP \geq 2,0$ untuk nilai terbaik tanpa memperhitungkan nilai E;
 - b. Pada akhir semester 4 (empat), telah lulus minimal seluruh matakuliah semester I dan II dengan $IPK \geq 2,0$ tanpa nilai D.
3. Mahasiswa program Diploma III dinyatakan lulus Program Diploma III bila berhasil menyelesaikan seluruh beban studinya dengan minimal $IPK \geq 2,75$ tanpa nilai D dan E dalam waktu selama-lamanya 10 (sepuluh) semester;
4. Mahasiswa yang tidak memenuhi ayat 2 dan 3 maka tidak diperkenankan melanjutkan studi terkecuali mahasiswa berdasarkan evaluasi program studi dapat menyelesaikan perkuliahan sebelum habis masa studinya;
5. Kewajiban administrasi mahasiswa semester lanjut Program Diploma III diatur tersendiri.

Pasal 28

Kelulusan

1. Mahasiswa program Diploma III dinyatakan lulus Program Diploma III bila telah berhasil menyelesaikan seluruh beban studi dan kewajiban lainnya dengan minimal $IPK \geq 2,75$ tanpa nilai D dan E;
2. Kelulusan program Diploma III dinyatakan dalam yudisium yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor.

Pasal 29

Predikat lulusan

1. Kepada lulusan program Diploma III diberikan predikat kelulusan yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat yaitu : Lulus, Memuaskan, Sangat Memuaskan, Dengan Pujian (*cumlaude*), dan Sempurna;
2. Predikat kelulusan program Diploma III ditetapkan berdasarkan IPK dan waktu penyelesaian studi yang dinyatakan sebagai berikut :
 - a. Lulus = 2,00 hingga 2,75
 - b. Memuaskan = 2,76 hingga 3,00
 - c. Sangat memuaskan = 3,01 hingga 3,50
 - d. Dengan pujian $\geq 3,51$ hingga 3,99 (masa studi maksimal 6 semester dan tidak ada nilai C atau D serta diperoleh tanpa mengulang matakuliah)
 - e. Sempurna = 4,00 (masa studi maksimal 6 semester)

Pasal 30

Uji kompetensi

1. Uji kompetensi adalah proses pengukuran pengetahuan, ketrampilan, dan perilaku peserta didik pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi di bidang kesehatan yang termasuk di dalamnya program Diploma III Farmasi dan Diploma III Analis Kesehatan;
2. Peserta uji kompetensi adalah lulusan program Diploma III Farmasi dan Diploma III Analis Kesehatan FIK UM Palangkaraya yang telah di yudisium;
3. Peserta uji kompetensi yang telah lulus selanjutnya mendapatkan sertifikat kompetensi sebagai surat tanda pengakuan terhadap kompetensi tenaga kesehatan untuk dapat menjalankan praktik di seluruh Indonesia;
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan uji kompetensi diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Pasal 31

Yudisium dan wisuda

1. Setiap mahasiswa yang telah diyudisium, wajib mengikuti wisuda yang dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik;
2. Penentuan Lulusan Terbaik tingkat program studi dan fakultas berdasarkan indeks dengan mempertimbangkan IPK, lama studi, surat keterangan pendamping ijazah (SKPI), prosentase plagiasi, dan nilai tugas akhir.

Pasal 32

Sumpah janji profesi

1. Sumpah janji profesi adalah salah satu syarat untuk memperoleh Surat Tanda Registrasi (STR) profesi;
2. Sumpah janji profesi diikuti oleh mahasiswa yang namanya tercantum dalam SK yudisium yang dikeluarkan oleh Rektor;
3. Hal-hal lain yang belum tercantum dalam ketentuan tata tertib pelaksanaan sumpah janji profesi akan diatur oleh Fakultas/Program Studi.

Pasal 33

Ijazah

1. Mahasiswa yang telah diyudisium dan diwisuda berhak memperoleh ijazah, transkrip akademik, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah;
2. Pengambilan dokumen akademik pada ayat 1 dapat dipenuhi setelah menyelesaikan persyaratan administrasi.

BAB VI

PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 34

Hak dan kewajiban dosen

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama menstranformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya melalui pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
2. Dosen UM Palangkaraya terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap;
3. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat oleh persyarikatan (yayasan)/Badan Pembina Harian (BPH) yang bekerja penuh waktu atau diangkat oleh pemerintah (dipekerjakan/DPK) yang ditugaskan sebagai tenaga tetap di UM Palangkaraya;
4. Dosen tidak tetap adalah dosen yang terdiri dari dosen kontrak, dosen luar biasa, dan dosen tamu;
5. Hak-hak dosen adalah sebagai berikut :
 - a. Mendapatkan gaji dan penghasilan lainnya yang sah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendapatkan jaminan, perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan atas dirinya yang diperlakukan oleh warga kampus baik di dalam maupun di luar kampus;
 - c. Memperoleh perlindungan terhadap kekayaan intelektualnya;
 - d. Mendapatkan promosi dan penghargaan, yang tata cara pemberiannya diatur oleh UM Palangkaraya;
 - e. Memperoleh kesempatan untuk studi lanjut, kesempatan peningkatan karir dosen (jabatan fungsional dan professional), kesempatan melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, akses sumber belajar informasi, dan prasarana pembelajaran, sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
 - f. Mengikuti kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan oleh UM Palangkaraya;
 - g. Menduduki suatu jabatan dalam lembaga sesuai dengan statusnya serta persyaratan yang telah ditentukan;
 - h. Memiliki kebebasan akademik dan mimbar akademik;
 - i. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik sesuai etika dan ketentuan yang berlaku.

6. Kewajiban dosen adalah sebagai berikut :
- Melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta mengamalkan syariat Islam dan Kemuhammadiyah;
 - Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pembelajaran;
 - Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni;
 - Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu atau latar belakang sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
 - Menjunjung tinggi peraturan perundangan, hukum, kode etik dan nilai-nilai agama serta etika;
 - Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa;
 - Menjaga dan memelihara sarana, prasarana dan fasilitas yang ada;
 - Berpartisipasi dalam seluruh kegiatan yang diprogramkan ataupun kegiatan-kegiatan yang diatur oleh Universitas maupun persyarikatan Muhammadiyah.

Pasal 35

Hak dan kewajiban mahasiswa

- Hak-hak mahasiswa adalah sebagai berikut :
 - Mendapat pendidikan menurut bidang ilmu dan minatnya sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
 - Mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang ada di UM Palangkaraya;
 - Menggunakan fasilitas yang tersedia menurut ketentuan yang berlaku;
 - Menyampaikan saran, pendapat dan keinginan menurut cara-cara yang etis, dan normatif;
 - Mendapat perlindungan terhadap tindakan yang merugikan/membahayakan;
 - Membela, mempertahankan kehormatan dan mendapat pembelaan terhadap tindakan yang dilakukan unsur-unsur diluar UM Palangkaraya;
 - Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti dan hasil belajarnya;
 - Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan kemampuan universitas dan ketentuan yang berlaku;
 - Mendapat bimbingan dari dosen atau sivitas akademika yang memiliki kompetensi dalam membantu menyelesaikan masalah ataupun studinya.
- Kewajiban mahasiswa adalah sebagai berikut :
 - Menjaga integritas sivitas akademika dan kehormatan almamater;
 - Mentaati semua ketentuan yang berlaku di UM Palangkaraya;
 - Ikut menjaga dan memelihara semua sarana, prasarana dan fasilitas UM Palangkaraya;
 - Berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan atau kegiatan lain yang diatur UM Palangkaraya;

- e. Ikut menjaga dan memelihara ketertiban dan mencegah terjadinya gangguan di lingkungan kampus UM Palangkaraya;
- f. Berpenampilan rapi dan sopan sesuai dengan norma susila UM Palangkaraya;
- g. Menjunjung tinggi norma-norma akademik UM Palangkaraya;
- h. Mampu mengembangkan silaturahmi antar sivitas akademika dengan baik;
- i. Bersikap akhlakul karimah di dalam maupun di luar kampus;
- j. Dapat menjadi teladan dalam bersikap, berkata dan berbuat selama studi di UM Palangkaraya;
- k. Berusaha meningkatkan profesionalisme dan keingintahuan dalam bidang iptek;
- l. Meminta ijin atau persetujuan dari pimpinan universitas, apabila mengadakan kegiatan-kegiatan yang menggunakan nama atau mengatasnamakan universitas;
- m. Membantu menciptakan suasana kondusif di lingkungan UM Palangkaraya.

