No. Dokumen	:	INS-KU-FR-PRO-24-035-02
Tanggal Dok.	:	27 Maret 2025

Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 052/SK/K/03.2025 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Kualitatif Program Studi Farmasi Program Sarjana dan Pendidikan Profesi Apoteker untuk Pengajuan Status Terakreditasi Unggul

LAM-PTKes

AKREDITASI PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM SARJANA DAN PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER UNTUK PENGAJUAN STATUS TERAKREDITASI UNGGUL

BUKU III
PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DIRI UNTUK PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM SARJANA DAN PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
JAKARTA
2025

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ii
BAB I. PENDAHULUAN 1
BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI 3
FARMASI PROGRAM SARJANA DAN PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER 3
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi 3
1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi 3
Kriteria 2. Kurikulum 6
2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum 6
2.2 Struktur Kurikulum 7
2.3 Isi Kurikulum 8
2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran 10
2.5 Keselamatan Pasien 12
Kriteria 3. Penilaian 15
3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian 15
3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran 16
3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan 17
3.4. Penjaminan Mutu Penilaian 18
Kriteria 4. Mahasiswa 20
4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba) 20
4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa 21
4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa 22
4.4. Keselamatan Mahasiswa 23
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 25
5.1. Kebijakan Penetapan Dosen 25
5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen 26
5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen 27
5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan 27
5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi 28
5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi. 29 Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan 31
6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan 31
6.2. Sumber Daya Keterampilan Klinis 32

6.3. Sumber Informasi 33
6.4. Sumber Daya Keuangan 34
Kriteria 7. Penjaminan Mutu 36
7.1. Sistem Penjaminan Mutu 36
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi 38
8.1. Tata Kelola 38
8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola 39
8.3. Administrasi 39
BAB III. PROSEDUR AKREDITASI DAN LAPORAN EVALUASI DIRI 41
3.1 Prosedur Akreditasi 41
3.2 Format Laporan Evaluasi Diri 41
3.3 Struktur Laporan Evaluasi Diri 45
Bab I. Pendahuluan 45
Bab II. Laporan Evaluasi Diri Program Studi 46
Bab III. Penutup 47
BAB IV. PENUTUP 48
Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan 49

BAB I. PENDAHULUAN

Akreditasi merupakan salah satu bentuk penilaian (evaluasi) mutu dan kelayakan institusi perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh organisasi atau badan mandiri di luar perguruan tinggi. Bentuk penilaian mutu eksternal yang lain adalah penilaian yang berkaitan dengan akuntabilitas, pemberian izin, pemberian lisensi oleh badan tertentu. Ada juga pengumpulan data oleh badan pemerintah bagi tujuan tertentu, dan survei untuk menentukan peringkat *(rangking)* perguruan tinggi. Dengan diberlakukannya Standar Kompetensi Apoteker Indonesia yang disahkan oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dan Standar Pendidikan Apoteker Indonesia yang dikeluarkan oleh APTFI Tahun 2020, maka penjaminan mutu eksternal dari program studi farmasi program sarjana dan pendidikan profesi apoteker melalui akreditasi menggunakan kriteria ini. Sebagai konsekuensinya instrumen akreditasi yang digunakan juga menyesuaikan dengan ketiga kriteria tersebut.

Berbeda dari bentuk penilaian mutu lainnya, akreditasi dilakukan oleh pakar sejawat dan mereka yang memahami hakikat pengelolaan program studi sebagai Tim atau Kelompok Asesor. Keputusan mengenai mutu didasarkan pada penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan kriteria yang ditetapkan dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat *(judgments of informed experts)*. Bukti-bukti yang diperlukan termasuk laporan tertulis yang disiapkan oleh unit pengelola program studi yang akan diakreditasi yang diverifikasi melalui kunjungan para pakar sejawat ke tempat kedudukan perguruan tinggi.

Akreditasi merupakan suatu proses dan hasil. Sebagai proses, akreditasi merupakan suatu upaya LAM-PTKes untuk menilai dan menentukan status mutu program studi di perguruan tinggi berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai hasil, akreditasi merupakan status mutu program studi dalam perguruan tinggi yang diumumkan kepada masyarakat

Mutu Program Studi Farmasi Program Sarjana dan Pendidikan Profesi Apoteker merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan Program Studi Farmasi Program Sarjana dan Pendidikan Profesi Apoteker yang diukur dari sejumlah kriteria sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu program.

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi program studi sarjana dan pendidikan profesi harus dilandasi oleh standar yang lengkap dan jelas sebagai tolok ukur penilaian tersebut, dan juga memerlukan penjelasan operasional mengenai prosedur dan langkah-langkah yang ditempuh, sehingga penilaian itu dapat dilakukan secara sistemik dan sistematis serta transparan dan objektif.

Sebagai arahan yang komprehensif, LAM-PTKes telah mengembangkan seperangkat instrumen akreditasi program studi Pendidikan Farmasi Program Sarjana dan Pendidikan Profesi Apoteker yang dituangkan dalam 4 (empat) buku, yaitu:

Buku I : Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Farmasi Program Sarjana dan Pendidikan Profesi Apoteker

Buku II : Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Farmasi Program Sarjana dan Pendidikan Profesi Apoteker untuk Asesor

Buku III : Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Farmasi Program Sarjana dan Pendidikan Profesi Apoteker

LAM-PTKes: Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Untuk Program Studi Farmasi Program Sarjana dan Pendidikan

Buku IV : Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan
Klik *link* berikut: https://lamptkes.org/unduhan/Dokumen-Buku-IV-Kualitatif.pdf

Diharapkan Buku III ini dapat memberikan panduan yang jelas mengenai kriteria dan prosedur akreditasi, proses penilaian, dan pedoman asesmen lapangan program studi Farmasi Program Sarjana dan Pendidikan Profesi Apoteker bagi Program Studi.

BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM SARJANA DAN PENDIDIKAN PROFESI APOTEKER

Kriteria akreditasi adalah tolok ukur yang harus dipenuhi oleh program studi atau perguruan tinggi dalam melakukan proses akreditasi. Suatu kriteria akreditasi terdiri atas sejumlah sub-kriteria yang mengandung beberapa elemen utama dan parameter pemenuhan terhadap elemen utama (elemen penilaian) yang digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan program studi atau perguruan tinggi dalam menyelenggarakan program atau mengelola perguruan tingginya.

Eligibilitas

Asesmen kinerja program studi farmasi program sarjana dan pendidikan profesi apoteker didasari pada pemenuhan tuntutan kriteria akreditasi. Dokumen akreditasi program studi farmasi program sarjana dan pendidikan profesi apoteker yang dapat diproses harus telah memenuhi persyaratan awal (*eligibilitas*) yang ditandai dengan adanya izin penyelenggaraan dari pejabat yang berwenang, kelayakan sarana prasarana, kecukupan sumber daya manusia (dosen tetap), dan kurikulum serta proses pembelajaran pada program studi sarjana dan program studi profesi apoteker.

Kriteria Akreditasi

Kriteria akreditasi program studi sarjana dan program studi farmasi program sarjana dan pendidikan profesi apoteker mencakup komitmen untuk memberikan layanan prima dan efektivitas pendidikan yang terdiri atas delapan kriteria seperti berikut.

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
Kriteria 2. Kurikulum
Kriteria 3. Penilaian
Kriteria 4. Mahasiswa
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan
Kriteria 7. Penjaminan Mutu
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

Deskripsi masing-masing kriteria yang dinilai adalah sebagai berikut:

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Program studi (PS) menyatakan secara terbuka mengenai visi, misi, tujuan, strategi, nilai-nilai, dan unggulan (visi keilmuan).

1.1.1 Rumusan visi, misi dan unggulan program studi

- **PS merumuskan visi, misi, dan unggulan.**

Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) merumuskan visi, misi, dan unggulan yang telah ditetapkan dalam SK Dekan, untuk VMU PS S1 Farmasi dengan Nomor: 41.1/UM-BJM/FF/S.1/VII/2025, sedangkan untuk VMU PS Pendidikan Profesi Apoteker dengan Nomor: 42.1/UM-BJM/FF/S.1/VII/2025 sebagaimana terlihat pada tabel 1.1.

Tabel 1.1 Visi, Misi, dan Unggulan Program Studi S1 Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker

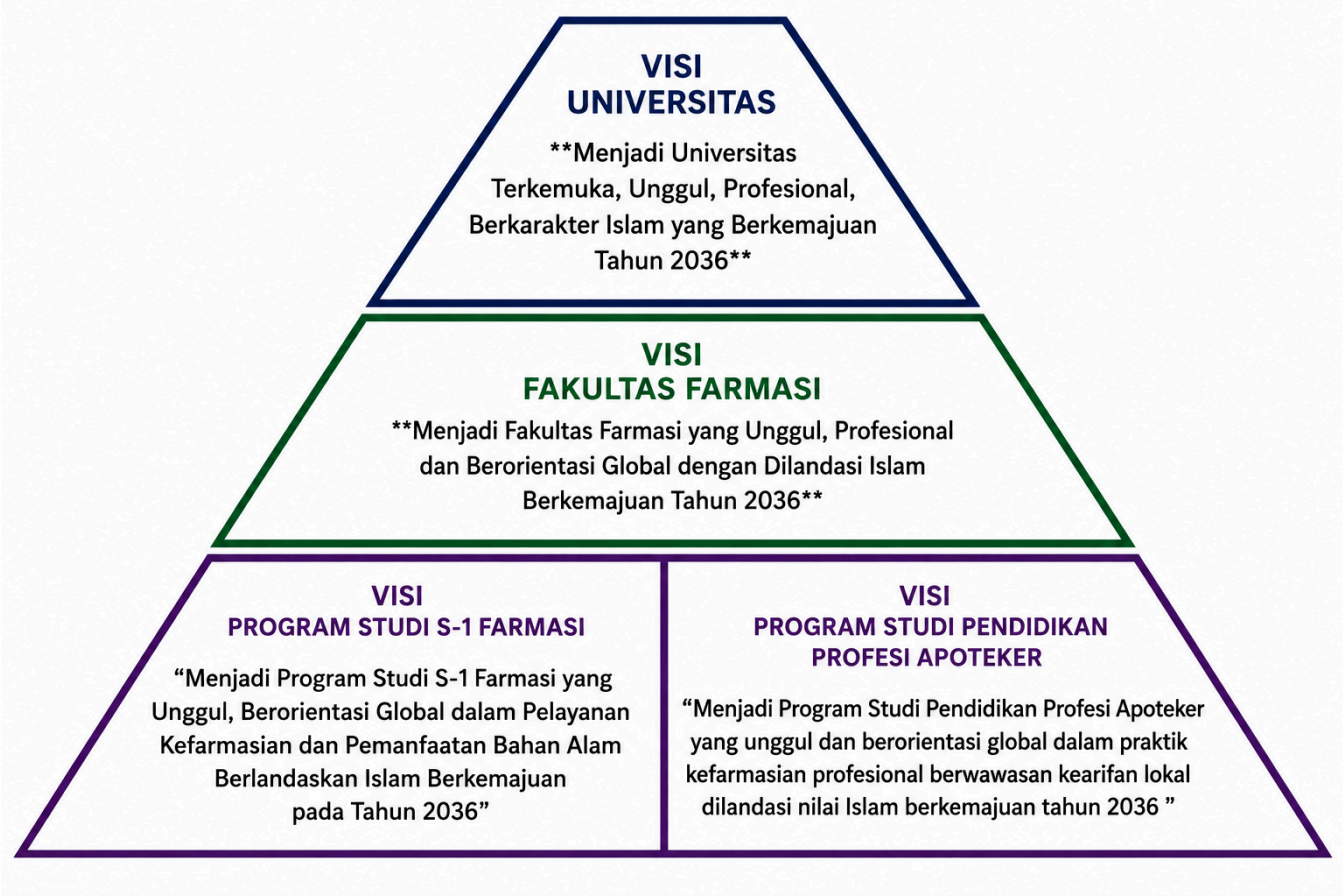
Program Studi	S1 Farmasi	Profesi Apoteker
Visi	Menjadi Program Studi S-1 Farmasi yang Unggul, Berorientasi Global dalam Pelayanan Kefarmasian dan Pemanfaatan Bahan Alam Berlandaskan Islam Berkemajuan pada Tahun 2036	Menjadi Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker yang unggul dan berorientasi global dalam praktik kefarmasian profesional berwawasan kearifan lokal dilandasi nilai Islam berkemajuan tahun 2036
Misi	1. Menyelenggarakan pendidikan farmasi yang bermutu dan inovatif untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dalam pelayanan kefarmasian dan pemanfaatan bahan alam sebagai bahan produk farmasi berdasarkan nilai-nilai Islam berkemajuan. 2. Mengembangkan penelitian yang unggul dan berdaya saing global dalam pelayanan kefarmasian dan pemanfaatan bahan alam. 3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian melalui inovasi pelayanan kefarmasian dan pemanfaatan bahan alam untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. 4. Membangun tata kelola program studi yang adaptif, kolaboratif, dan berorientasi global melalui	1. Menyelenggarakan pendidikan profesi apoteker yang unggul dan inovatif untuk menghasilkan apoteker yang kompeten dalam praktik kefarmasian profesional dengan mengintegrasikan wawasan kearifan lokal serta nilai Islam berkemajuan. 2. Mengembangkan penelitian berbasis pemecahan masalah praktik kefarmasian yang relevan dengan kebutuhan pelayanan kesehatan dan potensi lokal. 3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis praktik kefarmasian dan edukasi kesehatan yang kontekstual untuk meningkatkan kualitas hidup serta kemandirian kesehatan masyarakat. 4. Membangun tata kelola program studi yang adaptif, kolaboratif, dan berorientasi global melalui

	penguatan kemitraan nasional dan internasional serta internalisasi nilai-nilai Islam berkemajuan	penguatan kemitraan nasional dan internasional.
Unggulan	Program Studi S-1 Farmasi memiliki keunggulan dalam pelayanan kefarmasian dan pemanfaatan bahan alam lokal Banua (Kalimantan Selatan), dengan fokus untuk penyakit degeneratif dan infeksi. Seluruh proses pendidikan dan pengembangan keilmuan diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang unggul dan berorientasi global dengan berlandaskan nilai-nilai Islam Berkemajuan.	Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker memiliki keunggulan dalam penguatan kompetensi pelayanan kefarmasian di tingkat komunitas yang responsif terhadap kebutuhan kesehatan masyarakat dan potensi lokal Kalimantan Selatan, dengan berlandaskan etika profesi serta nilai-nilai Islam berkemajuan.

- **Keterkaitan visi, misi, dan unggulan unit pengelola program studi dengan visi, misi, dan unggulan program studi.**

Keterkaitan visi, misi, dan unggulan unit pengelola program studi dengan visi, misi, dan unggulan program studi dirancang secara hierarkis dan selaras. Visi Universitas sebagai dasar, Visi Fakultas bertindak sebagai payung strategis, sementara Visi Program Studi merupakan wujud operasional yang berfokus pada keilmuan kefarmasian sesuai jenjangnya.

Visi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin yaitu: "**Menjadi Universitas Terkemuka, Unggul, Profesional, Berkarakter Islam yang Berkemajuan Tahun 2036**". Selaras dan terkait dengan visi UMBJM, visi Fakultas Farmasi yaitu " **Menjadi Fakultas Farmasi yang Unggul, Profesional dan Berorientasi Global dengan Dilandasi Islam Berkemajuan Tahun 2036**" ditetapkan dalam SK Rektor Nomor 607/UM-BJM/S.1/VII/2025.



Gambar 1.1. Keterkaitan Visi Universitas, Fakultas, dan Program Studi

Keterkaitan tersebut dijabarkan melalui tiga aspek utama berikut:

1. Keterkaitan Visi

Visi Fakultas Farmasi untuk menjadi fakultas yang "Unggul, Profesional, dan Berorientasi Global" diturunkan langsung ke level program studi menjadi pencapaian kompetensi spesifik.

- Aspek Keunggulan dan Profesionalisme: Fakultas mengarahkan pembentukan karakter profesional, yang kemudian diterjemahkan oleh Program Studi menjadi profil lulusan yang kompeten secara spesifik dalam Pelayanan Kefarmasian dan Pemanfaatan Bahan Alam.
- Aspek Orientasi Global: Orientasi global pada level fakultas dijabarkan oleh program studi melalui kurikulum yang mengacu pada standar global, guna menghasilkan riset dan luaran pengabdian yang mengarah pada level internasional.
- Aspek Nilai Dasar: Pondasi "Islam Berkemajuan" pada visi Fakultas dipertahankan secara utuh pada visi Program Studi sebagai ruh pembentukan etika dan moral akademik seluruh sivitas akademika.

2. Keterkaitan Misi

Misi UPPS yang mencakup penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola yang baik diturunkan ke dalam Misi Program Studi secara linier dan lebih terukur:

- Bidang Pendidikan: Misi UPPS dalam menyelenggarakan pendidikan yang unggul diwujudkan oleh Program Studi dengan merancang proses pembelajaran yang inovatif untuk

menghasilkan lulusan di bidang farmasi klinis/komunitas dan pengembangan bahan alam.

- Bidang Penelitian dan PkM: Misi UPPS dalam memfasilitasi riset diterjemahkan oleh Program Studi dengan menetapkan *roadmap* (peta jalan) penelitian dan pengabdian masyarakat yang terfokus. Program studi menitikberatkan pada inovasi produk farmasi dari bahan alam lokal dan pemecahan masalah kesehatan masyarakat (penyakit degeneratif dan infeksi).
- Bidang Tata Kelola: Misi UPPS dalam mewujudkan *Good Faculty Governance* dijabarkan oleh Program Studi melalui tata kelola yang adaptif dan kolaboratif, serta perluasan jejaring kemitraan (*networking*) baik di tingkat nasional maupun internasional untuk menunjang kegiatan akademik dan tridarma.

3. Keterkaitan Unggulan

Keunggulan UPPS terletak pada kapasitasnya untuk mencetak sumber daya manusia di bidang kesehatan yang profesional. Keunggulan makro ini dikerucutkan oleh Program Studi menjadi lebih spesifik, yaitu:

- Keunggulan PS S1 Farmasi Pelayanan kefarmasian dan pemanfaatan bahan alam lokal Banua (Kalimantan Selatan) dengan fokus pada penyakit degeneratif dan infeksi. Keunggulan prodi tidak melenceng dari arah fakultas, dengan memperkuat dan memberikan ciri khas yang kompetitif bagi lulusan Fakultas Farmasi UMBJM di tingkat nasional maupun global.
- Keunggulan PS PPA dalam penguatan kompetensi pelayanan kefarmasian di tingkat komunitas yang responsif terhadap kebutuhan kesehatan masyarakat dan potensi lokal Kalimantan Selatan.

Secara keseluruhan, keterkaitan ini dikawal melalui Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Farmasi yang diimplementasikan ke dalam Rencana Operasional (Renop) PS S1 Farmasi dan PSPPA, sehingga pencapaian visi dan misi prodi akan berkontribusi langsung pada pencapaian indikator kinerja UPPS.

1.1.2 Mekanisme penyusunan visi, misi, dan unggulan program studi dan alasannya

- **Mekanisme untuk mengidentifikasi keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan.**

Mekanisme untuk mengidentifikasi keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan terlihat pada penyusunan VMTS Fakultas Farmasi disusun dalam Laporan penyusunan VMTS sesuai SK Dekan Nomor: 219/UM-BJM/FF/S.I/XII/2024. penetapan VMU dilakukan berdasarkan Pedoman Penyusunan, Sosialisasi, Implementasi, dan Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) di lingkungan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin yang melibatkan para pemangku kepentingan, kajian permasalahan kesehatan dan regulasi pada tingkat Global, nasional, dan lokal dengan langkah berikut:

a. Penyusunan Tim Perumus VMU

Dekan membentuk Tim Perumus VMTS Fakultas Farmasi dengan SK Dekan Fakultas Farmasi

b. Tim Perumus membuat draft VMTS.

Tim perumus mengumpulkan data dan melakukan analisis pada masing-masing bagian sebagai

salah satu acuan untuk mengidentifikasi situasi internal dan eksternal terhadap kondisi saat ini dan kemungkinan perubahannya kedepan serta mengkaji pedoman pendidikan tinggi lainnya serta VMTS UM Banjarmasin sebagai dasar mengadakan rapat untuk merumuskan draft VMTS Fakultas Farmasi.

c. Tim Perumus mengundang pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk melakukan FGD.

Dilakukan peninjauan VMTS Fakultas Farmasi yang telah dirumuskan untuk mendapatkan masukan dan saran dari semua pemangku kepentingan internal dan eksternal dengan mengundang mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pengelola, alumni, pengguna lulusan, mitra, pakar, organisasi profesi (IAI, PAFI, FIB), dan instansi pemerintah (kolegitum, Dinkes Provisnsi, Dinkes Kota, BBPOM) selaku pemangku kebijakan. Daftar pemangku kepentingan Internal dan Eksternal dapat dilihat pada tabel 1.2.

Tabel 1.2 Pemangku Kepentingan Internal yang terlibat pada penyusunan VMTS

Jenis Stakeholder Internal	Nama	Keterangan
Mahasiswa	Uhty Syoleha	D3
	Muhammad Fazrin F P	D3
	Laili Rahmah	D3
	Lingga Rio Pratama	D3
	Khairunnisaa'	D3
	Kevin Mahendra	D3
	Rizky Anissa Zein	S1
	Noor Aryasatya	S1
	Fajar Aidil Ashary	S1
	Nur Alya	S1
	Elsa Putri Azzahra	S1
	Muhammad Sibyan Sihite	S1
	Fitria Noor Hafifah	S1
	Abu Dzar Alghifary	S1
	Fatma Anggraini	Pendidikan Profesi Apoteker
	M. Rizal Amami	Pendidikan Profesi Apoteker
	Taufik Karami	Pendidikan Profesi Apoteker
	Fatimah	Pendidikan Profesi Apoteker
	Risya Noor Fitri	Pendidikan Profesi Apoteker
	Akmal	Pendidikan Profesi Apoteker
Dosen	apt. Hasbi As Shiddiq, M.Farm.Klin	Rumpun Ilmu Klinis Komunitas
	Rosa Riauwati, M.Farm	Rumpun Ilmu Teknologi Farmasi
	Najwi Hasani, M.S.Farm	Rumpun Ilmu Biologi Farmasi
	M. Awaluddin Padjrin, M.S.Farm	Rumpun Ilmu Kimia Farmasi
	Mi'rajunnisa, M.Farm	Rumpun Ilmu Kimia Farmasi
	apt. Retna Eka Dewi, M.Farm	Rumpun Ilmu Farmasi Klinis Komunitas

	apt. H. Joko Priyanto Wibowo, Ph.D	Rumpun Ilmu Biologi Farmasi
Tenaga Kependidikan	Muhammad Ridhwan, S.Kom	Tata Usaha
	Raisha Tanjung, S.Farm	Laboran
	Tsurhaby Haris, S.Farm	Laboran
	M. Tri Madya Lestiyanto, S.Kom	Tata Usaha
	Aris Rizkon Fauzan Noor, MH	Tata Usaha
	Ulfinur Ahadiah Febrilian, S.Farm	Laboran
	Rizki Ramadani, S.Farm	Laboran
	Ns. Rasyada Humaira, S.Kep	Tata Usaha
	Nurul Hikmawati, SEI	Tata Usaha
	M. Ramadeo Hermawan, S.Farm	Laboran
	apt. Nurhany, S.Farm	Laboran
Pengelola	apt. Andika, M.Farm	Dekan
	apt. Tyas Setia Nugraha, MHPE-FFRI	WD I
	apt. Aris Purwanto, M.Farm	WD II
	apt. Siti Nashihah, M.Si	WD III
	Rahmawati, M.Pharm.Sci	Ka. GPM
	apt. Raudatul Patimah, M.Farm	Ka. Prodi DII Farmasi
	apt. Rizka Mulyani Miranti, M.Si	Ka. Prodi S1 Farmasi
	apt. Mustika Muthaharah, M.Farm	Ka. Prodi PPA
	Nurul Fajeriyati, M.Farm	Ka. Laboratorium
	Zuliani, S.Sos	Ka. TU
	apt. Jihan, MHPE-FFRI	Sekpro S1 Farmasi
	Dr. apt. Nita Triadisti, M.Farm	Sekpro PPA
	apt. Risya Mulyani, M.Sc	Wakil Rektor 1

Tabel 1.3 Pemangku Kepentingan Eksternal yang terlibat pada penyusunan VMTS

Jenis Stakeholder Eksternal	Nama	Instansi
Alumni	Emiliyanda Putri, A.Md.Farm	RSI Sultan Agung Banjarbaru
	Muhammad Nofriansyah	Ciputra Mitra Hospital Banjarmasin
	Puji Lestari	Puskesmas
	Noor Putri Ananda	Apotek Mutiara Kasih
	Nurul Tasya Asnadiah	STIKES Darul Azhar
	Jam'iyatul Rahmawati	SMK Unggulan Husada Banjarmasin
	apt. Syahrul Hamisi Fabanyo, S.Farm	Apotek Afiat Farma
	Hanggara Bagirsun	Pendidikan Profesi Apoteker
	Khalisa Farida	Apotek
	Azizah Erliani	Apotek

	apt. Maulana	Apotek
	Imas Muliyati	Puskesmas Mekarsari
	Anhar Muflih	UI
	Hamidatul Janah	Pendidikan Profesi Apoteker
	Putri Maulidya	Apotek
	Ahmad Badawi	Pengusaha
Pengguna Lulusan	Apt. Ananda Meliani Hidayat. S. Farm	RSUD dr. H. Moch. Ansari Saleh
	Apt. M. Fauzan. S. Farm	RS Islam Banjarmasin
	Apt. Erwin Fakhrani. S. Farm, MM.	Puskesmas Alalak Tengah
	Apt. Harju Maisya. S. Farm	Puskesmas Jelapat
	Apt. Yuyun Herlina S. S. Farm	PBF Tri Sapta Jaya
	Apt. Dwi Aulina. S. Farm	Apotek Kimia Farma
	Apt. Winda Sari Meliyanti. S. Farm	Apotek Melia
	Apt. Haris. S. Farm	Apotek Namira B
Mitra	Arlina Fauziah, S.Si.,M.Farm., Apt	RSUD Ulin
	apt. Maria Ulfah, S.Si., MM, M.Ikom	Puskesmas Sei Messa
	apt. Agus Santosa, S. Farm	Industri HIU
	apt. Maulina Ayu Rigelita, S.Farm	PBF Ahsan Farma
	apt. Muhammad Rafi'i S. S.Farm.	Apotek K-24
	apt. Surya Lintarang, S. Farm	Apotek Sumber Sehat
Organisasi Profesi	apt. H. Rony, S.Farm., M.M.	IAI
	apt. Erwin Fauzana, M. Farm	FIB
	Drs.Yasin, SE.MM	PAFI
Pemerintah	Prof. apt. Didik Setiawan, M.Sc., Ph.D	Kolegium Farmasi
	apt. Efrin Pujianti,S.Farm, M.Far.	Dinkes Provinsi Kalsel
	apt. Yohana Rusnayuda,S.Si.	Dinkes Kota Banjarmasin
	apt. Bambang Hery P., S.Farm.	Balai Besar POM
Pakar	Prof. Dr. apt. Daryono Hadi Tjahjono, M.Sc.	President of The Asia Association of School of Pharmacy (AASP)/ Sekolah Farmasi ITB
	Prof. Apt. Erindyah Retno Wikantyasning, Ph.D	APTFMA/ Fakultas Farmasi UMS
	apt. Saepudin, M.Si., Ph.D	APTFI/ Jurusan Farmasi UII
	Assoc. Prof. apt. Supomo, S.Si., M.Si.	APDFI/ STIK Samarinda

d. Tim Perumus memperbaiki draft berdasarkan umpan balik

Umpan balik yang diterima pada kegiatan tersebut dijadikan sebagai bahan masukan pada rapat

perbaikan draft VMTS Fakultas Farmasi. Pada rapat tersebut dilakukan pembahasan yang komprehensif tentang substansi visi, misi, tujuan maupun strategi sehingga rumusan final yang dihasilkan memenuhi kaidah kejelasan, realistik, dan keterkaitan antar substansi VMTS dan keberhasilannya bisa terukur secara berkelanjutan.

e. Pengesahan VMTS

Draft Final VMTS Fakultas Farmasi yang telah disetujui oleh Senat Fakultas kemudian diusulkan kepada Rektor untuk dibahas secara mendalam keterkaitan dan konsistensinya terhadap VMTS universitas. VMTS Fakultas Farmasi yang telah disetujui ditetapkan.

f. **Implementasi VMTS**

Implementasi VMTS dituangkan dalam Rencana Strategis Fakultas dan Rencana Operasional Program Studi.

- **Kontribusi dari pemangku kepentingan tersebut dan manfaat yang mereka dapatkan.**

Kontribusi dari pemangku kepentingan tersebut dan manfaat yang mereka dapatkan didasarkan pada prinsip kemitraan strategis. Kontribusi pemangku kepentingan memastikan bahwa arah pendidikan selaras dengan kebutuhan dunia kerja dan permasalahan kesehatan riil di masyarakat, sementara manfaat yang mereka terima yaitu kemitraan dan lulusan yang sesuai dengan kualifikasi kompetensi untuk mendukung pemangku kepentingan terlihat pada notulensi penyusunan VMTS.

Tabel 1.4. Kontribusi dan manfaat pemangku kepentingan

Pemangku Kepentingan Eksternal	**Kontribusi dalam Perumusan VMU**	**Manfaat yang Didapatkan**
Instansi Pengguna Lulusan	Memberikan data riil mengenai profil kompetensi *hard-skill* dan *soft-skill* tenaga kefarmasian yang saat ini dibutuhkan di dunia kerja.	Mendapatkan SDM (lulusan) yang siap kerja dan relevan dengan standar dunia kerja.
Organisasi Profesi	Memastikan rumusan keunggulan prodi tidak menyimpang dari Standar Kompetensi dan Kode Etik Apoteker Indonesia.	Berkontribusi pada regenerasi pengurus profesi kefarmasian yang kompeten untuk menjaga standar dan marwah profesi di masyarakat.
Pemerintah	Memberikan arah prioritas masalah kesehatan wilayah atau potensi biodiversitas lokal yang butuh intervensi riset.	Mendapatkan mitra strategis dan gambaran SDM (lulusan) yang dapat berkontribusi pada pembangunan daerah di masa depan.
Alumni	Memberikan umpan balik (*feedback*) evaluatif dari pengalaman nyata bekerja untuk penguatan visi kampus sehingga fakultas dan prodi mendapatkan informasi situasi dunia kerja.	Reputasi almamater yang terus meningkat akan meningkatkan kebanggaan dan eksistensi lulusan.

Mitra	Memberikan masukan terkait kondisi eksisting fakultas dan arah kemitraan strategis di masa depan.	Mendapatkan mitra strategis baik dosen, mahasiswa, maupun lulusan yang dapat berkontribusi pada kebutuhan mitra.

- **Permasalahan kesehatan di tingkat nasional dan lokal dipertimbangkan dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan.**

  Permasalahan kesehatan di tingkat nasional dan lokal dipertimbangkan dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan Program Studi S-1 Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker didasarkan pada kajian terhadap realitas permasalahan dan tren kesehatan yang dari skala global, nasional, hingga lokal sebagaimana terdapat dalam Laporan VMTS Fakultas Farmasi UMBJM. VMU ini dirancang sebagai bentuk tanggung jawab institusi dalam memberikan kontribusi akademis dan praktis yang relevan dengan penjabaran sebagai berikut:

  1. Pertimbangan Permasalahan Kesehatan Tingkat Global

     Arah pendidikan dan pelayanan kesehatan merujuk pada agenda *Sustainable Development Goals* (SDGs), khususnya pada tujuan 3 yaitu *Good Health and Well-being* (Menjamin kehidupan yang sehat dan meningkatkan kesejahteraan). Organisasi Kesehatan Dunia (WHO) juga menekankan urgensi penanganan *Non-Communicable Diseases* atau penyakit degeneratif sebagai penyumbang mortalitas tertinggi dunia, ancaman resistensi antimikroba dan penyakit infeksi. Selain itu, tren riset kefarmasian global saat ini tengah bergeser menuju *green pharmacy* dan pengembangan obat dari bahan alam yang dinilai lebih berkelanjutan.

  2. Pertimbangan Permasalahan Kesehatan Tingkat Nasional

     Di tingkat nasional, Indonesia menghadapi tantangan epidemiologi yang dikenal sebagai Beban Ganda Penyakit (*Double Burden of Disease*). Angka kesakitan akibat penyakit tidak menular (degeneratif) seperti hipertensi dan diabetes terus meningkat, sementara penyakit menular (infeksi) seperti Tuberkulosis (TB) masih menjadi ancaman serius. Lebih jauh, berdasarkan arah kebijakan pemerintah melalui Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024, Indonesia menargetkan kemandirian farmasi melalui hilirisasi obat bahan alam untuk mengurangi ketergantungan pada bahan baku obat impor. Kondisi inilah yang melatarbelakangi pencantuman fokus "penyakit degeneratif dan infeksi" serta "pemanfaatan bahan alam" pada visi keilmuan dan unggulan prodi.

  3. Pertimbangan Permasalahan Kesehatan Tingkat Lokal (Kalimantan Selatan)

     Pada tingkat lokal, Provinsi Kalimantan Selatan memiliki karakteristik ekologi dan geografi yang didominasi oleh lingkungan lahan basah dan wilayah perairan. Kondisi lingkungan fisik dan sosial-budaya masyarakat Banjar memberikan corak permasalahan kesehatan yang spesifik:

     1. Tingginya Prevalensi Penyakit Degeneratif: Pola konsumsi dan gaya hidup masyarakat lokal turut berkontribusi pada tingginya angka sindrom metabolik, seperti hipertensi dan diabetes melitus.
     2. Risiko Penyakit Infeksi Endemis: Kondisi geografis lahan basah dan sanitasi lingkungan perairan memicu kerentanan masyarakat terhadap penyakit infeksi.

  4. Integrasi Permasalahan Kesehatan ke dalam Unggulan Program Studi

     Sebagai respons strategis terhadap interaksi masalah kesehatan di tingkat global, nasional, dan lokal

tersebut, Program Studi menetapkan "Pelayanan Kefarmasian dan Pemanfaatan Bahan Alam Lokal Banua" sebagai inti dari keunggulan keilmuan.

1.1.3 Visi, misi, dan keunggulan menentukan peran program studi di dalam masyarakat

- **Peran PS dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.**

  Peran PS dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat terlihat pada Visi, Misi, dan Unggulan (VMU) Program Studi yang berfokus pada Pelayanan Kefarmasian dan Pemanfaatan Bahan Alam berlandaskan nilai Islam Berkemajuan merupakan landasan strategis yang menentukan peran nyata institusi di tengah masyarakat. Program Studi memposisikan diri sebagai institusi akademik yang responsif terhadap tantangan kesehatan, dengan peran nyata yang diuraikan sebagai berikut:

1. Penyedia Tenaga Kefarmasian yang Kompeten dan Beretika
   Program Studi berperan mencetak lulusan (sarjana farmasi dan apoteker) yang profesional dan siap melayani masyarakat di berbagai fasilitas kesehatan dan pelayanan kefarmasian. Lulusan dibekali kemampuan dan kompetensi untuk melakukan praktik kefarmasian.
2. Inovasi Pemanfaatan Bahan Alam
   Sebagai pusat riset, Program Studi berperan mengkaji dan mengembangkan potensi bahan alam lokal yang mengarah pada produk sediaan farmasi. Peran ini berpeluang dalam menyediakan alternatif terapi berbahan dasar alam yang aman dan terjangkau, sekaligus mendukung program kemandirian bahan baku obat nasional.
3. Penggerak Promosi dan Edukasi Kesehatan Masyarakat
   Melalui kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), dosen dan mahasiswa berperan aktif mengedukasi masyarakat terkait permasalahan kesehatan dan kefarmasian sebagai bentuk kontribusi nyata program studi pada masyarakat.
4. Pelayanan Kesehatan yang Islami.
   Berlandaskan nilai islam berkemajuan, Program Studi berperan menghadirkan pelayanan kesehatan yang tidak hanya berorientasi pada aspek klinis, tetapi juga mengedepankan etika, empati, dan kepedulian sosial, sehingga mampu memberikan pelayanan kefarmasian yang sesuai dengan nilai Islam.