BAB VII

PELANGGARAN AKADEMIK

Pasal 36

1. Pelanggaran akademik adalah perbuatan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa;
2. Setiap Dosen UM Palangkaraya dilarang :
 - a. Melanggar norma kesusilaan dan kepatutan yang berlaku dalam masyarakat baik dalam bentuk perkataan, sikap, perbuatan dan cara berpakaian.
 - b. Menyelenggarakan aktivitas baik secara perorangan maupun kelompok yang sifatnya merugikan atau mencemarkan nama baik universitas.
 - c. Mengadakan perjudian, minum-minuman keras, menggunakan atau menyimpan narkoba, merokok dan lain-lainnya yang sifatnya bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
 - d. Membuat dan menyebarkan tulisan, gambar, pernyataan dan bentuk-bentuk lain yang bertentangan dengan hakekat terciptanya ketertiban kampus.
 - e. Membocorkan rahasia negara dan rahasia UM Palangkaraya.
 - f. Memungut uang dan atau menerima gratifikasi.
 - g. Menghasilkan/membuat karya ilmiah (laporan, karya tulis, tugas akhir skripsi, tesis, dan disertasi) untuk dan atas nama orang lain.
 - h. Mengganti kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.

- i. Menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku.
 - j. Menggantikan atau mengubah/memalsukan nama, tandatangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas, laporan praktikum dan dokumen akademik lainnya.
3. Setiap mahasiswa UM Palangkaraya dilarang :
- a. Melakukan kegiatan keagamaan yang bertentangan dengan aqidah Islam di dalam maupun di luar kampus;
 - b. Melakukan perbuatan, menyebarkan atau terlibat tindakan asusila;
 - c. Membawa, mengedarkan, dan mengonsumsi NARKOBA dan sejenisnya;
 - d. Membawa, mengedarkan, dan menggunakan minuman keras, dan berurusan dengan pihak berwajib karena tindak kejahatan;
 - e. Membawa senjata tajam dan bahan yang dapat membahayakan jiwa orang lain;
 - f. Berbuat keonaran dan kebisingan dalam kampus yang dapat mengganggu proses belajar mengajar;
 - g. Melakukan intimidasi kepada dosen maupun sivitas akademika UM Palangkaraya, baik secara langsung maupun menggunakan media;
 - h. Melakukan pemukulan atau tindakan penindasan fisik terhadap orang lain di lingkungan atau sekitar lingkungan kampus;
 - i. Terlibat perkelahian antar mahasiswa atau dengan pelajar di dalam dan sekitar lingkungan kampus;
 - j. Merusak sarana dan prasarana kampus seperti mencoret dinding, merusak/mencoret kursi dan meja, dan lain-lain;
 - k. Tidak menghormati/mengejek/berlaku kurang ajar/kurang sopan terhadap karyawan, dosen dan pejabat UM Palangkaraya;
 - l. Makan dan minum di dalam ruang kuliah saat perkuliahan berlangsung;
 - m. Makan dan minum di lingkungan kampus pada bulan ramadhan;
 - n. Merokok di lingkungan kampus;
 - o. Menghalang-halangi berlangsungnya kegiatan kurikuler, ko-kurikuler maupun extra kurikuler di lingkungan kampus;
 - p. Menghalang-halangi staf administrasi, dosen, pimpinan PT atau petugas pemerintah yang sah lainnya untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya di lingkungan kampus;
 - q. Ikut mencampuri urusan administrasi pendidikan, penelitian, dan pelayanan pada masyarakat serta kegiatan lainnya tanpa persetujuan tertulis dari pimpinan UM Palangkaraya;
 - r. Menghasilkan/membuat karya ilmiah (laporan, karya tulis, skripsi, tesis, dan tugas akhir) untuk dan atas nama orang lain;
 - s. Mengganti kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik;

- t. Menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku;
- u. Menggantikan atau mengubah/memalsukan nama, tandatangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas, laporan praktikum dan dokumen akademik lainnya;
- v. Melakukan pencemaran nama baik lembaga/ institusi;
- w. Menandatangani daftar hadir atas nama orang lain;
- x. Melindungi kawan yang melakukan pelanggaran.
- y. Menggunakan perhiasan/aksesori yang tidak pantas dan berlebihan;
- z. Menggunakan kaos oblong, celana pendek, dan sandal pada saat kuliah dan berurusan di kampus;
- aa. Bagi wanita, menggunakan pakaian ketat, pendek, rok/ bawahan pendek;
- bb. Bagi laki-laki, beranting, bertatoo;
- cc. Membawa orang lain non mahasiswa UM Palangkaraya ke lingkungan kampus yang berpakaian tidak Islami;
- dd. Menyampaikan saran, pendapat dan keinginan menurut cara-cara yang tidak etis dan anarkis.

Pasal 37

Sanksi pelanggaran akademik

1. Setiap Dosen yang melanggar Peraturan UM Palangkaraya dapat dikenakan sanksi berupa :
 - a. Peringatan atau teguran tertulis.
 - b. Pemberhentian sementara atau pembebasan tugas.
 - c. Pemberhentian dengan hormat.
 - d. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai Dosen UM Palangkaraya.
2. Setiap mahasiswa yang melanggar peraturan UM Palangkaraya dapat dikenakan sanksi dengan memperhatikan jenis dan kadar pelanggaran. Jenis-jenis sanksi yang diberikan adalah sebagai berikut:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Pembayaran denda/ganti kerugian;
 - d. Pemberhentian sementara;
 - e. Pemberhentian;
 - f. Pencabutan atau pembatalan hak-hak akademik yang telah diperoleh;
 - g. Bentuk sanksi-sanksi lain yang ditetapkan oleh peraturan tersendiri di tingkat fakultas di lingkungan UM Palangkaraya.
3. Lulusan UM Palangkaraya yang terbukti melakukan plagiaris karya ilmiah maka gelarnya dicabut;
4. Peraturan tentang sanksi pelanggaran akademik diatur tersendiri dengan keputusan Rektor.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 38

1. Peraturan akademik sebelum peraturan ini dibuat masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan akademik ini;
2. Fakultas dapat mengembangkan peraturan ini sepanjang tidak bertentangan dan harus sepengetahuan Rektor;
3. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan akademik ini akan diatur dalam ketentuan tersendiri;
4. Peraturan akademik ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Palangka Raya
Pada tanggal 14 Agustus 2022,

Dekan



apt. Nurul Chusna,
S.Farm.,M.Sc NIK.
15.0601.014

BAGIAN KETIGA

Standard Operational Procedure (SOP)

A. INPUT

1. Pelayanan akademik
Pendaftaran mahasiswa baru, lulus seleksi, daftar ulang, orientasi, perkuliahan, ujian UTS & UAS, Ujian Tugas akhir, yudisium, wisuda
2. Pendaftaran mahasiswa baru
Mulai dari daftar sampai mulai kuliah
3. Mahasiswa pindahan
Mulai registrasi sampai diterima/ditolak
4. Pendaftaran ulang mahasiswa baru/lama
5. Alur KRS

B. PROSES

1. Pelaksanaan pembelajaran
Persiapan pembelajaran, pelaksanaan, evaluasi studi, penilaian, input nilai
2. Keterangan masih studi aktif
3. Cuti studi
4. Aktif kembali dari cuti studi
5. Pindahan
6. Pemrograman tugas akhir
7. Ujian tugas akhir
8. Yudisium
9. Wisuda
10. Legalisir ijazah dan transkrip nilai
11. Pengajuan beasiswa

C. OUTPUT

1. Alumni
Wisudawan, biro kemahasiswaan, pembinaan karir dan ikatan alumni
2. Penelusuran alumni
Alumni, biro kemahasiswaan, telusur studi/pekerjaan, prodi/fakultas

BAGIAN KEEMPAT

PROGRAM STUDI

A. PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI

1. Visi, misi dan tujuan

a. Visi

Pada tahun 2020 menjadi Program Studi DIII Farmasi yang unggul dan kompeten di Kalimantan Tengah khususnya dalam mengembangkan IPTEK di bidang Farmasi Komunitas yang berlandaskan Syariat Islam.

b. Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan akademik yang berkualitas dan profesional dalam bidang kefarmasian terutama di bidang Farmasi Komunitas.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian berbasis riset unggulan dan kompetitif dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang Farmasi Komunitas.
- 3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai salah satu upaya kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan mengacu pada falsafah huma betang dan NKRI.
- 4) Menyelenggarakan Pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah untuk menghasilkan Sumber.

c. Tujuan

- 1) Menghasilkan lulusan yang unggul dan kompeten dalam bidang Farmasi Komunitas.
- 2) Menghasilkan penelitian unggulan berbasis pada potensi lokal di bidang Farmasi Komunitas yang dapat diorientasikan pada kepentingan masyarakat.
- 3) Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan berbasis hasil penelitian.
- 4) Menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki wawasan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.

2. Capaian pembelajaran

a. Sikap dan Tata Nilai

- 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) Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;

- 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) Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila;
 - 7) Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
 - 8) Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
 - 9) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
 - 10) Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
 - 11) Mampu bertanggung gugat terhadap praktik profesional meliputi kemampuan menerima tanggung gugat terhadap keputusan dan tindakan profesional sesuai dengan lingkup praktik di bawah tanggungjawabnya, dan hukum/peraturan perundangan;
 - 12) Mampu melaksanakan praktik Farmasi dengan prinsip etis dan peka budaya sesuai dengan Kode Etik Tenaga Teknis Kefarmasian Indonesia;
 - 13) Memiliki sikap menghormati hak privasi, nilai budaya yang dianut dan martabat klien, serta bertanggung jawab atas kerahasiaan dan keamanan informasi tertulis, verbal dan elektronik yang diperoleh dalam kapasitas sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.
- b. Pengetahuan
- 1) Menguasai konsep anatomi fisiologi tubuh manusia, Anatomi fisiologi tumbuhan, mikrobiologi dan parasitologi,
 - 2) Menguasai prinsip Kimia, fisika dan biokimia,
 - 3) Menguasai konsep teoritis Farmasetika, Farmakologi, Farmakognosi dan Manajemen Farmasi.
 - 4) Menguasai Etika, hukum dan standar pelayanan Farmasi sebagai landasan dalam memberikan Pelayanan Kefarmasian.
 - 5) Menguasai konsep dan prinsip “Patient safety”.
 - 6) Menguasai teknik, prinsip, dan prosedur pembuatan sediaan Farmasi yang dilakukan secara mandiri atau berkelompok.
 - 7) Menguasai konsep teoritis dan prosedur manajemen dan distribusi perbekalan Farmasi.
 - 8) Menguasai jenis dan manfaat penggunaan perbekalan farmasi dan alat kesehatan.
 - 9) Menguasai konsep dan prinsip sterilisasi.

- 10) Menguasai teknik pengumpulan, klasifikasi, dan dokumentasi informasi kefarmasian.
 - 11) Menguasai konsep, prinsip dan teknik komunikasi dalam pelaksanaan pelayanan kefarmasian.
 - 12) Menguasai konsep, prinsip, dan teknik penyuluhan sebagai upaya promosi kesehatan bagi masyarakat.
 - 13) Menguasai Kode Etik Tenaga Teknis Kefarmasian Indonesia, pengetahuan faktual tentang hukum dalam bidang Farmasi.
 - 14) Menguasai konsep dasar metodologi penelitian.
- c. Ketrampilan Umum
- 1) Menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dengan menganalisis data serta metode yang sesuai dan dipilih dari beragam metode yang sudah maupun belum baku dan dengan menganalisis data.
 - 2) Menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
 - 3) Memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanannya, didasarkan pada pemikiran logis dan inovatif, dilaksanakan dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri.
 - 4) Menyusun laporan tentang hasil dan proses kerja dengan akurat dan sah, mengomunikasikan secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkannya.
 - 5) Bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.
 - 6) Melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
 - 7) Melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggungjawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri.
 - 8) Mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan.
- d. Ketrampilan Khusus
- 1) Mampu menyelesaikan pelayanan resep; (penerimaan, skrining administrasi, penyiapan dan peracikan sediaan farmasi dan pemberian informasi), pelayanan swamedikasi; pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan , bahan medis habis pakai; dan pekerjaan teknis farmasi klinik sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.
 - 2) Mampu melakukan pekerjaan produksi sediaan farmasi yang meliputi menimbang; mencampur; mencetak; mengemas dan menyimpan mengacu pada cara pembuatan yang baik (good manufacturing practice) sesuai dengan aspek legal yang berlaku.
 - 3) Mampu melaksanakan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, vaksin dan bahan medis habis pakai mengacu pada cara distribusi

yang baik yang telah ditetapkan sesuai dengan etik dan aspek legal yang berlaku.

- 4) Mampu membantu melakukan pengumpulan data, pengolahan data dan menyusun laporan kasus dan atau laporan kerja sesuai dengan ruang lingkup penelitian kefarmasian.
- 5) Mampu menyampaikan informasi terkait pelayanan kefarmasian melalui komunikasi yang efektif baik interpersonal maupun professional kepada pasien, sejawat, apoteker, praktisi kesehatan lain dan masyarakat sesuai dengan kewenangan yang menjadi tanggung jawabnya.
- 6) Mampu memberikan penyuluhan kesehatan khususnya bidang kefarmasian.

3. Daftar mata kuliah

SEMESTER I

No	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1	171WI0001	Kemuhammadiyah I	2		
2	171WU0002	Pendidikan Pancasila	2		
3	171WP06101	Bahasa Inggris	2		
4	171WP06102	Biologi Dasar	2		
5	171WP06103	Kimia Dasar	1		
6	171WP06104	Prak. Kimia Dasar		1	
7	171WP06105	K3	2		
8	171WP06106	Matematika	1		
9	171WP06107	Farmasetika Dasar	2		
10	171WP06108	Prak. Farmasetika Dasar		2	
11	171WP06109	PBAK	2		
		JUMLAH	16	3	
		SKS TOTAL	19		

SEMESTER II

No	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1	172WI0002	Kemuhammadiyah II	2		
2	172WU0004	Bahasa Indonesia	3		
3	172WP06101	Anatomi Fisiologi Manusia	2		
4	172WP06102	Tek.Sediaan Liquid Dan Semisolid	1		
5	172WP06103	Prak.Tek.Sediaan Liquid Dan Semisolid		2	
6	172WP06104	Sistem Informasi Komputer	1		
7	172WP06105	Prak. Sistem Informasi Komputer		2	
8	172WP06106	Perundang-Undangan Kesehatan	2		
9	172WP06107	Kimia Organik	1		
10	172WP06108	Prak.Kimia Organik		1	
11	172WP06109	Ilmu Resep	1		
12	172WP06110	Prak. Ilmu Resep		2	
		JUMLAH	13	7	
		SKS TOTAL	20		