- **UPPS dan PS bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat dalam menjalankan peran tersebut.**
  UPPS dan PS bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat dalam menjalankan peran meningkatkan derajat kesehatan masyarakat**.** Fakultas Farmasi beserta PS S1 Farmasi dan PS PPA membangun ekosistem kolaborasi dengan menjalin kerja sama berkesinambungan dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat, yang diwujudkan melalui:
  1. Kolaborasi dengan Fasilitas Layanan Kesehatan (Fasyankes)
     UPPS dan PS menjalin kemitraan strategis dengan rumah sakit, puskesmas, apotek, sarana distribusi dan industri farmasi. Kerja sama ini difokuskan pada penyediaan wahana praktik kerja (*Early Exposure* dan PKPA) guna mengasah kompetensi mahasiswa bersama para praktisi (preseptor).
  2. Sinergi dengan Pemerintah Daerah dan Instansi Terkait
     UPPS dan PS bekerja sama dengan Dinas Kesehatan dan pemerintah daerah setempat agar dapat menyelaraskan program akademik dengan kebijakan kesehatan wilayah.
  3. Pemberdayaan dan Kemitraan dengan Kelompok Masyarakat

UPPS dan PS menjalin kerja sama dengan kelompok masyarakat, seperti kader kesehatan, dan sekolah. Kolaborasi ini diwujudkan dalam program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
Melalui sinergi lintas sektoral ini, UPPS dan PS memastikan bahwa pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi terintegrasi dengan baik, memberikan manfaat timbal balik, dan diharapkan menghasilkan dampak yang berkelanjutan bagi peningkatan kualitas kesehatan masyarakat.

1.1.4 Peran visi, misi, dan unggulan dalam perencanaan, implementasi, *monitoring*, penjaminan mutu, dan manajemen di program studi?

- **Visi, misi, dan unggulan diintegrasikan dalam perencanaan program dan kegiatan.**
  Visi, misi, dan unggulan diintegrasikan dalam perencanaan program dan kegiatan yang diselenggarakan di fakultas farmasi. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menerjemahkan VMTS tersebut secara sistematis ke dalam Rencana Strategis (Renstra) lima tahunan dan Rencana Operasional (Renop) prodi tahunan. Integrasi ini dibuktikan melalui pemetaan dan penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) serta Indikator Kinerja Tambahan (IKT) yang berfokus pada keunggulan prodi, sehingga setiap program kerja terencana dan memiliki arah capaian yang selaras.
- **Ada strategi dan implementasi dari perencanaan tersebut.**
  Strategi dan implementasi dari perencanaan tersebut dieksekusi secara nyata melalui program Tridharma Perguruan Tinggi dan tata kelola sumber daya. Implementasi perencanaan terlihat pada kurikulum, peta jalan penelitian dan pengabdian dosen, serta tata kelola untuk mendukung pencapaian VMU secara efektif dan efisien.
- **Struktur organisasi dirancang sesuai dengan tata kelola untuk mencapai visi, misi, dan unggulan.**
  Struktur organisasi dirancang sesuai dengan tata kelola untuk mencapai visi, misi, dan unggulan yang terlihat pada struktur organisasi di tingkat UPPS dan Program Studi yang sesuai kebutuhan dan proporsional untuk memastikan pencapaian VMU. Pembagian tugas pokok, fungsi, dan kewenangan dirancang dengan struktur tata kelola yang baik (*good governance*), guna memastikan pencapaian unggulan prodi berjalan optimal dan terkoordinasi dengan baik.
- **Sistem penjaminan mutu internal dikembangkan sesuai dengan visi, misi, dan unggulan.**
  Sistem penjaminan mutu internal dikembangkan sesuai dengan visi, misi, dan unggulan dengan menyelaraskan standar mutu yang tertuang dalam Kebijakan, Manual, Standar, dan Tata Cara Pendokumentasian Implementasi disusun dengan mengacu pada arah VMU. Siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Mutu) dijalankan secara konsisten untuk mengawal standar mutu yang berwawasan keunggulan program studi.
- ***Monitoring* dan evaluasi dilakukan untuk menilai pencapaian visi, misi, dan unggulan.**
  ***Monitoring* dan evaluasi dilakukan untuk menilai pencapaian visi, misi, dan unggulan** oleh LPM Universitas secara berkala, sistematis, dan terukur. Evaluasi ini dilakukan melalui instrumen Audit Mutu Internal (AMI) yang diselenggarakan pada setiap semester untuk mengukur sejauh mana realisasi capaian IKU dan IKT yang telah ditetapkan dalam Renop prodi tercapai.
- **Ada tindak lanjut dari hasil *monitoring* dan evaluasi tersebut.**
  Tindak lanjut dari hasil *monitoring* dan evaluasi tersebut dilakukan melalui mekanisme Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Jika ditemukan adanya ketidaktercapaian target IKU/IKT yang terkait dengan unggulan prodi, pimpinan UPPS segera merumuskan tindakan korektif, preventif, serta langkah perbaikan berkelanjutan. Selanjutnya dilakukan Implementasi dari tindak lanjut yang dirumuskan sebelumnya.
- **Visi, misi, dan unggulan dievaluasi dan diperbarui secara berkala.**
  Visi, misi, dan unggulan dievaluasi dan diperbarui secara berkala pada setiap akhir siklus Renstra (setiap 4–5 tahun sekali). Mekanisme evaluasi berkala ini bersifat komprehensif dengan melibatkan analisis

dan umpan balik lulusan, pengguna lulusan, mitra, pemerintah, organisasi profesi, dan telah mendapatkan masukan dari pakar, serta pemetaan ulang terhadap dinamika regulasi dan permasalahan kesehatan terkini di tingkat lokal hingga global. Pembaruan ini bertujuan untuk memastikan arah keunggulan prodi tetap relevan, solutif, adaptif, dan berdaya saing dalam jangka panjang.

1.1.5 Kesesuaian visi, misi, dan unggulan dengan standar dan peraturan nasional tentang pendidikan tinggi bidang kesehatan

- **PS menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam peraturan dan standar mutu yang dimiliki.**

  PS S1 Farmasi dan PS PPA menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam peraturan dan standar mutu yang dimiliki dengan mengacu pada amanat UU No.17 tahun 2023 tentang Kesehatan, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), dan untuk berkontribusi pada SDGs. Regulasi spesifik bidang pendidikan farmasi yang ditetapkan oleh Organisasi Pendidikan Farmasi Internasional (FIP), Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI) dan Standar Kompetensi Apoteker Indonesia (SKAI). Hal ini terlihat pada dokumen kurikulum, roadmap penelitian dan pengabdian, serta kebijakan akademik lainnya yang tertuang dalam dokumen mutu.
- **PS mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi**

  PS mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengingat kondisi ekologis, geografis, demografis, dan budaya Kalimantan Selatan. VMU prodi secara eksplisit mengangkat potensi kearifan lokal ini sebagai identitas keunggulan akademik. Secara geografis Kalimantan Selatan yang disebut sebagai Banua, memiliki bentang alam dari rawa, hutan, laut, hingga gunung dengan potensi alam yang beragam. Secara demografis dan budaya, masyarakat memiliki ikatan sosio kultural yang kuat dengan lingkungan lahan basah (sungai dan rawa) sehingga mempengaruhi corak kehidupan bermasyarakat. Kearifan lokal tersebut menjadi dasar dalam arah kesesuaian VMU yang telah disusun.

1.1.6 Cara mensosialisasikan visi, misi, dan unggulan program studi, analisis hasil dan tindaklanjutnya

- **PS menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan melalui pemanfaatan berbagai media.**

  PS S1 Farmasi dan PS PPA menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan melalui pemanfaatan berbagai media melalui strategi sosialisasi yang masif, berkelanjutan, dan terintegrasi dalam aktivitas Tri Dharma. Pemanfaatan media sosialisasi mencakup:

  1. Media Visual dan Cetak: Pemasangan *banner*, poster, dan *standing figure* di titik-titik strategis fakultas (lobi utama, ruang pelayanan akademik, perpustakaan, dan laboratorium). VMU juga dicetak dalam Buku Pedoman Akademik, Buku Panduan Praktikum, dan dokumen akademik lainnya.
  2. Media Digital dan Sistem Informasi: Publikasi pada halaman beranda *website* resmi fakultas/prodi **https://farmasi.umbjm.ac.id/** , tiktok https://www.tiktok.com/@farmasiumbjm, media sosial resmi Instagram https://www.instagram.com/farmasiumbjm/?hl=en, YouTube https://www.youtube.com/@FarmasiUMBjm.
  3. Sosialisasi Interaktif (Tatap Muka/Kultural): Penyampaian VMU secara langsung dalam kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB), yudisium kelulusan, rapat rutin dosen dan tenaga kependidikan, Pembekalan Praktik Kerja, serta berbagai pertemuan dengan mitra maupun stakeholder.
- **Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi tersebut.**

  Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi tersebut adalah seluruh pemangku kepentingan untuk memastikan keselarasan langkah institusi yang meliputi:

- **Pemangku Kepentingan Internal:** Seluruh dosen tetap maupun tidak tetap, tenaga kependidikan (laboran, staf administrasi), dan seluruh mahasiswa aktif Program Studi Farmasi.
- **Pemangku Kepentingan Eksternal:** Calon lulusan (alumni), instansi mitra lahan praktik (preseptor/instruktur klinis dari Rumah Sakit, Puskesmas, Apotek, PBF, dan industri obat/bahan alam), perwakilan organisasi profesi, serta instansi pemerintah daerah tempat pelaksanaan program pengabdian masyarakat.

- **UPPS dan PS melakukan analisis hasil sosialisasi dan tindaklanjutnya**
  UPPS dan PS S1 Farmasi dan PS PPA melakukan analisis hasil sosialisasi dan tindaklanjutnya dalam Laporan sosialisasi VMU. Laporan tersebut digunakan dalam mengukur tingkat pemahaman dan internalisasi VMU oleh seluruh sivitas akademika (dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) serta pemangku kepentingan eksternal. Hasil pengukuran ini kemudian dianalisis oleh UPPS dan PS untuk mengevaluasi efektivitas metode komunikasi yang telah digunakan, serta merumuskan rencana tindak lanjut perbaikan strategi sosialisasi agar lebih tepat sasaran dengan melalui implementasi tindak lanjut sosialisasi VMTS.

  Dokumen Pendukung:
  ● Notulen rapat pada saat perumusan visi, misi, dan unggulan Program Studi yang berasal dari visi, misi, dan unggulan fakultas dan universitas. Visi, misi, dan unggulan tersebut mencakup peran PS dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
  ● Dokumen pengesahan visi dan misi UPPS dan PS.
  ● Daftar hadir: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pemangku kepentingan, termasuk dokumentasi seperti rekaman foto/video pada saat pertemuan.
  ● Bukti-bukti pencapaian visi, misi dan unggulan
  ● Media yang digunakan untuk publikasi visi, misi, dan unggulan.
  ● Dokumen rencana strategi (renstra) dan rencana operasional (renop)

Kriteria 2. Kurikulum

2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum

• PS menerapkan visi, misi dan unggulan serta masalah kesehatan utama di masyarakat dalam perumusan capaian pembelajaran lulusan.
• PS menerapkan capaian pembelajaran mata kuliah diturunkan secara konsisten dari capaian pembelajaran lulusan.
• PS merumuskan capaian pembelajaran mengacu pada peraturan yang berlaku (KKNI level 6 (sarjana kefarmasian) dan 7 (profesi apoteker)), capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh APTFI dan standar profesi serta tertuang dalam kurikulum.

Program Studi baik S1 Farmasi maupun Program Studi Profesi Apoteker (PSPPA) telah merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dengan mengacu pada visi, misi, dan unggulan program studi, regulasi yang berlaku, serta mempertimbangkan kebutuhan masyarakat dan perkembangan bidang kefarmasian. Perumusan capaian pembelajaran pada Program Studi S1 Farmasi maupun PSPPA didasarkan pada profil lulusan, visi, misi dan unggulan program studi, CPL yang ditetapkan oleh APTFI, Standar Kompetensi Apoteker Indonesia (SKAI), Standar Kompetensi Tenaga Kefarmasian (Kepkonsil), hasil tracer study, masukan dari pengguna lulusan dan stakeholder, kebutuhan dunia kerja, serta hasil analisis masalah kesehatan utama di masyarakat khususnya wilayah Kalimantan Selatan.

CPL Program Studi S1 Farmasi disusun dalam empat unsur sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan CPL APTFI yang meliputi aspek sikap dan tata nilai, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus. Keempat unsur tersebut dirancang secara terpadu untuk membentuk

lulusan yang memiliki kompetensi akademik dan profesional sebagai Sarjana Farmasi yang siap melanjutkan pendidikan profesi apoteker maupun berkarier pada berbagai bidang kefarmasian.
Visi Program Studi S1 Farmasi menegaskan keunggulan pada bidang pelayanan kefarmasian dan pengembangan produk farmasi bahan alam, dengan orientasi menghasilkan lulusan yang unggul, berorientasi global, dan berkarakter islam berkemajuan. Penguatan kompetensi pelayanan kefarmasian tercermin pada CPL 3, 4, 5, 10, 11, 12, 13, 14 dan 15 yang mencakup penguasaan ilmu kefarmasian, pelayanan kefarmasian, pengembangan produk farmasi, penelitian, serta penyelesaian masalah terkait penggunaan obat dan terapi terutama pada penyakit-penyakit degeratif dan infeksi. Penguatan karakter islam berkemajuan melalui CPL sikap yang menekankan integritas, profesionalisme, etika, kepemimpinan, nasionalisme, dan pembelajaran sepanjang hayat tergambar pada CPL 1 dan CPL 2. Adapun penguatan daya saing global diwujudkan melalui pengembangan kemampuan berpikir kritis, komunikasi profesional, kolaborasi interprofesional, inovasi, penelitian, dan adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi kefarmasian yang tertuang pada CPL 7, CPL 8, dan CPL 9.

CPL Program Studi S1 Farmasi telah disusun sesuai deskriptor KKNI Level 6 untuk lulusan Sarjana Farmasi yang meliputi aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus. CPL tersebut juga dirancang sebagai fondasi untuk mencapai kompetensi pada KKNI Level 7 yang akan dikembangkan lebih lanjut pada Program Studi Profesi Apoteker. Seluruh CPL yang telah ditetapkan kemudian diturunkan ke dalam kurikulum melalui penetapan bahan kajian, struktur mata kuliah, bobot SKS, CPMK, Sub-CPMK, metode pembelajaran, serta sistem asesmen. Dengan demikian terdapat keterkaitan yang kuat antara regulasi nasional, standar profesi, CPL APTFI, visi keilmuan program studi, dan implementasinya dalam kurikulum berbasis *Outcome-Based Education* (OBE).

Setiap mata kuliah dirancang untuk berkontribusi terhadap pencapaian CPL yang telah ditetapkan. Setiap mata kuliah memiliki peta keterkaitan dengan CPL yang relevan. CPL kemudian dijabarkan menjadi CPMK yang lebih spesifik sesuai karakteristik mata kuliah dan selanjutnya diturunkan menjadi Sub-CPMK sebagai capaian pembelajaran pada setiap topik atau pertemuan pembelajaran. Untuk menjamin ketercapaian CPL, Program Studi melakukan pemetaan CPL terhadap mata kuliah melalui matriks CPL-CPMK. Setiap mata kuliah diberikan kontribusi sesuai tingkat kedalaman pembelajaran berdasarkan taksonomi pembelajaran yang meliputi kemampuan memahami, menerapkan, menganalisis, mengevaluasi, dan mencipta. Dengan demikian terdapat kesinambungan level pembelajaran dari mata kuliah dasar, mata kuliah keilmuan dan keterampilan, hingga tugas akhir dalam mendukung pencapaian CPL. Distribusi CPL dalam mata kuliah dapat dilihat pada Dokumen Kurikulum Prodi S1 Farmasi dan PSPPA

CPL yang telah dirumuskan juga menjadi dasar dalam penyusunan bahan kajian, strategi pembelajaran, metode asesmen, dan evaluasi pembelajaran. Setiap CPMK dan Sub-CPMK dirancang agar dapat diukur secara objektif sehingga mendukung pengukuran ketercapaian CPL secara komprehensif.

Program Studi melakukan pengukuran ketercapaian CPL secara berkala melalui asesmen langsung (direct assessment) dan asesmen tidak langsung (indirect assessment). Asesmen langsung dilakukan

melalui ujian, praktikum, penugasan, PKPA, OSCE (untuk PSPPA), serta tugas akhir atau skripsi. Asesmen tidak langsung dilakukan melalui survei mahasiswa, survei alumni, survei pengguna lulusan, progress test dan tracer study.

Hasil pengukuran CPL dianalisis setiap tahun akademik sebagai bagian dari siklus PPEPP dan digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan (continuous quality improvement). Program Studi juga secara periodik melakukan evaluasi dan pemetaan CPL terhadap CPL APTFI, Standar Kompetensi Apoteker Indonesia, KKNI, SN-Dikti, perkembangan ilmu kefarmasian, serta kebutuhan pengguna lulusan. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam penyempurnaan CPL, bahan kajian, struktur kurikulum, dan strategi pembelajaran agar tetap relevan dengan perkembangan profesi dan kebutuhan masyarakat.

Program Studi S1 Farmasi dan PSPPA memiliki mekanisme dan prosedur yang jelas dalam melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal pada setiap tahapan pengembangan, evaluasi, dan pemutakhiran kurikulum. Keterlibatan pemangku kepentingan dilakukan secara sistematis melalui pembentukan tim pengembangan kurikulum, pelaksanaan tracer study alumni, survei pengguna lulusan, benchmarking, workshop kurikulum, serta Focus Group Discussion (FGD) yang terdokumentasi dalam notulen dan berita acara kegiatan.

Pemangku kepentingan internal yang dilibatkan meliputi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, dosen Program Studi S1 Farmasi, mahasiswa, unit penjaminan mutu, serta pengelola Program Studi Profesi Apoteker. Sementara itu, pemangku kepentingan eksternal meliputi alumni, pengguna lulusan, organisasi profesi, asosiasi pendidikan tinggi farmasi, industri farmasi, rumah sakit, apotek, puskesmas, instansi pemerintah, mitra penelitian, serta praktisi bidang kefarmasian.

Keterlibatan berbagai pemangku kepentingan tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa kurikulum yang dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan dunia kerja, tuntutan profesi, regulasi kefarmasian, serta kebutuhan kesehatan masyarakat di tingkat lokal, nasional, dan global.

Hasil tracer study dan survey pengguna lulusan dianalisis untuk mengidentifikasi tingkat kesesuaian antara profil lulusan, CPL, dan kebutuhan dunia kerja. Analisis tersebut mencakup masa tunggu kerja, kesesuaian bidang pekerjaan dengan bidang studi, kompetensi yang dibutuhkan pengguna, serta tingkat kepuasan pengguna terhadap kompetensi lulusan. Temuan dari tracer study menjadi dasar penyempurnaan CPL, CPMK, metode pembelajaran, dan pengalaman belajar mahasiswa sehingga kompetensi lulusan tetap relevan dengan kebutuhan masyarakat, perkembangan dunia kerja, serta mendukung pencapaian visi Program Studi Farmasi yang unggul dan berdaya saing global di bidang pelayanan kefarmasian dan hilirisasi produk farmasi bahan alam berlandaskan Islam Berkemajuan.

2.2 Struktur Kurikulum

Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) menyusun kurikulum menggunakan **Model Z** yang mengintegrasikan pendidikan akademik dan pendidikan profesi secara bertahap melalui pemberian pengalaman belajar yang berorientasi pada praktik

kefarmasian (***early exposure***) sejak tahap awal pendidikan. Pemilihan Model Z didasarkan pada visi Program Studi untuk menjadi Program Studi Farmasi yang unggul dan berorientasi global di bidang pelayanan kefarmasian dan pemanfaatan bahan alam berlandaskan Islam Berkemajuan, capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang ditetapkan, karakteristik pendidikan farmasi yang menuntut kesinambungan antara penguasaan ilmu dan praktik profesi, ketersediaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, laboratorium, wahana praktik, jejaring kerja sama dengan fasilitas pelayanan kefarmasian dan industri farmasi, serta kebutuhan masyarakat dan dunia kerja. Pemilihan model ini dilakukan secara logis dan ilmiah dengan mengacu pada **Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Capaian Pembelajaran Lulusan Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI), Standar Kompetensi Apoteker Indonesia (SKAI), serta rekomendasi *International Pharmaceutical Federation* (FIP), Standar Kompetensi Tenaga Kefarmasian (Konsil Kesehatan Indonesia)** mengenai integrasi pendidikan akademik dan praktik profesi. Selain itu, penyusunan kurikulum juga mempertimbangkan potensi dan sumber daya lokal, khususnya pengembangan produk farmasi berbasis bahan alam keanekaragaman sebagai salah satu keunggulan Program Studi. Dengan pendekatan tersebut, kurikulum mampu membentuk kesinambungan pembelajaran dari tahap akademik menuju tahap profesi sehingga lulusan memiliki kompetensi yang utuh dan siap menjalankan praktik kefarmasian secara profesional.

Struktur kurikulum disusun berdasarkan prinsip OBE dengan mengintegrasikan secara sistematis aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang dikembangkan secara bertahap mulai dari semester awal hingga akhir. Pengorganisasian kurikulum dilakukan melalui pemetaan keterkaitan antara Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), bahan kajian, metode pembelajaran, pengalaman belajar, dan asesmen sehingga setiap mata kuliah memiliki kontribusi yang jelas terhadap pencapaian kompetensi lulusan. Penyusunan struktur kurikulum juga memperhatikan keterkaitan antardisiplin ilmu sehingga mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang terintegrasi dan mampu menghubungkan konsep dasar dengan penerapannya dalam praktik kefarmasian.

Dalam menentukan isi kurikulum, Program Studi menetapkan kriteria relevansi, kepentingan, dan prioritas sebagai dasar pemilihan bahan kajian. Relevansi ditentukan berdasarkan kesesuaian materi dengan CPL, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan masyarakat, perkembangan pelayanan kefarmasian, serta tuntutan dunia kerja. Kepentingan ditetapkan berdasarkan kontribusi setiap bahan kajian terhadap pembentukan kompetensi apoteker sesuai SKAI, sedangkan prioritas ditentukan berdasarkan urgensi penguasaan kompetensi sebagai prasyarat untuk mempelajari materi pada tahap berikutnya. Program Studi juga menetapkan keluasan, kedalaman, dan fokus setiap bahan kajian melalui pemetaan CPL, CPMK, dan indikator pembelajaran. Keluasan materi disesuaikan dengan lingkup kompetensi yang harus dicapai, sedangkan kedalaman materi ditentukan berdasarkan tingkat kompleksitas pembelajaran pada setiap semester. Urutan bahan kajian disusun secara hierarkis dari ilmu dasar menuju ilmu kefarmasian, kemudian berlanjut pada penerapan klinis dan praktik profesi dengan mempertimbangkan integrasi antardisiplin ilmu serta peningkatan kompleksitas kompetensi. Dengan pendekatan tersebut, mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang sistematis, berkesinambungan, dan mampu mengintegrasikan berbagai disiplin ilmu dalam menyelesaikan

permasalahan praktik kefarmasian.

Pengalaman belajar mahasiswa dirancang secara bertahap sesuai tingkat perkembangan kompetensi melalui kombinasi pembelajaran di kelas, praktikum laboratorium, praktikum terintegrasi, *skills laboratory*, simulasi pelayanan kefarmasian, *case-based learning* (CBL), *project-based learning* (PjBL), penelitian, seminar, pengabdian kepada masyarakat, serta pembelajaran berbasis pengalaman di fasilitas pelayanan kefarmasian dan industri farmasi. Strategi pembelajaran tersebut memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan berpikir kritis, pemecahan masalah, komunikasi, kolaborasi, kepemimpinan, profesionalisme, serta pengambilan keputusan berbasis bukti (*evidence-based decision making*).

Pada tahap pendidikan Sarjana Farmasi, mahasiswa memperoleh penguatan ilmu dasar, ilmu biomedis, sains farmasi, serta pembentukan karakter melalui pembelajaran Al-Islam dan Kemuhammadiyahan. Seiring peningkatan semester, mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang semakin kompleks melalui praktikum terintegrasi, simulasi pelayanan kefarmasian, *case-based learning*, *project-based learning*, penelitian, serta pembelajaran kolaboratif lintas profesi kesehatan melalui mata kuliah *Interprofessional Practice and Education* (IPE) pada semester tujuh yang melibatkan berbagai program studi di Fakultas Kesehatan dan Ilmu Kesehatan. Program Studi juga menerapkan konsep *early exposure* melalui mata kuliah *Early Exposure Pharmaceutical Practice*, yang memberikan pengalaman belajar langsung di apotek, rumah sakit, puskesmas, industri farmasi, pedagang besar farmasi, dan fasilitas pelayanan kefarmasian lainnya sehingga mahasiswa memperoleh pemahaman sejak dini mengenai peran, tanggung jawab, dan ruang lingkup praktik apoteker.

Struktur kurikulum Program Studi S1 Farmasi dirancang untuk mendukung keberlanjutan pembelajaran pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker. Kompetensi yang diperoleh selama pendidikan akademik menjadi landasan bagi mahasiswa dalam mengikuti pendidikan profesi sehingga proses pembelajaran berlangsung secara berkesinambungan dan terintegrasi. Pada jenjang Pendidikan Profesi Apoteker, pembelajaran difokuskan pada penguatan kompetensi melalui **Praktik Kerja Profesi Apoteker (PKPA)** yang memberikan pengalaman belajar autentik di berbagai wahana praktik, meliputi apotek, rumah sakit, puskesmas, industri farmasi, pedagang besar farmasi, serta institusi kefarmasian lainnya. PKPA dirancang agar mahasiswa mampu mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional dalam pelaksanaan praktik kefarmasian sesuai Standar Kompetensi Apoteker Indonesia (SKAI), kode etik profesi, standar pelayanan kefarmasian, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Melalui PKPA, mahasiswa memperoleh pengalaman dalam pengelolaan sediaan farmasi, pelayanan farmasi klinik, pelayanan informasi obat, komunikasi profesional, kolaborasi interprofesional, kepemimpinan, pengambilan keputusan berbasis bukti, penjaminan mutu, serta penerapan budaya keselamatan pasien (*patient safety*) dan keselamatan kerja. Pengalaman belajar tersebut didukung oleh dosen pembimbing dan preseptor di wahana praktik yang memastikan setiap mahasiswa memperoleh paparan kasus, aktivitas profesional, dan pengalaman belajar yang sesuai dengan

capaian pembelajaran yang ditetapkan. Dengan demikian, keseluruhan struktur kurikulum membentuk kesinambungan pembelajaran dari tahap akademik hingga profesi sehingga lulusan memiliki kompetensi yang utuh dalam pengelolaan sediaan farmasi, pelayanan kefarmasian berpusat pada pasien, pengembangan produk farmasi bahan alam, kepemimpinan, komunikasi profesional, serta kemampuan belajar sepanjang hayat untuk memenuhi kebutuhan praktik kefarmasian di tingkat nasional maupun global.

2.3 Isi Kurikulum

a. **Program studi (PS) dapat memasukkan bahan kajian yang diperlukan untuk mempersiapkan mahasiswa yang kompeten untuk pendidikan tahap selanjutnya.**
b. **Isi kurikulum setidaknya memuat empat bidang utama: ilmu biomedis, sains farmasi, ilmu dan keterampilan profesional, dan ilmu perilaku dan sosial yang relevan.**

Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) memiliki sistem tata kelola pengembangan kurikulum yang terstruktur untuk memastikan isi kurikulum selalu relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan masyarakat, perkembangan praktik kefarmasian, serta mampu menghasilkan lulusan yang memenuhi capaian pembelajaran lulusan (CPL). Pengembangan kurikulum dilaksanakan berdasarkan prinsip ***Outcome-Based Education*** (OBE) yang berorientasi pada ketercapaian kompetensi lulusan, pembelajaran berpusat pada mahasiswa (***student-centered learning***), pembelajaran sepanjang hayat (***lifelong learning***), keselamatan pasien (***patient safety***), keselamatan mahasiswa, dan tanggung jawab sosial profesi apoteker.

Sebagai bentuk tata kelola yang akuntabel, Fakultas Farmasi membentuk **Tim Pengembangan Kurikulum** melalui Surat Keputusan Dekan. Tim ini bertanggung jawab dalam merencanakan, mengembangkan, mengevaluasi, memutakhirkan, mengimplementasikan, dan melakukan monitoring terhadap kurikulum Program Studi S1 Farmasi maupun PSPPA. Dalam menjalankan tugasnya, Tim Pengembangan Kurikulum berkoordinasi dengan pimpinan fakultas, ketua program studi, Gugus Penjaminan Mutu, koordinator mata kuliah, kelompok bidang ilmu, serta unit-unit pendukung akademik sehingga pengembangan kurikulum dilaksanakan secara sistematis, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

Dosen pengampu mata kuliah menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS), menentukan strategi pembelajaran, metode asesmen, bahan ajar, serta melakukan koordinasi dengan dosen pengampu agar implementasi kurikulum berlangsung secara konsisten dan mendukung ketercapaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) maupun Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Apabila terdapat perubahan perkembangan ilmu pengetahuan, regulasi, maupun kebutuhan praktik kefarmasian, koordinator mata kuliah bersama kelompok bidang ilmu mengusulkan pembaruan materi pembelajaran kepada Tim Pengembangan Kurikulum.

Pengembangan isi kurikulum dilaksanakan melalui mekanisme yang terstruktur, dimulai dari evaluasi kurikulum yang sedang berjalan, analisis kebutuhan, identifikasi kompetensi lulusan, pemetaan CPL, penetapan bahan kajian, penyusunan struktur kurikulum, distribusi beban studi,

hingga penyusunan metode pembelajaran dan asesmen. Seluruh proses dilakukan berdasarkan siklus continuous quality improvement (CQI) sehingga kurikulum selalu diperbaiki sesuai hasil evaluasi dan perkembangan lingkungan strategis.

Dalam menentukan isi kurikulum, Program Studi mengacu pada berbagai regulasi dan standar nasional maupun internasional, meliputi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Capaian Pembelajaran Lulusan Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI), Standar Kompetensi Apoteker Indonesia (SKAI), Standar Nasional Pendidikan Profesi Apoteker, serta kebijakan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi dan Kementerian Kesehatan. Selain itu, Program Studi mengadopsi rekomendasi *International Pharmaceutical Federation* (FIP) mengenai pengembangan pendidikan farmasi yang menekankan penguasaan ilmu biomedis, sains farmasi, pelayanan kefarmasian berbasis pasien (*patient-centered care*), kesehatan masyarakat (*public health*), optimalisasi penggunaan obat (*medicines optimisation*), teknologi kesehatan digital (*digital health*), kecerdasan buatan (*artificial intelligence*), keselamatan pasien, *interprofessional education* (IPE), kepemimpinan, profesionalisme, dan pembelajaran sepanjang hayat.

Pengembangan kurikulum juga mempertimbangkan visi Program Studi, yaitu menghasilkan lulusan yang unggul dan berdaya saing global di bidang pelayanan kefarmasian dan pengembangan produk farmasi bahan alam berlandaskan Islam Berkemajuan. Oleh karena itu, selain memenuhi standar nasional dan internasional, kurikulum mengintegrasikan keunggulan lokal melalui pengembangan bahan alam Kalimantan, penelitian berbasis potensi daerah, serta pembelajaran yang mendukung hilirisasi hasil penelitian menjadi produk farmasi yang bermanfaat bagi masyarakat.

Penyusunan isi kurikulum melibatkan seluruh kelompok bidang ilmu yang terdiri atas Farmakologi, Farmasi Klinik dan Komunitas, Teknologi Farmasi, Kimia Farmasi, dan Biologi Farmasi. Setiap kelompok bidang ilmu melakukan identifikasi perkembangan disiplin ilmunya, menyusun bahan kajian, mengevaluasi kesesuaian materi terhadap CPL, serta mengusulkan pembaruan materi sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan praktik kefarmasian. Proses tersebut dilakukan melalui rapat bidang ilmu, lokakarya pengembangan kurikulum, dan *Focus Group Discussion* (FGD).

Untuk menjamin mutu akademik, Program Studi juga menghadirkan pakar eksternal sesuai bidang keilmuan dalam proses penyusunan kurikulum, yaitu Prof. Dr. apt. Dyah Aryani Perwitasari, M.Si., Ph.D., FISQua pada bidang Farmasi Klinik dan Komunitas, Prof. Dr. apt. Sri Widodo pada bidang Teknologi Farmasi, Prof. apt. Nurkhasanah, S.Si., M.Si., Ph.D. pada bidang Biologi Farmasi, serta Prof. Dr. apt. Aliya Nur Hasanah, M.Si. pada bidang Kimia Farmasi. Keterlibatan pakar bertujuan memastikan bahwa isi kurikulum telah sesuai dengan perkembangan ilmu, kebutuhan profesi, serta praktik kefarmasian nasional dan global.

Program Studi juga melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam setiap tahapan pengembangan kurikulum. Pemangku kepentingan internal meliputi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan Gugus Penjaminan Mutu. Sementara itu, pemangku kepentingan eksternal terdiri atas alumni, pengguna lulusan, organisasi profesi, Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI), rumah sakit, apotek, puskesmas,

industri farmasi, pedagang besar farmasi (PBF), instansi pemerintah, serta mitra kerja sama lainnya.

Pelibatan pemangku kepentingan dilakukan melalui tracer study, survey pengguna lulusan, benchmarking dengan perguruan tinggi lain, lokakarya kurikulum, *Focus Group Discussion* (FGD), rapat koordinasi, serta konsultasi dengan organisasi profesi dan institusi pelayanan kesehatan. Informasi yang diperoleh digunakan untuk mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan dunia kerja, perkembangan praktik kefarmasian, kebutuhan masyarakat, serta tantangan pelayanan kesehatan di masa depan sehingga isi kurikulum selalu relevan dengan kebutuhan pengguna lulusan.

Dalam menentukan isi kurikulum, Tim Pengembangan Kurikulum menerapkan prinsip kemandirian (*independence*), signifikansi (*significance*), validitas (*validity*), minat (*interest*), utilitas (*utility*), kemampuan untuk dipelajari (*learnability*), dan kelayakan implementasi (*feasibility)*. Setiap bahan kajian dipilih berdasarkan kontribusinya terhadap pencapaian CPL, relevansinya dengan perkembangan ilmu kefarmasian, kebutuhan pelayanan kesehatan, serta kesiapan lulusan memasuki dunia kerja maupun melanjutkan pendidikan profesi. Penyusunan urutan mata kuliah, distribusi beban studi, serta kedalaman materi juga mempertimbangkan karakteristik mahasiswa, integrasi antardisiplin ilmu, ketersediaan sumber daya manusia, laboratorium, wahana praktik, serta efektivitas proses pembelajaran sehingga kurikulum dapat diimplementasikan secara optimal.

Melalui mekanisme tersebut, Program Studi memastikan bahwa proses penetapan isi kurikulum dilaksanakan secara transparan, partisipatif, berbasis bukti, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan sehingga mampu menghasilkan kurikulum yang memenuhi standar nasional dan internasional, mendukung pencapaian CPL, serta menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional, adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta siap memberikan pelayanan kefarmasian yang bermutu, berorientasi pada keselamatan pasien, dan sesuai kebutuhan masyarakat.

Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) menyusun isi kurikulum secara komprehensif berdasarkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sehingga mampu menghasilkan lulusan yang memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional sesuai kebutuhan pelayanan kefarmasian, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta tuntutan dunia kerja. Isi kurikulum dirancang untuk memastikan mahasiswa dapat mencapai kompetensi yang dipersyaratkan dan melanjutkan secara aman ke tahap pendidikan profesi maupun praktik kefarmasian dengan mengedepankan keselamatan pasien, keselamatan mahasiswa, dan keselamatan lingkungan.

Pengorganisasian isi kurikulum dilakukan melalui pemetaan hubungan antara CPL, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), bahan kajian, metode pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa, dan asesmen. Setiap mata kuliah memiliki kontribusi yang jelas terhadap pencapaian CPL sehingga membentuk *constructive alignment* yang menjamin kesinambungan pembelajaran dari semester awal hingga akhir. Penentuan bobot SKS, kedalaman materi, dan jumlah jam pembelajaran pada setiap mata kuliah dilakukan berdasarkan kompleksitas kompetensi yang harus dicapai, karakteristik disiplin ilmu, serta keseimbangan antara pembelajaran teori, praktikum, praktik lapangan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Isi kurikulum mencakup empat kelompok utama bidang keilmuan yang saling terintegrasi, yaitu ilmu **biomedis dan sains farmasi**, **ilmu dan keterampilan profesional kefarmasian**, **ilmu perilaku dan sosial**, serta **muatan keunggulan Program Studi dalam pengembangan produk farmasi bahan alat**. Ilmu biomedis dan sains farmasi menjadi dasar pemahaman mengenai mekanisme penyakit, kerja obat, pengembangan dan pengendalian mutu sediaan farmasi. Ilmu dan keterampilan profesional membekali mahasiswa dengan kompetensi pelayanan kefarmasian berpusat pada pasien (*patient-centered care*), pengelolaan sediaan farmasi, komunikasi profesional, manajemen terapi obat, farmakovigilans, farmakoekonomi, dan regulasi kefarmasian. Ilmu perilaku dan sosial meliputi etika profesi, komunikasi, kepemimpinan, kesehatan masyarakat, *interprofessional education* (IPE), serta nilai-nilai Islam Berkemajuan yang mendukung pembentukan profesionalisme apoteker. Selain itu, kurikulum mengintegrasikan ilmu sistem kesehatan, metode ilmiah, penelitian kefarmasian, teknologi kesehatan digital, kecerdasan buatan (*artificial intelligence*), dan *evidence-based pharmacy practice* sebagai respons terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan pelayanan kesehatan masa depan.

Isi kurikulum mencakup empat kelompok utama bidang keilmuan yang saling terintegrasi. **Pertama**, kelompok **ilmu biomedis dan sains farmasi** sebagai landasan ilmiah bagi praktik kefarmasian. Kelompok ini meliputi anatomi, fisiologi, biokimia, mikrobiologi, imunologi, patologi, farmakologi, kimia farmasi, farmasetika, farmakognosi, farmakokimia, analisis farmasi, biofarmasetika, farmakokinetika, bioteknologi farmasi, serta teknologi farmasi. Materi tersebut dipilih untuk membangun pemahaman yang kuat mengenai mekanisme penyakit, kerja obat, pengembangan sediaan farmasi, pengendalian mutu, serta hubungan antara obat, pasien, dan sistem biologis sebagai dasar pengambilan keputusan dalam praktik kefarmasian.

Kedua, kelompok **ilmu dan keterampilan profesional kefarmasian** yang membekali mahasiswa agar mampu melaksanakan praktik kefarmasian secara mandiri, bertanggung jawab, dan sesuai standar profesi. Materi pada kelompok ini meliputi farmasi klinik, farmasi komunitas, farmakoterapi, pelayanan informasi obat, farmakovigilans, manajemen terapi obat, pelayanan kefarmasian berbasis pasien (*patient-centered care*), komunikasi kefarmasian, manajemen kefarmasian, farmakoekonomi, regulasi kefarmasian, distribusi dan penyimpanan sediaan farmasi, penjaminan mutu, serta berbagai kegiatan praktikum, simulasi, dan praktik lapangan. Pemilihan materi tersebut didasarkan pada kebutuhan kompetensi apoteker masa kini yang tidak hanya berorientasi pada produk (*product-oriented*), tetapi juga pada pelayanan yang berpusat pada pasien dan penggunaan obat yang rasional (*medicines optimisation*).

Ketiga, kelompok **ilmu perilaku, sosial, dan profesionalisme** yang bertujuan membentuk karakter lulusan sebagai tenaga kesehatan yang profesional, beretika, komunikatif, adaptif, dan memiliki kepedulian sosial. Materi yang dikembangkan meliputi etika dan hukum kefarmasian, komunikasi profesional, kepemimpinan, *interprofessional education* (IPE), keselamatan pasien, keselamatan kerja, kesehatan masyarakat, promosi kesehatan, perilaku kesehatan, pendidikan kewarganegaraan, Al-Islam dan Kemuhammadiyahan, serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kelompok mata kuliah ini dipilih karena keberhasilan pelayanan kefarmasian tidak hanya ditentukan oleh kompetensi teknis, tetapi juga oleh kemampuan bekerja sama dalam tim kesehatan, membangun komunikasi yang efektif, mengambil keputusan secara etis, serta memberikan pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan pasien dan masyarakat.

Keempat, kelompok **muatan keunggulan Program Studi** yang mendukung visi Program Studi dalam pengembangan produk farmasi bahan alam. Muatan ini mencakup eksplorasi, standardisasi, formulasi, evaluasi mutu, keamanan, khasiat, penelitian, inovasi, dan pengembangan produk farmasi berbasis bahan alam, khususnya yang berasal dari potensi hayati Kalimantan. Integrasi muatan lokal tersebut tidak hanya memperkuat identitas Program Studi, tetapi juga mendukung pengembangan penelitian, inovasi, hilirisasi hasil riset, serta pemberdayaan sumber daya lokal yang berkelanjutan.

Selain keempat kelompok utama tersebut, kurikulum juga mengintegrasikan **ilmu sistem kesehatan** sebagai bagian penting dalam pembentukan kompetensi lulusan. Muatan sistem kesehatan dikembangkan melalui mata kuliah kesehatan masyarakat, epidemiologi, kebijakan kesehatan, manajemen pelayanan kefarmasian, farmakoekonomi, regulasi kefarmasian, administrasi pelayanan kesehatan, serta pembelajaran pada berbagai fasilitas pelayanan kesehatan. Materi ini dipilih untuk membekali mahasiswa dalam memahami sistem kesehatan nasional, pembiayaan kesehatan, tata kelola pelayanan kesehatan, Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), serta peran apoteker dalam meningkatkan mutu pelayanan kesehatan dan keselamatan pasien.

Program Studi juga memasukkan aspek **kemanusiaan (humanities)** sebagai bagian integral dari kurikulum. Muatan ini dikembangkan melalui pembelajaran etika profesi, komunikasi interpersonal, kepemimpinan, pendidikan karakter, Al-Islam dan Kemuhammadiyahan, serta berbagai kegiatan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat. Materi tersebut dipilih berdasarkan analisis kebutuhan agar lulusan tidak hanya memiliki kompetensi akademik dan profesional, tetapi juga memiliki empati, integritas, tanggung jawab sosial, kepekaan budaya, serta kemampuan membangun hubungan profesional dengan pasien, keluarga pasien, dan tenaga kesehatan lainnya.

Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kurikulum juga mengintegrasikan **teknologi kesehatan digital** (*digital health*), sistem informasi kefarmasian, pemanfaatan kecerdasan buatan (*artificial intelligence*), literasi digital, serta penggunaan data dalam pelayanan kefarmasian. Integrasi materi tersebut dilakukan secara bertahap sesuai tingkat perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan lulusan menghadapi transformasi digital di bidang kesehatan dan mendukung praktik kefarmasian yang berbasis teknologi serta bukti ilmiah.

Kurikulum juga mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan **metode ilmiah** melalui mata kuliah metodologi penelitian, biostatistika, farmakoepidemiologi, *evidence-based pharmacy*, penulisan karya ilmiah, serta tugas akhir. Pembelajaran penelitian dilakukan secara bertahap mulai dari pengenalan metode penelitian, penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian, analisis data, hingga penyusunan publikasi ilmiah. Dengan demikian, lulusan diharapkan mampu melakukan penelitian, mengevaluasi bukti ilmiah, serta menerapkan hasil penelitian dalam praktik kefarmasian.

Program Studi menyediakan **mata kuliah pilihan** sebagai sarana pengembangan kompetensi sesuai minat, bakat, dan rencana karier mahasiswa. Penetapan mata kuliah pilihan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kurikulum, kebutuhan pemangku kepentingan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, potensi unggulan Program Studi, serta masukan dari mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan. Dengan adanya mata kuliah pilihan, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memperdalam bidang tertentu sesuai kebutuhan pengembangan profesionalnya tanpa mengurangi pencapaian kompetensi inti lulusan.

Seluruh isi kurikulum dipetakan secara sistematis terhadap CPL melalui matriks keterkaitan

CPL–CPMK–mata kuliah sehingga tidak terjadi tumpang tindih maupun kekosongan kompetensi. Alokasi waktu pembelajaran, bobot SKS, proporsi teori, praktikum, praktik lapangan, penelitian, dan tugas akhir ditentukan berdasarkan analisis beban belajar, tingkat kesulitan materi, kebutuhan pencapaian kompetensi, serta standar nasional pendidikan farmasi. Dengan pendekatan tersebut, Program Studi memastikan bahwa seluruh isi kurikulum dapat diimplementasikan secara efektif, relevan dengan perkembangan praktik kefarmasian, dan mampu menghasilkan lulusan yang siap melanjutkan pendidikan profesi maupun menjalankan praktik kefarmasian secara profesional di berbagai tatanan pelayanan kesehatan.

Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk memastikan bahwa kurikulum yang telah ditetapkan dapat diimplementasikan secara konsisten, efektif, dan berorientasi pada ketercapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Penjaminan mutu dilakukan secara berkelanjutan dengan menerapkan siklus **PPEPP** yang mencakup tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu kurikulum.

Pada tahap perencanaan, Tim Pengembangan Kurikulum bersama Program Studi, Gugus Penjaminan Mutu, dan koordinator mata kuliah memastikan bahwa setiap mata kuliah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), bahan kajian, metode pembelajaran, pengalaman belajar mahasiswa, serta sistem asesmen yang selaras dengan CPL dan prinsip *Outcome-Based Education* (OBE). Koordinator mata kuliah bertanggung jawab melakukan koordinasi dengan dosen pengampu agar pelaksanaan pembelajaran berlangsung secara konsisten pada setiap kelas dan setiap semester.

Tahap pelaksanaan dilakukan melalui proses pembelajaran yang mengacu pada RPS, kalender akademik, pedoman akademik, serta standar pembelajaran yang telah ditetapkan universitas. Program Studi melakukan monitoring terhadap kesesuaian pelaksanaan pembelajaran melalui monitoring perkuliahan, supervisi praktikum, monitoring praktik lapangan, evaluasi penggunaan Learning Management System (LMS), serta monitoring praktik profesi di wahana praktik. Khusus pada PSPPA, implementasi kurikulum dimonitor melalui logbook mahasiswa, laporan kasus, penilaian preseptor, kunjungan dosen pembimbing, dan koordinasi rutin dengan wahana praktik untuk memastikan bahwa seluruh pengalaman belajar sesuai dengan kompetensi yang ditargetkan dalam kurikulum.

Evaluasi implementasi kurikulum dilakukan secara berkala melalui berbagai instrumen, meliputi Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM), evaluasi ketercapaian CPMK dan CPL, rapat evaluasi pembelajaran setiap semester, Audit Mutu Internal (AMI), evaluasi RPS, evaluasi praktikum, evaluasi praktik profesi, tracer study alumni, survei kepuasan pengguna lulusan, serta umpan balik dari mahasiswa, dosen, alumni, preseptor, organisasi profesi, dan mitra wahana praktik. Program Studi juga melakukan analisis terhadap indikator kinerja akademik seperti Indeks Prestasi Mahasiswa, tingkat kelulusan, lama studi, hasil uji kompetensi, prestasi mahasiswa, serta capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah sebagai dasar untuk menilai efektivitas implementasi kurikulum.

Dalam penyelenggaraan praktik profesi PSPPA, Program Studi memastikan implementasi kurikulum berlangsung secara konsisten pada seluruh wahana praktik melalui penyusunan pedoman praktik profesi, logbook, modul pembelajaran, serta instrumen penilaian yang distandardisasi. Sebelum praktik dimulai, Program Studi melaksanakan koordinasi dan penyamaan persepsi (*preceptor briefing*) dengan preseptor dan penanggung jawab wahana praktik mengenai

capaian pembelajaran, aktivitas pembelajaran, mekanisme supervisi, serta standar penilaian mahasiswa. Penempatan mahasiswa dilakukan berdasarkan kapasitas wahana, variasi kasus, ketersediaan preseptor, serta pemerataan kesempatan belajar sehingga setiap mahasiswa memperoleh pengalaman praktik yang setara untuk mencapai kompetensi lulusan.

Selama praktik profesi berlangsung, dosen pembimbing melakukan monitoring secara berkala melalui kunjungan lapangan maupun komunikasi dengan preseptor untuk memastikan bahwa aktivitas mahasiswa sesuai dengan kurikulum dan standar pelayanan kefarmasian. Mahasiswa diwajibkan mendokumentasikan seluruh aktivitas pembelajaran dalam logbook yang diverifikasi oleh preseptor dan dievaluasi oleh dosen pembimbing. Apabila terdapat kompetensi yang belum dapat dicapai karena keterbatasan variasi kasus atau kondisi tertentu di wahana praktik, Program Studi bersama koordinator praktik dan preseptor menyiapkan pengalaman belajar alternatif, seperti diskusi kasus, simulasi, studi kasus, maupun rotasi tambahan, sehingga seluruh CPL tetap dapat dicapai.

Hasil monitoring dan evaluasi dibahas secara berkala dalam rapat Program Studi, rapat Gugus Penjaminan Mutu, rapat Tim Pengembangan Kurikulum, dan rapat tinjauan manajemen untuk menetapkan tindak lanjut perbaikan. Tindak lanjut tersebut dapat berupa penyempurnaan RPS, penyesuaian bahan kajian, pengembangan metode pembelajaran, peningkatan kapasitas dosen dan preseptor, penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran, penguatan kerja sama dengan wahana praktik, maupun revisi struktur kurikulum apabila diperlukan. Seluruh proses tersebut merupakan bagian dari mekanisme **Continuous Quality Improvement (CQI)** yang memastikan kurikulum selalu adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, regulasi, kebutuhan masyarakat, serta perkembangan praktik kefarmasian. Melalui sistem penjaminan mutu yang terintegrasi, Program Studi memastikan bahwa implementasi kurikulum tidak hanya sesuai dengan dokumen akademik yang telah ditetapkan, tetapi juga menghasilkan pengalaman belajar yang bermutu, konsisten di seluruh mata kuliah dan wahana praktik, serta mampu mengantarkan mahasiswa mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan sesuai standar nasional, standar profesi, dan kebutuhan pelayanan kefarmasian di tingkat nasional maupun global.

2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran

Metode dan pengalaman pembelajaran dirancang secara sistematis untuk memastikan ketercapaian CPL sekaligus mendorong mahasiswa menjadi pembelajar yang mandiri (*self-directed lifelong learner*). Pengalaman belajar disusun secara bertahap sesuai perkembangan kompetensi mahasiswa, mulai dari penguasaan ilmu dasar, integrasi ilmu kefarmasian, hingga penerapan kompetensi dalam praktik profesional. Pembelajaran mencakup pengalaman formal maupun informal baik individual maupun kelompok. Pembelajaran formal meliputi kuliah interaktif, tutorial, diskusi, praktikum laboratorium, Case-Based Learning (CBL), Problem-Based Learning (PBL), Project-Based Learning (PjBL**)**, refleksi pembelajaran, dan praktik profesi. Pembelajaran informal melalui organisasi mahasiswa, seminar, kuliah pakar dan kompetisi akademik, keterlibatan dalam penelitian dan pengabdian dosen.

Distribusi metode pembelajaran dilakukan secara progresif di seluruh kurikulum. Pada tahap awal, pembelajaran difokuskan pada penguasaan konsep dasar melalui kuliah, tutorial, diskusi, dan praktikum laboratorium. Tahap berikutnya menekankan integrasi pengetahuan melalui pembelajaran berbasis kasus, pemecahan masalah, proyek, penelitian, dan kegiatan kolaboratif. Pada tahap akhir Program Studi S1 Farmasi, mahasiswa memperoleh pengalaman belajar melalui

penelitian, tugas akhir, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan pembelajaran yang mengintegrasikan seluruh kompetensi yang telah diperoleh. Seluruh metode tersebut dipetakan terhadap CPL dan CPMK sehingga membentuk **constructive alignment** antara capaian pembelajaran, strategi pembelajaran, pengalaman belajar, dan asesmen.

Pemilihan metode pembelajaran mempertimbangkan karakteristik CPL, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kefarmasian, kebutuhan pemangku kepentingan, ketersediaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta konteks penyelenggaraan pendidikan. Program studi memanfaatkan laboratorium, fasilitas pelayanan kefarmasian, serta jejaring wahana praktik sebagai lingkungan belajar yang autentik. Kearifan lokal diintegrasikan melalui pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memanfaatkan potensi bahan alam Kalimantan serta mengangkat permasalahan kesehatan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat. Selain itu, nilai-nilai Islam Berkemajuan diintegrasikan dalam seluruh proses pembelajaran untuk membentuk lulusan yang profesional, berintegritas, beretika, dan memiliki tanggung jawab sosial.

Program studi juga memiliki mekanisme pemanfaatan pembelajaran digital melalui **Learning Management System (LMS)/e-learning Universitas Muhammadiyah Banjarmasin**. LMS digunakan untuk mendukung penyampaian Rencana Pembelajaran Semester (RPS), bahan ajar, video pembelajaran, forum diskusi, penugasan, kuis, asesmen, dan pemberian umpan balik kepada mahasiswa. Pembelajaran virtual diterapkan sebagai bagian dari **blended learning** untuk meningkatkan fleksibilitas pembelajaran tanpa mengurangi mutu pencapaian kompetensi. Mata kuliah yang memerlukan penguasaan keterampilan laboratorium, simulasi, maupun praktik profesi tetap dilaksanakan secara tatap muka sehingga mahasiswa memperoleh pengalaman belajar langsung sesuai standar pendidikan kefarmasian.

Pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA), pembelajaran didominasi oleh ***experiential learning*** melalui praktik profesi di berbagai wahana praktik, seperti rumah sakit, apotek, puskesmas, pedagang besar farmasi, industri farmasi, dan fasilitas pelayanan kefarmasian lainnya. Pengalaman belajar dirancang agar mahasiswa mampu mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional dalam memberikan pelayanan kefarmasian yang berpusat pada pasien (*patient-centered care*), bekerja sama secara interprofesional, menerapkan pengambilan keputusan berbasis bukti (*evidence-based practice*), serta menjunjung tinggi keselamatan pasien dan etika profesi.

Penempatan mahasiswa pada wahana praktik dilakukan secara terencana dan transparan berdasarkan kapasitas wahana, ketersediaan preseptor, pemerataan kesempatan belajar, variasi kasus, dan ketercapaian kompetensi yang ditetapkan dalam kurikulum. Penentuan rotasi dilakukan melalui koordinasi antara program studi, wahana praktik, preseptor, sehingga setiap mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang setara pada seluruh bidang praktik kefarmasian.

Dalam penyelenggaraan praktik kerja profesi, program studi melibatkan dosen pembimbing dan preseptor yang memenuhi kualifikasi sesuai ketentuan yang berlaku, termasuk memiliki kompetensi profesional, registrasi dan perizinan praktik yang masih berlaku, serta pengalaman yang relevan. Sebelum praktik dimulai, program studi menyelenggarakan koordinasi dan penyamaan persepsi mengenai capaian pembelajaran, metode pembimbingan, logbook, serta instrumen penilaian. Selama praktik profesi, preseptor memberikan supervisi langsung, membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan pelayanan kefarmasian, memfasilitasi diskusi kasus, memberikan umpan balik, dan melakukan penilaian kinerja mahasiswa. Dosen pembimbing melakukan monitoring, pembimbingan akademik, koordinasi dengan preseptor, serta berpartisipasi

dalam evaluasi pencapaian kompetensi mahasiswa.

Penilaian praktik profesi dilakukan secara komprehensif melalui observasi kinerja, logbook, penugasan, presentasi kasus, refleksi pembelajaran, serta evaluasi kompetensi berdasarkan instrumen yang telah distandarisasi. Hasil evaluasi mahasiswa, preseptor, dan wahana praktik digunakan sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, memperkuat kerja sama dengan wahana praktik, serta menyempurnakan kurikulum secara berkelanjutan.

Melalui penerapan metode dan pengalaman pembelajaran yang beragam, terintegrasi, berbasis bukti, dan didukung oleh sumber daya yang memadai, program studi memastikan bahwa setiap mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja, memenuhi capaian pembelajaran lulusan, serta siap menjalankan praktik kefarmasian secara profesional sesuai perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat.

Program studi memastikan penerapan kurikulum di seluruh wahana praktik berlangsung secara konsisten melalui sistem koordinasi, standarisasi, monitoring, dan evaluasi yang berkesinambungan. Sebelum pelaksanaan praktik profesi, program studi menyusun pedoman praktik profesi yang memuat capaian pembelajaran, kompetensi yang harus dicapai, aktivitas pembelajaran, logbook, metode pembimbingan, serta instrumen penilaian yang digunakan secara seragam pada seluruh wahana praktik. Program studi juga menyelenggarakan koordinasi dan penyamaan persepsi (*preceptor briefing*) dengan preseptor dan penanggung jawab wahana praktik untuk memastikan kesamaan pemahaman terhadap tujuan pembelajaran, mekanisme supervisi, dan standar penilaian mahasiswa. Selama praktik profesi berlangsung, dosen pembimbing melakukan monitoring secara berkala melalui kunjungan lapangan maupun komunikasi dengan preseptor untuk memastikan kegiatan praktik sesuai dengan kurikulum dan memberikan solusi terhadap kendala yang dihadapi. Mahasiswa diwajibkan mendokumentasikan seluruh aktivitas pembelajaran dalam log book yang diverifikasi oleh preseptor dan dievaluasi oleh dosen pembimbing. Di akhir periode praktik, program studi melaksanakan evaluasi melalui umpan balik dari mahasiswa, preseptor, dan wahana praktik untuk menilai ketercapaian capaian pembelajaran, efektivitas proses pembelajaran, serta kesesuaian pelaksanaan praktik dengan kurikulum. Hasil evaluasi tersebut dibahas dalam rapat pengelola program studi dan menjadi dasar perbaikan berkelanjutan terhadap kurikulum, pedoman praktik profesi, serta kerja sama dengan wahana praktik.

2.5 Keselamatan Pasien

UPPS menerapkan sistem peningkatan mutu untuk mengatasi permasalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di lingkungan program pendidikan profesi.

2.5.1 Bagaimana UPPS mendefinisikan dan mengkomunikasikan kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan?

UPPS memiliki dan menerapkan kebijakan keselamatan pasien (*patient safety*) dalam pelaksanaan proses tridharma perguruan tinggi, khususnya dalam kegiatan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa pada lingkungan pelayanan kefarmasian. Kebijakan tersebut menjadi bagian integral dalam pelaksanaan pembelajaran praktik, praktikum, praktik kerja lapangan, penelitian, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berhubungan dengan pasien atau masyarakat sebagai penerima layanan.

UPPS mendefinisikan dan mengkomunikasikan **keselamatan pasien, kesalahan mahasiswa, serta potensi risiko dalam pelayanan** kepada seluruh pemangku kepentingan, meliputi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pembimbing lapangan, mitra fasilitas pelayanan kesehatan, dan pihak terkait lainnya. Pemahaman mengenai *patient safety* diberikan melalui pembelajaran, pembekalan sebelum praktik, sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP), pengarahan oleh dosen/pembimbing, serta evaluasi selama pelaksanaan kegiatan praktik. Mahasiswa diarahkan untuk memahami bahwa setiap kesalahan, near miss, maupun kondisi yang berpotensi menimbulkan cedera pada pasien harus segera dilaporkan kepada dosen atau pembimbing untuk dilakukan tindak lanjut dan perbaikan. Pelaporan tersebut dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip pembelajaran dan perbaikan sistem serta tetap menjaga kerahasiaan informasi pasien.

Dalam rangka mempersiapkan mahasiswa agar mampu menerapkan strategi keselamatan pasien, UPPS membekali mahasiswa dengan pengetahuan dan keterampilan mengenai **Standar Pelayanan Kefarmasian, SOP, etika profesi, komunikasi efektif, identifikasi pasien, ketepatan pelayanan dan penggunaan obat, pencegahan kesalahan pemberian obat, pengelolaan obat, serta pelaporan dan penanganan insiden keselamatan pasien** sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan praktik di fasilitas pelayanan kesehatan, dilakukan pembekalan dan orientasi mengenai tata tertib, kewenangan mahasiswa, SOP pelayanan, serta mekanisme pelaporan apabila terjadi kesalahan atau kondisi yang berpotensi membahayakan pasien. Selama praktik, mahasiswa berada di bawah supervisi dosen dan/atau pembimbing lapangan sehingga setiap tindakan pelayanan dilakukan sesuai kompetensi dan kewenangan mahasiswa.

UPPS juga memiliki mekanisme **penanganan kerugian atau cedera yang dialami pasien akibat pelayanan yang melibatkan mahasiswa**. Apabila terjadi insiden atau kejadian yang berpotensi menimbulkan kerugian atau cedera pada pasien, mahasiswa diwajibkan segera menghentikan tindakan yang berisiko, melaporkan kejadian kepada dosen/pembimbing lapangan dan tenaga kesehatan yang berwenang, serta mengikuti prosedur penanganan insiden yang berlaku di fasilitas pelayanan kesehatan. UPPS berkoordinasi dengan pihak fasilitas pelayanan kesehatan, pembimbing klinik, tenaga kesehatan terkait, dan pihak lain yang berwenang untuk memastikan pasien memperoleh penanganan yang tepat dan segera. Setiap kejadian selanjutnya didokumentasikan, dievaluasi, dan digunakan sebagai bahan tindak lanjut serta perbaikan proses pembelajaran dan pelayanan guna mencegah terulangnya kejadian serupa.

Dengan penerapan kebijakan tersebut, **UPPS memastikan bahwa aspek keselamatan pasien menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari proses tridharma**, sekaligus membentuk mahasiswa yang memiliki kesadaran risiko, kepatuhan terhadap standar dan SOP, kemampuan melaporkan serta merespons insiden, dan sikap profesional dalam memberikan pelayanan kefarmasian yang aman, bermutu, beretika, dan berorientasi pada keselamatan pasien.

2.5.2 Bagaimana UPPS menetapkan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program di dalam pendidikan dan layanan kesehatan?

UPPS bersama PS menetapkan penanggung jawab pemantauan kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien secara formal, terstruktur, dan berjenjang melalui struktur organisasi serta surat keputusan/penugasan. Penanggung jawab meliputi Ketua Program Studi, Koordinator Praktik/Pendidikan Klinik, dosen pembimbing, dan pembimbing lapangan/preseptor pada wahana praktik kefarmasian seperti rumah sakit, apotek, puskesmas, dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

Pemantauan dilakukan sejak kegiatan pembelajaran praktikum dan simulasi hingga praktik lapangan/pendidikan klinik. Dosen pembimbing dan preseptor melakukan supervisi terhadap mahasiswa untuk memastikan kegiatan sesuai dengan kompetensi mahasiswa, SOP, standar pelayanan kefarmasian, kode etik, dan prinsip keselamatan pasien. Aspek yang dipantau antara lain potensi dan kejadian medication error, kesalahan pengkajian resep, dispensing, peracikan, pelabelan, penyimpanan obat, pemberian informasi obat, serta komunikasi yang berpotensi menimbulkan risiko terhadap pasien.

Apabila terjadi kesalahan atau insiden yang berpotensi memengaruhi keselamatan pasien, mahasiswa melaporkan kepada dosen pembimbing dan/atau preseptor. Koordinator Praktik/Pendidikan Klinik bersama Ketua Program Studi melakukan pencatatan, verifikasi, analisis penyebab, dan evaluasi tingkat risiko, serta berkoordinasi dengan penanggung jawab keselamatan pasien di wahana pelayanan kesehatan apabila kejadian berkaitan langsung dengan pasien.

Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk menetapkan tindak lanjut korektif dan preventif, antara lain pembinaan mahasiswa, remediasi kompetensi, peningkatan supervisi, penguatan pembelajaran mengenai keselamatan pasien dan medication error, serta perbaikan SOP atau metode pembelajaran. Hasil evaluasi dibahas dalam rapat Program Studi/UPPS dan digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan (PPEPP).

Dengan mekanisme tersebut, UPPS memastikan bahwa pemantauan kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien dilaksanakan secara jelas penanggung jawabnya, terdokumentasi, terukur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan, dengan mengedepankan prinsip patient safety.

Elemen Utama	**Pemenuhan Terhadap Elemen Utama**
2.5.1 Bagaimana UPPS mendefinisikan dan mengkomunikasikan kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan?	● UPPS memiliki dan menerapkan kebijakan *patient safety* selama pelaksanaan proses tridharma. ● UPPS mendefinisikan dan mengkomunikasikan tentang kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan. ● UPPS mempersiapkan mahasiswa untuk mengambil tindakan dalam rangka mematuhi Standar Pelayanan dan Prosedur Operasi Standar untuk menerapkan strategi Keselamatan Pasien sesuai kebijakan yang berlaku. ● UPPS menangani kerugian atau cedera yang dialami pasien yang menerima pelayanan dari mahasiswa koordinasi dengan pihak terkait.

2.5.2 Bagaimana UPPS menetapkan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program di dalam pendidikan dan layanan kesehatan?	● UPPS memiliki prosedur penetapan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program di dalam pendidikan profesi dan layanan kesehatan.

Dokumen pendukung:

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Notulen rapat komite kurikulum untuk merumuskan capaian pembelajaran setiap mata kuliah (termasuk pengetahuan, keterampilan, dan perilaku) berdasarkan visi, misi, dan unggulan program studi. Hasilnya dapat diukur dengan menggunakan penilaian yang sesuai.
- Buku kurikulum (kurikulum: prinsip, isi, urutan), peta kompetensi, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), hasil pembelajaran, metode pembelajaran, penilaian.
- Daftar penempatan mahasiswa untuk orientasi pembelajaran praktik profesional.
- Daftar wahana praktik yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan untuk penempatan mahasiswa
- Modul dan Panduan praktik profesional mahasiswa.
- Data persentase lulusan yang bekerja di bidang yang sesuai dengan keilmuan yang ditempuh selama masa kuliah.
- Notulen rapat komite kurikulum tentang karakteristik pendidikan, telaah kurikulum, evaluasi dan peninjauan kurikulum.
- Bukti sertifikasi dan kualifikasi dosen dan preseptor.
- Risalah rapat dan laporan keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam strategi keselamatan pasien.
- Pedoman pelaksanaan RCA (*Root Cause Analysis*).
- Kebijakan dan prosedur mitigasi kasus risiko.

Kriteria 3. Penilaian

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan yang menjelaskan praktik penilaian dengan sistem terpusat untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut diwujudkan melalui berbagai penilaian yang terkoordinasi dan selaras dengan hasil kurikulum. Kebijakan tersebut dibagikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian

Kebijakan penilaian dengan sistem terpusat yang memandu dan mendukung implementasinya, menggunakan berbagai metode sumatif dan formatif yang mengarah pada perolehan pengetahuan, keterampilan profesional, dan sikap yang diperlukan untuk menjadi apoteker. Kebijakan dan sistem harus mengoperasionalkan pelaksanaan pencapaian visi dan misi PS, metode pembelajaran untuk pencapaian capaian pembelajaran lulusan apoteker dengan sumber daya yang tersedia.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
3.1.1 Bagaimana penilaian capaian pembelajaran lulusan yang digunakan oleh PS?	● PS menerapkan metode penilaian untuk setiap capaian pembelajaran. ● PS memastikan metode penilaian memenuhi kriteria validitas, reliabilitas, dan dampaknya terhadap pendidikan.
3.1.2 Bagaimana keputusan dibuat terkait dengan transparansi jumlah dan waktu penilaian?	● PS menentukan penilaian secara transparan terkait dengan jumlah dan waktu penilaian guna memastikan ketercapaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL). ● PS menetapkan penilaian yang termasuk kategori formatif atau sumatif menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur (SOP), sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan. ● PS memutuskan mengenai jumlah penilaian dan waktunya. ● PS memastikan bahwa dosen dan mahasiswa mendapat informasi tentang kebijakan dan sistem penilaian.
3.1.3 Bagaimana penilaian diintegrasikan dan dikoordinasikan pada berbagai capaian pembelajaran dan kurikulum?	● PS melakukan integrasi dan koordinasi penilaian terhadap capaian pembelajaran dan kurikulum. ● PS mengembangkan cetak biru penilaian yang mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap termasuk menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur (SOP) dan sikap, menjaga keselamatan pasien,

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	mahasiswa, dan mempersiapkan sistem *monitoring* dan evaluasinya.

3.1.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian

- **Program studi (PS) menerapkan metode penilaian untuk memastikan ketercapaian Capaian Pembelajaran** Mata Kuliah (CPMK) dan Sub-CPMK melalui matriks CPL-CPMK-Metode penilaian, sehingga seluruh capaian pembelajaran memiliki instrumen asesmen yang sesuai, terukur, dan terdokumentasi. **Pada Program Studi S1 Farmasi,** penilaian dilakukan melalui berbagai metode asesmen formatif dan sumatif yang disesuaikan dengan karakteristik kompetensi yang diukur. Metode penilaian dalam proses pembelajaran dilaksanakan melalui asesmen formatif dan asesmen sumatif. Asesmen formatif dilakukan selama proses pembelajaran untuk memantau perkembangan capaian belajar mahasiswa dan memberikan umpan balik terhadap proses pembelajaran. Bentuk asesmen formatif meliputi kuis, tugas individu dan kelompok, *case-based discussion*, presentasi, observasi keterampilan laboratorium, serta aktivitas pembelajaran berbasis proyek. Sementara itu, asesmen sumatif dilakukan untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran pada akhir periode pembelajaran melalui Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), penilaian proyek, portofolio, serta bentuk evaluasi akhir lainnya sesuai karakteristik mata kuliah. Pada mata kuliah yang menerapkan *Project Based Learning* (PjBL), penilaian proyek dilakukan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan untuk mengukur proses dan hasil pembelajaran. Dengan penerapan asesmen formatif dan sumatif tersebut, proses penilaian dapat memberikan gambaran yang komprehensif terhadap ketercapaian aspek pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan sikap mahasiswa. **Pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker,** penilaian dilaksanakan berbasis kompetensi dan dilakukan secara langsung pada wahana praktik yang meliputi rumah sakit, apotek, puskesmas, industri, dan PBF. Metode penilaian kompetensi dilakukan secara sistematis dan terintegrasi, mencakup berbagai metode yang bervariasi, yaitu: (1) *Mini Clinical Evaluation Exercise* (Mini-CEX) untuk menilai kemampuan klinis dan profesionalisme; (2) *Direct Observation of Procedural Skills* (DOPS) untuk menilai keterampilan; (3) *Case-Based Discussion* untuk penilaian klinis; (4) portofolio dan log book untuk memantau perkembangan kompetensi mahasiswa, yang dilengkapi dengan refleksi diri; (5) *360° feedback* untuk menilai performa profesional dari berbagai penilai; (6) *oral examination* untuk menilai penguasaan materi secara komprehensif; (7) OSCE untuk menilai kompetensi kognitif, psikomotor, afektif; serta (8) MCQ (CBT/PBT) untuk evaluasi capaian pengetahuan. Penerapan berbagai metode ini memastikan asesmen berdampak pada perbaikan proses pembelajaran. Penilaian formatif seperti Mini-CEX, DOPS, dan supervisi langsung memastikan umpan balik konstruktif, sementara penilaian sumatif melalui portofolio, oral examination, OSCE dan CBT menentukan kelulusan kompetensi mahasiswa.
- **Program Studi memastikan metode penilaian memenuhi kriteria validitas, reliabilitas, dan dampaknya terhadap pendidikan. Pada Program Studi S1 Farmasi,** validitas instrumen dipastikan melalui penyusunan indikator yang terukur, review dosen peer group berdasarkan bidang keilmuan (Biologi Farmasi, Kimia Farmasi, Teknologi Farmasi, dan Farmakologi-Farmasi Klinis Komunitas), dan penyusunan cetak biru ujian untuk memastikan cakupan materi sesuai kedalaman dan kelulusan kurikulum. Reliabilitas dijaga melalui penggunaan rubrik penilaian, moderasi penilaian (proses peninjauan dan penyesuaian penilaian untuk memastikan keadilan, konsistensi, dan keakuratan), penyamaan persepsi antar dosen pengampu, dan analisis butir soal. Nilai sub-CPMK kemudian diintegrasikan menjadi nilai CPMK yang selanjutnya diunggah melalui SIAKAD untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas. **Pada Program Studi Profesi Apoteker**, validitas dijamin melalui blueprint assessment, skenario baku, dan rubrik observasi terstandar, sedangkan reliabilitas diperkuat melalui pelatihan preseptor, penggunaan multi-rater (metode penilaian atau pengambilan keputusan yang melibatkan beberapa penilai atau sumber umpan balik (dosen, mahasiswa,

mahasiswa lainnya, preseptor) untuk mendapatkan pandangan yang lebih komprehensif), dan standarisasi instrumen penilaian. Secara keseluruhan, Fakultas Farmasi UM Banjarmasin memastikan bahwa sistem penilaian pada Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker dilaksanakan secara terkoordinasi melalui berbagai jenis asesmen formatif dan sumatif yang disesuaikan dengan karakteristik setiap capaian pembelajaran. Penilaian mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, serta sikap dan perilaku profesional, dengan menggunakan metode dan instrumen penilaian yang relevan, valid, reliabel, dan terstandar. Pada aspek keterampilan dan perilaku, penilaian menekankan kepatuhan mahasiswa terhadap standar operasional prosedur (SOP), penerapan sikap dan perilaku profesional, serta tanggung jawab dalam menjaga keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan. Dengan demikian, sistem penilaian tidak hanya mengukur penguasaan pengetahuan dan keterampilan akademik, tetapi juga memastikan terbentuknya kompetensi profesional yang sesuai dengan standar akademik dan profesi serta mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan.