SEMESTER III

No	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1	173WI0003	Kemuhammadiyah III	2		
2	173WI0004	ISBD	3		
3	173WP06101	Biokimia	2		
4	173WP06102	Kimia Farmasi I	1		
5	173WP06103	Prak.Kimia Farmasi I	1		
6	173WP06104	Fisika Farmasi	2		
7	173WP06105	Prak.Fisika Farmasi		1	
8	173WP06106	Farmakognosi	1		
9	173WP06107	Prak.Farmakognosi		2	
10	173WP06108	Farmakologi I	1		
11	173WP06109	Prak.Farmakologi I		1	
12	173WP06110	Tek. Sediaan Steril	1		
13	173WP06111	Prak.Tek. Sediaan Steril		2	
		JUMLAH	14	6	
		SKS TOTAL	20		

SEMESTER IV

No	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1		Pendidikan Agama	3		
2	174WU0001i	Agama Islam			
3	174WU0001k	Agama Kristen			
4	174WU0001h	Agama Hindu/Kaharigan			
5	174WI0005	Kewirausahaan	2		
6	174WP06101	Kimia Farmasi II	1		
7	174WP06102	Prak.Kimia Farmasi II		1	
8	174WP06103	Tek. Sediaan Solid	1		
9	174WP06104	Prak. Tek. Sediaan Solid		2	
10	174WP06105	Farmakologi II	1		
11	174WP06106	Prak.Farmakologi II		2	
12	174WP06107	Fitokimia	1		
13	174WP06108	Prak.Fitokimia		2	
14	174WP06109	Manajemen Farmasi & Akuntansi	2		
15	174WP06110	Prak.Manajemen Farmasi & Akuntansi		1	
16	174WP06111	Komunikasi Farmasi	1		
17	174WP06112	Prak.Komunikasi Farmasi		1	
18	174WP06113	Mikrobiologi & Parasitologi	1		
19	174WP06114	Prak.Mikrobiologi & Parasitologi		1	
		JUMLAH	13	10	
		SKS TOTAL	23		

SEMESTER V

No	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1	175WU0003	Pendidikan Kewarganegaraan	2		
2	175WP06101	Metodelogi Penelitian	1		
3	175WP06102	Prak.Metodelogi Penelitian		1	
4	175WP06103	Biostatistik	1		
5	175WP06104	Prak.Biostatistik		1	
6	175WP06105	Farmasi Rumah Sakit	1		
7	175WP06106	Prak.Farmasi Rumah Sakit	2		
8	175WP06107	Spesialite & Terminologi Kesehatan	1		
9	175WP06108	Prak.Spesialite & Terminologi Kesehatan		1	
10	175WP06109	Pemasaran Farmasi	1		
11	175WP06110	Prak.Pemasaran Farmasi		1	
12	175WP06111	Perilaku Dan Etika Profesi	2		
13	175WP06112	Pengantar Farmasi Klinik	2		
14	175WP06113	FTS. Teknologi Sediaan Obat Tradisional	1		
15	175WP06114	Prak.Fts. Teknologi Sediaan Obat Tradisional		2	
16	175WP06115	IKM	2		
		JUMLAH	16	6	
		SKS TOTAL	22		

SEMESTER VI

NO	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1	176WP06101	Praktek Kerja Lapangan		6	
2	176WF06101	Karya Tulis Ilmiah		4	
		JUMLAH		10	
		SKS TOTAL	10		

TOTAL	114 SKS
--------------	----------------

4. Daftar dosen

No.	Nama Dosen	Jenjang Pendidikan			Jabatan Fungsional
		S1	S2	S3	
1	Rabiatul Adawiyah, M.Si., Apt		√		Asisten Ahli
2	Guntur Satrio Pratomo, M.Si., Apt		√		Asisten Ahli
3	Syahrída Dian Ardhany, M.Sc., Apt		√		Asisten Ahli
4	Dewi Sari Mulia, M.Si., Apt		√		Asisten Ahli
5	Nurul Chusna, M.Sc., Apt		√		Asisten Ahli
6	Mohammad Rizki Fadhil Pratama, M.Si., Apt		√		Asisten Ahli
7	Rezqi Handayani, M.P.H., Apt		√		Asisten Ahli
8	Evi Mulyani, M.Farm., Apt		√		Asisten Ahli
9	Susi Novariyatiin, M.Si		√		Asisten Ahli
10	Nurul Qamariah, M.Si		√		Asisten Ahli
11	Dra. Hj. Agustinawati U, M.Si., Apt		√		Tenaga Pengajar
12	Muhammad Priyadi, M.Farm., Apt		√		Tenaga Pengajar
13	Risqika Yulia Tantri P, M.Farm		√		Tenaga Pengajar

B. PROGRAM STUDI DIPLOMA III ANALIS KESEHATAN

1. Visi, misi dan tujuan

a. Visi

Pada tahun 2020 menjadi program studi yang unggul di Kalimantan dalam menghasilkan tenaga analis kesehatan yang profesional, kompeten, berdaya saing global, mandiri, berlandaskan IPTEK dan IMTAQ.

b. Misi

- 1) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan yang berkualitas dan profesional dalam Bidang Analis Kesehatan.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengembangan yang bermanfaat bagi perkembangan IPTEK dan masyarakat di bidang kesehatan.
- 3) Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat secara optimal.
- 4) Menyelenggarakan kegiatan pembinaan Al-Islam dan Kemuhammadiyah untuk membentuk pribadi-pribadi yang berakhlakul karimah.
- 5) Menggalang kemitraan dengan institusi/organisasi lain untuk meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

c. Tujuan

- 1) Mewujudkan program studi yang kompeten dan berkualitas dalam penyelenggaraan pendidikan di Bidang Analis Kesehatan (Ke laboratorium Medik).
- 2) Menghasilkan penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu kesehatan dan peningkatan derajat kesehatan masyarakat.
- 3) Melakukan kegiatan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang bermanfaat bagi peningkatan derajat kesehatan masyarakat secara optimal.
- 4) Mewujudkan program studi sebagai basis gerakan dakwah Muhammadiyah untuk mewujudkan masyarakat Islam yang berkemajuan.
- 5) Mengembangkan jejaring dalam rangka mewujudkan program studi yang kredibel dan diakui eksistensinya dalam komunitas di bidang kesehatan.

2. Capaian pembelajaran

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 peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan 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) Bekerja sama 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; dan
- 10) Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- 11) Menginternalisasikan jiwa Al-Islam dan kemuhammadiyah dalam pekerjaan di bidang keahliannya.
- 12) Mampu menghargai dan menghormati pasien dan keluarga pasien dalam menjalankan profesinya dengan menerapkan sesuai kode etik profesi Persatuan Ahli Teknologi Laboratorium Medik Indonesia (PATELKI).
- 13) Menjaga kerahasiaan hasil pemeriksaan pasien.
- 14) Menjaga keamanan dan kenyamanan pasien pada tahap pra analitik.

b. Keterampilan Umum

- 1) Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan jenis pekerjaan spesifik, di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
- 2) Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- 3) Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora di bidang laboratorium medik dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain/karya seni.
- 4) Mampu menyusun hasil kajian dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, dan mengunggahnya dalam laman perguruan

tinggi;