3.1.2 Transparansi Jumlah dan Waktu Penilaian

- **PS menentukan penilaian secara transparan terkait dengan jumlah dan waktu penilaian guna memastikan ketercapaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL).** Program Studi menetapkan jumlah, bentuk, bobot, dan waktu pelaksanaan penilaian melalui dokumen akademik, terutama **Dokumen Kurikulum, Panduan Penilaian, RPS, dan SOP terkait**, dengan mengacu pada CPMK dan keterkaitannya dengan CPL. Ketentuan tersebut disampaikan kepada mahasiswa pada awal semester melalui RPS dan kontrak perkuliahan serta kepada dosen melalui rapat akademik. Penetapan penilaian dilakukan secara proporsional sepanjang semester dengan mempertimbangkan bobot SKS, karakteristik mata kuliah, CPMK yang diukur, dan beban belajar mahasiswa. **[Link RPS]**
- **PS menetapkan penilaian yang termasuk kategori formatif atau sumatif dengan menekankan kepatuhan terhadap SOP, sikap dan perilaku profesional, serta keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan.** Penilaian dilakukan melalui teknik tes dan non-tes berdasarkan Sub-CPMK dengan indikator dan kriteria yang terukur. **Asesmen formatif** digunakan untuk memantau perkembangan kompetensi dan memberikan umpan balik selama proses pembelajaran, antara lain melalui kuis, diskusi kasus, observasi kinerja, *progressive test*, dan umpan balik proses. **Asesmen sumatif** digunakan untuk mengukur ketercapaian hasil pembelajaran pada akhir periode melalui UTS/ETS, UAS/EAS, OSCE, CBT, serta evaluasi praktik profesi sesuai karakteristik program dan kompetensi yang dinilai. Pada praktikum dan praktik profesi, penilaian keterampilan dan perilaku juga mencakup kepatuhan terhadap SOP, sikap profesional, serta penerapan prinsip K3 dan *patient safety* untuk menjamin keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan. Hasil penilaian Sub-CPMK diintegrasikan untuk menentukan ketercapaian CPMK dan selanjutnya mendukung evaluasi ketercapaian CPL.
- **PS memutuskan mengenai jumlah penilaian dan waktu pelaksanaannya.** Jumlah dan waktu setiap asesmen ditetapkan secara proporsional berdasarkan bobot SKS, karakteristik mata kuliah, CPMK yang diukur, dan beban belajar mahasiswa. **UTS/ETS dan UAS/EAS** dilaksanakan sesuai kalender dan jadwal akademik, sedangkan waktu pelaksanaan kuis, tugas, praktikum, proyek, dan asesmen lainnya ditetapkan dalam RPS dan/atau kontrak perkuliahan. Penetapan tersebut memberikan kesempatan yang cukup bagi mahasiswa untuk mengikuti proses pembelajaran, memperoleh umpan balik, dan mencapai CPMK. Hasil seluruh asesmen kemudian diakumulasikan sesuai bobot yang telah ditetapkan untuk menentukan ketercapaian CPMK dan kontribusinya terhadap CPL.
- **PS memastikan dosen dan mahasiswa memperoleh informasi tentang kebijakan dan sistem penilaian.** Informasi mengenai jenis, kategori, jumlah, bobot, waktu pelaksanaan, serta kriteria penilaian disampaikan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan melalui **RPS dan kontrak perkuliahan**, sedangkan dosen memperoleh informasi melalui RPS, panduan penilaian, dan rapat akademik. Ketentuan penilaian dan SOP terkait juga tersedia melalui media informasi akademik

yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa. Dengan mekanisme tersebut, seluruh pihak memiliki pemahaman yang sama mengenai sistem dan standar penilaian sehingga pelaksanaan asesmen berlangsung **transparan, konsisten, dan akuntabel**.

3.1.3 Integrasi dan Koordinasi Penilaian dalam Kurikulum

Penilaian pada PS S1 Farmasi dan PS Pendidikan Profesi Apoteker **diintegrasikan dan dikoordinasikan melalui blueprint penilaian yang memetakan seluruh CPL ke dalam komponen kognitif, afektif dan keterampilan khusus secara komprehensif untuk seluruh mata kuliah pada tahap akademik maupun profesi.** Blueprint ini memastikan bahwa asesmen tidak hanya komprehensif, tetapi juga mencerminkan kebutuhan kompetensi inti lulusan secara holistik termasuk aspek kepatuhan terhadap SOP yang ada, khususnya terkait penilaian dan SOP yang menjamin *student safety, patient safety,* praktik profesional dan lingkungan. Integrasi ini memungkinkan keterhubungan yang jelas antara asesmen di tahap akademik dan profesi. **Memastikan bahwa capaian setiap mata kuliah berkontribusi langsung pada pencapaian CPL** secara utuh.

Program Studi secara konsisten melakukan koordinasi lintas mata kuliah dengan melibatkan dosen peer group **dan lintas program studi** untuk menjamin keberlanjutan antar level pendidikan. Koordinasi penilaian dilakukan melalui rapat pimpinan, rapat akademik, rapat tim dosen pengampu, koordinasi penguji OSCE, serta monitoring evaluasi internal terjadwal pada PS S1 Farmasi dan PS Pendidikan Profesi Apoteker. **Pada tahap S1,** asesmen berfungsi membangun dasar ilmiah dan etik dengan **penilaian terkoordinasi melalui peta kurikulum berbasis OBE. Sementara pada tahap profesi, integrasi** dilakukan melalui penyelarasan asesmen dengan SKAI, CPL, APTFI, blueprint OSCE nasional, serta asesmen penerapan kompetensi di lingkungan pelayanan dan pekerjaan kefarmasian yang ada. Hal ini **memastikan kesinambungan penilaian dari tahap akademik ke profesi berlangsung linier, sinergis, dan saling menguatkan.** Seluruh proses didukung oleh sistem monitoring dan evaluasi yang memastikan konsistensi, pemanfaatan hasil asesmen untuk perbaikan kurikulum, serta keselarasan dengan SKAI dan blueprint

3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran

PS mempunyai sistem penilaian yang secara teratur memberikan umpan balik yang dapat ditindaklanjuti kepada mahasiswa yang mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan serta membantu mengkonsolidasikan pembelajaran mahasiswa. Penilaian formatif yang mengukur pengetahuan, keterampilan dan sikap yang menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur (SOP), sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan dirancang sebagai bagian dari intervensi edukatif untuk memastikan bahwa semua mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mencapai potensi maksimal dalam capaian pembelajaran.

Umpan balik merupakan salah satu pendorong terbesar dalam pencapaian pendidikan. Mahasiswa perlu dinilai sejak dini dan secara teratur dalam mata kuliah dan penempatan praktik profesi untuk memberikan umpan balik yang memandu pembelajarannya. Hal ini mencakup identifikasi awal mahasiswa yang berkinerja buruk dan tawaran remedial.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama

3.2.1 Bagaimana penilaian yang dilakukan kepada mahasiswa dalam mencapai capaian pembelajaran?	● PS memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL). ● PS menggunakan penilaian naratif seperti portofolio atau buku catatan (*logbook*), laporan pencatatan tentang standar operasional prosedur [SOP] keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan untuk memberikan umpan balik langsung dari dosen kepada mahasiswa pada waktu yang tepat.
3.2.2 Bagaimana mahasiswa mendapatkan supervisi dan pengarahan oleh pembimbing praktik profesional dalam mencapai capaian pembelajaran keterampilan profesional?	● PS merancang sistem untuk menjamin bahwa semua mahasiswa pendidikan profesi mempunyai kesempatan untuk memperoleh pengalaman belajar dan umpan balik langsung dari pembimbing praktik profesional. ● PS memiliki sistem pembimbingan akademik untuk memantau kemajuan belajar mahasiswa dengan menggunakan sistem terpusat (*learning management system*).
3.2.3 Bagaimana cara mengidentifikasi mahasiswa dari hasil penilaian yang membutuhkan bantuan tambahan?	● PS mengidentifikasi dan menetapkan mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mahasiswa selama masa pembelajaran.

3.2.4 Sistem dukungan apa yang dapat ditawarkan kepada para mahasiswa yang teridentifikasi memiliki kebutuhan tambahan?	● PS menyiapkan berbagai bentuk dukungan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memerlukan kebutuhan tambahan.

3.2.1. Penilaian dan Umpan Balik untuk Mencapai Capaian Pembelajaran

3.2.1.1. PS memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan penilaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Umpan balik tersebut berupa

Program Studi S1 Farmasi menjalankan penilaian capaian pembelajaran secara menyeluruh melalui penerapan pendekatan *Outcome-Based Education* (OBE). Pada setiap mata kuliah, CPL diturunkan menjadi CPMK dan Sub-CPMK yang dilengkapi indikator terukur, kemudian dinilai menggunakan kombinasi teknik tes dan non-tes, antara lain MCQ, kuis, presentasi, tugas proyek, laporan praktikum, observasi keterampilan, serta penilaian sikap. Keragaman teknik ini membuka ruang bagi dosen untuk memberikan umpan balik secara langsung selama proses pembelajaran berlangsung, maupun secara

tidak langsung melalui hasil penilaian yang diunggah ke SIAKAD, sehingga mahasiswa bisa memantau capaian akademiknya secara terbuka dan berkesinambungan.

PS Pendidikan Profesi Apoteker mengandalkan instrumen asesmen otentik seperti logbook, portofolio, Mini-CEX, DOPS, umpan balik 360°, dan supervisi langsung untuk menjamin proses umpan balik yang membangun, dilengkapi dengan oral examination yang menggambarkan performa mahasiswa secara utuh di wahana praktik, serta CBT dan OSCE sebagai instrumen penilaian kompetensi profesi.

Rangkaian kegiatan penilaian ini memungkinkan dosen dan preseptor menyampaikan umpan balik secara tepat waktu berdasarkan kinerja nyata mahasiswa. Di sisi lain, kepatuhan terhadap SOP Penilaian—termasuk SOP K3 laboratorium, K3 bagi mahasiswa yang menjalani praktik klinik di wahana praktik, dan K3 terkait keselamatan pasien—dikontrol melalui audit mutu internal, monitoring evaluasi, dan peninjauan dokumen. Mekanisme ini memberi masukan bagi PS sekaligus memastikan setiap mahasiswa memperoleh evaluasi berkelanjutan atas pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional secara konsisten sepanjang masa studi, sesuai SOP yang berlaku.

3.2.2. Supervisi dan Pengarahan dalam Mencapai Keterampilan Profesional

PS merancang sistem yang menjamin seluruh mahasiswa PSPPA memperoleh pengalaman belajar langsung melalui kegiatan PKPA, disertai umpan balik yang berkesinambungan selama menjalani praktik profesi dengan beragam metode penilaian. Di setiap wahana praktik—baik rumah sakit, apotek, puskesmas, industri, maupun PBF—tersedia pembimbing profesional bersertifikat preseptor yang melaksanakan supervisi melalui instrumen Mini-CEX, DOPS, portofolio, dan diskusi kasus yang terstruktur. Mahasiswa juga diwajibkan menuliskan refleksi diri dalam logbook untuk merekam perkembangan kompetensinya, yang selanjutnya diverifikasi oleh pembimbing sebagai bagian dari penilaian formatif.

Di samping itu, PS memiliki sistem pembimbingan akademik yang terhubung melalui SIAKAD dan LMS milik institusi, yang dapat diakses oleh mahasiswa, dosen pengampu, pembimbing akademik, maupun tenaga kependidikan. Sistem ini memungkinkan pemantauan kemajuan belajar mahasiswa secara real time, mencakup perkembangan nilai, kehadiran, progres praktik, dan kelengkapan laporan portofolio. Dengan integrasi tersebut, setiap mahasiswa memperoleh supervisi akademik dan profesional yang konsisten, sehingga turut mendukung tercapainya keterampilan profesional sesuai standar kompetensi apoteker.

3.2.3. Identifikasi Mahasiswa yang Membutuhkan Bantuan Tambahan

Program Studi mengenali mahasiswa yang memerlukan dukungan tambahan melalui telaah hasil penilaian sepanjang proses pembelajaran. Pada jenjang S1 Farmasi, penelaahan dilakukan terhadap capaian Sub-CPMK, CPMK, hingga nilai akhir mata kuliah. Apabila indikator tertentu tidak tercapai, terjadi penurunan performa pada sejumlah asesmen, atau muncul ketidakkonsistenan capaian pada aspek sikap dan keterampilan, dosen pengampu akan menandainya sebagai sinyal awal bahwa mahasiswa yang bersangkutan memerlukan intervensi tambahan. Cara kerja ini memungkinkan kesulitan akademik mahasiswa terdeteksi sejak dini.

Pada jenjang profesi, PS Pendidikan Profesi Apoteker memanfaatkan hasil Mini-CEX, DOPS, portofolio, studi kasus, serta umpan balik dari pembimbing praktik guna mengenali mahasiswa yang mengalami kendala pada pengetahuan klinis, keterampilan prosedural, kemampuan komunikasi, ataupun profesionalisme.

Seluruh temuan tersebut didokumentasikan dalam sistem penilaian dan dilaporkan kepada Kaprodi, kemudian dibahas dalam kegiatan monev hasil pembelajaran bersama GPM dan UPM untuk menelusuri akar masalah dan merumuskan langkah tindak lanjut. Dengan demikian, proses identifikasi

berlangsung secara objektif, terstruktur, dan berkesinambungan, berlandaskan bukti asesmen otentik yang muncul langsung dari proses pembelajaran maupun praktik di wahana kerja.

3.2.4. Sistem Dukungan bagi Mahasiswa dengan Kebutuhan Tambahan

PS menyiapkan beragam bentuk dukungan, baik akademik maupun profesional, bagi mahasiswa yang teridentifikasi membutuhkan bantuan tambahan. Pada jenjang S1 Farmasi, dosen pengampu memberikan bimbingan intensif serta evaluasi tambahan berdasarkan hasil telaah Sub-CPMK, khususnya bagi mahasiswa yang mengalami kesulitan dalam memahami konsep dasar di kelas maupun keterampilan di laboratorium. Bila mahasiswa belum memenuhi syarat kelulusan mata kuliah, PS memberi kesempatan untuk mengulang pada semester berjalan atau tahun akademik berikutnya, sesuai ketentuan akademik yang berlaku. Pembimbing akademik juga menyediakan konsultasi rutin untuk membantu mahasiswa mengatasi kendala belajar, termasuk memberikan rekomendasi layanan psikologi yang disediakan UM Banjarmasin apabila diperlukan. Selain itu, PS turut memantau progres skripsi mahasiswa S1 Farmasi secara berkala agar tidak ada mahasiswa yang tertinggal dalam penyusunan tugas akhir.

Pada jenjang profesi, PSPPA menyediakan dosen pembimbing akademik yang memantau perkembangan mahasiswa melalui konsultasi rutin, dilengkapi masukan dari preseptor maupun dosen pembimbing PKPA pada pertemuan-pertemuan berkala. Kaprodi secara aktif berkoordinasi dengan UPM dan dosen pembimbing akademik guna memastikan dukungan tambahan berjalan sebagaimana mestinya. Bagi mahasiswa yang belum lulus UKOM atau menunjukkan hambatan kompetensi pada evaluasi praktik, dukungan diberikan secara lebih terstruktur melalui penunjukan pembimbing intensif khusus, dengan pertemuan terjadwal setiap minggu yang berfokus pada penguatan pengetahuan klinis, penajaman penalaran kefarmasian, dan pemantapan profesionalisme. Sistem dukungan yang menyeluruh ini dirancang agar setiap mahasiswa dapat mencapai kompetensinya secara optimal.

3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan

UPPS dan PS mempunyai sistem penilaian yang dapat menginformasikan mengenai kemajuan studi dan kelulusan peserta didik yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan. Penilaian sumatif dilaksanakan untuk mengukur capaian pembelajaran. Penilaian dirancang dengan baik, menghasilkan skor/nilai yang andal dan valid.

Penilaian dalam pengambilan keputusan sangat penting untuk akuntabilitas kelembagaan. Hal ini juga penting untuk perlindungan pasien dan menjamin mutu produk farmasi. Penilaian ini harus adil bagi mahasiswa dan kelompok, mahasiswa harus dapat membuktikan seluruh aspek kompetensi. Untuk mencapai tujuan ini, mahasiswa harus memenuhi standar kualitas.

3.3.1 Pengembangan Blueprint Assessment

Pada tahap **Penetapan**, Program Studi S1 Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin menetapkan mekanisme pengembangan **Blueprint Assessment (**sebagai bagian dari sistem penilaian pembelajaran yang mengacu pada Pedoman Akademik Universitas, kurikulum berbasis *Outcome-Based Education* (OBE), Standar Kompetensi Apoteker Indonesia (SKAI), dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) APTFI. Untuk mendukung implementasi mekanisme tersebut, Program Studi menetapkan **Tim Pengembang Blueprint Assessment** yang bertanggung jawab mengkoordinasikan pengembangan blueprint assessment pada tingkat program studi. Blueprint assessment disusun untuk memastikan seluruh CPL terpetakan ke dalam strategi asesmen formatif dan sumatif secara terintegrasi sehingga seluruh kompetensi lulusan, meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku profesional, kepatuhan terhadap prosedur operasional standar, serta aspek keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan, dapat diukur secara proporsional sebagai dasar pengambilan keputusan akademik.

Pada tahap **Pelaksanaan**, Tim Pengembang Blueprint Assessment mengoordinasikan pemetaan CPL ke dalam tahapan pembelajaran, mata kuliah, dan bentuk asesmen yang sesuai sehingga tidak terjadi pengukuran kompetensi yang berulang maupun CPL yang belum terukur. Selanjutnya, pada tingkat mata kuliah, **Koordinator Mata Kuliah** bersama dosen pengampu mengembangkan **Blueprint Assessment Mata Kuliah** berdasarkan blueprint assessment tingkat program studi dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Penyusunan blueprint dilakukan dengan memetakan CPL yang dibebankan pada mata kuliah, CPMK, Sub-CPMK, indikator pembelajaran, materi yang diujikan, ranah dan tingkat kemampuan sesuai Taksonomi Bloom, bentuk instrumen penilaian, jumlah butir soal atau komponen asesmen, serta proporsi bobot penilaian. Blueprint assessment menjadi acuan dalam penyusunan instrumen tes maupun non-tes sehingga tercipta **keselarasan (*constructive alignment*)** antara CPL, CPMK, strategi pembelajaran, materi pembelajaran, dan asesmen. Melalui mekanisme tersebut, setiap CPL memperoleh keterwakilan yang proporsional dalam keseluruhan sistem penilaian.

Pada tahap **Evaluasi**, Blueprint Assessment Mata Kuliah beserta instrumen penilaian ditelaah melalui mekanisme *peer review* oleh **peer group** sesuai bidang keilmuan yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan. Telaah dilakukan bersamaan dengan review RPS dan instrumen penilaian untuk memastikan kesesuaian antara CPL, CPMK, Sub-CPMK, indikator pembelajaran, materi yang diujikan, ranah dan tingkat kemampuan, bentuk asesmen, distribusi bobot, serta keterwakilan setiap capaian pembelajaran. Hasil telaah didokumentasikan sebagai bagian dari pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan menjadi dasar penyempurnaan blueprint assessment.

Pada tahap **Pengendalian**, Program Studi melakukan pengendalian melalui verifikasi hasil telaah *peer group* dan pemantauan tindak lanjut penyempurnaan blueprint assessment serta instrumen penilaian oleh Koordinator Mata Kuliah bersama dosen pengampu sebelum diimplementasikan dalam proses asesmen. Blueprint assessment yang telah disempurnakan menjadi acuan final dalam penyusunan dan pelaksanaan penilaian sehingga instrumen yang digunakan memiliki validitas isi, keterwakilan materi, serta mampu mengukur ketercapaian capaian pembelajaran secara objektif, reliabel, dan akuntabel.

Sebagai bagian dari **Peningkatan** mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*), Program Studi melakukan peninjauan berkala terhadap blueprint assessment tingkat program studi maupun tingkat mata kuliah berdasarkan hasil telaah *peer group*, analisis ketercapaian CPMK dan CPL, hasil evaluasi pelaksanaan asesmen, masukan dosen pengampu, serta perkembangan standar pendidikan dan praktik kefarmasian. Hasil peninjauan digunakan sebagai dasar penyempurnaan distribusi CPL, bentuk asesmen, blueprint assessment, dan instrumen penilaian pada periode pembelajaran berikutnya. Dengan demikian, pengembangan blueprint assessment di Program Studi S1 Farmasi dilaksanakan secara sistematis, terkoordinasi, terdokumentasi, dan berkelanjutan sesuai siklus **PPEPP**, sehingga mendukung terselenggaranya sistem penilaian yang valid, reliabel, objektif, transparan, dan akuntabel.

3.3.2 Penetapan Standar Nilai Kelulusan pada Penilaian Sumatif

Pada tahap **Penetapan**, Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin menetapkan standar penilaian pembelajaran melalui **Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Banjarmasin** sebagai acuan dalam penyelenggaraan penilaian pada seluruh program studi. Pedoman Akademik mengatur prinsip penilaian, bentuk dan teknik penilaian, pengolahan nilai, konversi nilai, serta standar kelulusan mahasiswa. Penilaian dilaksanakan berdasarkan prinsip *mastery learning* dengan menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Normal (PAN), sehingga mahasiswa dinyatakan lulus apabila memenuhi standar kelulusan yang telah ditetapkan. Standar tersebut menjadi dasar bagi Program Studi dalam menetapkan kemajuan belajar mahasiswa dan kelulusan pada setiap mata kuliah maupun pada akhir masa studi.

Pada tahap **Pelaksanaan**, Program Studi S1 Farmasi menerapkan standar penilaian tersebut melalui **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)** yang memuat CPL, CPMK, Sub-CPMK, indikator pembelajaran, bentuk asesmen, teknik penilaian, serta bobot masing-masing komponen penilaian. Penilaian sumatif dilaksanakan oleh dosen pengampu melalui mekanisme *team teaching*, di mana setiap dosen melakukan penilaian terhadap komponen pembelajaran yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan kriteria dan bobot penilaian yang telah ditetapkan. Hasil penilaian dari seluruh komponen diintegrasikan menjadi nilai akhir mata kuliah sesuai ketentuan penilaian, kemudian disampaikan kepada tim evaluasi akademik untuk dipublikasikan melalui Sistem Informasi Akademik (SIAKAD).

Pada tahap **Evaluasi**, Program Studi melakukan evaluasi terhadap hasil penilaian sumatif melalui analisis ketercapaian **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)** dan kontribusinya terhadap **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)**. Selain itu, pelaksanaan pembelajaran dan hasil penilaian dibahas dalam **rapat evaluasi pembelajaran** yang dilaksanakan setiap semester untuk mengidentifikasi tingkat pencapaian pembelajaran, kendala yang dihadapi, serta efektivitas metode pembelajaran dan asesmen. Hasil evaluasi tersebut didokumentasikan sebagai bagian dari pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan menjadi dasar dalam pengambilan keputusan akademik.

Pada tahap **Pengendalian**, keputusan mengenai kemajuan belajar mahasiswa pada setiap mata kuliah ditetapkan berdasarkan ketercapaian seluruh komponen penilaian sesuai standar yang tercantum dalam Pedoman Akademik dan RPS. Adapun keputusan kelulusan mahasiswa pada akhir masa studi ditetapkan melalui **Rapat Yudisium Fakultas** yang dihadiri oleh **Senat Fakultas** dan pimpinan fakultas sesuai ketentuan akademik Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Keputusan yudisium didasarkan pada pemenuhan seluruh persyaratan akademik, ketercapaian **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)**, serta ketentuan kelulusan yang berlaku sehingga proses pengambilan keputusan dilaksanakan secara kolegial, objektif, transparan, dan akuntabel.

Pada tahap **Peningkatan**, Program Studi menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan penilaian sumatif berdasarkan analisis ketercapaian CPMK dan CPL, hasil Rapat Yudisium Fakultas, serta rekomendasi yang dihasilkan dalam rapat evaluasi pembelajaran setiap semester. Tindak lanjut dilakukan melalui penyempurnaan **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)**, **blueprint assessment**, instrumen penilaian, bank soal, rubrik penilaian, serta strategi pembelajaran sesuai rekomendasi hasil evaluasi. Seluruh tindak lanjut didokumentasikan sebagai bagian dari

pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pembelajaran pada semester berikutnya. Dengan demikian, mekanisme penetapan kemajuan belajar dan kelulusan mahasiswa dilaksanakan secara sistematis, terdokumentasi, dan berkelanjutan sesuai siklus **PPEPP**, sehingga mendukung pengambilan keputusan akademik yang valid, reliabel, objektif, transparan, dan akuntabel.

3.3.3 Penyampaian Informasi Penilaian kepada Mahasiswa dan Pemangku Kepentingan serta Mekanisme Banding Penilaian

Pada tahap **Penetapan**, Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin menetapkan kebijakan dan mekanisme penyampaian informasi mengenai sistem penilaian kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan melalui **Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Banjarmasin** sebagai acuan pelaksanaan penilaian pembelajaran. Pedoman Akademik mengatur prinsip penilaian, bentuk dan metode asesmen, standar kelulusan, penyampaian hasil penilaian, serta mekanisme klarifikasi terhadap hasil penilaian. Ketentuan tersebut menjadi dasar bagi Program Studi dalam menjamin keterbukaan, objektivitas, transparansi, keadilan, dan akuntabilitas pelaksanaan penilaian.

Pada tahap **Pelaksanaan**, Program Studi memastikan bahwa mahasiswa memperoleh informasi mengenai isi, metode, kualitas penilaian, serta mekanisme pelaksanaan ujian sejak awal semester melalui penjelasan **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)** oleh dosen pengampu. Informasi yang disampaikan meliputi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), bentuk asesmen, teknik penilaian, bobot masing-masing komponen penilaian, kriteria kelulusan, jadwal evaluasi, serta tata tertib pelaksanaan ujian. Informasi mengenai sistem penilaian juga disampaikan kepada dosen pengampu dan pihak-pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pembelajaran melalui rapat koordinasi akademik sehingga terdapat kesamaan persepsi dalam pelaksanaan penilaian. Untuk menjamin kualitas instrumen penilaian, setiap soal ujian disusun berdasarkan **blueprint assessment**, kemudian melalui proses **telaah (*peer review*) dan validasi oleh *peer group*** sebelum digunakan. Proses tersebut bertujuan memastikan kesesuaian soal dengan CPL, CPMK, indikator pembelajaran, tingkat kemampuan yang diukur, serta mendukung validitas dan reliabilitas instrumen penilaian.

Pada tahap **Evaluasi**, Program Studi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penilaian melalui **rapat evaluasi akademik** yang dilaksanakan setiap semester. Rapat tersebut membahas pelaksanaan asesmen, ketercapaian CPMK dan CPL, kualitas instrumen penilaian, efektivitas pelaksanaan sistem penilaian, serta berbagai kendala yang ditemukan selama proses pembelajaran dan evaluasi. Hasil evaluasi didokumentasikan sebagai bagian dari pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan menjadi dasar dalam penyempurnaan sistem penilaian serta pelaksanaan pembelajaran pada semester berikutnya.

Pada tahap **Pengendalian**, Program Studi memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh klarifikasi terhadap hasil penilaian melalui mekanisme **klarifikasi (banding) hasil penilaian** yang berlaku. Mahasiswa terlebih dahulu melakukan pengecekan hasil nilai kepada

Tim Evaluasi SIAKAD. Apabila terdapat ketidaksesuaian atau memerlukan penjelasan lebih lanjut, mahasiswa dapat mengajukan klarifikasi kepada dosen pengampu mata kuliah. Dosen pengampu melakukan pemeriksaan kembali terhadap komponen penilaian berdasarkan dokumen dan bukti penilaian yang dimiliki. Apabila ditemukan kekeliruan dalam proses penilaian maupun penginputan nilai, maka dilakukan perbaikan nilai sesuai ketentuan akademik yang berlaku. Mekanisme tersebut memastikan bahwa setiap keberatan terhadap hasil penilaian ditangani secara objektif, transparan, terdokumentasi, adil, dan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.

Pada tahap **Peningkatan**, Program Studi memanfaatkan hasil rapat evaluasi pembelajaran, hasil klarifikasi penilaian mahasiswa, masukan dari dosen pengampu, serta hasil telaah dan validasi instrumen penilaian sebagai dasar penyempurnaan **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)**, **blueprint assessment**, instrumen penilaian, bank soal, rubrik penilaian, dan strategi pembelajaran sesuai rekomendasi hasil evaluasi. Seluruh tindak lanjut didokumentasikan sebagai bagian dari pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan menjadi acuan dalam penyelenggaraan pembelajaran pada semester berikutnya. Dengan demikian, mekanisme penyampaian informasi sistem penilaian, pelaksanaan asesmen, serta mekanisme klarifikasi (banding) hasil penilaian dilaksanakan secara sistematis, terdokumentasi, dan berkelanjutan sesuai siklus **PPEPP**, sehingga mampu menjamin proses penilaian yang **valid, reliabel, objektif, transparan, adil, akuntabel**, serta berorientasi pada pencapaian **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)**.

3.3.4 Pemanfaatan Hasil Penilaian untuk Menentukan Perkembangan Pembelajaran Mahasiswa

Pada tahap **Penetapan**, Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin menetapkan kebijakan bahwa hasil penilaian pembelajaran dimanfaatkan sebagai dasar untuk memantau perkembangan pembelajaran mahasiswa, mengukur ketercapaian **Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)** dan **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)**, serta menentukan tindak lanjut pembelajaran sesuai dengan ketentuan dalam **Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Banjarmasin**. Kebijakan tersebut menegaskan bahwa penilaian tidak hanya berfungsi sebagai dasar penentuan nilai akhir, tetapi juga sebagai bagian dari proses pemantauan perkembangan belajar mahasiswa, pemberian umpan balik terhadap capaian pembelajaran, pembinaan akademik, dan peningkatan mutu pembelajaran secara berkelanjutan.

Pada tahap **Pelaksanaan**, dosen pengampu melaksanakan penilaian secara berkelanjutan melalui berbagai bentuk asesmen sesuai dengan **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)**. Hasil setiap komponen penilaian diolah sesuai dengan teknik dan bobot penilaian yang telah ditetapkan dalam RPS, kemudian nilai akhir disampaikan kepada mahasiswa melalui **Sistem Informasi Akademik (SIAKAD)**. Penyampaian hasil penilaian tersebut memungkinkan mahasiswa mengetahui capaian hasil belajarnya secara transparan serta menjadi dasar bagi mahasiswa untuk melakukan refleksi dan evaluasi terhadap proses belajarnya. Hasil penilaian juga berfungsi sebagai **umpan balik** bagi mahasiswa untuk mengenali capaian pembelajaran yang telah dikuasai maupun aspek yang masih perlu ditingkatkan sebagai dasar dalam memperbaiki proses belajar pada mata kuliah yang diikuti. Bagi mahasiswa yang belum mencapai kriteria ketuntasan, dosen pengampu memberikan

kesempatan mengikuti **program remedial** sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.

Pada tahap **Evaluasi**, Program Studi mengevaluasi **perkembangan hasil belajar mahasiswa** melalui rapat evaluasi pembelajaran yang dilaksanakan setiap semester. Evaluasi dilakukan dengan menelaah ketercapaian CPMK dan CPL, perkembangan hasil belajar mahasiswa, efektivitas strategi pembelajaran, serta mata kuliah maupun mahasiswa yang memerlukan perhatian dan tindak lanjut. Hasil evaluasi tersebut digunakan untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung maupun menghambat perkembangan pembelajaran mahasiswa serta menjadi dasar dalam menetapkan tindak lanjut akademik dan perbaikan proses pembelajaran pada semester berikutnya.

Pada tahap **Pengendalian**, hasil penilaian digunakan sebagai dasar pemberian tindak lanjut sesuai dengan tingkat pencapaian dan perkembangan belajar mahasiswa. Mahasiswa yang belum mencapai kriteria ketuntasan diberikan kesempatan mengikuti **program remedial** sesuai ketentuan akademik yang berlaku. Apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa mahasiswa memperoleh nilai yang sangat rendah, mengalami penurunan prestasi akademik, atau menghadapi kendala yang memengaruhi proses pembelajaran, dilakukan pendekatan secara personal melalui **Dosen Pembimbing Akademik (PA)**. Dosen PA melakukan identifikasi terhadap kendala akademik maupun nonakademik yang dihadapi mahasiswa serta memberikan **umpan balik, arahan, dan pembinaan akademik** sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Dalam kondisi tertentu, apabila permasalahan yang dihadapi memerlukan penanganan profesional lebih lanjut, mahasiswa dapat dirujuk kepada **psikolog** sesuai dengan mekanisme layanan kemahasiswaan yang berlaku. Mekanisme tersebut memastikan bahwa hasil penilaian dimanfaatkan tidak hanya untuk menentukan capaian akademik, tetapi juga sebagai dasar dalam memberikan pendampingan dan dukungan terhadap keberhasilan belajar mahasiswa secara menyeluruh.

Pada tahap **Peningkatan**, Program Studi memanfaatkan hasil rapat evaluasi pembelajaran, hasil remedial, hasil pendampingan oleh Dosen Pembimbing Akademik, serta masukan dari dosen pengampu sebagai dasar penyempurnaan strategi pembelajaran, metode asesmen, **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)**, **blueprint assessment**, instrumen penilaian, serta sistem pembinaan akademik mahasiswa. Tindak lanjut peningkatan dapat berupa penyesuaian metode pembelajaran, penguatan materi atau CPMK yang belum tercapai secara optimal, penyempurnaan instrumen penilaian, serta peningkatan mekanisme pemantauan dan pendampingan mahasiswa. Seluruh tindak lanjut didokumentasikan sebagai bagian dari pelaksanaan **Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)** dan menjadi dasar perbaikan pembelajaran pada semester berikutnya.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
3.3.1 Bagaimana *blueprint* (cetak biru) dikembangkan untuk ujian?	● PS mengembangkan cetak biru ujian. ● Pihak yang terlibat mengembangkan cetak biru ujian. ● PS menetapkan tim pengembangan cetak biru ujian.

3.3.2 Bagaimana standar (nilai kelulusan) ditetapkan pada ujian sumatif?	● UPPS menetapkan standar dan PS menerapkan standar untuk menetapkan nilai kelulusan pada ujian sumatif. ● PS membuat keputusan terkait kemajuan dan kelulusan sesuai capaian pembelajaran. ● PS menetapkan tim pengambil keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan di semua tingkat pendidikan dan seluruh capaian pembelajaran yang ditetapkan.
3.3.3 Bagaimana cara memberikan informasi kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya, mengenai isi, metode, kualitas penilaian, dan mekanisme banding penilaian?	● PS memastikan soal sudah melalui analisis soal dan tervalidasi. ● PS memberikan penjelasan tentang mekanisme penilaian dan ujian. ● PS menyosialisasikan tentang mekanisme banding terhadap hasil penilaian.
3.3.4 Bagaimana penilaian digunakan sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan pembelajaran mahasiswa?	● PS menggunakan hasil penilaian sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan mahasiswa dalam seluruh proses pembelajaran.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	● PS memberikan umpan balik tentang pencapaian dalam seluruh proses pembelajaran mahasiswa.

3.4. Penjaminan Mutu Penilaian

UPPS dan PS memiliki mekanisme untuk menjamin mutu penilaian. Data penilaian digunakan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja dosen dan preseptor, mata kuliah, PS dan UPPS. UPPS perlu meninjau penilaian individu secara teratur dan keseluruhan sistem penilaian serta umpan balik dari pemangku kepentingan, untuk peningkatan kualitas penilaian, sistem penilaian, dan mata kuliah secara berkelanjutan.

3.4.1 Perencanaan dan Penerapan Sistem Penjaminan Mutu untuk Sistem Penilaian

UPPS menetapkan Unit/Organ/Pihak yang terlibat dalam perencanaan dan penerapan sistem penjaminan mutu untuk sistem penilaian, baik pada Program Studi Sarjana Farmasi maupun Program Studi Profesi Apoteker, yaitu:

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) di tingkat institusi/universitas, menetapkan standar mutu penilaian dan melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala.