- 5) Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
- 6) Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaga;
- 7) Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- 8) Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- 9) Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

c. Keterampilan Khusus

- 1) Mampu menyusun perencanaan, melakukan persiapan, dan melaksanakan pengambilan spesimen biologis dari pasien (tahap pra analitik) dengan hasil yang representatif sesuai standar operasional dan prosedur bidang pelayanan laboratorium medik. (Teknisi Pengelolaan Spesimen)
- 2) Mampu melakukan pemeriksaan sampel biologis (tahap analitik) dengan memilih metode pemeriksaan yang sesuai jenis spesimen, serta menganalisis hasil pemeriksaan (tahap pasca analitik) untuk mendapatkan informasi yang valid sesuai standar mutu yang berlaku. (Teknisi Ahli Laboratorium Medis)
- 3) Mampu membuat dan menyajikan laporan hasil analisis pemeriksaan laboratoris yang tervalidasi untuk keperluan diagnosis klinis dokter dan pihak yang berwenang. (Validator)
- 4) Mampu membuat perencanaan, melaksanakan, dan menyelesaikan masalah kegiatan operasional dan manajerial laboratorium dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen sesuai sistem manajemen mutu; (Penyelia);
- 5) Mampu melakukan kajian masalah yang kompleks dalam ruang lingkup Teknologi Laboratorium Medis dengan metode baku yang sesuai bidang kajian dan disusun dalam bentuk skripsi/tugas akhir/karya ilmiah (Peneliti terapan);
- 6) Mampu berkomunikasi terapeutik dengan pasien secara efektif dan etis.

d. Pengetahuan

Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dan terakumulasi selama proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian masyarakat yang terkait pembelajaran. Unsur pengetahuan ini secara jelas harus merujuk bidang ilmu atau gugus pengetahuan yang menggambarkan program studi dengan menyatakan tingkat penguasaan, keluasan dan kedalaman pengetahuan yang harus dikuasai para lulusannya, sebagai berikut :

1. Mengusai Konsep Teoritis
 - a. Anatomi Fisiologi
 - b. Patofisiologi
2. Mengusai Metode
 - a. Flebotomi
 - b. Metode Pemeriksaan sampel cairan tubuh dan jaringan
 - c. Metode penelitian
3. Mengusai Prinsip
 - a. Etika Profesi TLM dan Hukum Kesehatan,
 - b. Hematologi
 - c. Kimia Klinik
 - d. Bakteriologi Klinik
 - e. Parasitologi Klinik
 - f. Toksikologi Klinis
 - g. Virologi Klinik
 - h. Mikologi Klinis
 - i. Sitohistoteknologi
 - j. Immunologi
 - k. Imunohematologi
 - l. Biologi sel dan molekuler
 - m. Biokimia
 - n. Jaminan Mutu Laboratorium
 - o. K3 laboratorium Medik
4. Mengusai Teknik dan Pengetahuan Konseptual
 - a. Sistem Informasi Laboratorium
 - b. Sistem Manajemen Mutu
 - c. Komunikasi
 - d. Kewirausahaan
 - e. Bahan pemeriksaan dan Reagensia
 - f. Instrumen Laboratorium Medik

3. Daftar mata kuliah

SEMESTER I

No	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1	171WU0002	Pendidikan Pancasila	2		
2	171WIU0001	Kemuhammadiyahan I	2		
3	171WP06201	Pengantar Laboratorium Medik	1	1	
4	171WP06202	Anatomi Fisiologi	1	1	
5	171WP06203	Instrumentasi	1	1	
6	171WP06204	Pengetahuan Media	1	1	
7	171WP06205	K3 & Patient Safety	1	1	
8	171WP06206	Bahasa Inggris	1	1	
9	171WP06207	Aplikasi Komputer	1	1	
10	171WP06208	Komunikasi dan Promosi Kesehatan	1	1	
		JUMLAH	12	8	
		SKS TOTAL	20		

SEMESTER II

No	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1	172WI0002	Kemuhammadiyahan II	2		
2	172WU0004	Bahasa Indonesia	3		
3	172WP06209	Epidemiologi	1		
4	172WP06210	Biokimia	1	2	Kimia Dasar Lab. Medik
5	172WP06211	Patofisiologi	2		Anatomi Fisiologi
6	172WP06212	Flebotomi	1	1	Anatomi Fisiologi
7	172WP06213	Analisis Makanan dan Minuman	1	1	Pengantar Lab. Medik
8	172WP06215	Bakteriologi I	1	2	Pengetahuan Media
9	172WP06217	Parasitologi I	1	1	
		JUMLAH	13	7	
		SKS TOTAL	20		

SEMESTER III

No	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1	173WI0003	Kemuhammadiyah III	2		
2	173WI0004	Ilmu Sosial dan budaya dasar	3		
3	173WP06214	Biologi Sel dan Molekuler	2		Biokimia
4	172WP06216	Bakteriologi II	1	2	Bakteriologi I
5	172WP06218	Parasitologi II	1	1	Parasitologi I
6	173WP06219	Hematologi I	1	2	Flebotomi
7	173WP06221	Kimia Klinik I	1	2	Biokimia
8	173WP06223	Sitohistoteknologi	1	1	Biokimia
		JUMLAH	12	8	
		SKS TOTAL	20		

SEMESTER IV

No	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1	174WU0001i	Pendidikan Agama Islam*	3		
2	174WU0001k	Pendidikan Agama Kristen*			
3	174WU0001h	Pendidikan Agama Hindu *			
4	174WI0005	Kewirausahaan	1	1	
5	174WP06220	Hematologi II	1	2	Hematologi I
6	174WP06222	Kimia Klinik II	1	2	Kimia Klinik I
7	174WP06225	Toksikologi Klinik	1	1	
8	174WP06224	Urinalisa dan Cairan Tubuh	1	1	
9	174WP06226	Imunohematologi dan Bank Darah	1	1	Hematologi I
10	174WP06227	Malaria dan Filariasis	1	1	
11	174WP06228	Mikologi	1	1	
		JUMLAH	11	10	
		SKS TOTAL	21		

*) Pilih sesuai dengan agama masing-masing

SEMESTER V

No	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1	175WU0003	Kewarganegaraan	2		
2	175WP06229	Virologi	2		
3	175WP06230	Imunoserologi	1	1	
4	175WP06231	Etika Profesi dan Hukum Kesehatan	2		
5	175WP06232	Manajemen laboratorium	1	1	
6	175WP06233	Pengendalian Mutu	1	1	
7	175WP06234	Metodologi Penelitian	1	1	
8	175WP06235	Biostatistika	1	1	
9	175WP06236	Praktik Belajar Lapangan		4	
		JUMLAH	11	9	
		SKS TOTAL	20		

SEMESTER VI

No	Kode	Mata Kuliah	SKS		PRASYARAT
			T	P	
1	176WP06235	Praktik Kerja Lapangan		8	Lulus Seluruh MK hingga semester V
2	177WP06236	Praktik Pembangunan Kesehatan Masyarakat		4	
3	176WF00601	Karya Tulis Ilmiah		4	
		JUMLAH		16	
		SKS TOTAL	16		

TOTAL	117 SKS
--------------	----------------

4. Daftar dosen

No.	Nama Dosen	Jenjang Pendidikan			Jabatan Fungsional
		S1	S2	S3	
1.	Nurhalina, SKM., M.Epid		√		Asisten Ahli
2.	Dwi Purbayanti, ST., M.Si		√		Asisten Ahli
3.	Suratno, S.Pd., M.Sc		√		Asisten Ahli
4.	Rinny Ardina, S.ST., M.Si		√		Tenaga Pengajar
5.	Fera Sartika, SKM., M.Si		√		Tenaga Pengajar
6.	Asih Hartanti, M.Epid		√		Tenaga Pengajar

BAGIAN KELIMA

FASILITAS DAN UNSUR PENUNJANG

A. GEDUNG PERKULIAHAN

Demi menunjang proses perkuliahan yang baik, nyaman dan memadai maka FIK UM Palangkaraya memiliki gedung perkuliahan Fakultas Ilmu Kesehatan yang terdiri dari 8 ruang perkuliahan di tiga lantai yaitu tiga ruang kuliah di Lantai satu Gedung A, satu ruang kuliah di Lantai dua Gedung A dan empat ruang kuliah di Lantai tiga Gedung B. Fasilitas yang dimiliki tiap ruang kuliah seperti kapasitas ruang yang cukup luas, kipas angin, LCD proyektor, speaker, papan tulis, dan sebagainya.