Gugus Pengendali Mutu Fakultas (GPM)/Unit Penjaminan Mutu Fakultas, memastikan konsistensi sistem penilaian pada kedua program studi serta menindaklanjuti umpan balik

pemangku kepentingan (mahasiswa, mitra lahan praktik).

Unit Penjaminan Mutu Program Studi bersama **Ketua Program Studi Sarjana Farmasi** dan **Ketua Program Studi Profesi Apoteker**, memvalidasi instrumen penilaian teori, praktikum, dan kompetensi klinis.

Koordinator Mata Kuliah/Dosen Pengampu, bertanggung jawab atas penilaian capaian pembelajaran mata kuliah pada PS Sarjana Farmasi.

Koordinator Wahana Praktik, bertanggung jawab menjalin dan mengelola kerja sama dengan wahana praktik (apotek, rumah sakit, industri farmasi, puskesmas, distribusi/pedagang besar farmasi), memastikan kesesuaian wahana dengan kebutuhan kompetensi, serta menjadi penghubung antara prodi dan preseptor dalam pelaksanaan kegiata praktik dan pemantauan penilaian di lapangan.

Dosen Pembimbing PKPA dan Preseptor, bertanggung jawab atas penilaian kompetensi mahasiswa profesi apoteker di lahan praktik (apotek, rumah sakit, industri farmasi, puskesmas, distribusi/pbf), termasuk penilaian preseptor.

3.4.2 Langkah-langkah Perencanaan dan Pelaksanaan Penjaminan Mutu

Tahap Perencanaan

Menetapkan standar dan kebijakan mutu penilaian (mengacu pada SN-Dikti untuk PS Sarjana Farmasi dan Standar Kompetensi Apoteker Indonesia/SKAI untuk PS Profesi Apoteker).

Menyusun pedoman teknis dan instrumen penilaian (RPS, rubrik, kriteria wahana praktik dan preseptor).

Menetapkan jadwal kegiatan penjaminan mutu (audit mutu internal dan rapat evaluasi) dalam kalender akademik/kalender mutu tahunan.

Menetapkan pihak yang bertanggung jawab pada setiap langkah (LPM, GPM, UPM, Koordinator MK, Koordinator PKPA, Koordinator Wahana

Tahap Pelaksanaan

Melaksanakan validasi/moderasi instrumen penilaian sebelum digunakan.

Melaksanakan penilaian sesuai RPS (PS Sarjana Farmasi) dan rubrik kompetensi PKPA (PS Profesi Apoteker), termasuk kalibrasi antar-preseptor di berbagai wahana praktik.

Mendokumentasikan seluruh proses pelaksanaan penilaian sebagai bukti kepatuhan terhadap standar yang ditetapkan.

Pemantauan dan Verifikasi

Unit Penjaminan Mutu melakukan pemantauan berkala terhadap kesesuaian pelaksanaan penilaian dengan rencana yang telah ditetapkan, melalui Audit Mutu Internal (AMI) dan tinjauan dokumen (RPS, hasil nilai, logbook PKPA).

Hasil pemantauan dilaporkan dalam bentuk laporan AMI dan dibahas pada rapat tinjauan manajemen (*management review*) tingkat UPPS.

Tindak Lanjut

Temuan dari hasil pemantauan ditindaklanjuti melalui tindakan korektif (tahap Pengendalian) dan perbaikan berkelanjutan (tahap Peningkatan), seperti revisi RPS, revisi rubrik, atau pelatihan dosen/preseptor.

Hasil tindak lanjut dilaporkan kembali kepada GPM sebagai bagian dari siklus penjaminan

mutu berikutnya, sehingga tercipta perbaikan berkelanjutan (*continuous quality improvement*).

3.4.3 Mengumpulkan Informasi dan Pendapat Tentang Penilaian

Unit/Organ Penjaminan Mutu mengumpulkan informasi dan pendapat tentang penilaian yang diperoleh dari mahasiswa, dosen, preseptor, pengelola kurikulum, tendik, dan pemangku kepentingan lain, dan memastikan informasi tersebut dapat dipertanggungjawabkan.

Mahasiswa: kuesioner evaluasi pembelajaran daring pada SIAKAD setiap akhir semester, mencakup aspek kejelasan kriteria, keadilan, dan ketepatan waktu penilaian.
Dosen: rapat evaluasi pembelajaran tingkat program studi setiap akhir semester serta laporan capaian pembelajaran mata kuliah.
Pengelola kurikulum: rapat tinjauan kurikulum yang membahas kesesuaian metode dan instrumen penilaian dengan CPL/CPMK.
Tendik: forum evaluasi layanan akademik terkait dukungan administratif penilaian (input dan pengarsipan nilai).
Pemangku kepentingan lain (alumni, pengguna lulusan): tracer study dan forum umpan balik pengguna lulusan setiap tahun.

Seluruh informasi yang terkumpul kemudian **direkap dan dianalisis** oleh Unit Penjaminan Mutu, dibahas dalam **rapat tinjauan manajemen (RTM)**, dan digunakan sebagai dasar **tindak lanjut perbaikan**. Hasil evaluasi ini didokumentasikan dalam laporan evaluasi yang **dapat dipertanggungjawabkan** dan ditelusuri (traceable) sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu (PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan)

3.4.4 Analisis Penilaian Individu

Penetapan standar dan instrumen penilaian — Unit Penjaminan Mutu menetapkan pihak yang terlibat dalam pengembangan dan penerapan prosedur analisis penilaian, mulai dari perumusan rubrik/kriteria penilaian, validasi instrumen, hingga penetapan bobot penilaian yang selaras dengan CPL/CPMK.
Verifikasi kesesuaian penilaian dosen — dilakukan melalui pemeriksaan kesesuaian antara soal/tugas, rubrik, dan capaian pembelajaran mata kuliah (constructive alignment), yang direview oleh tim kurikulum atau reviewer sejawat (peer review) sebelum dan sesudah pelaksanaan penilaian.
Analisis hasil penilaian mahasiswa — dilakukan melalui analisis butir soal (validitas, reliabilitas, tingkat kesukaran) untuk penilaian berbasis tes, serta analisis kesesuaian nilai akhir dengan sebaran capaian pembelajaran (misalnya melalui pemetaan CPL-CPMK-nilai).
Evaluasi kinerja pengelola kurikulum — melalui audit mutu internal (AMI) yang menilai kesesuaian implementasi kurikulum dengan dokumen kurikulum yang telah ditetapkan, termasuk aspek penilaian pembelajaran.
Evaluasi tendik — melalui evaluasi layanan administrasi akademik terkait akurasi dan ketepatan waktu pengelolaan data penilaian (input nilai, pengarsipan berita acara, dsb).

3.4.5 Evaluasi Pembelajaran dan Kurikulum

Evaluasi capaian pembelajaran (CPL/CPMK) — data nilai mahasiswa per mata kuliah dipetakan terhadap CPMK dan CPL untuk melihat sejauh mana capaian pembelajaran telah terpenuhi, sebagai dasar penyusunan **laporan capaian pembelajaran** setiap akhir semester.

Evaluasi efektivitas metode pembelajaran dan penilaian — jika ditemukan sebaran nilai yang tidak wajar (misalnya banyak mahasiswa tidak mencapai standar minimal pada CPMK tertentu), hal ini dibahas dalam rapat evaluasi pembelajaran untuk mengidentifikasi apakah masalah berasal dari metode pengajaran, instrumen penilaian, atau materi ajar.

Evaluasi dan peninjauan kurikulum — hasil analisis capaian pembelajaran digunakan sebagai salah satu masukan dalam **rapat tinjauan kurikulum**, untuk menilai relevansi struktur mata kuliah, urutan (sequencing), serta kedalaman materi terhadap capaian lulusan yang diharapkan.

Tindak lanjut perbaikan — hasil evaluasi ini ditindaklanjuti dalam bentuk perbaikan seperti revisi RPS, penyesuaian metode pembelajaran, pengembangan bahan ajar, hingga usulan revisi kurikulum jika diperlukan.

Pelaporan dan pertanggungjawaban — seluruh proses evaluasi ini didokumentasikan dalam laporan evaluasi program studi dan dilaporkan dalam forum rapat tinjauan manajemen (RTM) sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu **PPEPP** (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan).

Pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pembelajaran dan kurikulum
yang digunakan.

UPPS menetapkan pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pembelajaran dan kurikulum yang digunakan, yaitu Unit Penjaminan Mutu, koordinator mata kuliah/dosen pengampu, tim pengembang kurikulum, dan pimpinan program studi.

UPPS menggunakan data hasil penilaian (capaian pembelajaran mahasiswa per CPMK/CPL) sebagai dasar objektif dalam mengevaluasi efektivitas proses pembelajaran yang telah dilaksanakan.

UPPS melaksanakan evaluasi pembelajaran secara berkala (setiap akhir semester) melalui rapat evaluasi program studi untuk menelaah kesesuaian antara capaian pembelajaran aktual dengan target yang ditetapkan dalam RPS.

UPPS melaksanakan peninjauan kurikulum secara berkala (umumnya setiap 4–5 tahun, dengan evaluasi tahunan) dengan mempertimbangkan hasil evaluasi pembelajaran, perkembangan IPTEKS, kebutuhan dunia kerja, dan masukan pemangku kepentingan (asosiasi profesi, pengguna lulusan, alumni).

UPPS menindaklanjuti hasil evaluasi dalam bentuk perbaikan konkret, seperti revisi RPS, penyesuaian metode pembelajaran, pemutakhiran bahan ajar, atau revisi struktur kurikulum, yang didokumentasikan dan dipertanggungjawabkan melalui rapat tinjauan manajemen (RTM).

3.4.6 Sistem Penilaian dan Penilaian Individu

Siklus peninjauan berkala — pengkajian sistem penilaian dilakukan setiap akhir semester (evaluasi rutin) dan evaluasi menyeluruh setiap 1 tahun sekali, sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu **PPEPP** (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan).

Dasar kajian — peninjauan dilakukan berdasarkan hasil analisis penilaian individu (butir 3.4.4), umpan balik dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, dan tendik (butir 3.4.3), temuan audit mutu internal (AMI), serta perkembangan kebutuhan capaian pembelajaran dan dunia kerja.

Proses pengkajian — Unit Penjaminan Mutu bersama koordinator mata kuliah dan tim kurikulum menelaah kesesuaian instrumen, rubrik, dan bobot penilaian yang digunakan, termasuk

mengidentifikasi kelemahan seperti bias penilaian, ketidaksesuaian dengan CPMK, atau ketidakkonsistenan antar dosen pengampu.
Tindak lanjut revisi — apabila ditemukan ketidaksesuaian atau kekurangan, dilakukan revisi terhadap pedoman/SOP penilaian, rubrik penilaian, atau instrumen evaluasi, yang kemudian disosialisasikan kembali kepada dosen dan pihak terkait sebelum diterapkan pada semester berikutnya.
Dokumentasi dan pertanggungjawaban — seluruh proses pengkajian dan revisi ini didokumentasikan dalam laporan hasil audit mutu internal dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) sebagai bukti bahwa sistem penilaian bersifat dinamis dan terus disempurnakan.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
3.4.1 Bagaimana UPPS menetapkan pihak yang bertanggung jawab merencanakan dan menerapkan sistem penjaminan mutu untuk penilaian?	● UPPS menetapkan Unit/Organ/Pihak yang terlibat dalam perencanaan dan penerapan sistem penjaminan mutu untuk sistem penilaian. UPPS menetapkan Unit/Organ/Pihak yang terlibat dalam perencanaan dan penerapan sistem penjaminan mutu untuk sistem penilaian, baik pada Program Studi Sarjana Farmasi maupun Program Studi Profesi Apoteker, yaitu: **Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)** di tingkat institusi/universitas, menetapkan standar mutu penilaian dan melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) secara berkala. **Gugus Pengendali Mutu Fakultas (GPM)/Unit Penjaminan Mutu Fakultas**, memastikan konsistensi sistem penilaian pada kedua program studi serta menindaklanjuti umpan balik pemangku kepentingan (mahasiswa, mitra lahan praktik). **Unit Penjaminan Mutu Program Studi** bersama **Ketua Program Studi Sarjana Farmasi** dan **Ketua Program Studi Profesi Apoteker**, memvalidasi instrumen penilaian teori, praktikum, dan kompetensi klinis. **Koordinator Mata Kuliah/Dosen Pengampu**, bertanggung jawab atas penilaian capaian pembelajaran mata kuliah pada PS Sarjana Farmasi. **Koordinator Wahana Praktik**, bertanggung jawab menjalin dan mengelola kerja sama dengan wahana praktik (apotek, rumah sakit, industri farmasi, puskesmas, distribusi/pedagang besar farmasi), memastikan kesesuaian wahana dengan kebutuhan kompetensi, serta menjadi penghubung antara prodi dan preseptor dalam pelaksanaan

	kegiata praktik dan pemantauan penilaian di lapangan. **Dosen Pembimbing PKPA dan Preseptor**, bertanggung jawab atas penilaian kompetensi mahasiswa profesi apoteker di lahan praktik (apotek, rumah sakit, industri farmasi, puskesmas, distribusi/pbf), termasuk penilaian preseptor.
3.4.2 Bagaimana Unit/Organ Penjaminan Mutu menetapkan langkah-langkah penjaminan mutu yang direncanakan dan dilaksanakan?	● Unit/Organ Penjaminan Mutu menetapkan dan menerapkan langkah-langkah perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu. **Tahap Perencanaan** Menetapkan standar dan kebijakan mutu penilaian (mengacu pada SN-Dikti untuk PS Sarjana Farmasi dan Standar Kompetensi Apoteker Indonesia/SKAI untuk PS Profesi Apoteker). Menyusun pedoman teknis dan instrumen penilaian (RPS, rubrik, kriteria wahana praktik dan preseptor). Menetapkan jadwal kegiatan penjaminan mutu (audit mutu internal dan rapat evaluasi) dalam kalender akademik/kalender mutu tahunan. Menetapkan pihak yang bertanggung jawab pada setiap langkah (LPM, GPM, UPM, Koordinator MK, Koordinator PKPA, Koordinator Wahana Praktik, dan Preseptor). **Tahap Pelaksanaan** Melaksanakan validasi/moderasi instrumen penilaian sebelum digunakan. Melaksanakan penilaian sesuai RPS (PS Sarjana Farmasi) dan rubrik kompetensi PKPA (PS Profesi Apoteker), termasuk kalibrasi antar-preseptor di berbagai wahana praktik. Mendokumentasikan seluruh proses pelaksanaan penilaian sebagai bukti kepatuhan terhadap standar yang ditetapkan. **Pemantauan dan Verifikasi** **Unit Penjaminan Mutu** melakukan pemantauan

	berkala terhadap kesesuaian pelaksanaan penilaian dengan rencana yang telah ditetapkan, melalui Audit Mutu Internal (AMI) dan tinjauan dokumen (RPS, hasil nilai, logbook PKPA). Hasil pemantauan dilaporkan dalam bentuk laporan AMI dan dibahas pada rapat tinjauan manajemen (*management review*) tingkat UPPS. **Tindak Lanjut** Temuan dari hasil pemantauan ditindaklanjuti melalui tindakan korektif (tahap Pengendalian) dan perbaikan berkelanjutan (tahap Peningkatan), seperti revisi RPS, revisi rubrik, atau pelatihan dosen/preseptor. Hasil tindak lanjut dilaporkan kembali kepada GPM sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu berikutnya, sehingga tercipta perbaikan berkelanjutan (*continuous quality improvement*).
3.4.3 Bagaimana informasi dan pendapat tentang penilaian dikumpulkan dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, tendik dan pemangku kepentingan lain?	● Unit/Organ Penjaminan Mutu mengumpulkan informasi dan pendapat tentang penilaian yang diperoleh dari mahasiswa, dosen, preseptor, pengelola kurikulum, tendik, dan pemangku kepentingan lain, dan memastikan informasi tersebut dapat dipertanggungjawabkan. **Mahasiswa**: kuesioner evaluasi pembelajaran daring pada SIAKAD setiap akhir semester, mencakup aspek kejelasan kriteria, keadilan, dan ketepatan waktu penilaian. **Dosen**: rapat evaluasi pembelajaran tingkat program studi setiap akhir semester serta laporan capaian pembelajaran mata kuliah. **Pengelola kurikulum**: rapat tinjauan kurikulum yang membahas kesesuaian metode dan instrumen penilaian dengan CPL/CPMK. **Tendik**: forum evaluasi layanan akademik terkait dukungan administratif penilaian (input dan pengarsipan nilai). **Pemangku kepentingan lain** (alumni, pengguna lulusan): tracer study dan forum umpan balik pengguna lulusan setiap tahun. Seluruh informasi yang terkumpul kemudian **direkap dan dianalisis** oleh Unit Penjaminan

	Mutu, dibahas dalam **rapat tinjauan manajemen (RTM)**, dan digunakan sebagai dasar **tindak lanjut perbaikan**. Hasil evaluasi ini didokumentasikan dalam laporan evaluasi yang **dapat dipertanggungjawabkan** dan ditelusuri (traceable) sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu (PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan)
3.4.4 Bagaimana penilaian individu dianalisis untuk memastikan kualitasnya (mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, dan tendik)?	● Unit/Organ Penjaminan Mutu memiliki prosedur analisis penilaian individu (mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, dan tendik) untuk menjamin mutu penilaian tersebut. ● Unit/Organ Penjaminan Mutu menetapkan pihak yang terlibat dalam pengembangan dan penerapan prosedur analisis penilaian individu (mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, dan tendik). **Penetapan standar dan instrumen penilaian** — Unit Penjaminan Mutu menetapkan pihak yang terlibat dalam pengembangan dan penerapan prosedur analisis penilaian, mulai dari perumusan rubrik/kriteria penilaian, validasi instrumen, hingga penetapan bobot penilaian yang selaras dengan CPL/CPMK. **Verifikasi kesesuaian penilaian dosen** — dilakukan melalui pemeriksaan kesesuaian antara soal/tugas, rubrik, dan capaian pembelajaran mata kuliah (constructive alignment), yang direview oleh tim kurikulum atau reviewer sejawat (peer review) sebelum dan sesudah pelaksanaan penilaian. **Analisis hasil penilaian mahasiswa** — dilakukan melalui analisis butir soal (validitas, reliabilitas, tingkat kesukaran) untuk penilaian berbasis tes, serta analisis kesesuaian nilai akhir dengan sebaran capaian pembelajaran (misalnya melalui pemetaan CPL-CPMK-nilai). **Evaluasi kinerja pengelola kurikulum** — melalui audit mutu internal (AMI) yang menilai kesesuaian implementasi kurikulum dengan dokumen kurikulum yang telah ditetapkan, termasuk aspek penilaian pembelajaran. **Evaluasi tendik** — melalui evaluasi layanan administrasi akademik terkait akurasi dan ketepatan waktu pengelolaan data penilaian (input

	nilai, pengarsipan berita acara, dsb).
3.4.5 Bagaimana data dari penilaian tersebut, digunakan untuk mengevaluasi pembelajaran dan implementasi kurikulum yang digunakan?	● UPPS menggunakan hasil penilaian untuk mengevaluasi pembelajaran dan kurikulum yang digunakan. **Evaluasi capaian pembelajaran (CPL/CPMK)** — data nilai mahasiswa per mata kuliah dipetakan terhadap CPMK dan CPL untuk melihat sejauh mana capaian pembelajaran telah terpenuhi, sebagai dasar penyusunan **laporan capaian pembelajaran** setiap akhir semester. **Evaluasi efektivitas metode pembelajaran dan penilaian** — jika ditemukan sebaran nilai yang tidak wajar (misalnya banyak mahasiswa tidak mencapai standar minimal pada CPMK tertentu), hal ini dibahas dalam rapat evaluasi pembelajaran untuk mengidentifikasi apakah masalah berasal dari metode pengajaran, instrumen penilaian, atau materi ajar. **Evaluasi dan peninjauan kurikulum** — hasil analisis capaian pembelajaran digunakan sebagai salah satu masukan dalam **rapat tinjauan kurikulum**, untuk menilai relevansi struktur mata kuliah, urutan (sequencing), serta kedalaman materi terhadap capaian lulusan yang diharapkan. **Tindak lanjut perbaikan** — hasil evaluasi ini ditindaklanjuti dalam bentuk perbaikan seperti revisi RPS, penyesuaian metode pembelajaran, pengembangan bahan ajar, hingga usulan revisi kurikulum jika diperlukan. **Pelaporan dan pertanggungjawaban** — seluruh proses evaluasi ini didokumentasikan dalam laporan evaluasi program studi dan dilaporkan dalam forum rapat tinjauan manajemen (RTM) sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu **PPEPP** (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan).

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama

	● UPPS menetapkan pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pembelajaran dan kurikulum yang digunakan. **UPPS menetapkan pihak yang terlibat** dalam proses evaluasi pembelajaran dan kurikulum yang digunakan, yaitu Unit Penjaminan Mutu, koordinator mata kuliah/dosen pengampu, tim pengembang kurikulum, dan pimpinan program studi. **UPPS menggunakan data hasil penilaian** (capaian pembelajaran mahasiswa per CPMK/CPL) sebagai dasar objektif dalam mengevaluasi efektivitas proses pembelajaran yang telah dilaksanakan. **UPPS melaksanakan evaluasi pembelajaran secara berkala** (setiap akhir semester) melalui rapat evaluasi program studi untuk menelaah kesesuaian antara capaian pembelajaran aktual dengan target yang ditetapkan dalam RPS. **UPPS melaksanakan peninjauan kurikulum secara berkala** (umumnya setiap 4–5 tahun, dengan evaluasi tahunan) dengan mempertimbangkan hasil evaluasi pembelajaran, perkembangan IPTEKS, kebutuhan dunia kerja, dan masukan pemangku kepentingan (asosiasi profesi, pengguna lulusan, alumni). **UPPS menindaklanjuti hasil evaluasi** dalam bentuk perbaikan konkret, seperti revisi RPS, penyesuaian metode pembelajaran, pemutakhiran bahan ajar, atau revisi struktur kurikulum, yang didokumentasikan dan dipertanggungjawabkan melalui rapat tinjauan manajemen (RTM).
3.4.6 Bagaimana sistem penilaian dan penilaian individu (mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, dan tendik) ditinjau dan direvisi secara berkala?	● Unit/Organ Penjaminan Mutu mengkaji dan merevisi sistem penilaian yang dilakukan secara berkala dalam penilaian individu (mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, dan tendik). **Siklus peninjauan berkala** — pengkajian sistem penilaian dilakukan setiap akhir semester (evaluasi rutin) dan evaluasi menyeluruh setiap 1 tahun sekali, sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu **PPEPP** (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan). **Dasar kajian** — peninjauan dilakukan berdasarkan hasil analisis penilaian individu (butir 3.4.4), umpan balik dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, dan tendik (butir 3.4.3), temuan audit mutu internal (AMI), serta

	perkembangan kebutuhan capaian pembelajaran dan dunia kerja. **Proses pengkajian** — Unit Penjaminan Mutu bersama koordinator mata kuliah dan tim kurikulum menelaah kesesuaian instrumen, rubrik, dan bobot penilaian yang digunakan, termasuk mengidentifikasi kelemahan seperti bias penilaian, ketidaksesuaian dengan CPMK, atau ketidakkonsistenan antar dosen pengampu. **Tindak lanjut revisi** — apabila ditemukan ketidaksesuaian atau kekurangan, dilakukan revisi terhadap pedoman/SOP penilaian, rubrik penilaian, atau instrumen evaluasi, yang kemudian disosialisasikan kembali kepada dosen dan pihak terkait sebelum diterapkan pada semester berikutnya. **Dokumentasi dan pertanggungjawaban** — seluruh proses pengkajian dan revisi ini didokumentasikan dalam laporan hasil audit mutu internal dan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen (RTM) sebagai bukti bahwa sistem penilaian bersifat dinamis dan terus disempurnakan.

Dokumen pendukung:

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Prosedur operasional standar penilaian
- Buku catatan mahasiswa (*logbook*), dokumen revisi strategi pengajaran: penilaian mahasiswa (evaluasi dan pemantauan kemajuan mahasiswa) dan umpan balik dosen dan preseptor (strategi pembelajaran dosen dan preseptor)
- Mekanisme remedial dan konseling
- Cetak biru (*blueprint*) penilaian
- Prosedur mekanisme banding
- Dokumen sistem Penjaminan Mutu: perencanaan dan pelaksanaan
- Kebijakan dan prosedur penilaian sesuai tempat pembelajaran
- Lampiran hasil Uji Kompetensi CBT dan OSCE

Kriteria 4. Mahasiswa

4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)

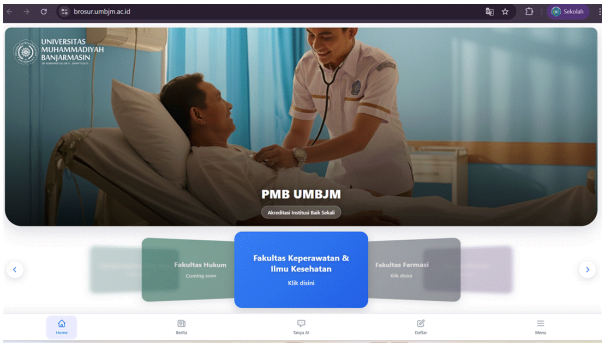
Institusi/UPPS memiliki kebijakan khusus yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa yang menjelaskan tujuan, prinsip, kriteria, dan proses seleksi dan penerimaan Maba.

Kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru Universitas Muhammadiyah Banjarmasin ditetapkan melalui Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Kebijakan tersebut disusun dengan mengacu pada regulasi nasional dan ketentuan internal persyarikatan Muhammadiyah, antara lain Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, serta regulasi terkait standar nasional pendidikan tinggi dan legalitas kelembagaan UMBJM yang tercantum dalam buku pedoman penerimaan mahasiswa baru UMBJM. Selain mengacu pada regulasi nasional, kebijakan penerimaan mahasiswa baru juga berlandaskan pada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Muhammadiyah, Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012, serta Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 43/KEP/I.0/D/2016.

Pada Fakultas Farmasi, kebijakan tersebut menjadi dasar dalam penerimaan mahasiswa baru Program Studi S1 maupun Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker. Proses penerimaan dilaksanakan secara terstruktur melalui jalur dan mekanisme yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan persyaratan akademik, administratif, kesehatan, daya tampung, serta kesesuaian calon mahasiswa dengan karakteristik pendidikan farmasi pada program studi S1 dan Profesi seperti yang tertuang pada pedoman penerimaan mahasiswa baru UMBJM. Pada Program Studi S1 Farmasi, proses penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara terpusat sesuai dengan kebijakan dan jadwal yang ditetapkan oleh Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Seluruh tahapan penerimaan, mulai dari promosi, pendaftaran, seleksi, hingga registrasi mahasiswa baru, dikelola oleh PMB universitas berdasarkan pedoman penerimaan mahasiswa baru UMBJM. Selanjutnya, mahasiswa yang dinyatakan diterima mengikuti kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh universitas. Berbeda dengan Program Studi S1 Farmasi, Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) memiliki mekanisme penerimaan yang dilaksanakan sesuai kalender akademik dan jadwal penerimaan mahasiswa profesi. Sehingga Fakultas Farmasi membentuk tim penerimaan mahasiswa baru PSPPA yang bertugas menyelenggarakan seluruh rangkaian proses seleksi. Tim tersebut terdiri atas unsur pimpinan fakultas sebagai penasehat, panitia pelaksana, tim penyusun dan penelaah soal, tim penguji CBT, tim penguji OSCE, tim wawancara, serta tim pendukung lainnya yang berkoordinasi dengan Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Pembentukan tim tersebut ditetapkan secara resmi melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas Farmasi, sehingga pelaksanaan seleksi berjalan sesuai dengan standar pendidikan profesi apoteker. Kebijakan ini mendukung pencapaian visi Fakultas Farmasi sebagai pusat pendidikan farmasi unggulan dalam bidang farmasi klinis-komunitas serta visi keilmuan program studi yang berkarakter Islam berkemajuan.

Sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu, pelaksanaan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dievaluasi secara berkala melalui monitoring dan evaluasi (monev) serta Audit Mutu Internal (AMI) yang dilaksanakan secara rutin di tingkat universitas. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan, strategi promosi, sistem informasi PMB, mekanisme seleksi, dan pelayanan kepada calon mahasiswa sesuai prinsip penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP). Melalui mekanisme tersebut, kebijakan penerimaan mahasiswa baru senantiasa disesuaikan dengan perkembangan regulasi, kebutuhan institusi, serta peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
Keseluruhan kebijakan tersebut mendukung pencapaian visi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin sebagai universitas unggul dan berkarakter Islam berkemajuan, serta **visi Fakultas Farmasi yaitu Menjadi fakultas farmasi yang unggul, profesional, dan berorientasi global dengan dilandasi Islam berkemajuan tahun 2036** Kebijakan ini juga mendukung terwujudnya visi keilmuan Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker.

Dalam menentukan kesesuaian antara kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan misi Institusi prodi S1 dan profesi farmasi UM Banjarmasin melalui Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru memiliki kebijakan (Keputusan Rektor No. 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru (https://drive.google.com/file/d/1G2B-sh1iCLpJ9hBEIZYnCxXTbAtH-vfq/view?usp=drive_link) yang menerapkan metode dan sistem seleksi berbasis web (PMB UMBJM) yang mampu mengidentifikasi kemampuan dan potensi calon mahasiswa tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, status sosial dan tingkat kemampuan ekonomi (https://drive.google.com/file/d/1pl9Ij6PE90BggGaPxFrS69TdveZxTzqS/view?usp=drive_link dan https://drive.google.com/file/d/1M3ny7h_ZrMkee0yLvcVI7bNY_Ifd-nWW/view?usp=drive_link).



Website Penerimaan Mahasiswa Baru

4.1.1 Bagaimana menentukan kesesuaian antara kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan misi Institusi/UPPS?

UPPS menyesuaikan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan misi Institusi.

Kesesuaian tersebut ditentukan melalui keterkaitan antara regulasi nasional, ketentuan Persyarikatan Muhammadiyah, Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru UMBJM, serta visi, misi, dan tujuan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, Fakultas Farmasi, dan program studi. Kebijakan PMB UMBJM ditetapkan melalui Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru, yang menjadi dasar pelaksanaan seleksi, penerimaan, registrasi, pelayanan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan PMB. Kebijakan seleksi tersebut selaras dengan misi UMBJM dalam menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi untuk pengembangan ilmu, profesionalisme, serta pembentukan peserta didik berkarakter Islam berkemajuan. Pada tingkat UPPS, kebijakan ini mendukung **visi Fakultas Farmasi yaitu Menjadi fakultas farmasi yang unggul, profesional, dan berorientasi global dengan dilandasi Islam berkemajuan tahun 2036** yang termuat di dalam buku kurikulum prodi S1 dan profesi farmasi. Pada Program Studi S1 Farmasi, kesesuaian kebijakan PMB ditunjukkan melalui ketentuan khusus yang termuat di dalam pedoman penerimaan mahasiswa baru bahwa peserta jalur tanpa tes, yaitu jalur prestasi akademik, prestasi non akademik, dan Penelusuran Bibit Unggul Muhammadiyah, harus memiliki latar belakang pendidikan yang relevan, seperti IPA, SMK Farmasi, institusi farmasi, atau bidang sejenis. Selain itu, persyaratan kesehatan ditetapkan untuk memastikan calon mahasiswa mampu mengikuti pembelajaran, praktikum laboratorium, dan aktivitas akademik secara aman dan optimal. Pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker, kesesuaian kebijakan seleksi ditunjukkan melalui persyaratan lulusan S1 Farmasi, akreditasi program studi asal minimal C, IPK minimum 3,00, sehat jasmani dan rohani, tidak buta warna, bebas NAPZA, serta bersedia mengikuti aturan akademik, proses pendidikan, dan ketentuan pembiayaan.

UPPS menetapkan pihak yang terlibat dalam pengembangan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba. Pengembangan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru di Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dilaksanakan secara partisipatif melalui koordinasi antara tingkat universitas dan UPPS. Kebijakan tersebut mengacu pada **Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)** yang menempatkan Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (KP2MB) sebagai unit yang mengkoordinasikan penyusunan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring, evaluasi, dan penyempurnaan sistem penerimaan mahasiswa baru. Pada tingkat universitas, pengembangan kebijakan melibatkan Rektor, Wakil Rektor, KP2MB, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), serta unit terkait dalam menyusun kebijakan, menetapkan mekanisme seleksi, mengembangkan sistem informasi PMB, mengevaluasi efektivitas rekrutmen, dan menyusun rekomendasi perbaikan. Melalui Audit Mutu Internal (AMI), kebijakan PMB dievaluasi secara berkala menggunakan pendekatan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) sehingga setiap hasil audit menjadi dasar penyempurnaan metode rekrutmen, strategi promosi, instrumen seleksi, serta pengembangan layanan penerimaan mahasiswa baru yang dibuktikan melalui laporan pelaksanaan **Audit Mutu Internal.** Pada tingkat UPPS, Dekan Fakultas Farmasi, Ketua Program Studi S1 Farmasi, Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA), serta Gugus Penjaminan Mutu (GPM) berperan dalam memberikan masukan terhadap persyaratan khusus program studi, daya tampung, mekanisme seleksi, serta evaluasi pelaksanaan PMB agar selaras dengan standar pendidikan farmasi, kebutuhan sumber daya, dan profil lulusan yang ditetapkan. Khusus pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker, implementasi kebijakan diwujudkan melalui pembentukan Panitia Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru PSPPA yang ditetapkan melalui Surat **Keputusan Dekan**. Kepanitiaan melibatkan unsur pimpinan fakultas sebagai penasihat, ketua pelaksana, sekretaris, bendahara, tim penyusun dan penelaah soal, tim penguji *Computer Based Test* (CBT), tim penguji *Objective Structured Clinical Examination* (OSCE), tim wawancara, divisi teknologi informasi, humas dan dokumentasi, serta divisi pendukung lainnya. Sebelum pelaksanaan seleksi dilakukan rapat koordinasi untuk menetapkan pembagian tugas,

jadwal kegiatan, mekanisme seleksi, serta standar penilaian sehingga seluruh proses berlangsung secara objektif, transparan, dan akuntabel dan dilaporkan dalam bentuk **LPJ PMB PSPPA**.

UPPS menjamin pelaksanaan seleksi dan kebijakan penerimaan Maba bebas dari intervensi pihak yang tidak berkepentingan. Pelaksanaan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru di Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin mengacu pada **Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)** yang mengatur secara jelas persyaratan, tahapan seleksi, pembagian tugas, serta mekanisme pengawasan dan evaluasi. Seluruh proses dilaksanakan berdasarkan prinsip objektif, transparan, akuntabel, adil, dan non-diskriminatif, sehingga setiap keputusan penerimaan didasarkan pada pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dan dapat dilihat pada buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru. Pada Program Studi S1 Farmasi, seluruh proses seleksi dikelola oleh Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (KP2MB) sesuai SOP 03 yang telah ditetapkan. Sementara itu pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) dilaksanakan oleh panitia khusus yang dibentuk melalui **Surat Keputusan Dekan Fakultas Farmasi**, terdiri atas tim pelaksana, penyusun dan penelaah soal, penguji CBT, penguji OSCE, tim wawancara, serta tim pendukung lainnya dengan pembagian tugas yang jelas. Mekanisme tersebut menjamin bahwa seluruh tahapan seleksi dilaksanakan sesuai kewenangan masing-masing dan bebas dari intervensi pihak yang tidak berkepentingan. Sebagai bentuk pengendalian mutu, pelaksanaan PMB dievaluasi secara berkala melalui **monitoring dan evaluasi (monev)** serta **Audit Mutu Internal (AMI)**. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan prosedur PMB.

4.1.2 Bagaimana agar kebijakan seleksi dan penerimaan Maba sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh lembaga/institusi terkait?

UPPS menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga/institusi terkait. Kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru di Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin mengacu pada **Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)** yang disusun berdasarkan **Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014**, serta ketentuan Persyarikatan Muhammadiyah yang menjadi landasan penyelenggaraan pendidikan tinggi Muhammadiyah yang termuat dalam buku Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru. Implementasi kebijakan tersebut di Fakultas Farmasi dilakukan melalui penerapan persyaratan seleksi yang disesuaikan dengan karakteristik masing-masing program studi. Program Studi S1 Farmasi, peserta jalur tanpa tes, yaitu jalur prestasi akademik, prestasi non akademik, dan Penelusuran Bibit Unggul Muhammadiyah, dipersyaratkan memiliki latar belakang pendidikan yang relevan, seperti IPA, SMK Farmasi, institusi farmasi, atau bidang sejenis. Selain itu, persyaratan kesehatan ditetapkan untuk memastikan calon mahasiswa mampu mengikuti proses pembelajaran, praktikum laboratorium, dan aktivitas akademik secara aman dan optimal. Sementara itu, Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) menetapkan persyaratan tambahan, seperti lulusan S1 Farmasi, akreditasi program studi asal, IPK minimum, persyaratan kesehatan, serta kelengkapan dokumen akademik dan administrasi. Seluruh persyaratan tersebut dipublikasikan secara terbuka melalui laman PMB Universitas Muhammadiyah Banjarmasin yang dapat diakses oleh seluruh calon mahasiswa meliputi laman PMB S1 Farmasi, serta laman PMB Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker jalur alumni dan non-alumni. Kesesuaian pelaksanaan kebijakan dengan regulasi dan persyaratan lembaga terkait dipastikan melalui **monitoring dan evaluasi (monev)** serta **Audit Mutu Internal (AMI)** yang dilaksanakan secara berkala. Hasil audit menjadi dasar penyempurnaan kebijakan,

prosedur, dan sistem penerimaan mahasiswa baru agar tetap selaras dengan perkembangan regulasi, kebutuhan institusi, serta standar mutu pendidikan tinggi. Dengan mekanisme tersebut, UPPS memastikan bahwa kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru senantiasa memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah, Persyarikatan Muhammadiyah, serta kebijakan internal Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.

UPPS memiliki mekanisme apabila kebijakan tersebut tidak sesuai dengan persyaratan lembaga/institusi terkait. Persyaratan lembaga/institusi terkait. (konfirmasi ke bagian pmb dan prodi). Mekanisme tersebut dilaksanakan melalui siklus **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)** yang diterapkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Evaluasi dilakukan secara berkala melalui **monitoring dan evaluasi (monev)**, **Audit Mutu Internal (AMI)**, serta **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)** yang melibatkan pimpinan universitas, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (KP2MB), biro terkait, UPPS, dan program studi. Apabila hasil evaluasi menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara kebijakan PMB dengan regulasi pemerintah, ketentuan Persyarikatan Muhammadiyah, standar pendidikan tinggi, maupun kebutuhan institusi, maka dilakukan koordinasi untuk menetapkan **tindakan korektif dan rencana tindak lanjut**. Perbaikan dilaksanakan melalui penyempurnaan panduan dan SOP PMB, penyesuaian persyaratan seleksi, penguatan sistem informasi PMB, peningkatan strategi promosi dan pemasaran digital, pengembangan **lead management**, perluasan program beasiswa, serta pembaruan informasi pada laman PMB Universitas agar tetap sesuai dengan regulasi dan kebutuhan pemangku kepentingan. Mekanisme tersebut dibuktikan dalam **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)** yang menindaklanjuti hasil AMI melalui rekomendasi peningkatan koordinasi antara UPPS dan KP2MB, penguatan promosi program studi, evaluasi strategi marketing, peningkatan layanan kemahasiswaan, penyesuaian kurikulum dengan regulasi asosiasi profesi dan kebutuhan dunia kerja, serta pengembangan kerja sama internasional. Seluruh rekomendasi ditetapkan beserta penanggung jawab dan dipantau implementasinya pada siklus mutu berikutnya. Dengan mekanisme tersebut, UPPS memastikan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru selalu sesuai dengan persyaratan lembaga/institusi terkait serta mendukung peningkatan mutu secara berkelanjutan.

4.1.3 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba diterapkan di Institusi?

UPPS menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan kondisi institusi. Kebijakan PMB Universitas Muhammadiyah Banjarmasin ditetapkan melalui **Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB)** yang mengatur jalur penerimaan, persyaratan, tahapan seleksi, daya tampung, pelayanan, serta mekanisme monitoring, evaluasi, dan pelaporan. Panduan juga memberikan kewenangan kepada KP2MB untuk menetapkan target, merencanakan model penjaringan, melaksanakan seleksi, serta melakukan evaluasi PMB. Kebijakan tersebut disesuaikan dengan kapasitas dan karakteristik program studi serta sumber daya yang tersedia. Pada S1 Farmasi, penerimaan dilaksanakan melalui mekanisme PMB universitas dengan jalur tes dan non-tes sesuai persyaratan program studi, sedangkan Pendidikan Profesi Apoteker memiliki persyaratan dan proses seleksi yang lebih spesifik sesuai karakteristik pendidikan profesi. Pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker, kebijakan penerimaan diterapkan sesuai karakteristik pendidikan profesi, yaitu calon mahasiswa harus merupakan lulusan S1 Farmasi, memiliki IPK minimum 3,00, berasal dari program studi dengan akreditasi minimal C, sehat jasmani dan rohani, tidak buta warna, bebas NAPZA, serta bersedia mengikuti aturan akademik, proses pendidikan, dan ketentuan pembiayaan. Bagi calon mahasiswa yang telah bekerja, diberlakukan ketentuan tidak sedang bekerja atau bersedia cuti selama masa pendidikan agar proses pendidikan profesi dapat diikuti

secara penuh. Pelaksanaan PMB juga didukung sistem pendaftaran daring, sistem informasi, SOP seleksi, verifikasi dokumen, pengumuman hasil, daftar ulang, serta sistem monitoring kinerja KP2MB. Dengan demikian, jumlah dan karakteristik mahasiswa yang diterima tidak hanya ditentukan berdasarkan animo pendaftar, tetapi mempertimbangkan persyaratan seleksi, kapasitas layanan, serta kesiapan sumber daya institusi. Kesesuaian kebijakan dengan kondisi institusi dievaluasi secara berkala melalui **AMI, monitoring dan evaluasi, serta RTM**. Hasil AMI TA 2024/2025 menunjukkan bahwa PMB telah menggunakan data aktual untuk memantau jumlah pendaftar, kelulusan, dan daftar ulang. Evaluasi tersebut juga mengidentifikasi ketidaksesuaian rasio pendaftar dan mahasiswa diterima serta tren animo yang belum konsisten, yang kemudian ditindaklanjuti melalui penguatan promosi, peningkatan kualitas seleksi, penyederhanaan proses daftar ulang, serta dukungan beasiswa dan bantuan finansial.

4.1.4 Bagaimana menyesuaikan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional?

UPPS menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dengan mempertimbangkan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional serta melibatkan pihak terkait dalam proses penyesuaiannya. Kebijakan PMB UMBJM melalui **Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan SPMB** memberikan kewenangan kepada KP2MB untuk menetapkan target penerimaan, merencanakan model penjaringan, melaksanakan seleksi, serta melakukan evaluasi PMB. Penyesuaian kebijakan juga dilakukan dengan memperhatikan perkembangan program studi, hasil evaluasi PMB, regulasi asosiasi pendidikan, dan kebutuhan lapangan kerja. Pada tingkat regional, data **Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Kalimantan Selatan** menunjukkan jumlah tenaga kefarmasian meningkat dari 1.981 orang pada tahun 2023 menjadi 2.655 orang pada tahun 2024 dan mencapai 3.135 orang pada tahun 2025. Artinya, dalam dua tahun terjadi peningkatan sekitar **58,3%**. Kondisi tersebut menunjukkan adanya perkembangan kebutuhan dan penyerapan tenaga kefarmasian di Kalimantan Selatan, sekaligus menjadi dasar penting bagi Fakultas Farmasi untuk mempertahankan dan mengembangkan penyelenggaraan pendidikan farmasi yang menghasilkan lulusan kompeten dan siap memasuki dunia kerja. Kebijakan tersebut juga mempertimbangkan kebutuhan nasional melalui evaluasi terhadap **regulasi asosiasi pendidikan dan perkembangan persyaratan lapangan kerja**. Dalam **RTM** Standar Kemahasiswaan TA 2024/2025, penurunan animo dan ketidakkonsistenan jumlah mahasiswa baru menjadi bahan evaluasi, dengan rekomendasi agar program studi meningkatkan koordinasi, memperjelas informasi prospek kerja, serta **menyesuaikan kurikulum dengan regulasi asosiasi pendidikan dan kebutuhan lapangan kerja**. Penyesuaian tersebut melibatkan **pimpinan universitas, KP2MB/P2MB, UPPS, dan program studi**, serta unit penjaminan mutu melalui mekanisme **AMI** dan **RTM**. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki strategi promosi, kualitas seleksi, daya tarik program studi, dan penyampaian informasi mengenai prospek kerja lulusan.

4.1.5 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dirancang agar bersifat adil dan merata, serta sesuai dengan jumlah sumber daya yang dimiliki?

UPPS memiliki prosedur untuk merancang kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru yang adil dan merata dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki. Kebijakan tersebut mengacu pada **Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan SPMB UMBJM**, yang menetapkan berbagai jalur penerimaan sesuai karakteristik calon mahasiswa, antara lain jalur prestasi, rekomendasi/PBUM, reguler berbasis tes, dan *One Day Service*. Panduan juga menegaskan prinsip kesetaraan kesempatan dan equitas wilayah, dengan penerimaan tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, status sosial, maupun kemampuan ekonomi. Keadilan tersebut diterapkan melalui prosedur seleksi yang terstandar. SOP pendaftaran,

verifikasi dokumen, jalur tes dan non-tes, serta pengumuman hasil seleksi mengatur tahapan, persyaratan, verifikasi, penilaian, dan penetapan kelulusan secara terdokumentasi. Pada jalur seleksi, calon mahasiswa yang memenuhi persyaratan memperoleh kesempatan mengikuti jalur yang sesuai dengan latar belakang dan prestasinya, sedangkan hasil seleksi ditetapkan melalui mekanisme resmi dan didokumentasikan untuk kepentingan administrasi serta audit. Dengan demikian, kesempatan masuk tidak hanya diberikan melalui satu mekanisme seleksi, tetapi melalui beberapa jalur yang terukur sesuai karakteristik calon mahasiswa termuat dalam **SOP.006** dan **SOP.005** Dalam merancang penerimaan, UPPS juga mempertimbangkan kapasitas dan sumber daya institusi melalui monitoring jumlah pendaftar, mahasiswa yang lulus seleksi, dan daftar ulang. Hasil **AMI** yang mencatat penurunan jumlah mahasiswa yang melakukan daftar ulang. Evaluasi terhadap hal tersebut kemudian menjadi dasar rekomendasi untuk meningkatkan kualitas seleksi, memperkuat promosi, menyederhanakan proses daftar ulang, serta menyediakan beasiswa atau bantuan finansial. Aspek pemerataan juga didukung melalui jalur prestasi dan rekomendasi serta berbagai skema beasiswa, sehingga calon mahasiswa dengan karakteristik dan kondisi ekonomi yang beragam tetap memiliki akses terhadap pendidikan. Pelaksanaan kebijakan selanjutnya dievaluasi melalui AMI dan RTM, dengan melibatkan pimpinan universitas, KP2MB, UPPS, dan program studi. Hasil evaluasi digunakan untuk menyesuaikan strategi penerimaan dengan kapasitas, kondisi, dan kebutuhan institusi.

UPPS menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru yang memberikan kesempatan kepada calon mahasiswa dari berbagai latar belakang sosial dan ekonomi, termasuk calon mahasiswa dari wilayah 3T. Kebijakan tersebut mengacu pada **Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Banjarmasin Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru**, yang menetapkan prinsip kesetaraan kesempatan dan *equitas wilayah*. Dalam panduan dinyatakan bahwa penerimaan mahasiswa tidak membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, status sosial, maupun kemampuan ekonomi. Implementasinya dilakukan melalui penyediaan beberapa jalur penerimaan, antara lain **jalur prestasi akademik, prestasi nonakademik, Penelusuran Bibit Unggul Muhammadiyah (PBUM), jalur reguler/tes, dan One Day Service**, sehingga calon mahasiswa memiliki alternatif jalur sesuai kondisi dan potensinya. Sistem pendaftaran juga dilaksanakan secara daring melalui **laman resmi PMB** dan didukung layanan **informasi serta *customer service***, sehingga akses terhadap informasi penerimaan dapat diperoleh secara lebih luas. Aspek keterjangkauan ekonomi didukung melalui kebijakan **beasiswa dan bantuan finansial**. Hasil **AMI** dan **RTM** menunjukkan bahwa aspek biaya menjadi salah satu perhatian dalam peningkatan daftar ulang, sehingga direkomendasikan penguatan beasiswa atau bantuan finansial sebagai bagian dari strategi PMB. Selain itu, UMBJM memiliki berbagai skema beasiswa yang dapat dimanfaatkan calon/mahasiswa sesuai persyaratan yang berlaku. Hal ini menjadi salah satu bentuk upaya institusi memperluas akses pendidikan bagi calon mahasiswa dengan kondisi ekonomi yang beragam. Untuk calon mahasiswa dari wilayah 3T, kebijakan PMB telah memuat prinsip **equitas wilayah dan kesempatan yang sama**, sedangkan strategi promosi dikembangkan melalui pemetaan wilayah, kerja sama dengan sekolah, *roadshow*, promosi digital, serta analisis karakteristik calon mahasiswa. SOP Manajemen Leads juga mengatur pemetaan wilayah prioritas dan target sekolah sebagai bagian dari strategi rekrutmen. Dengan demikian, upaya menjangkau calon mahasiswa tidak hanya berpusat pada wilayah perkotaan, tetapi dapat diperluas berdasarkan hasil analisis pasar dan karakteristik calon mahasiswa. Pelaksanaan kebijakan tersebut selanjutnya dimonitor dan dievaluasi melalui **AMI, monitoring kinerja KP2MB, dan RTM**. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki strategi promosi, memperluas akses, meningkatkan efektivitas penerimaan, serta memperkuat dukungan finansial bagi calon mahasiswa.

4.1.6 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba disosialisasikan?

UPPS menyosialisasikan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal. UPPS menyosialisasikan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal melalui mekanisme informasi yang terstruktur, mudah diakses, dan memanfaatkan berbagai kanal komunikasi. Kebijakan PMB UMBJM mengacu pada **Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024** tentang Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru, yang mengatur jalur penerimaan, persyaratan, tahapan seleksi, pelayanan, serta hak calon mahasiswa memperoleh informasi yang optimal. Panduan juga menetapkan bahwa KP2MB bertanggung jawab dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyebaran informasi serta sosialisasi PMB sebagaimana yang termuat dalam **Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru. SOP.004** Sosialisasi kepada pemangku kepentingan eksternal, khususnya calon mahasiswa, dilakukan melalui laman resmi PMB **brosur.umbjm.ac.id, media sosial, kegiatan promosi dan *roadshow***, **kerja sama dengan sekolah**, serta layanan komunikasi melalui WhatsApp dan kanal digital lainnya. Sistem PMB juga menyediakan layanan informasi melalui **AI UMBJM**, sehingga calon mahasiswa dapat memperoleh informasi mengenai program studi, persyaratan, jalur penerimaan, dan tahapan pendaftaran. Mekanisme pendaftaran online selanjutnya mengarahkan calon mahasiswa untuk mengakses informasi resmi sebelum melakukan pendaftaran. Sosialisasi juga didukung oleh **SOP.009** Customer Service PMB yang menyediakan beberapa kanal komunikasi, antara lain WhatsApp, media sosial, email, dan komunikasi langsung. Setiap pertanyaan, keluhan, dan tindak lanjut calon mahasiswa dicatat dan digunakan sebagai bahan evaluasi layanan. Dengan demikian, sosialisasi tidak hanya bersifat penyampaian informasi satu arah, tetapi juga memberikan ruang bagi calon mahasiswa untuk memperoleh klarifikasi dan menyampaikan pertanyaan maupun pengaduan. Pada tingkat internal, sosialisasi dan koordinasi kebijakan dilakukan melalui keterlibatan pimpinan universitas, KP2MB/P2MB, UPPS, program studi, serta unit terkait dalam pelaksanaan dan evaluasi PMB. Hasil evaluasi PMB dibahas melalui rapat internal dan rapat dengan pimpinan universitas, kemudian masukan yang diperoleh digunakan untuk penyempurnaan strategi penerimaan mahasiswa baru dan termuat dalam **SOP.010**. Selain itu, kegiatan promosi dan sosialisasi dievaluasi melalui AMI dan RTM.

4.1.7 Bagaimana sistem seleksi dan penerimaan Maba, dikaji dan direvisi secara berkala?

UPPS menetapkan prosedur untuk mengkaji dan merevisi sistem seleksi dan penerimaan mahasiswa baru secara berkala melalui mekanisme monitoring, evaluasi, audit mutu internal (AMI), dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Panduan SPMB UMBJM melalui **Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024** secara eksplisit menempatkan monitoring, evaluasi, dan pelaporan sebagai bagian dari sistem penerimaan mahasiswa baru serta memberikan tugas kepada KP2MB untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan menginventarisasi dokumen PMB. Pengkajian dilakukan dengan memanfaatkan data pelaksanaan PMB, termasuk jumlah pendaftar, hasil seleksi, daftar ulang, efektivitas promosi, serta umpan balik calon mahasiswa. **SOP.010** Penyusunan dan Penyampaian Laporan Hasil PMB mengatur bahwa data PMB dianalisis dan dibahas dalam rapat internal maupun bersama pimpinan universitas. Masukan hasil pembahasan kemudian dicatat, ditindaklanjuti melalui implementasi strategi, dan *feedback* pelaksanaannya digunakan sebagai bahan perbaikan pada siklus berikutnya. Mekanisme tersebut diperkuat melalui AMI dan RTM. Hasil **AMI TA 2024/2025** mengidentifikasi adanya ketidaksesuaian pada rasio pendaftar dan mahasiswa diterima, tren jumlah mahasiswa baru yang belum konsisten, serta belum optimalnya evaluasi strategi pemasaran. Temuan tersebut kemudian menghasilkan rekomendasi berupa peningkatan kualitas seleksi, penguatan promosi, penyederhanaan proses daftar ulang, pengembangan strategi pemasaran, dan peningkatan evaluasi berbasis data. Secara berkelanjutan, sistem PMB juga telah diperkuat melalui SOP pendaftaran online, verifikasi dokumen, seleksi jalur tes dan non-tes, pengumuman hasil seleksi, manajemen

leads, serta monitoring dan evaluasi kinerja KP2MB.

UPPS menetapkan tim yang terlibat dalam pelaksanaan prosedur pengkajian dan revisi sistem seleksi dan penerimaan mahasiswa baru secara terstruktur sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing. Berdasarkan Panduan SPMB melalui **Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024**, KP2MB memiliki tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan menginventarisasi dokumen PMB, termasuk merencanakan dan melaksanakan seleksi calon mahasiswa baru. Dalam pelaksanaan seleksi, tim melibatkan Rektor, Wakil Rektor I, Dekan Fakultas, Kaprodi, serta panitia PMB sesuai kewenangan yang ditetapkan dan termuat dalam **Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.** Pada tingkat operasional, pengkajian sistem PMB didukung oleh KP2MB/P2MB, UPPS, Program Studi, dan unit penjaminan mutu melalui monitoring, evaluasi, AMI, dan RTM. **SOP.011** Monitoring dan Evaluasi Kinerja KP2MB mengatur pencatatan program kerja, pemantauan progres, analisis capaian, identifikasi ketidaksesuaian, wawancara evaluasi, serta penyusunan berita acara sebagai dokumentasi hasil evaluasi. Keterlibatan lintas unit tersebut terlihat dalam pelaksanaan **AMI dan RTM Standar Kemahasiswaan**, yang melibatkan unsur pimpinan universitas, bidang kemahasiswaan, P2MB, UPPS, dan program studi. Hasil evaluasi kemudian digunakan untuk merumuskan rekomendasi perbaikan, antara lain penguatan promosi, peningkatan kualitas seleksi, perbaikan proses daftar ulang, serta pengembangan sistem PMB berbasis data.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
4.1.1 Bagaimana menentukan kesesuaian antara kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan misi Institusi/UPPS? (HASBI)	• UPPS menyesuaikan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan misi Institusi. • UPPS menetapkan pihak yang terlibat dalam pengembangan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba. • UPPS menjamin pelaksanaan seleksi dan kebijakan penerimaan Maba bebas dari intervensi pihak yang tidak berkepentingan.
4.1.2 Bagaimana agar kebijakan seleksi dan penerimaan Maba sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh lembaga/institusi terkait?	• UPPS menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga/institusi terkait. • UPPS memiliki mekanisme apabila kebijakan tersebut tidak sesuai dengan persyaratan lembaga/institusi terkait.
4.1.3 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba diterapkan di Institusi?	• **UPPS menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba sesuai dengan kondisi Institusi.**

4.1.4 Bagaimana menyesuaikan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional?	● **UPPS menetapkan kebijakan seleksi dan Penerimaan Maba disesuaikan dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional, serta pihak yang terlibat dalam penyesuaian tersebut.**
4.1.5 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dirancang agar bersifat adil dan merata, serta sesuai dengan jumlah sumber daya yang dimiliki?	● **UPPS memiliki prosedur untuk merancang kebijakan seleksi dan penerimaan Maba yang adil dan merata, dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki.** ● **UPPS menetapkan kebijakan menyeleksi Maba dari latar belakang yang tidak mampu secara ekonomi, sosial dan berasal dari daerah 3T (Terdepan, Terpencil, dan Tertinggal).**

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
4.1.6 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba disosialisasikan?	● **UPPS menyosialisasikan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal.**
4.1.7 Bagaimana sistem seleksi dan penerimaan Maba, dikaji dan direvisi secara berkala?	● **UPPS menetapkan prosedur untuk mengkaji dan merevisi sistem seleksi dan penerimaan secara berkala.** ● **UPPS menetapkan tim yang terlibat dalam pelaksanaan prosedur tersebut.**

4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa

UPPS menyediakan layanan akademik dan non akademik, termasuk layanan sosial, psikologis, dan keuangan kepada mahasiswa yang dapat diakses dan rahasia, serta bimbingan karier.

Mahasiswa memerlukan dukungan dalam mengembangkan *soft skill*, mengelola disabilitas, kesehatan fisik dan mental serta kesejahteraan pribadi, mengelola keuangan, dan perencanaan karier. UPPS mempertimbangkan layanan dukungan darurat apa yang tersedia jika terjadi trauma atau krisis pribadi. UPPS menentukan proses untuk mengidentifikasi mahasiswa yang

membutuhkan konseling dan dukungan akademik atau pribadi. UPPS mempertimbangkan bagaimana layanan tersebut disosialisasikan dan diakses secara rahasia serta bagaimana mengembangkan layanan dukungan dengan berkonsultasi bersama perwakilan mahasiswa.

UPPS dan PS menyediakan fasilitas kepada mahasiswa dalam mengembangkan soft skill secara rutin melalui organisasi mahasiswa yaitu BEMF dan HIMA prodi diantaranya pelatihan kepemimpinan, public speaking, kerjasama tim dll yang dibina langsung oleh Wakil Dekan III. UPPS menerapkan kebijakan pendidikan yang bersifat inklusif, termasuk dalam penyandang disabilitas seperti tersedianya toilet khusus.

UPPS menyediakan program dukungan yang tepat untuk mahasiswa dalam memenuhi kebutuhan akademik dan non-akademik mahasiswa

Layanan akademik dan non akademik termasuk layanan konseling pribadi tersedia sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. UPPS menyediakan program dukungan yang tepat untuk mahasiswa dalam memenuhi kebutuhan akademik dan non akademik mahasiswa. UPPS Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin menyediakan layanan akademik dan non akademik yang disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa. Layanan akademik dilaksanakan melalui dosen pembimbing akademik yang memberikan pendampingan terkait perencanaan studi, pemantauan kemajuan akademik, serta penyelesaian permasalahan yang dihadapi mahasiswa selama masa studi. Setiap mahasiswa prodi S1 Farmasi dan PSPPA diberikan seorang dosen pembimbing akademik sejak semester pertama. Layanan yang dilakukan meliputi konseling pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), pemantauan Indeks Prestasi (IP/IPK), serta pemberian feedback bagi mahasiswa yang mengalami kendala dalam belajar atau penurunan performa akademik. Terkait dengan karir, bidang alumni dan karir di bawah bagian kemahasiswaan universitas menyediakan bimbingan karier, pelatihan pembuatan *curriculum vitae* (CV), simulasi wawancara kerja, informasi lowongan magang/kerja. Kampus menyediakan pusat informasi dan pengurusan berbagai jenis beasiswa, baik Beasiswa Prestasi, Beasiswa Kemitraan, maupun bantuan bagi mahasiswa kurang mampu.

PS menyediakan informasi mengenai layanan akademik dan non-akademik mahasiswa, dosen, dan tendik.

Layanan akademik dan non-akademik direkomendasikan dan dikomunikasikan kepada mahasiswa, dosen, dan tendik. Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker menyediakan informasi mengenai berbagai layanan akademik dan non akademik melalui pedoman akademik dan kemahasiswaan, website universitas https://umbjm.ac.id dan fakultas farmasi.umbjm.ac.id, sistem informasi akademik (https://mahasiswa.umbjm.ac.id), media sosial resmi lewat instagram universitas (https://www.instagram.com/umbjm_official) dan fakultas (https://www.instagram.com/farmasiumbjm), serta media komunikasi daring. Informasi yang disediakan mencakup layanan pembimbing akademik, konseling, beasiswa, layanan kesehatan, pengembangan karier, serta kegiatan pengembangan minat, bakat, dan prestasi mahasiswa.

Informasi tersebut dapat diakses oleh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dengan mudah.

Program studi memastikan seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan mengetahui ketersediaan layanan mahasiswa melalui kegiatan sosialisasi pada PKKMB, pertemuan akademik, rapat koordinasi, pembinaan kemahasiswaan, serta penyebaran informasi melalui website, media sosial, dan grup komunikasi resmi. Selain itu, dosen pembimbing akademik, organisasi kemahasiswaan, Presiden Mahasiswa, dan PKM Center turut berperan dalam menyampaikan informasi layanan kepada mahasiswa. Melalui berbagai mekanisme tersebut, program studi menjamin informasi layanan tersampaikan secara merata dan dapat dimanfaatkan oleh seluruh sivitas akademika sesuai kebutuhan.

PS memastikan bahwa mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan dilibatkan dalam pengembangan dan penerapan layanan akademik dan non akademik. Fakultas Farmasi selalu melibatkan organisasi kemahasiswaan sebagai organisasi pendamping dalam pengembangan dan pelaksanaan layanan akademik maupun non akademik. Kolaborasi dilakukan melalui koordinasi rutin antara pimpinan fakultas, dan organisasi kemahasiswaan untuk mengidentifikasi kebutuhan mahasiswa serta merancang program yang mendukung pengembangan kompetensi dan kesejahteraan mahasiswa. Dalam layanan akademik, Fakultas Farmasi berkolaborasi dengan Kemahasiswaan Universitas melalui PKM Center dalam memberikan pendampingan penyusunan proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), sosialisasi kompetisi ilmiah, serta pembinaan mahasiswa berprestasi. Organisasi kemahasiswaan juga membantu menyebarluaskan informasi serta mengirimkan delegasi di berbagai program pengembangan mahasiswa baik di Tingkat nasional maupun internasional. Dalam layanan non akademik, Pimpinan Fakultas Farmasi berkolaborasi dengan BEM, DPM, HIMA dan Putera Puteri Fakultas dalam penyelenggaraan kegiatan pengembangan kepemimpinan, penguatan soft skills, kegiatan sosial seperti cek kesehatan gratis pada agenda Milad Fakultas, serta pengembangan minat dan bakat mahasiswa seperti lomba bulu tangkis, futsal. UKM Olahraga berkolaborasi dengan fakultas dalam pelaksanaan kegiatan olahraga dan pembinaan prestasi non akademik mahasiswa. Selain berperan dalam pelaksanaan program, organisasi kemahasiswaan juga menjadi wadah penyampaian aspirasi mahasiswa melalui forum komunikasi dan rapat evaluasi bersama pimpinan fakultas. Masukan yang diperoleh digunakan sebagai dasar perbaikan dan pengembangan layanan mahasiswa agar semakin sesuai dengan kebutuhan dan harapan mahasiswa

Layanan akademik dan non akademik yang dibuat, tepat secara prosedural maupun budaya. PS memastikan bahwa layanan kemahasiswaan telah memenuhi kebutuhan keberagaman mahasiswa dan memenuhi kebutuhan kearifan lokal/ nasional. PS menetapkan pihak yang terlibat dalam penyediaan layanan kemahasiswaan yang peka budaya. Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker memastikan bahwa layanan akademik dan nonakademik diselenggarakan melalui prosedur yang jelas, mudah diakses, dan berorientasi pada kebutuhan mahasiswa yang beragam. Layanan diberikan tanpa diskriminasi terhadap latar belakang sosial, ekonomi, budaya, agama, jenis kelamin, maupun kondisi mahasiswa, sehingga seluruh mahasiswa memiliki kesempatan yang sama untuk memperoleh dukungan selama proses pendidikan. Dalam pelaksanaannya, program studi memperhatikan nilai-nilai kearifan lokal, budaya nasional, serta nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan yang menjadi karakter Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Hal ini tercermin dalam penyelenggaraan kegiatan pembinaan karakter pada program duta kampus dan putra putri fakultas farmasi, pengembangan kepemimpinan, serta berbagai

program kemahasiswaan yang mendorong sikap saling menghormati, toleransi, dan kepedulian sosial. Untuk menjamin layanan yang peka terhadap keberagaman budaya mahasiswa, program studi menetapkan berbagai pihak yang terlibat dalam penyediaan layanan kemahasiswaan, antara lain pimpinan fakultas, program studi, dosen pembimbing akademik, Pusat Layanan Psikologi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, tenaga kependidikan, serta organisasi kemahasiswaan. Melalui koordinasi dan kolaborasi berbagai pihak tersebut, layanan yang diberikan dapat memenuhi kebutuhan mahasiswa secara akademik, sosial, maupun personal sesuai dengan karakteristik dan latar belakang mahasiswa yang beragam.

Kelayakan layanan dinilai, dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana. **PS memastikan bahwa layanan akademik dan non akademik layak dilakukan dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana.** Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker memastikan kelayakan layanan akademik dan nonakademik melalui perencanaan, penyediaan, serta evaluasi sumber daya yang dilakukan secara berkala. Kelayakan layanan ditinjau dari aspek sumber daya manusia, pendanaan, serta sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan layanan kemahasiswaan. Dari aspek sumber daya manusia, layanan didukung oleh pimpinan fakultas, dosen pembimbing akademik, tenaga kependidikan, Pusat Layanan Psikologi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, serta organisasi kemahasiswaan sesuai tugas dan fungsi masing-masing. Dari aspek keuangan, pelaksanaan layanan didukung oleh alokasi anggaran fakultas, program studi, dan universitas yang direncanakan setiap tahun sesuai kebutuhan program kemahasiswaan.

Sementara itu, dari aspek sarana dan prasarana, **program studi menyediakan ruang layanan akademik, ruang kemahasiswaan, fasilitas kegiatan organisasi mahasiswa, sarana teknologi informasi, serta akses terhadap fasilitas kesehatan dan layanan konseling.** Kelayakan layanan dievaluasi secara berkala melalui survei kepuasan mahasiswa, monitoring dan evaluasi program, serta pembahasan dalam rapat tinjauan manajemen. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan dan pengembangan layanan agar tetap efektif, memadai, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Layanan dikaji secara berkala bersama perwakilan mahasiswa untuk memastikan relevansi, aksesibilitas, dan kerahasiaan. PS memiliki prosedur untuk mengevaluasi efektivitas layanan akademik dan non akademik dilakukan melalui berbagai metode, misalnya survei, pengaduan, kelompok perwakilan. PS memiliki cara untuk mengakomodasi perubahan yang terjadi (jika diperlukan). Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker memiliki prosedur evaluasi layanan akademik dan nonakademik yang dilakukan secara berkala untuk memastikan layanan tetap relevan, mudah diakses, efektif, dan menjaga kerahasiaan pengguna. Evaluasi dilaksanakan melalui berbagai metode, antara lain survei kepuasan mahasiswa, penyampaian pengaduan dan masukan, forum diskusi, serta pertemuan dengan perwakilan mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan. Hasil evaluasi dianalisis oleh program studi dan fakultas untuk mengidentifikasi tingkat kepuasan, kebutuhan mahasiswa, kendala layanan, serta peluang perbaikan. Dalam proses tersebut, mahasiswa dilibatkan sebagai mitra melalui penyampaian aspirasi dan umpan

balik terkait aksesibilitas, kualitas, dan efektivitas layanan yang diterima. **Program studi juga memiliki mekanisme tindak lanjut terhadap hasil evaluasi melalui rapat koordinasi dan penyusunan rencana perbaikan**. Perubahan dan pengembangan layanan dilakukan sesuai kebutuhan, seperti penyempurnaan prosedur layanan, peningkatan media informasi dan komunikasi, optimalisasi layanan konseling, serta penguatan dukungan akademik dan kemahasiswaan. Dengan mekanisme tersebut, layanan yang diberikan senantiasa adaptif terhadap perubahan kebutuhan mahasiswa dan perkembangan lingkungan pendidikan tinggi.

4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa

Menyadari bahwa keberhasilan pembelajaran didapat melalui lingkungan belajar yang nyaman, maka mahasiswa harus memiliki lingkungan kerja yang aman dan nyaman untuk belajar. Perlu keseimbangan antara tanggung jawab dan komitmen pendidikan dan praktik lapangan, dengan pengaturan pengawasan lingkungan kerja dan belajar mahasiswa yang memadai, aman, nyaman, tepat, dan waktu pembelajaran, termasuk persiapan dan pelaksanaan ujian. Institusi Pendidikan perlu menerapkan sistem peningkatan kualitas untuk mengatasi masalah keselamatan fisik dan psikologis mahasiswa di lingkungan pendidikan, dengan menerapkan lingkungan 'kampus sehat', termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

PS memiliki mekanisme dan prosedur untuk memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa. UPPS bersama Program Studi Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker memiliki mekanisme dan prosedur untuk menjamin lingkungan kerja dan belajar mahasiswa yang memenuhi standar mutu, keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan. **Mekanisme tersebut dituangkan dalam standar mutu akademik, pedoman akademik, SOP laboratorium, SOP keselamatan dan kesehatan kerja (K3), manual K3, lembar data keselamatan bahan/ MSDS, SOP praktik profesi, peraturan kemahasiswaan yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan pembelajaran, serta berbagai standar kelayakan infrastruktur seperti APAR, eye washer, safety shower, fume hood (lemari asam), dan APD.** Implementasi standar tersebut dilakukan melalui penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai, pembekalan keselamatan kerja sebelum praktikum dan praktik profesi, penggunaan alat pelindung diri sesuai ketentuan, serta pengawasan oleh dosen, tenaga kependidikan, dan preseptor pada setiap kegiatan akademik maupun praktik profesi. Untuk memastikan efektivitas pelaksanaannya, UPPS dan PS melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala melalui audit mutu internal, evaluasi sarana prasarana, survei kepuasan mahasiswa, monitoring kegiatan praktikum dan praktik profesi, serta peninjauan terhadap laporan kejadian atau keluhan mahasiswa. Hasil evaluasi tersebut dibahas dalam rapat tinjauan manajemen dan rapat pengelola program studi sebagai dasar penyusunan tindak lanjut perbaikan berkelanjutan. Melalui mekanisme tersebut, UPPS dan PS berupaya menjamin terselenggaranya lingkungan kerja dan belajar yang aman, nyaman, kondusif, serta mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan.

PS menghitung dan menetapkan rumusan beban dan jam belajar mahasiswa/praktik profesi. Program Studi Sarjana Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker menetapkan beban dan jam belajar mahasiswa berdasarkan **Standar Nasional Pendidikan Tinggi, kurikulum program studi**, serta capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan. Beban belajar Program

Studi Farmasi dihitung menggunakan sistem kredit semester (SKS) sesuai ketentuan yang berlaku, sedangkan pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker ditetapkan dalam bentuk praktik profesi pada berbagai wahana praktik dengan memperhatikan target kompetensi dan waktu pembelajaran yang harus dipenuhi. Ketentuan mengenai beban dan jam belajar dituangkan dalam **pedoman akademik dan pedoman praktik profesi** serta disosialisasikan kepada mahasiswa sebelum pelaksanaan kegiatan pembelajaran.

PS membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi (penerapan 'kampus sehat'). PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa. Program Studi Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker menyusun dan melaksanakan rencana kerja kegiatan kemahasiswaan, layanan akademik, serta program keselamatan mahasiswa untuk mendukung terciptanya lingkungan belajar yang aman, sehat, dan kondusif. Rencana kerja tersebut mencakup kegiatan pengembangan minat dan bakat, pembimbingan akademik, layanan konseling, serta pembekalan keselamatan kerja laboratorium dan praktik profesi. **Untuk mewujudkan kampus sehat, program studi mendukung upaya pencegahan dan penanganan kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi melalui kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada mahasiswa.** Informasi mengenai layanan, kegiatan akademik, dan program keselamatan disampaikan melalui kegiatan orientasi mahasiswa, pembimbingan akademik, serta media informasi institusi.