B. LABORATORIUM

1. Laboratorium Klinik

Laboratorium klinik merupakan laboratorium yang dapat digunakan untuk kegiatan praktikum, penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat terutama di bidang ilmu kimia klinik, flebotomi, hematologi, imunoserologi, imunohematologi, virologi, sitohistoteknologi, dan urinalisa dan cairan tubuh. Fasilitas yang dimiliki oleh laboratorium klinik ialah ruangan ber-AC, memiliki kipas angin, listrik yang cukup memadai, serta alat dan bahan yang dapat digunakan untuk praktikum, penelitian, dan atau pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang ilmu yang telah disebutkan sebelumnya.

2. Laboratorium Mikrobiologi

Laboratorium mikrobiologi merupakan laboratorium yang dapat digunakan untuk kegiatan praktikum dan atau penelitian terutama di bidang ilmu mikrobiologi. Fasilitas yang dimiliki oleh laboratorium mikrobiologi ialah listrik yang cukup memadai, *biosafety cabinet*, oven, inkubator, waterbath, autoclave, serta bahan dan alat lainnya yang menunjang kegiatan praktikum dan atau penelitian dalam bidang ilmu mikrobiologi.

3. Laboratorium Kimia

Laboratorium kimia merupakan laboratorium yang dapat digunakan untuk kegiatan praktikum dan atau penelitian terutama di bidang ilmu kimia seperti kimia analitik, kimia dasar, analisa makanan dan minuman, toksikologi, dan lainnya yang sejenis. Fasilitas yang dimiliki oleh laboratorium kimia terutama adalah listrik yang cukup memadai, lemari asam, serta bahan dan alat lainnya yang menunjang kegiatan praktikum dan atau penelitian dalam bidang ilmu kimia.

4. Laboratorium Instrumen

Laboratorium instrumen merupakan laboratorium yang dapat digunakan untuk kegiatan praktikum dan atau penelitian terutama yang

menggunakan peralatan-peralatan khusus yang harus ditempatkan pada suhu 20-25°C dan dapat menunjang kegiatan dalam bidang ilmu kimia, hematologi, parasitologi, mikologi, dan imunoserologi. Fasilitas yang dimiliki oleh laboratorium instrumen adalah tersedianya peralatan seperti spektrofotometer, mikroskop digital, alat ELISA, *hematology analyzer* dan pH meter.

5. Laboratorium Biologi

Laboratorium biologi merupakan laboratorium yang dapat digunakan untuk kegiatan praktikum dan atau penelitian di bidang ilmu anatomi fisiologi, fisika farmasi, dan parasitologi. Fasilitas yang dimiliki oleh laboratorium biologi adalah ruangan yang luas, listrik yang cukup memadai, kipas angin, serta bahan dan alat lainnya yang menunjang kegiatan praktikum dan atau penelitian dalam bidang ilmu yang telah disebutkan sebelumnya.

6. Laboratorium Farmakognosi

Laboratorium farmakognosi merupakan laboratorium yang digunakan untuk praktikum obat tradisional, anatomi dan fisiologi tumbuhan, fitokimia dan praktikum farmakognosi. Fasilitas yang dimiliki seperti mikroskop, rotary evaporator, oven, dan sebagainya.

7. Laboratorium Ilmu Resep

Laboratorium ilmu resep merupakan laboratorium yang digunakan untuk praktikum simulasi pelayanan kefarmasian dan formulasi dasar sediaan farmasi seperti sediaan padat, semisolid dan likuida.

8. Laboratorium Farmakologi

Laboratorium farmakologi merupakan laboratorium yang memadai untuk praktikum farmakologi dan uji farmakologi terhadap hewan coba. Fasilitas yang dimiliki seperti kandang hewan coba, peralatan analgesimeter, pembedahan hewan coba dan sebagainya.

C. PERPUSTAKAAN

FIK UM Palangkaraya memiliki perpustakaan di Lantai tiga Gedung B. Perpustakaan FIK UM Palangkaraya memiliki 718 judul dan 1176 total eksemplar dalam koleksi Non Fiksi yang menyangkut ilmu kesehatan (Analisis Kesehatan dan Farmasi). Koleksi yang dimiliki yaitu koleksi cetak hingga koleksi digital seperti E-Book 871 (pdf), CD-ROM, CD, DVD, laporan PKL, PKMD, Proposal, KTI, Prosiding, jurnal Nasional, jurnal Internasional, dan publikasi serial bulanan seperti Majalah. Peminjaman koleksi perpustakaan dilakukan dengan terlebih dahulu menjadi anggota perpustakaan sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku. Jam Pelayanan Perpustakaan sebagai berikut :

Senin - Kamis	: (Buka : 07.30-15.30 WIB & Istirahat : 12.00 - 13.00 WIB)
Hari Jum'at	: (Buka : 08.00-15.30 WIB & Istirahat : 10.30 - 13.00 WIB)
Hari Sabtu	: (Buka : 07.00-09.00 WIB)

D. LOKASI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Praktik kerja lapangan (PKL) sebagai bagian dari kurikulum perkuliahan memerlukan lapangan atau tempat untuk berpraktik maka FIK UM Palangkaraya telah melakukan kerjasama dengan banyak fasilitas layanan kesehatan, institusi pemerintah, pihak swasta dan sebagainya. Hal ini dilakukan untuk memberikan lebih banyak pengalaman praktik kerja yang berkualitas bagi mahasiswa program studi Diploma III Farmasi maupun Diploma III Analis Kesehatan sehingga menjadi lulusan yang berkompeten, profesional dan siap kerja. Tempat-tempat yang digunakan sebagai lokasi praktik kerja lapangan (PKL) mahasiswa berada di Provinsi Kalimantan Tengah dan di luar Kalimantan Tengah seperti di Rumah Sakit, Puskesmas, Klinik, Apotek, Palang Merah Indonesia (PMI), Dinas kesehatan, dan Industri farmasi.

E. FASILITAS DAN RUANG PUBLIK LAIN

Fasilitas dan ruang publik lain yang tersedia di lingkungan FIK UM Palangkaraya seperti tempat ibadah Masjid Darul Arqam, WiFi Id hotspot, kantin di Lantai 5 Gedung E, tempat fotokopi dan sebagainya.