UPPS/PS menetapkan standar jam kerja maksimum dan minimum, serta pengaturan libur sesuai peraturan yang berlaku. UPPS bersama Program Studi Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker menetapkan pengaturan jam pembelajaran dan praktik profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan memperhatikan keseimbangan antara pencapaian kompetensi, kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan mahasiswa. Pengaturan tersebut mencakup penetapan jadwal kegiatan akademik, batas minimum dan maksimum waktu pembelajaran maupun praktik profesi, waktu istirahat, serta hari libur yang dituangkan dalam kalender akademik, pedoman akademik, dan pedoman praktik profesi. Ketentuan tersebut disosialisasikan kepada mahasiswa melalui kegiatan orientasi, pembimbingan akademik, dan pembekalan praktik profesi, serta dievaluasi secara berkala sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu penyelenggaraan pembelajaran.

UPPS/PS mengelola beban kerja praktik profesi dan tanggung jawab mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku. UPPS bersama Program Studi Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker mengatur pelaksanaan beban kerja dan tanggung jawab mahasiswa selama praktik profesi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengaturan tersebut dituangkan dalam pedoman praktik profesi yang memuat uraian tugas, capaian pembelajaran, mekanisme pembimbingan, serta evaluasi pada setiap wahana praktik. Pelaksanaan praktik profesi didampingi oleh dosen pembimbing dan preseptor untuk memastikan mahasiswa melaksanakan tugas sesuai kompetensi, etika profesi, dan standar pelayanan kefarmasian.

UPPS/PS menyiapkan jadwal dan melaksanakan proses evaluasi untuk mengikuti ujian. UPPS bersama Program Studi Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker mengatur persiapan dan pelaksanaan ujian melalui penyusunan jadwal evaluasi yang terintegrasi dalam

kalender akademik serta pedoman akademik yang berlaku. Pelaksanaan ujian, baik ujian teori, praktikum, maupun praktik profesi, dilaksanakan sesuai prosedur yang telah ditetapkan dengan memperhatikan keamanan, kenyamanan, dan ketertiban mahasiswa selama proses evaluasi. Ketentuan pelaksanaan ujian disosialisasikan kepada mahasiswa sebelum ujian berlangsung dan dievaluasi secara berkala sebagai bagian dari peningkatan mutu proses pembelajaran.

4.4. Keselamatan Mahasiswa

Institusi Pendidikan harus memperjelas upaya perlindungan dan keselamatan mahasiswa dalam proses pembelajaran dan telah menerapkan sistem peningkatan kualitas untuk mengatasi masalah keselamatan fisik dan psikologis mahasiswa di lingkungan pendidikan.

4.4.1 UPPS memberikan perlindungan hukum/peraturan mahasiswa sehubungan dengan proses pembelajaran, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik profesi. UPPS mempunyai kebijakan perlindungan hukum/peraturan terhadap mahasiswa sehubungan dengan proses pembelajaran, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik profesi. UPPS Fakultas Farmasi Universitas muhammadiyah Banjarmasin mempunyai kebijakan perlindungan hukum kepada mahasiswa selama menjalani proses pembelajaran, baik di ruang kelas, kegiatan praktikum di laboratorium, maupun praktik kerja profesi (PKPA/PKL) di lahan praktik seperti apotek, rumah sakit, industri farmasi, dan instansi pemerintah (BPOM/Dinas Kesehatan). Perlindungan ini diwujudkan melalui landasan hukum, kebijakan internal, mekanisme operasional, serta dokumen kerja sama yang mengikat secara hukum.

Landasan hukum berpedoman kepada:

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang diadaptasi untuk kegiatan laboratorium
3. Statuta Universitas Muhammadiyah Banjarmasin
4. Peraturan Rektor tentang Kode Etik dan Tata Tertib Mahasiswa
5. SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja Laboratorium Fakultas Farmasi Nomor

Perjanjian Kerja Sama (MoU/PKS) dengan lahan praktik yang di dalamnya memuat klausul hak dan kewajiban, perlindungan, serta penyelesaian sengketa.

4.4.2 UPPS memastikan keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis oleh institusi.
UPPS menerapkan mekanisme untuk memastikan potensi risiko terhadap keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis. UPPS Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin memastikan keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis melalui kebijakan dan mekanisme berikut:

a. Keselamatan Fisik

1. **SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Laboratorium** Nomor [...], yang mengatur prosedur kerja aman, kewajiban penggunaan Alat Pelindung Diri (APD), penanganan bahan kimia/biologi berbahaya (B3), serta prosedur tanggap darurat. dokumentasi terkait SOP keselamatan, buku bisa dilihat pada https://drive.google.com/drive/folders/11BLwheIjlaNo2wbfcL148noDkBP-WX0f?usp=share_link
2. **Sarana dan prasarana keselamatan** di setiap laboratorium, meliputi eye wash station, Alat Pemadam Api Ringan (APAR), lembar data keselamatan bahan (SDS/MSDS), jalur evakuasi, dan kotak P3K.

3. **Safety induction/ briefing keselamatan** bagi mahasiswa sebelum memulai kegiatan praktikum di laboratorium maupun sebelum penempatan di lahan praktik profesi.

b. Keselamatan Psikologis

1. **Kebijakan pencegahan dan penanganan kekerasan seksual, perundungan (bullying), dan diskriminasi** sesuai Permendikbud Ristek No. 30 Tahun 2021, melalui pembentukan Satuan Tugas (Satgas) PPKS.

1. **Layanan konseling dan bimbingan psikologis** bagi mahasiswa yang mengalami tekanan akademik, stres, atau masalah pribadi, melalui unit Layanan Bimbingan Konseling/Klinik Psikologi

2. **Peran dosen Penasihat Akademik (PA)** sebagai kontak awal untuk mendeteksi dan menindaklanjuti permasalahan psikososial mahasiswa

4.4.3 UPPS mempersiapkan tim/kelompok atau individu yang mempunyai tanggung jawab terhadap keselamatan mahasiswa baik di dalam kampus, di wahana praktik, dan lingkungan lainnya.

UPPS mempunyai unit yang ditugaskan untuk menjamin keselamatan mahasiswa baik di dalam kampus dan wahana praktik maupun di lingkungan lainnya. UPPS membentuk dan menetapkan unit serta personel yang bertanggung jawab dalam menjamin keselamatan mahasiswa selama proses pembelajaran, baik di lingkungan kampus maupun di wahana praktik. Pelaksanaan tugas dilakukan melalui koordinasi antara pimpinan UPPS, program studi, dosen pembimbing, satgas PPKS, koordinator praktik, preseptor. Mekanisme tersebut didukung oleh kebijakan dan prosedur yang mengatur pelaksanaan keselamatan mahasiswa serta dievaluasi secara berkala untuk menjamin efektivitas pelaksanaannya**.**

4.4.4 UPPS mencegah risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dengan mekanisme mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkan.

PS menerapkan mekanisme pencegahan risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dalam praktik profesi dengan mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkannya. UPPS bersama Program Studi Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker menerapkan mekanisme pencegahan risiko keselamatan mahasiswa melalui identifikasi potensi bahaya, pelaksanaan langkah mitigasi, pencatatan kejadian, serta pelaporan sesuai prosedur yang berlaku. Mekanisme tersebut diterapkan pada kegiatan pembelajaran, praktikum, maupun praktik profesi untuk meminimalkan risiko terhadap keselamatan mahasiswa. Hasil pelaporan dan evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan dalam upaya meningkatkan sistem keselamatan mahasiswa.

4.4.5 UPPS/PS melakukan langkah- langkah yang diambil ketika risiko keselamatan mahasiswa teridentifikasi.

UPPS/PS memiliki dokumen/catatan langkah-langkah yang dilakukan untuk menjamin keselamatan mahasiswa ketika risiko teridentifikasi. UPPS memiliki dokumen dan mekanisme terdokumentasi untuk mengidentifikasi, melaporkan, menangani, dan menindaklanjuti risiko

keselamatan mahasiswa, baik dalam kegiatan pembelajaran di kampus maupun di wahana praktik. Sistem keselamatan mencakup kegiatan mahasiswa, laboratorium, fasilitas akademik dan nonakademik, mitigasi bencana, serta kesehatan fisik dan mental civitas akademika termuat dalam **Modul K3 dan Patien Safety.**

Di lingkungan kampus, khususnya laboratorium, **K3 Laboratorium** mengatur identifikasi bahaya secara sistematis dan terdokumentasi sebagai dasar penilaian dan pengendalian risiko. Dosen/pembimbing bertugas memberikan pengarahan keselamatan, memastikan penerapan SOP dan APD, mengawasi kegiatan, menghentikan kegiatan yang tidak aman, serta melaporkan insiden. Mahasiswa diwajibkan mengikuti *safety induction*, SOP, menggunakan APD, dan melaporkan kecelakaan, tumpahan, kerusakan, atau kondisi tidak aman.

Untuk kondisi darurat, UPPS memiliki prosedur penghentian kegiatan, evakuasi melalui jalur darurat menuju titik kumpul, pelaporan kepada petugas, serta koordinasi untuk memperoleh pertolongan medis apabila diperlukan. Setiap insiden wajib diinvestigasi, dicatat, dan ditindaklanjuti melalui tindakan korektif dan preventif.

Pada kegiatan praktik di wahana pelayanan kefarmasian dan kesehatan, mahasiswa diwajibkan melaporkan kondisi berisiko kepada preseptor/pembimbing. Apabila risiko menyangkut keselamatan atau kesehatan mahasiswa, Fakultas dapat melakukan relokasi tempat praktik, penyesuaian jadwal, atau bentuk perlindungan lain tanpa mengurangi hak akademik mahasiswa termuat dalam **Buku PPKS Fakultas Farmasi.** Pelaksanaan praktik juga dipantau melalui survei, monitoring lapangan, dan umpan balik mahasiswa.

Selain risiko fisik, UPPS memiliki mekanisme penanganan risiko psikologis dan sosial melalui **Satgas PPKS** yang berlaku di lingkungan kampus maupun kegiatan resmi di luar kampus. Mekanismenya meliputi penerimaan laporan, asesmen awal, pendampingan, koordinasi penanganan, rekomendasi tindak lanjut, serta monitoring dan evaluasi dengan tetap menjaga kerahasiaan korban.

Dokumen pendukung:

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Peraturan tentang kebijakan seleksi dan penerimaan: penyelarasan dengan misi dan akreditasi/persyaratan, publisitas, peninjauan, dan revisi.
- Kebijakan, peraturan, prosedur layanan mahasiswa, dan keselamatan lingkungan kerja.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur konseling mahasiswa.
- Pendukung sumber daya manusia, fasilitas dan keuangan untuk sistem layanan mahasiswa.
- *Monitoring* dan evaluasi penerapan sistem layanan kemahasiswaan.
- Dokumen hasil survey kepuasaan mahasiswa terhadap layanan mahasiswa.
- Dokumen hasil survey kepuasaan mahasiswa terhadap layanan manajemen.
- Kebijakan, peraturan mengenai ‘kampus sehat’ termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.
- Pemantauan dan evaluasi penerapan sistem pendukung mahasiswa dan keselamatan lingkungan kerja.
- Pedoman RCA (*Root Cause Analysis*).

Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

5.1. Kebijakan Penetapan Dosen

UPPS memiliki jumlah dan jangkauan dosen yang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menerapkan kurikulum PS, dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa dan model pembelajaran.

Penentuan kebijakan penetapan dosen mencakup pertimbangan: jumlah dan kualifikasi dosen yang diperlukan untuk menyampaikan kurikulum yang direncanakan kepada mahasiswa; distribusi dosen berdasarkan kelas dan pengalaman.

5.1.1. Bagaimana UPPS/PS menentukan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan?

Dalam proses penentuan jumlah dosen, UPPS menggunakan sistem pendekatan yang sistemik didasarkan pada analisis beban kerja dan rasio perbandingan dosen dan mahasiswa yaitu (1:20). Sedangkan untuk penentuan kualifikasi dosen dengan jenjang pendidikan magister maupun doktor didasarkan dengan keilmuan pada bidang keahlian. Saat ini bidang keilmuan yang ada pada UPPS meliputi 4 bidang keahlian kimia farmasi, biologi farmasi, teknologi farmasi dan Farmakologi-Farmasi Klinis-Komunitas. UPPS fokus melakukan pemetaan kurikulum yang linier dengan visi dan misi fakultas untuk melihat kompetensi yang dibutuhkan pada setiap bidang keilmuan. Rekrutmen dan seleksi dosen menjadi kewenangan Universitas berdasarkan usulan Dekan melalui masukan/permintaan Kaprodi. Dosen yang direkrut harus sesuai dengan persyaratan agar terpenuhinya rasio dosen terhadap mahasiswa. Pengembangan dosen dan tendik dilakukan secara terprogram oleh UPPS yang diarahkan untuk peningkatan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang keahlian serta target peningkatan persentase dosen yang memiliki pendidikan doktoral (S3) dan memiliki sertifikasi profesi lewat roadmap pengembangan karir dosen.

5.1.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi dosen agar selaras dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum?

UPPS bersama Program Studi menetapkan jumlah dan kualifikasi dosen melalui proses perencanaan sumber daya manusia yang terintegrasi dengan pengembangan kurikulum, kebutuhan pembelajaran, serta sistem penjaminan mutu internal. Perencanaan tersebut dilaksanakan secara berkelanjutan dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) institusi, kebutuhan pengembangan Program Studi, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), standar akreditasi LAM-PTKes, serta kebijakan internal universitas mengenai pengelolaan sumber daya manusia.

Penetapan kebutuhan dosen diawali dengan analisis beban kerja dosen (BKD), rasio dosen dan mahasiswa, struktur kurikulum, capaian pembelajaran lulusan (CPL), bidang keilmuan, serta pemetaan mata kuliah sesuai kompetensi dosen. Hasil analisis tersebut menjadi dasar dalam menentukan jumlah dosen yang dibutuhkan, baik untuk memenuhi proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, maupun tugas penunjang akademik. Dengan mekanisme ini, UPPS dan Program Studi memastikan bahwa setiap mata kuliah diampu oleh dosen yang memiliki latar belakang pendidikan, kompetensi akademik, dan kepakaran yang relevan sehingga mendukung pencapaian CPL secara optimal.

Dalam mendukung implementasi kurikulum berbasis Outcome-Based Education (OBE), Program Studi melakukan pemetaan (mapping) antara bidang keahlian dosen dengan bahan kajian, mata kuliah, serta CPL yang menjadi tanggung jawabnya. Penugasan dosen pengampu dilakukan melalui rapat akademik sebelum awal semester dengan mempertimbangkan kesesuaian bidang ilmu, jenjang pendidikan, pengalaman mengajar, sertifikasi kompetensi, hasil evaluasi pembelajaran, serta kinerja dosen. Apabila terdapat mata kuliah baru atau pengembangan bidang keilmuan yang belum sepenuhnya didukung oleh kompetensi dosen yang tersedia, UPPS menyusun strategi pemenuhan melalui rekrutmen dosen baru, studi lanjut, pelatihan, sertifikasi kompetensi, serta pengembangan kapasitas dosen melalui kegiatan seminar, workshop, kursus, dan kolaborasi akademik.

Dalam aspek penjaminan mutu kurikulum, kecukupan jumlah dan kesesuaian kualifikasi dosen dievaluasi secara berkala melalui mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Evaluasi dilakukan melalui

monitoring beban kerja dosen, evaluasi proses pembelajaran, evaluasi ketercapaian CPL, Audit Mutu Internal (AMI), survei kepuasan mahasiswa, tracer study, masukan dari pengguna lulusan, serta rapat tinjauan manajemen. Temuan hasil evaluasi menjadi dasar dalam penyempurnaan distribusi beban mengajar, penugasan dosen, pengembangan kompetensi, serta penyusunan kebutuhan SDM pada periode berikutnya.

5.1.3 Bagaimana UPPS memastikan dosen dan tenaga kependidikan terhindar dari perundungan?

UPPS sepenuhnya bertekad menciptakan lingkungan kerja dan suasana akademik yang aman, sehat, dan bermartabat, serta bebas dari semua bentuk intimidasi dan perundungan (workplace bullying) bagi seluruh dosen dan tenaga kependidikan. Karena pengelolaan penanganan kekerasan dilakukan secara terpusat sesuai dengan keputusan rektor Universitas Muhammadiyah Banjarmasin Nomor 189/UM-BJM/S.1/III/2024, UPPS bekerja sama langsung dengan kebijakan dan infrastruktur yang diberikan oleh tingkat Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Sistem perlindungan keselamatan dosen dan tenaga kependidikan dari tindakan perundungan di UPPS dijalankan melalui 3 (tiga) pilar utama, yaitu sebagai berikut:

1. Sistem Pencegahan Struktural (Preventif)

UPPS secara konsisten menerapkan Pedoman Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan yang sesuai dengan nilai-nilai AIK (Al-Islam dan Kemuhammadiyahan) di lingkungan UMBJM. Transparansi Pembagian Tugas, UPPS juga berusaha agar dapat untuk mencegah kemungkinan adanya perundungan berdasarkan hubungan kuasa seperti senioritas atau penyalahgunaan jabatan, UPPS menerapkan sistem pembagian tugas yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan, seperti tugas mengajar, kepanitiaan, serta tugas administratif tendik, berdasarkan analisis beban kerja yang objektif. Edukasi Berkala. UPPS juga menyelenggarakan sosialisasi dan edukasi tentang cara mencegah kekerasan, perundungan, dan mematuhi kode etik kerja dalam agenda rapat kerja tahunan atau rapat akademik per semester serta saat orientasi bagi pegawai baru. Sosialisasi ini juga diperkuat melalui pemanfaatan media sosial, poster serta spanduk di area kampus.

2. Mekanisme Pelaporan dan Kelembagaan Terintegrasi (Kuratif)

Penanganan perundungan di UPPS menggunakan layanan Satgas Perundungan, Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual UM Bjm. Tugas dan fungsi Satgas ini telah diperluas berdasarkan SK Rektor Nomor 189/UM-BJM/S.1/III/2024, sehingga dapat menangani semua bentuk kekerasan fisik, psikologis, serta perundungan yang terjadi di lingkungan kampus. Alur pelaporan aman (sistem pelaporan whistleblower). Terdapat layanan pendampingan komprehensif, sistem perlindunfan korban serta kelembagaan yang terpusat.

3. Proses Penanganan Kasus dan Sanksi Tegas (Hukum)

Investigasi yang independen dan objektif: Setiap laporan yang masuk dari lingkungan UPPS akan ditangani oleh Satgas PPKS UM Bjm melalui investigasi serta persidangan etik yang mandiri dan adil. Setelah pemeriksaan selesai, satgas akan menyusun kesimpulan tertulis mengenai terbukti atau tidaknya pelanggaran,mkemudian mengajukan rekomendasi sanksi kepada pimpinan. Sanksi administratif yang diterapkan berjenjang dari sanksi ringan, sedang dan berat. Korban perundungan berhak mendapatkan bantuan pemulihan dan dukungan psikologis, dengan memanfaatkan layanan konseling, seperti jejaring klinis dari Fakultas Psikologi UM Bjm. Dengan menggabungkan sistem pengawasan yang menggunakan UPPS dan penegakan hukum yang dipimpin oleh Satgas UM Bjm, suasana kerja dan kesehatan mental dosen serta tenaga kependidikan selalu terjaga, sehingga dapat mendukung terus-menerus peningkatan kualitas tridharma perguruan tinggi.

5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen

5.2.1. Sosialisasi regulasi oleh UPPS

UPPS mensosialisasikan regulasi termasuk informasi mengenai tanggung jawab dosen dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada dosen baru dan dosen lama melalui orientasi dosen dan rapat kerja tahunan. Regulasi yang disampaikan meliputi pelaksanaan pembelajaran sesuai RPS, pemenuhan beban kerja dosen, pelaksanaan penelitian berdasarkan peta jalan, keterlibatan mahasiswa dalam penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat berbasis kebutuhan/ peta jalan. Hasil evaluasi dari sosialisasi menunjukkan dosen memiliki pemahaman yang baik akan tanggung jawab tridarma dengan baik, disamping itu dosen yang belum memenuhi target diberikan pendampingan oleh wakil dekan.

UPPS juga menyosialisasikan kode etik serta standar keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan melalui pembekalan praktik, pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja, rapat akademik, serta distribusi pedoman dan SOP. Sosialisasi mencakup kode etik, keselamatan laboratorium, penggunaan alat pelindung diri, pengelolaan bahan berbahaya, dan penanganan limbah. Dosen memiliki pemahaman yang baik, dan selama ini tidak terdapat insiden keselamatan berat dalam kegiatan pembelajaran maupun praktik profesi.

5.2.2. Penyediaan pelatihan orientasi dosen oleh UPPS

UPPS bersama Program Studi Sarjana Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker melaksanakan pelatihan dan pengembangan dosen yang disusun berdasarkan visi, misi, rencana strategis, hasil evaluasi kinerja, dan kebutuhan kompetensi dosen. Program pengembangan meliputi tata kelola institusi, tugas tridharma, sistem pembelajaran, kode etik, penjaminan mutu, standar keselamatan pasien dan mahasiswa. Pelatihan juga mencakup kurikulum OBE, pembelajaran berbasis kasus dan masalah, penyusunan soal dan rubrik penilaian, preseptorship, serta pemanfaatan teknologi pembelajaran. Dampak kegiatan terlihat dari peningkatan kesesuaian RPS dengan CPL, keterlibatan dosen dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, peningkatan publikasi, penggunaan sistem informasi pembelajaran serta penerapan metode pembelajaran yang lebih berpusat pada mahasiswa.

5.2.3. Upaya UPPS dan PS dalam pelaksanaan kurikulum oleh dosen dan preseptor

UPPS bersama Program Studi Sarjana Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker mempersiapkan dosen dan preseptor agar mampu menerapkan kurikulum yang telah ditetapkan. Persiapan dilakukan melalui sosialisasi kurikulum, pembekalan capaian pembelajaran lulusan, pemetaan mata kuliah dan praktik profesi, penyusunan RPS, penerapan metode pembelajaran berbasis kasus, serta penggunaan instrumen penilaian yang telah ditetapkan. Pemahaman dosen dan preseptor dipantau melalui telaah RPS, evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan praktik profesi, kunjungan ke wahana praktik, logbook mahasiswa, serta umpan balik mahasiswa dan mitra.

5.2.4. Mekanisme penetapan, pengaturan, dan evaluasi kinerja dan perilaku dosen

UPPS bersama Program Studi Sarjana Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker menerapkan mekanisme penilaian kinerja dan perilaku dosen secara berkala. Penilaian mencakup pelaksanaan tridarma mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pemenuhan beban kerja dosen, kedisiplinan, kepatuhan terhadap kode etik, serta kontribusi dalam kegiatan institusi. Evaluasi dilakukan melalui laporan BKD, penilaian kinerja tahunan, evaluasi pembelajaran oleh mahasiswa, pemantauan kehadiran, dan penilaian pimpinan program studi. Hasil penilaian disampaikan kepada dosen melalui laporan evaluasi dosen oleh UPM, dan rapat evaluasi sebagai dasar pemberian umpan

balik, pembinaan, serta penyusunan rencana pengembangan dosen.

Mekanisme evaluasi kinerja dan perilaku dosen disosialisasikan melalui rapat awal tahun, orientasi dosen baru, surat edaran, pedoman kepegawaian, dan media informasi resmi UPPS. UPPS juga memiliki kebijakan dan prosedur mengenai retensi dosen, pemberian penghargaan, pembinaan, penurunan pangkat, pemberian sanksi, dan pemberhentian sesuai tingkat pelanggaran. Upaya mempertahankan dosen dilakukan melalui dukungan studi lanjut, pelatihan, pengembangan karier, pemberian insentif, dan penghargaan bagi dosen berprestasi.

5.2.5 Kebijakan UPPS untuk menjamin kesejahteraan dosen

UPPS memiliki kebijakan kesejahteraan dosen yang diterapkan pada penyelenggaraan Program Studi Sarjana Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker. Kebijakan tersebut mencakup pemberian gaji dan tunjangan, jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan, insentif kinerja tridarma, dukungan studi lanjut, pelatihan, promosi jabatan, cuti, serta penghargaan bagi dosen berprestasi. Penerapannya mengacu pada peraturan kepegawaian UM Banjarmasin. Tahun akademik 2025/2026 tercatat seluruh dosen telah memperoleh hak kesejahteraan sesuai ketentuan, sebanyak 8 dosen menerima bantuan pengembangan kompetensi, 12 dosen memperoleh insentif publikasi, dan 10 dosen mendapat dukungan studi lanjut. Pelaksanaan kebijakan dipantau melalui evaluasi kepegawaian, survei kepuasan dosen, serta pembahasan dalam rapat pimpinan.

5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen

5.3.1 Informasi dan Fasilitasi Pengembangan Profesional Berkelanjutan

- **UPPS memiliki kebijakan dan rencana, termasuk aspek-aspeknya, untuk program pengembangan profesional dan jenjang karier bagi dosen serta disosialisasikan.** Fakultas Farmasi sebagai Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyediakan dan menyampaikan informasi kepada dosen baru maupun dosen lama mengenai berbagai fasilitas dan program pengembangan profesional berkelanjutan. Informasi tersebut mencakup kesempatan studi lanjut, khususnya program doktor (S3), pengembangan jabatan akademik, sertifikasi dosen, pelatihan, workshop, seminar, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta program pengembangan kompetensi lainnya. Penyampaian informasi dilakukan melalui beberapa media komunikasi yang digunakan oleh UPPS dan universitas, antara lain **rapat fakultas dan rapat dosen, grup komunikasi resmi WhatsApp, surat atau pemberitahuan resmi dari universitas/fakultas, serta media informasi resmi universitas dan fakultas**. Melalui mekanisme tersebut, informasi mengenai kesempatan dan program pengembangan profesional dapat disampaikan kepada dosen baru maupun dosen lama secara tepat waktu. Informasi pengembangan profesional juga mencakup peluang pengembangan karier dosen, seperti studi lanjut jenjang doktor (S3), kenaikan jabatan akademik, sertifikasi dosen, serta berbagai kegiatan peningkatan kompetensi. UPPS menyampaikan informasi tersebut sebagai bagian dari upaya mendorong dosen untuk merencanakan dan mengembangkan kompetensi akademik dan profesional secara berkelanjutan sesuai dengan bidang keilmuan dan kebutuhan institusi. Salah satu bentuk implementasi penyampaian informasi tersebut dilakukan melalui **grup WhatsApp resmi dosen Fakultas Farmasi**, yang digunakan untuk menyebarluaskan informasi mengenai berbagai program pengembangan profesional, termasuk kesempatan studi lanjut jenjang doktor (S3). Pada **19 Juni 2026**, disampaikan informasi mengenai **Webinar Sosialisasi Beasiswa BPDDI Tahun 2026** yang dilaksanakan secara daring melalui kanal YouTube Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi yang dapat diakses melalui tautan:

https://www.youtube.com/live/yPYo3nl-SOU.. Informasi kegiatan tersebut disampaikan kepada dosen melalui grup WhatsApp sebagai salah satu media komunikasi internal UPPS.Kebijakan dan dokumen tersebut menjadi acuan UPPS dalam merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi pengembangan profesional dosen. **Rencana Induk Pengembangan (RIP) Fakultas Farmasi serta Roadmap Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UM Banjarmasin dan PSPPA** menjadi rujukan dalam mengarahkan pengembangan kompetensi dosen sesuai bidang keilmuan dan kebutuhan institusi. Implementasi kebijakan tersebut mencakup peningkatan kualifikasi akademik, kompetensi pedagogik dan profesional, pengembangan jabatan akademik, serta peningkatan kapasitas dosen dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- **UPPS menetapkan pihak yang terlibat dalam program pengembangan dosen baru dan dosen lama.** Pelaksanaan program pengembangan dosen melibatkan **pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, serta unit atau pihak terkait di tingkat universitas** sesuai dengan kewenangan masing-masing. Pimpinan Fakultas berperan dalam menetapkan arah dan kebijakan pengembangan dosen, sedangkan Program Studi mengidentifikasi kebutuhan pengembangan berdasarkan bidang keilmuan dan kebutuhan pelaksanaan pendidikan. Unit terkait di tingkat universitas mendukung pelaksanaan program melalui penyediaan informasi, fasilitasi administrasi, serta koordinasi kegiatan pengembangan profesional dosen. Keterlibatan berbagai pihak tersebut memastikan program pengembangan dosen dapat dilaksanakan secara terarah dan sesuai dengan kebutuhan dosen serta tujuan institusi. Melalui penyampaian informasi yang dilakukan secara terstruktur melalui berbagai media tersebut, UPPS memastikan dosen memperoleh akses terhadap informasi mengenai kesempatan pengembangan profesional secara **tepat waktu, terbuka, dan berkelanjutan**. Dengan demikian, dosen memiliki kesempatan untuk merencanakan pengembangan kompetensi dan karier sesuai dengan kebutuhan individu, program studi, dan arah pengembangan Fakultas Farmasi serta Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.

5.3.2 Monitoring dan Evaluasi

- **UPPS memonitor dan mengevaluasi program pengembangan profesional berkelanjutan dosen** secara berkala untuk memastikan ketercapaian kompetensi akademik dan profesional serta pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Monitoring dilakukan terhadap berbagai aspek, meliputi:
  a. Perkembangan studi lanjut dosen, khususnya jenjang doktor (S3);
  b. Kenaikan jabatan akademik/fungsional dosen;
  c. Proses dan status Sertifikasi Dosen (Serdos);
  d. Capaian publikasi ilmiah dan luaran penelitian;
  e. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; serta
  f. Partisipasi dosen dalam seminar, workshop, pelatihan, dan kegiatan pengembangan kompetensi lainnya.

  Monitoring dilakukan melalui pengumpulan dan evaluasi data secara periodik yang bersumber dari laporan kinerja dosen, data Beban Kerja Dosen (BKD), laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta rekapitulasi keikutsertaan dosen dalam berbagai kegiatan pengembangan profesional sebagaimana terdokumentasi pada **Tabel 18**. Hasil monitoring menjadi dasar dalam penyusunan program pengembangan dosen, pemberian rekomendasi peningkatan kompetensi, serta evaluasi capaian kinerja dosen.

  Pelaksanaan monitoring melibatkan berbagai pihak sesuai dengan tugas dan kewenangannya, yaitu **Dekan** dalam pembinaan dan evaluasi kinerja dosen di tingkat fakultas, **Wakil Dekan** dalam koordinasi pengembangan sumber daya manusia, **Gugus Penjaminan Mutu (GPM)** dalam monitoring pemenuhan standar mutu akademik, **Lembaga Riset dan Inovasi (LRI)** dalam pemantauan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi, dan luaran dosen, serta

Sumber Daya Insani (SDI) Universitas dalam pengelolaan dan pemantauan Beban Kerja Dosen, jabatan akademik, sertifikasi dosen, dan pengembangan karier. Mekanisme tersebut memastikan pelaksanaan pengembangan profesional dosen dapat dipantau secara terkoordinasi dan menjadi bagian dari sistem penjaminan mutu internal.

- **UPPS menilai dan memberikan penghargaan kepada dosen** yang menunjukkan capaian dan rekognisi dalam pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi sebagai bagian dari upaya mendorong **pengembangan profesional berkelanjutan**. Penilaian terhadap capaian dosen dilakukan dengan memperhatikan berbagai bentuk kontribusi dan rekognisi akademik maupun profesional yang diperoleh dosen, baik pada tingkat nasional maupun internasional. Capaian tersebut menjadi bahan evaluasi kinerja sekaligus dasar pemberian apresiasi kepada dosen yang menunjukkan prestasi dan kontribusi dalam pengembangan akademik dan profesional.

  Berdasarkan data penghargaan dan rekognisi dosen pada **Tabel 27**, dosen tetap Program Studi memperoleh berbagai bentuk pengakuan, antara lain sebagai narasumber pada seminar, workshop, dan kegiatan ilmiah; reviewer pada jurnal nasional maupun internasional; editor jurnal ilmiah; guest lecturer pada perguruan tinggi lain; juri pada kegiatan akademik dan kompetisi tingkat nasional; penilai Program Kreativitas Mahasiswa (PKM); serta penerima hibah penelitian dan pengabdian, termasuk hibah dari Kemendiktisaintek.

  Pada **TA 2023/2024**, rekognisi dosen mencakup capaian pada tingkat nasional maupun internasional. Salah satu contoh yang menonjol adalah **Risa Ahdyani, M.Pharm.Sci** yang memperoleh **Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun Anggaran 2024** serta berperan sebagai **Reviewer International Journal of Applied Pharmaceutics** pada tingkat internasional.

  Pada **TA 2024/2025**, rekognisi dosen antara lain berupa peran sebagai narasumber, reviewer, editor jurnal, penerima hibah, dan penghargaan prestasi. Salah satu contoh yang menonjol adalah **apt. Joko Priyanto Wibowo, Ph.D** yang memperoleh **Hibah Kemdiktisaintek**, menjadi **Invited Speaker**, serta berperan sebagai **Reviewer International Journal of Microbiology and Biotechnology** dan **Editor in Chief JCPS**.

  Pada **TA 2025/2026**, dosen memperoleh berbagai rekognisi dalam bentuk narasumber, reviewer jurnal nasional maupun internasional, penilai PKM, juri, editor jurnal, dan penerima hibah. Salah satu contoh adalah **Islan Nor, M.S.Farm** yang berperan sebagai **Reviewer di Jurnal Pharmacy Reports** pada tingkat internasional.

  Capaian tersebut menunjukkan bahwa dosen Program Studi memperoleh pengakuan profesional dari berbagai institusi, baik tingkat nasional maupun internasional. UPPS mendokumentasikan capaian tersebut sebagai bagian dari monitoring kinerja dosen dan menjadikannya sebagai bahan pembinaan serta pengembangan karier secara berkelanjutan. Dengan demikian, penghargaan dan rekognisi yang diperoleh tidak hanya menjadi bentuk apresiasi atas capaian individu, tetapi juga mendukung peningkatan reputasi dan mutu Program Studi.

5.3.3 Dukungan Pengembangan Profesional

- **UPPS menetapkan kebijakan terkait jaminan yang diberikan dalam mendukung pengembangan profesional berkelanjutan.** Kebijakan tersebut diwujudkan melalui berbagai bentuk fasilitasi dan kesempatan pengembangan yang diberikan kepada dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dukungan ini mencakup kesempatan untuk meningkatkan kualifikasi akademik melalui studi lanjut, mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi, melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta mengembangkan kapasitas profesional melalui berbagai kegiatan ilmiah dan akademik. Dengan adanya kebijakan tersebut, UPPS

memberikan ruang bagi dosen untuk mengembangkan kompetensi secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan individu, program studi, dan institusi.

- **UPPS menetapkan kebijakan terkait jaminan yang diberikan dalam mendukung pengembangan profesional berkelanjutan,** dimana ebijakan tersebut diwujudkan melalui fasilitasi dan pemberian kesempatan kepada dosen untuk mengikuti berbagai program pengembangan profesional sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Bentuk dukungan yang diberikan oleh fakultas dan universitas meliputi fasilitasi kegiatan ilmiah dan pengembangan kompetensi, dukungan publikasi dan penelitian, serta kesempatan studi lanjut. Sebagai bagian dari pengembangan profesional berkelanjutan, UPPS memberikan dukungan terhadap peningkatan kualifikasi akademik dosen melalui studi lanjut, khususnya ke jenjang doktor (S3).

  Program Studi S1 Farmasi didukung oleh **35 dosen**, yang terdiri atas **31 dosen berkualifikasi magister (S2)**, **1 dosen berkualifikasi doktor (S3)**, dan **3 dosen yang sedang menempuh pendidikan doktor (S3)**. Komposisi tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar dosen telah memenuhi kualifikasi akademik minimal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta terdapat komitmen UPPS dalam meningkatkan kualifikasi akademik dosen melalui program studi lanjut ke jenjang doktor.

  Peningkatan jumlah dosen berkualifikasi doktor menjadi salah satu prioritas pengembangan sumber daya manusia di Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin sebagaimana tertuang dalam Pedoman Kepegawaian, Rencana Strategis Universitas, Rencana Induk Pengembangan Fakultas Farmasi, serta program pengembangan dosen yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Dukungan terhadap studi lanjut diharapkan dapat meningkatkan kompetensi akademik dosen, memperkuat kualitas pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta mendukung peningkatan mutu Program Studi S1 Farmasi.