BAGIAN KEENAM

KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

A. ORGANISASI

1. Mahasiswa

a. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPMF)

Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas (DPMF) adalah lembaga tertinggi kemahasiswaan di tingkat Fakultas. Kepengurusan atau susunan organisasi DPMF mengacu pada persyaratan dan prosedur yang berlaku. Masa kepengurusan 1 (satu) tahun dan ditetapkan oleh Dekan. DPMF mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun dan menetapkan Garis-garis Besar Program Kegiatan (GBPK) di tingkat Fakultas dengan mengacu pada GBPK yang disusun DPM.
- 2) Menyerap, merumuskan dan menyalurkan aspirasi mahasiswa ditingkat fakultas.
- 3) Memberikan pendapat, usul dan saran tentang kegiatan kemahasiswaan kepada pimpinan fakultas
- 4) Membangun komunikasi antar mahasiswa di tingkat fakultas dan antar fakultas.
- 5) Mengawasi dan menilai pelaksanaan program kerja Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas.

b. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF)

Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas (BEMF) adalah lembaga eksekutif yang ada di Fakultas. Kepengurusan atau susunan organisasi BEMF mengacu pada persyaratan dan prosedur yang berlaku. Masa kepengurusan 2 (dua) tahun dan ditetapkan oleh Dekan. Secara struktural BEMF bertanggung jawab kepada DPMF. BEMF mempunyai tugas menjabarkan, merencanakan, dan mengorganisasi program kegiatan kemahasiswaan di tingkat Fakultas yang tertuang dalam GBPK- DPMF.

c. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMA Prodi)

Himpunan Mahasiswa Program Studi (HIMA Prodi) adalah organisasi kemahasiswaan yang berkedudukan di tingkat Program studi. Kepengurusan atau susunan organisasi HIMA Prodi mengacu pada persyaratan dan prosedur yang berlaku. Masa kepengurusan 1 (satu) tahun dan ditetapkan oleh Dekan. Tugas dari HIMA Prodi yakni sebagai berikut:

- 1) Menyerap, merumuskan dan menyalurkan aspirasi mahasiswa ditingkat Program Studi.
- 2) Menjabarkan, merencanakan, dan mengorganisasi program kegiatan kemahasiswaan di tingkat Program studi.

2. Alumni

Organisasi alumni dibentuk untuk mewadahi ikatan alumni FIK UM Palangkaraya sehingga dapat memberikan manfaat timbal balik bagi alumni dan FIK. Anggota Alumni FIK terdiri dari semua lulusan Diploma III Farmasi maupun Diploma III Analis Kesehatan. Organisasi alumni dapat menjadi wadah untuk berkelompok, berkomunikasi, berorganisasi, dan menyampaikan aspirasinya.

Alumni FIK UM Palangkaraya diketuai oleh seorang Ketua Alumni yang dipilih melalui mekanisme Voting terhadap kandidat yang diajukan, memiliki masa jabatan 4 (empat) tahun dan ditetapkan oleh Dekan. Alumni FIK memiliki fungsi sebagai berikut :

- a) Berperan dalam memberikan masukan dan program nyata bagi kemajuan FIK UM Palangkaraya.
- b) Membangun opini publik atau citra yang baik bagi UM Palangkaraya khususnya FIK.
- c) Membangun relasi penting sehingga memperluas jaringan FIK UM Palangkaraya dengan insitusi di luar kampus.
- d) Sumber informasi dunia kerja dan usaha bagi alumni maupun lulusan baru serta menjadi inspirasi bagi mahasiswa yang sedang kuliah di FIK UM Palangkaraya.

B. KEGIATAN

1. Kegiatan Berdasarkan Program Kerja

Kegiatan-kegiatan organisasi mahasiswa maupun alumni harus terencana dan terstruktur dalam satu periode kepengurusan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan organisasi. Kegiatan-kegiatan yang diprogramkan tersebut harus disahkan oleh pengurus inti dan diketahui oleh Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan.

2. Kegiatan Non-Program Kerja

- a. Kegiatan-kegiatan yang bersifat insidental sesuai kebutuhan organisasi.
- b. Kegiatan-kegiatan yang berdasarkan undangan dari pihak luar organisasi kemahasiswaan yang bersangkutan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Pengusulan kegiatan

Proposal kegiatan yang akan diajukan oleh organisasi kemahasiswaan, agar diketahui dan ditandatangani oleh organisasi yang lebih tinggi kedudukannya sesuai dengan struktur kemahasiswaan. Proposal dari HIMA Farmasi dan HIMA Analis Kesehatan yang diajukan harus disetujui dan ditandatangani oleh Presiden BEM Fakultas Ilmu Kesehatan. Selain itu, alumni juga dapat mengusulkan kegiatan. Adapun ketentuan dan format proposal kegiatan terdiri dari :

- a) Halaman sampul muka/judul
 - b) Halaman persetujuan
 - c) Kata pengantar
 - d) Bagian utama: nama kegiatan dan tema, latar belakang, jenis kegiatan, tujuan kegiatan, sasaran kegiatan, waktu dan tempat kegiatan, susunan kepanitiaan, anggaran biaya, dan penutup
 - e) Halaman isi terdiri dari ukuran kertas F4, ketikkan menggunakan huruf *Times New Roman* 12 point, dengan jarak antar baris 1,5 spasi, margin: atas 4 cm, kiri 4 cm, kanan 3 cm, dan bawah 3 cm.
 - f) Selanjutnya proposal dijilid dengan sampul depan plastik transparan dan sampul belakang dengan kertas karton putih untuk Senat mahasiswa, warna merah untuk BEM FIK, warna hijau untuk HIMA Farmasi, warna kuning untuk HIMA Analisis Kesehatan, dan warna biru untuk alumni.
2. Pengesahan/persetujuan kegiatan

Proposal yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Presiden BEM Fakultas Ilmu Kesehatan diajukan ke Subbag Kemahasiswaan dan Humas Fakultas Ilmu Kesehatan untuk ditelaah dan didiskusikan bersama dengan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan untuk memperoleh persetujuan. Apabila proposal kegiatan telah disetujui oleh Dekan, Subbag Kemahasiswaan dan Humas akan menginformasikan kepada organisasi yang mengajukan untuk menindaklanjuti kegiatan tersebut.
 3. Pendanaan kegiatan

Proposal dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) proposal untuk Subbag Keuangan Fakultas Ilmu Kesehatan, dan 1 (satu) proposal untuk Subbag Kemahasiswaan dan Humas. Proposal yang sudah disetujui oleh Dekan, diserahkan ke Subbag Keuangan untuk dilakukan pencairan dana kegiatan. Pendanaan kegiatan dapat diperoleh dari Fakultas maupun eksternal seperti sponsorship sesuai ketentuan universitas.
 4. Pelaksanaan kegiatan

Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan jadwal kegiatan yang dicantumkan dalam proposal. Pelaksanaan kegiatan **wajib** diketahui oleh Dekan dan Subbag Kemahasiswaan dan Humas.
 5. Pelaporan kegiatan

Kegiatan yang sudah dilaksanakan harus dilaporkan secara tertulis dalam bentuk **Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)** kepada Subbag Kemahasiswaan dan Humas dan Subbag Keuangan (Laporan Keuangan), paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah kegiatan selesai dilaksanakan. LPJ harus dijilid 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan yang sama dengan proposal, yaitu halaman sampul muka dan sampul belakang sesuai dengan ketentuan seperti proposal. Laporan pertanggungjawaban mengikuti ketentuan dan sistematika berikut:

- a) Halaman sampul

- b) Halaman pengesahan
- c) Kata pengantar
- d) Daftar isi
- e) BAB I PENDAHULUAN berisi : latar belakang, tujuan, dan hasil
- f) BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN, memberi penjelasan yang berkaitan dengan : waktu dan tempat, jadwal kegiatan, strategi pelaksanaan, dan komponen yang terlibat (narasumber, peserta, dan kepanitiaan)
- g) BAB III EVALUASI, berisikan : hasil yang telah dicapai, kontribusi kegiatan dalam rangka meningkatkan kualitas minat, bakat, dan kemampuan, kendala yang dihadapi dan penyelesaiannya, tindak lanjut, dan laporan keuangan.
- h) BAB IV PENUTUP, yang terdiri dari kesimpulan dan saran.
- i) Organisasi kemahasiswaan dan alumni FIK yang belum menyampaikan LPJ, maka tidak diperkenankan mengajukan proposal kegiatan berikutnya.

D. BEASISWA

1. Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)

Beasiswa Peningkatan Prestasi Akademik (PPA) adalah beasiswa dari Pemerintah melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemristekdikti, untuk diberikan kepada mahasiswa yang mempunyai prestasi tinggi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,0 serta berasal dari keluarga kurang mampu.

2. Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM)

Beasiswa Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM) adalah beasiswa dari Pemerintah melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kemristekdikti, untuk diberikan kepada mahasiswa yang mempunyai prestasi tinggi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,50 serta berasal dari keluarga kurang mampu.

3. Beasiswa Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah

Beasiswa diberikan oleh pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang dikenal sebagai KALTENG BERKAH bagi mahasiswa dari keluarga kurang mampu.

4. Beasiswa Pemerintah Kabupaten di Provinsi Kalimantan Tengah

Beasiswa diberikan bagi mahasiswa dari keluarga kurang mampu yang berasal kabupaten bersangkutan dan dibiayai oleh kabupaten.

BAGIAN KETUJUH

TATA TERTIB MAHASISWA

A. MAHASISWA

Mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan UM Palangkaraya adalah seseorang yang dinyatakan lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru dan telah mendaftar ulang sesuai dengan syarat dan prosedur yang ditetapkan oleh Universitas.

B. KEPERIBADIAN MAHASISWA

Mahasiswa Fakultas Ilmu Kesehatan UM Palangkaraya dituntut mempunyai kepribadian Muhammadiyah, unggul, terpuji, profesional yang dilandasi oleh keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT.

C. HAK-HAK MAHASISWA

- (1) Mendapat pendidikan menurut bidang ilmu dan minatnya sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- (2) Mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang ada di UM Palangkaraya.
- (3) Menggunakan fasilitas yang tersedia menurut ketentuan yang berlaku.
- (4) Menyampaikan saran, pendapat dan keinginan menurut cara-cara yang etis, dan normatif.
- (5) Mendapat perlindungan terhadap tindakan yang merugikan/membahayakan.
- (6) Membela, mempertahankan kehormatan dan mendapat pembelaan terhadap tindakan yang dilakukan unsur-unsur diluar UM Palangkaraya.
- (7) Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti dan hasil belajarnya.
- (8) Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan kemampuan universitas dan ketentuan yang berlaku.
- (9) Mendapat bimbingan dari dosen atau sivitas akademika yang memiliki kompetensi dalam membantu menyelesaikan masalah ataupun studinya

D. KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB MAHASISWA

- (1) Menjaga integritas sivitas akademika dan kehormatan almamater.
- (2) Mentaati semua ketentuan yang berlaku di UM Palangkaraya.
- (3) Ikut menjaga dan memelihara semua sarana, prasarana dan fasilitas UM Palangkaraya.
- (4) Berpartisipasi dalam kegiatan yang diprogramkan atau kegiatan lain yang diatur UM Palangkaraya.
- (5) Ikut menjaga dan memelihara ketertiban dan mencegah terjadinya gangguan di lingkungan kampus UM Palangkaraya.
- (6) Berpenampilan rapi dan sopan sesuai dengan norma susila UM Palangkaraya.

- (7) Menjunjung tinggi norma-norma akademik UM Palangkaraya.
- (8) Mampu mengembangkan silaturahmi antar sivitas akademika dengan baik.
- (9) Bersikap akhlakul karimah di dalam maupun di luar kampus.
- (10) Dapat menjadi teladan dalam bersikap, berkata dan berbuat selama studi di UM Palangkaraya.
- (11) Berusaha meningkatkan profesionalisme dan keingintahuan dalam bidang iptek.
- (12) Meminta ijin atau persetujuan dari pimpinan universitas, apabila mengadakan kegiatan-kegiatan yang menggunakan nama atau mengatasnamakan universitas.
- (13) Membantu menciptakan suasana kondusif di lingkungan UM Palangkaraya

E. LARANGAN MAHASISWA

Mahasiswa dilarang:

- (1) Melakukan kegiatan keagamaan yang bertentangan dengan aqidah Islam di dalam maupun di luar kampus .
- (2) Melakukan perbuatan, menyebarkan atau terlibat tindakan asusila.
- (3) Membawa, mengedarkan, dan mengkonsumsi NARKOBA dan sejenisnya.
- (4) Membawa, mengedarkan, dan menggunakan minuman keras, dan berurusan dengan pihak berwajib karena tindak kejahatan.
- (5) Membawa senjata tajam dan bahan yang dapat membahayakan jiwa orang lain.
- (6) Berbuat keonaran dan kebisingan dalam kampus yang dapat mengganggu proses belajar mengajar.
- (7) Melakukan intimidasi kepada dosen maupun sivitas akademika UM Palangkaraya, baik secara langsung maupun menggunakan media.
- (8) Melakukan pemukulan atau tindakan penindasan fisik terhadap orang lain di lingkungan atau sekitar lingkungan kampus.
- (9) Terlibat perkelahian antar mahasiswa atau dengan pelajar di dalam dan sekitar lingkungan kampus.
- (10) Merusak sarana dan prasarana kampus seperti mencoret dinding, merusak/mencoret kursi dan meja, dan lain-lain.
- (11) Tidak menghormati/mengejek/berlaku kurang ajar/kurang sopan terhadap karyawan, dosen dan pejabat UM Palangkaraya.
- (12) Makan dan minum di dalam ruang kuliah saat perkuliahan berlangsung.
- (13) Makan dan minum di lingkungan kampus pada bulan ramadhan.
- (14) Merokok di lingkungan kampus.
- (15) Menghalang-halangi berlangsungnya kegiatan kurikuler, ko-kurikuler maupun extra kurikuler di lingkungan kampus.

- (16) Menghalang-halangi staf administrasi, dosen, pimpinan PT atau petugas pemerintah yang sah lainnya untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya di lingkungan kampus.
- (17) Ikut mencampuri urusan administrasi pendidikan, penelitian, dan pelayanan pada masyarakat serta kegiatan lainya tanpa persetujuan tertulis dari pimpinan UM Palangkaraya.
- (18) Menghasilkan/membuat karya ilmiah (laporan, karya tulis, skripsi, tesis, dan tugas akhir) untuk dan atas nama orang lain.
- (19) Mengganti kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
- (20) Menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku.
- (21) Menggantikan atau mengubah/memalsukan nama, tandatangan, nilai atau transkrip akademik, ijasah, kartu tanda mahasiswa, tugas, laporan praktikum dan dokumen akademik lainnya.
- (22) Melakukan pencemaran nama baik lembaga/ institusi.
- (23) Menandatangani daftar hadir atas nama orang lain.
- (24) Melindungi kawan yang melakukan pelanggaran.
- (25) Menggunakan perhiasan/aksesori yang tidak pantas dan berlebihan.
- (26) Menggunakan kaos oblong, celana pendek, dan sandal pada saat kuliah dan berurusan di kampus.
- (27) Bagi wanita, menggunakan pakaian ketat, pendek, rok/ bawahan pendek.
- (28) Bagi laki-laki, beranting, bertatto.
- (29) Membawa orang lain non mahasiswa UM Palangkaraya ke lingkungan kampus yang berpakaian tidak Islami.
- (30) Menyampaikan saran, pendapat dan keinginan menurut cara-cara yang tidak etis dan anarkis

F. SANKSI

Setiap mahasiswa yang melanggar peraturan Fakultas Ilmu Kesehatan UM Palangkaraya dapat dikenakan sanksi dengan memperhatikan jenis dan kadar pelanggaran. Jenis-jenis sanksi yang diberikan adalah sebagai berikut:

- (1) Teguran lisan.
- (2) Teguran tertulis.
- (3) Pembayaran denda/ganti kerugian.
- (4) Pemberhentian sementara.
- (5) Pemberhentian.
- (6) Pencabutan atau pembatalan hak-hak akademik yang telah diperoleh.
- (7) Bentuk sanksi-sanksi lain yang ditetapkan oleh peraturan tersendiri di Fakultas Ilmu Kesehatan UM Palangkaraya.