  Program Studi Profesi Apoteker (PSPPA) didukung oleh **17 dosen**, yang terdiri atas **11 dosen berkualifikasi magister (S2)**, **3 dosen berkualifikasi doktor (S3)**, dan **3 dosen yang sedang menempuh pendidikan doktor (S3)**. Komposisi tersebut menunjukkan bahwa PSPPA memiliki sumber daya dosen yang terus dikembangkan melalui peningkatan kualifikasi akademik sebagai bagian dari upaya mendukung penyelenggaraan pendidikan profesi yang bermutu.

  Peningkatan kualifikasi akademik dosen melalui studi lanjut merupakan implementasi kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan yang mengacu pada Pedoman Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, Rencana Strategis Universitas, dan Rencana Induk Pengembangan Fakultas Farmasi. Keberadaan dosen berkualifikasi doktor dan dosen yang sedang menempuh studi doktor diharapkan dapat memperkuat kualitas pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta meningkatkan kapasitas akademik dan profesional dosen dalam mendukung pencapaian visi misi prodi.

  UPPS berkomitmen mendukung pengembangan profesional berkelanjutan dosen melalui berbagai bentuk fasilitasi yang mencakup peningkatan kompetensi akademik, profesional, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dukungan tersebut diberikan agar dosen mampu melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara optimal serta meningkatkan daya saing pada tingkat nasional maupun internasional. Bentuk dukungan yang diberikan oleh fakultas dan universitas meliputi:

  a. Memfasilitasi keikutsertaan dosen dalam seminar, konferensi, workshop, dan pelatihan ilmiah, termasuk bantuan biaya sesuai ketentuan yang berlaku;
  b. Bantuan publikasi artikel ilmiah pada jurnal nasional maupun internasional;
  c. penyediaan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat internal;
  d. penyelenggaraan berbagai pelatihan peningkatan kompetensi, seperti pelatihan Outcome-Based Education (OBE), workshop penulisan artikel ilmiah, workshop penyusunan proposal hibah penelitian, pelatihan reviewer, dan pelatihan preseptor; serta
  e. pemberian kesempatan kepada dosen untuk mengikuti studi lanjut melalui mekanisme izin

belajar maupun tugas belajar sesuai kebijakan universitas.

Dukungan yang diberikan oleh UPPS tersebut menunjukkan komitmen institusi dalam memfasilitasi pengembangan profesional dosen secara berkelanjutan.

UPPS secara konsisten memfasilitasi dosen untuk mengikuti berbagai kegiatan pengembangan profesional guna meningkatkan kompetensi dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan praktik kefarmasian. Kegiatan yang diikuti meliputi seminar, konferensi, workshop, pelatihan, dan bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi, organisasi profesi, kementerian, dan institusi lainnya. Selama tiga tahun terakhir, dosen juga berperan tidak hanya sebagai peserta, tetapi sebagai narasumber, moderator, dan penyaji. Rincian kegiatan pengembangan dosen dapat dilihat pada **Tabel 5.3.3** di bawah ini:

Tabel 5.3.3. Kegiatan pengembangan dosen 3 tahun terakhir

Tahun Akademik	Semester (ganjil/genap)	Jumlah Kegiatan	Jumlah Dosen yang terlibat
2023/2024	Ganjil	66	21
	Genap	61	22
2024/2025	Ganjil	36	32
	Genap	9	8
2025/2026	Ganjil	27	13
	Genap	7	6
Total		**206**	

Keikutsertaan dosen dalam berbagai kegiatan pengembangan profesional menunjukkan komitmen UPPS dalam mendukung peningkatan kompetensi dosen secara berkelanjutan. Pada **TA 2023/2024**, tercatat **127 keterlibatan dosen** dengan **22 dosen yang terlibat** dalam berbagai seminar, workshop, pelatihan, dan konferensi. Kegiatan yang diikuti antara lain Bimtek Pendampingan RPS berbasis OBE dan MBKM, Workshop Item Development dan Item Review soal UKOMNAS, pelatihan e-learning, Seminar Nasional *Inovasi Kosmeseutikal*, serta berbagai kegiatan pengembangan kompetensi lainnya. Pada periode ini, **apt. Retna Eka Dewi, M. Farm.** tercatat sebagai **penyaji pada The 4th International Conference on Pharmaceutical Updates** yang dilaksanakan di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta pada 7–8 Agustus 2024.

Pada **TA 2024/2025**, tercatat **45 kegiatan** dengan **32 dosen yang terlibat** meliputi seminar ilmiah, bimbingan teknis, pelatihan, pengembangan kurikulum, dan penjaminan mutu. Salah satu kegiatan yang menonjol adalah *The 4th ICOPMAP in conjunction with 2024 PEaRLS: Strengthening the Pharmaceutical Education Through Pharmaceutical Sciences and Leadership*, yang diikuti dosen sebagai **oral presenter**, serta berbagai kegiatan penguatan kurikulum dan pembelajaran dengan pendekatan ***Outcome-Based Education*** **(OBE)**. Pada periode ini, **apt. Rizka Mulya Miranti, M.Si** juga mengikuti berbagai kegiatan pengembangan, antara lain Bimtek Pendampingan RPS berbasis OBE dan MBKM, Workshop Pemutakhiran Kurikulum dan Pembelajaran, serta Pelatihan dan Sosialisasi E-Journal Cambridge.

Pada **TA 2025/2026**, tercatat **34 keterlibatan dosen** dengan **13 dosen yang terlibat**. Kegiatan pada periode ini mencakup seminar, konferensi ilmiah, Annual Meeting, workshop penjaminan mutu, workshop akreditasi, serta kegiatan penguatan kompetensi lainnya. Beberapa kegiatan yang menonjol antara lain *The 5th PIC UMP & 16th ISCC Annual Meeting in collaboration with APTMA & Soapbox Science*, Annual Meeting APTMA 2025 dan Workshop Penjamin Mutu Prodi, serta berbagai kegiatan workshop dan penguatan mutu pendidikan. Pada periode ini, **Dr. apt. Nita Triadisti, M.Farm** tercatat mengikuti Bimtek Pendampingan RPS berbasis OBE dan MBKM serta berbagai kegiatan pengembangan lainnya.

Secara keseluruhan, keterlibatan dosen dalam kegiatan tersebut menunjukkan bahwa UPPS memberikan ruang dan dukungan bagi dosen untuk terus mengembangkan kompetensi, baik melalui kegiatan ilmiah, pengembangan pembelajaran, maupun penjaminan mutu. Hal ini diharapkan dapat mendukung peningkatan kualitas pembelajaran dan pelaksanaan tugas tridharma sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, regulasi, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan (laboran/operator/teknisi/analis, pustakawan, administrasi, operator IT) mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi. UPPS/PS menyediakan tenaga kependidikan yang profesional dan memenuhi kecukupan jumlah dan kualifikasi. UPPS/PS menjamin pula pengembangan tenaga kependidikan.

5.4.1. Pedoman perhitungan jumlah dan kualifikasi tendik, serta pemantauan kinerja tendik

UPPS memiliki 25 tendik, yang terdiri dari 8 orang admin, 5 orang pustakawan, 11 laboran, dan 1 teknisi. Jumlah ini ditetapkan berdasarkan analisis beban kerja dan kebutuhan tiap unit layanan. Analisis dilakukan dengan mengidentifikasi jenis pekerjaan, volume kegiatan, waktu penyelesaian, waktu kerja efektif, kompleksitas pelayanan, jumlah pengguna layanan, ketersediaan sarana dan prasarana yang tersedia, serta kompetensi yang diperlukan.

Kebutuhan tenaga administrasi ditentukan berdasarkan volume pelayanan akademik serta jumlah mahasiswa. Kebutuhan tenaga IT didasarkan pada jumlah pengguna, perangkat, serta sistem informasi yang tersedia. Kebutuhan laboran dihitung pada masing-masing laboratorium berdasarkan jumlah mata kuliah praktikum, jumlah sesi, jumlah mahasiswa, waktu praktikum, pemeliharaan alat, kegiatan penelitian, dan resiko keselamatan kerja.

UPPS melaksanakan pemantauan kinerja tendik sebagai bagian dari upaya menjaga mutu pelayanan akademik dan nonakademik. Pemantauantidak hanya diarahkan pada pelaksanaan tugass rutin, tetapi juga mencakup kualitas pelayanan, ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan, kepatuhan terhadap prosedur, pemamfaatan sistem informasi, serta kontribusi tendik terhadap indikator kinerja UPPS.

UPPS menetapkan tugas, tanggung jawab, dan target kinerja tendik, dan telah disosialisasikan melalui rapat kerja tahunan dan rapat akademik. Bagi tenaga administrasi, indikator dapat berupa ketepatan pengolahan dokumen, kecepatan pelayanan mahasiswa dan dosen, ketertiban arsip, akurasi data akademik, serta penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal. Bagi laboran, target kerja dapat mencakup kesiapan laboratorium sebelum kegiatan praktikum, ketersediaan alat dan bahan, pemeliharaan alat, ketertiban inventaris, keselamatan kerja, pengelolaan bahan, serta kecepatan penanganan gangguan teknis. Pemantauan kedisiplinan merupakan salah satu komponen dasar dalam evaluasi kinerja tenaga kependidikan. Kegiatan dilakukan secara rutin melalui data kehadiran dan pengawasan langsung oleh atasan unit kerja. Atasan langsung memiliki peran penting dalam melakukan supervisi harian terhadap tenaga kependidikan pada masing-masing unit. Supervisi dilakukan melalui : observasi terhadap pelaksanaan pekerjaan, pemeriksaan hasil pekerjaan, evaluasi ketepatan penyelesaian pekerjaan, identifikasi hambatan kerja, dan pemberian pembinaan apabila terdapat ketidaksesuaian. Hasil review didokumentasikan dalam formulir penilaian kinerja, dan laporan evaluasi. UPPS menggunakan hasil survei kepuasan pengguna untuk menilai kualitas

pelayanan tenaga kependidikan. Responden berasal dari mahasiswa, dosen, pimpinan, dan tenaga kependidikan lain. Dokumen-dokumen telah disusun untuk merekam kinerja tendik, antara lain : struktur organisasi, SOP pelayanan, uraian tugas dan target kinerja, rekap kehadiran, laporan kinerja, loogbook laboratorium, kartu pemeliharaan instrumen, dan laporan survey kepuasan.

5.4.2. Perencanaan SDM oleh UPPS untuk pemastian kecukupan tendik

Perencanaan sumber daya manusia oleh UPPS diarahkan untuk memastikan kecukupan tenaga kependidikan dalam aspek jumlah, kualifikasi, distribusi, beban kerja, serta kemampuan tendik dalam memberikan pelayanan yang efektif dan bermutu. UPPS juga melakukan evaluasi secara periodik dengan memanfaatkan data kinerja, kepuasan pengguna, volume layanan, perkembangan jumlah mahasiswa, kebutuhan laboratorium, dan rencana pengembangan institusi. Perencanaan SDM yang dilakukan selama ini bersifat dinamis dan dapat disesuaikan apabila terjadi perubahan kebutuhan pelayanan.

Dalam aktivitas pendidikan dan pengajaran, perencanaan didasarkan pada kegiatan-kegiatan layanan akademik, jumlah mahasiswa, jumlah dosen. UPPS memastikan jumlah dan kualifikasi tendik sesuai dengan keseluruhan kebutuhan layanan akademik dalam pendidikan dan pengajaran. Dalam aktivitas penelitian, perencanaan kebutuhan laboran oleh UPPS merupakan dukungan terhadap proses riset yang efektif dan mampu memenuhi timeline yang ditetapkan. UPPS manganalisis beban kerja laboratorium secara berkala dengan melihat jumlah penelitian yang berjalan, jumlah pengguna laboratorium, durasi penggunaan alat, dan kebutuhan layanan teknis penelitian. Perencanaan kebutuhan laboran untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat didasarkan pada pemetaan jenis pengabdian yang dilakukan baik oleh dosen maupun mahasiswa, dimana UPPS mengidentifikasi kegiatan PkM yang membutuhkan fasilitas laboratorium maupun bahan laboratorium. Hasil pemetaan dijadikan sebagai dasar dalam penentuan jumlah, kompetensi, dan distribusi laboran yang dibutuhkan.

5.4.3. Pengembangan kemampuan tendik oleh UPPS termasuk fasilitasi karier.

UPPS melaksanakan pengembangan kemampuan tendik untuk dapat memberikan layanan yang efektif dan bermutu sesuai kebutuhan tridarma. UPPS melakukan pemetaan kompetensi tendik sesuai dengan bidang tugasnya, baik tendik dan laboran, demi lebih tepat sasaran. UPPS melakukan pelatihan, workshop, dan sertifikasi sesuai dengan kebutuhan tendik. UPPS memberikan kesempatan dan dukungan kepada tendik untuk mengikuti berbagai kegiatan pengembangan profesional, baik yang diselenggarakan oleh internal institusi maupun lembaga eksternal. Kegiatan tersebut meliputi pelatihan administrasi akademik, pengelolaan sistem informasi, manajemen laboratorium, keselamatan kerja, pelayanan prima, pengelolaan dokumen mutu, serta pelatihan kompetensi teknis sesuai bidang tugas. UPPS memfasilitasi peningkatan ketrampilan laboran dalam pengelolaan laboratorium, pengoperasian instrumen, pemeliharaan fasilitas, dan keselamatan kerja untuk memberikan layanan yang optimal dalam kegiatan pembelajaran di laboratorium, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

UPPS memfasilitasi pengembangan karier tendik untuk meningkatkan motivasi dan profesionalisme tendik. UPPS menerapkan sistem penilaian kinerja yang mempertimbangkan capaian kerja, kompetensi, dan tanggung jawab dalam mendukung layanan Tridharma, dimana hasil penilaian menjadi dasar dalam memberikan rekomendasi pengembangan karier. UPPS mendukung tendik untuk meningkatkan kualifikasi pendidikan melalui studi lanjut maupun kegiatan pengembangan dapat memperkuat kompetensi tendik dan membuka peluang pengembangan karier di masa mendatang. Tendik diberikan kesempatan untuk mengembangkan peran, antara lain sebagai koordinator layanan akademik, penanggung jawab dalam kepanitiaan, maupun sebagai research assistant dalam penelitian

dosen. UPPS memberikan apresiasi terhadap tendik yang memiliki kinerja baik sebagai hasil evaluasi dosen dan mahasiswa terhadap tendik.

5.4.4 Kebijakan UPPS untuk kesejahteraan tendik

Bagi UPPS, kesejahteraan tendik merupakan hal yang penting dalam menjaga motivasi, produktivitas, dan kualitas layanan pendukung pelaksanaan Tridharma. Kebijakan kesejahteraan tendik meliputi aspek pengembangan kemampuan, penghargaan, finansial, dan penyediaan lingkungan kerja yang mendukung. UPPS memastikan tendik memperoleh hal kepegawaian, tunjangan, dan fasilitas kesehatan sesuai aturan UM Banjarmasin. UPPS memberikan kesempatan bagi tendik untuk mengakses pelatihan, workshop, dan sertifikasi sebagai upaya dukungan terhadap pengembangan karier. UPPS memberikan apresiasi terhadap tendik yang menunjukkan kinerja, dimana penilaian ini dilakukan oleh mahasiswa dan difasilitasi oleh GPM beserta UPM. Penghargaan tendik terbaik 1,2,3 baik tendik di Tata Usaha, maupun laboran diberikan sebagai pengakuan atas peran tendik. UPPS berupaya menciptakan suasana kerja yang kondusif melalui penyediaan fasilitas kerja yang memadai, pembagian tugas yang proporsional, komunikasi yang terbuka, serta penerapan budaya kerja yang saling menghargai. UPPS melalui kepala TU, kepala akademik, dan kepala laboratorium melakukan evaluasi pembagian dan pelaksanaan tugas tendik agar sesuai dengan kompetensi dan beban kerja masing-masing untuk menjaga efektivitas layanan sekaligus mencegah beban kerja yang tidak proporsional. Kegiatan peningkatan kebersamaan antara semua pegawai, baik dosen dan tendik telah difasilitasi oleh UPPS, dimana dalam kegiatan tersebut dilakukan penguatan budaya organisasi, serta dukungan untuk kesehatan mental dan kepuasan kerja tendik.

5.4.5. Monitoring dan evaluasi kinerja tendik

UPPS memiliki sistem monev kinerja tendik (pedoman dan instrumen) dan melaksanakannya sebagai bagian dari penjaminan mutu layanan pendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Monev ini dilaksanakan untuk memastikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tendik secara efektif sesuai dengan bidang kerja masing-masing, baik dalam mendukung layanan pendidikan, pengajaran, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat. UPPS melaksanakan evaluasi kinerja tendik dengan menggunakan beberapa sumber data, antara lain hasil penilaian kinerja tendik yang difasilitasi oleh GPM dan UPM, laporan pelaksanaan tugas dalam kepanitiaan, umpan balik pengguna layanan, hasil audit mutu internal, serta evaluasi dari pimpinan unit (kepala Tata Usaha, koordinator akademik, dan kepala laboratorium).

Tendik administrasi di Tata Usaha, evaluasi diarahkan pada kualitas pelayanan akademik, pengelolaan administrasi, ketertiban dokumentasi, dan pemanfaatan sistem informasi. Sementara itu, evaluasi terhadap laboran mencakup kesiapan fasilitas laboratorium, pengelolaan peralatan, dukungan teknis terhadap penelitian dan pengabdian, serta pemeliharaan sarana laboratorium.

Hasil monitoring dan evaluasi selanjutnya dianalisis oleh atasan terkait beserta UPPS untuk mengidentifikasi tingkat ketercapaian kinerja, kendala yang dihadapi, serta kebutuhan peningkatan layanan. Hasil analisis tersebut menjadi dasar dalam menentukan tindak lanjut, dan berikut ini beberapa tindak lanjut yang dilakukan UPPS berdasarkan hasil monev:

a. Peningkatan kompetensi tendik dalam penerapan ilmu psikologi dalam pelayanan prima
b. Peningkatan kompetensi laboran (pelatihan alat moisture analyzer dan penggunaan tanur)
c. Peningkatan kualitas layanan kepada mahasiswa, diantaranya waktu pelayanan akademik kepada mahasiswa yang lebih singkat dari periode sebelumnya

5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

UPPS memiliki kebijakan terkait penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa sebagai acuan pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa agar selaras dengan VMTS, klaster riset, bidang keahlian dosen, serta unggulan Program Studi. Relevansi penelitian dijamin melalui review dan pemetaan judul penelitian terhadap tema *roadmap*.

UPPS memfasilitasi pengajuan hibah, keterlibatan mahasiswa, kolaborasi, publikasi, serta pengelolaan luaran berupa HaKI, paten/paten sederhana, buku, produk, dan prototipe. Hasil penelitian diintegrasikan ke dalam pembelajaran melalui RPS, bahan ajar, modul praktikum, studi kasus, dan tugas akhir untuk memperkuat pembelajaran berbasis penelitian.

Pelaksanaan penelitian dimonitor dan dievaluasi secara berkala untuk menilai kesesuaian dengan *roadmap*, ketercapaian luaran, keterlibatan mahasiswa, dan integrasi pembelajaran. Hasil evaluasi ditindaklanjuti melalui penguatan tema riset, peningkatan pendampingan, perluasan kerja sama, serta penyempurnaan pengelolaan penelitian.

5.5.1 Bagaimana upaya UPPS/PS menjamin relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan program studi?

UPPS memiliki kebijakan dalam pelaksanaan penelitian dosen dan disosialisasikan. yang tertuang dalam Statuta Universitas, Renstra UPPS, Pedoman Penelitian, SOP Penelitian, serta *Roadmap* Penelitian UPPS. Kebijakan tersebut menjadi acuan bagi dosen dan mahasiswa dalam merencanakan, mengusulkan, melaksanakan, memantau, mengevaluasi, dan mengembangkan penelitian agar selaras dengan visi, misi, tujuan, serta bidang unggulan Program Studi.

Sebagai bentuk implementasi kebijakan, UPPS bersama LRI secara rutin menyelenggarakan sosialisasi pedoman penelitian dan skema hibah melalui rapat kerja, *workshop* penyusunan proposal, serta bimbingan teknis yang diikuti oleh dosen. Pelaksanaan sosialisasi didukung oleh SK kegiatan, surat undangan, materi sosialisasi, berita acara, daftar hadir, dan dokumentasi kegiatan.

- **PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian penelitian dengan *roadmap,* visi, misi, dan unggulan program studi.**

  Program Studi memiliki *roadmap* penelitian yang disusun berdasarkan VMTS, klaster riset, bidang keahlian dosen, kebutuhan pengembangan ilmu kefarmasian dan kesehatan, serta bidang unggulan Program Studi. *Roadmap* memuat tema, subtema, tahapan waktu, target luaran, dan arah pengembangan penelitian sehingga penelitian dosen dilaksanakan secara terarah dan berkelanjutan.

  Kesesuaian penelitian dijamin melalui pemetaan judul penelitian terhadap tema *roadmap*, bidang keahlian dosen, dan unggulan Program Studi. Penilaian menggunakan instrumen yang memuat kesesuaian dengan *roadmap*, relevansi keilmuan, kebaruan, kelayakan metode, potensi luaran, dan kontribusi terhadap pencapaian visi Program Studi.

  Pada TS–2 sebesar 86,36% penelitian dosen sesuai dengan roadmap, pada TS–1 84,42% penelitian dan pada TS sebesar 89,01% penelitain sesuai roadmap. Dibandingkan target Renstra sebesar minimal 80%, capaian kesesuaian penelitian menunjukkan kondisi stabil pada tingkat yang tinggi, meskipun mengalami sedikit penurunan pada TS–1 dan kembali meningkat pada TS. Seluruh capaian pada ketiga periode tersebut telah memenuhi target Renstra, dengan capaian tertinggi terdapat pada TS sebesar 89,01%. Capaian tersebut dibuktikan melalui rekap penelitian dan matriks pemetaan judul penelitian terhadap tema roadmap, bidang keahlian dosen, serta unggulan Program Studi.

5.5.2 Bagaimana UPPS/PS mengimplementasikan, *monitoring*, evaluasi, dan tindaklanjut kegiatan penelitian dosen di UPPS/PS?

- **UPPS/PS memastikan pelaksanaan penelitian sesuai dengan *roadmap* penelitian, visi,**

misi, dan unggulan program studi.

UPPS/PS memastikan pelaksanaan penelitian dosen mengacu pada roadmap penelitian yang telah ditetapkan. Setiap penelitian diarahkan agar sesuai dengan tema prioritas, bidang keilmuan dosen, visi, misi, serta unggulan Program Studi. Kesesuaian tersebut dipantau melalui rekap penelitian, matriks kesesuaian roadmap, laporan penelitian, dan evaluasi berkala.

Berdasarkan rekap penelitian tahun akademik 2023/2024–2025/2026, terdapat 289 penelitian dosen dan mahasiswa, dengan 249 penelitian (86,16%) sesuai dengan *roadmap* Program Studi. Capaian ini telah melampaui target Renstra minimal sebesar 80%. Hal tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan penelitian telah berjalan terarah dan mendukung pengembangan keilmuan serta pencapaian visi Program Studi.

- **UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana penelitian.**

UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana penelitian melalui pendanaan internal, fasilitasi hibah eksternal, serta pendampingan pengajuan proposal penelitian. Mekanisme ini mencakup pengumuman penerimaan proposal, seleksi administrasi dan substansi, penetapan penerima dana, kontrak penelitian, pencairan dana, pelaporan kemajuan, laporan akhir, dan luaran penelitian.

Berdasarkan rekap tahun akademik 2023/2024–2025/2026, terdapat 45 hibah penelitian yang diperoleh dosen, terdiri atas 19 hibah internal (42,22%) dan 26 hibah eksternal (57,78%). Hibah eksternal tersebut mencakup pendanaan BIMA, RisetMu, dan RISPRO LPDP. Data ini menunjukkan adanya dukungan nyata UPPS/PS dalam meningkatkan produktivitas dan daya saing penelitian dosen.

- **UPPS/PS memfasilitasi publikasi ilmiah dosen pada jurnal ilmiah terakreditasi dan atau bereputasi.**

UPPS/PS memfasilitasi publikasi ilmiah dosen melalui pendampingan penulisan artikel serta dukungan administrasi publikasi. Fasilitasi ini diarahkan agar hasil penelitian dosen dapat dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi.

Berdasarkan rekap luaran penelitian selama tahun akademik 2023/2024–2025/2026, dosen Program Studi menghasilkan 116 publikasi ilmiah. Dari publikasi yang telah terklasifikasi dan terverifikasi, terdapat 10 artikel pada jurnal nasional terakreditasi, 9 artikel pada jurnal internasional, serta 1 artikel pada prosiding internasional. Capaian tersebut menunjukkan bahwa kegiatan penelitian dosen telah menghasilkan luaran akademik yang diseminasikan melalui forum nasional dan internasional serta berkontribusi terhadap peningkatan rekognisi Program Studi.

- **UPPS/PS memiliki prosedur, mekanisme, dan fasilitasi dalam pengajuan hibah Penelitian.**

UPPS/PS memiliki mekanisme fasilitasi pengajuan hibah penelitian melalui sosialisasi peluang hibah, pendampingan penyusunan proposal, penyelarasan proposal dengan roadmap, serta dukungan administrasi pengusulan hibah. Mekanisme ini mendorong dosen untuk memperoleh pendanaan penelitian dari sumber internal maupun eksternal.

Berdasarkan rekap tahun akademik 2023/2024–2025/2026, tercatat 45 proposal hibah penelitian yang memperoleh pendanaan. Hibah tersebut terdiri atas 19 hibah internal, 11 hibah BIMA, 13 hibah RisetMu/RISETMU, serta 2 hibah melalui skema RISPRO LPDP. Capaian ini menunjukkan bahwa

UPPS dan Program Studi aktif memfasilitasi peningkatan daya saing penelitian dosen melalui dukungan pendanaan internal serta perluasan akses terhadap hibah eksternal.

- **UPPS memiliki kebijakan keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dosen.**

UPPS memiliki kebijakan yang mendorong keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen. Keterlibatan mahasiswa dilakukan sebagai anggota tim, pengumpul data, pelaksana teknis penelitian, penyusun tugas akhir, maupun penulis bersama dalam publikasi. Kebijakan ini bertujuan memperkuat budaya akademik, meningkatkan kemampuan penelitian mahasiswa, dan mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan.

- **UPPS memiliki kebijakan institusi dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional).**

UPPS mendukung penelitian kolaboratif dosen dengan mitra nasional maupun internasional melalui kebijakan kerja sama, MoU, MoA, IA, serta fasilitasi kegiatan penelitian bersama. Kolaborasi ini diarahkan untuk meningkatkan kualitas penelitian, memperluas jejaring akademik, memperkuat luaran penelitian, dan meningkatkan rekognisi Program Studi.

Berdasarkan rekap penelitian tahun akademik 2023/2024–2025/2026, terdapat 37 penelitian kolaboratif dengan mitra eksternal, yang terdiri atas 26 penelitian dengan mitra nasional dan 11 penelitian dengan mitra internasional.

- **UPPS memiliki kebijakan sistem *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan tindak lanjutnya.**

UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi penelitian untuk menilai kesesuaian penelitian dengan roadmap, ketercapaian target luaran, penggunaan dana, keterlibatan mahasiswa, publikasi, HaKI/paten, serta integrasi hasil penelitian dalam pembelajaran. Monev dilakukan secara berkala melalui instrumen monev, laporan kemajuan, laporan akhir, dan rapat evaluasi.

Hasil monev digunakan sebagai dasar tindak lanjut, antara lain penguatan tema penelitian, peningkatan pendampingan hibah, peningkatan publikasi, fasilitasi HaKI/paten, dan pengembangan kerja sama penelitian. Dengan demikian, monev tidak hanya bersifat administratif, tetapi menjadi dasar perbaikan berkelanjutan.

5.5.3 Bagaimana integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran?

- **UPPS/PS memiliki kebijakan dan pelaksanaan terkait integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.**

UPPS/PS memiliki kebijakan integrasi hasil penelitian dosen ke dalam pembelajaran sebagai bagian dari penguatan pembelajaran berbasis penelitian. Integrasi dilakukan melalui pembaruan RPS, bahan ajar, modul praktikum, slide kuliah, studi kasus, tugas mahasiswa, topik skripsi/tugas akhir, serta pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen.

Berdasarkan matriks integrasi penelitian dan pembelajaran tahun akademik 2023/2024–2025/2026, sebanyak 184 dari 289 hasil penelitian dosen (63,67%) telah diintegrasikan ke dalam 55 mata kuliah. Bentuk integrasi didominasi oleh pemanfaatan hasil penelitian sebagai referensi dalam RPS sebanyak 112 kegiatan dan sebagai materi perkuliahan sebanyak 65 kegiatan, sedangkan kegiatan lainnya

diintegrasikan melalui kombinasi materi, referensi tambahan, dan daftar pustaka

5.5.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen?

- **UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKi, dan Paten).**

UPPS memiliki mekanisme penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen melalui pengakuan kinerja, insentif publikasi, fasilitasi pengajuan HaKI/paten, dukungan seminar/konferensi, serta dukungan pengembangan penelitian lanjutan. Penghargaan diberikan kepada dosen yang memperoleh hibah penelitian, menghasilkan publikasi ilmiah, memperoleh HaKI, paten/paten sederhana, dan luaran penelitian lainnya.

Berdasarkan rekap luaran tahun akademik 2023/2024–2025/2026, terdapat 45 hibah penelitian, 116 publikasi ilmiah, 13 HaKI, serta belum terdapat paten atau paten sederhana yang tercatat. Capaian tersebut menunjukkan adanya pengakuan terhadap produktivitas penelitian dosen serta kontribusinya terhadap rekognisi Program Studi.

5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

UPPS memiliki kebijakan terkait PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.

5.6.1 Bagaimana upaya UPPS/PS menjamin relevansi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan Program Studi?

- **UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan PkM dan disosialisasikan**

UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan PkM dan disosialisasikan yang tertuang dalam Statuta Universitas, Rencana Strategis (Renstra) UPPS, Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat, Standar PkM, Standar Operasional Prosedur (SOP) PkM, serta *Roadmap* PkM UPPS Tahun. Kebijakan tersebut menjadi acuan bagi seluruh dosen dan mahasiswa dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan kegiatan PkM agar selaras dengan visi, misi, tujuan, serta bidang unggulan Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker. Bentuk implementasi kebijakan, UPPS bersama LRI secara rutin menyelenggarakan sosialisasi Pedoman PkM dan skema hibah melalui rapat kerja, workshop penyusunan proposal, klinik proposal, serta bimbingan teknis yang diikuti oleh dosen dan mahasiswa. Selama periode TS–2 sampai TS, telah dilaksanakan 3 kali kegiatan sosialisasi dengan tingkat partisipasi dosen sebesar 94 % dan melibatkan 86 mahasiswa. Pelaksanaan sosialisasi didukung oleh SK kegiatan, surat undangan, materi sosialisasi, berita acara, daftar hadir, dan dokumentasi kegiatan.

- **PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian PkM dengan *roadmap* PkM, visi, misi dan unggulan PS**

PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian PkM dengan *roadmap* PkM, visi, misi dan unggulan PS melalui mekanisme telaah proposal oleh reviewer internal sebelum proposal diajukan untuk memperoleh pendanaan. Pada tahap review, setiap proposal dinilai berdasarkan kesesuaian dengan *roadmap*, relevansi terhadap kebutuhan masyarakat, keterkaitan dengan bidang keilmuan dosen, potensi luaran, serta kontribusinya terhadap pencapaian visi, misi dan unggulan Program Studi. Mekanisme ini dibuktikan melalui SOP seleksi proposal, instrumen penilaian reviewer, berita acara hasil review, serta SK penetapan proposal yang didanai. Implementasi kebijakan tersebut menghasilkan kegiatan PkM yang seluruhnya mengacu pada *roadmap* UPPS. Selama periode TS–2 sampai TS, telah dilaksanakan 92 kegiatan PkM, dengan 96 % kegiatan sesuai bidang unggulan Program Studi. Kegiatan tersebut melibatkan 34 dosen, 156 mahasiswa, dan dilaksanakan bersama 6

mitra yang terdiri atas rumah sakit, puskesmas, apotek, pemerintah daerah, sekolah, organisasi profesi, industri, dan masyarakat. Luaran yang dihasilkan meliputi 24 hibah PkM, 48 publikasi ilmiah, 26 HaKI, 4 paten/paten sederhana, 6 media edukasi atau teknologi tepat guna, serta integrasi hasil PkM ke dalam 8 mata kuliah melalui pembaruan RPS, studi kasus, dan bahan ajar.

UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan PkM melalui penilaian ketercapaian indikator kinerja, kesesuaian pelaksanaan dengan *roadmap*, kualitas luaran, pemanfaatan hasil oleh mitra, serta tingkat kepuasan mitra. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pada periode TS–2 sampai TS, tingkat ketercapaian pelaksanaan roadmap mencapai 82 %, sedangkan tingkat kepuasan mitra sebesar 93 %. Hasil evaluasi tersebut menjadi dasar dalam siklus PPEPP untuk menyempurnakan *roadmap* PkM, memperbaiki mekanisme pendampingan proposal, meningkatkan kapasitas dosen melalui pelatihan, memperluas jejaring kemitraan, serta meningkatkan target luaran PkM pada periode berikutnya. Dengan demikian, kebijakan pelaksanaan PkM di UPPS tidak hanya terdokumentasi, tetapi telah diimplementasikan secara konsisten, didukung oleh dokumen mutu yang lengkap, diverifikasi melalui sistem monitoring dan evaluasi, serta menghasilkan luaran dan dampak yang mendukung pencapaian visi, misi, dan bidang unggulan Program Studi.

5.6.2 Bagaimana UPPS/PS mengimplementasikan, *monitoring*, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di PS?

- **UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana PkM**

UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana PkM yang diatur dalam Pedoman PkM, Standar PkM, SOP Pengelolaan PkM, serta Renstra dan Roadmap PkM UPPS. Kebijakan tersebut mengatur mekanisme pengalokasian dana PkM, mulai dari penyusunan program, pengajuan proposal, proses seleksi oleh reviewer internal, penetapan penerima hibah, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi, hingga pelaporan luaran. Mekanisme tersebut disosialisasikan setiap tahun melalui rapat koordinasi, workshop penyusunan proposal, dan bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh LRI. Implementasi kebijakan dibuktikan dengan terselenggaranya proses seleksi proposal PkM secara terstruktur pada setiap periode pendanaan. Selama periode TS–2 sampai TS, UPPS menerima 84 proposal PkM, terdiri atas 37 proposal hibah internal dan 16 proposal hibah eksternal. Dari jumlah tersebut, sebanyak 26 proposal 49 % memperoleh pendanaan dengan total dana sebesar Rp 92.450.000 yang bersumber dari dana internal universitas dan hibah eksternal. Selain menyediakan pendanaan, UPPS memberikan fasilitasi berupa klinik proposal, pendampingan oleh reviewer internal, konsultasi penyusunan anggaran, serta pendampingan pelaporan keuangan dan luaran. Implementasi tersebut didukung oleh dokumen SK Reviewer Internal, berita acara seleksi proposal, kontrak hibah, dokumen pencairan dana, laporan monitoring dan evaluasi, serta laporan pertanggungjawaban kegiatan.

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, tingkat serapan dana PkM mencapai 96 %, sedangkan tingkat penyelesaian luaran wajib mencapai 98 %. Hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar penyempurnaan mekanisme pendanaan, peningkatan kualitas proposal, dan penguatan sistem pendampingan dosen pada siklus PPEPP berikutnya.

- **UPPS/PS memfasilitasi publikasi ilmiah dosen pada jurnal ilmiah teakreditasi atau bereputasi**

UPPS/PS memfasilitasi publikasi ilmiah dosen pada jurnal ilmiah teakreditasi atau bereputasi sebagai bagian dari peningkatan mutu tridharma perguruan tinggi. Kebijakan tersebut diimplementasikan melalui Pedoman Publikasi Ilmiah, Standar Luaran PkM, dan program

pendampingan publikasi yang dikoordinasikan oleh LRI. Fasilitasi yang diberikan meliputi workshop penulisan artikel ilmiah, *coaching clinic*, pendampingan penyusunan naskah, *internal review*, pendampingan pemilihan jurnal, serta dukungan pembiayaan publikasi sesuai ketentuan universitas. Selain itu, hasil PkM juga didiseminasikan melalui seminar nasional maupun internasional sebelum dipublikasikan pada jurnal ilmiah. Implementasi kebijakan tersebut ditunjukkan melalui capaian luaran selama periode TS–2 sampai TS, yaitu sebanyak 12 artikel ilmiah hasil PkM berhasil dipublikasikan, terdiri atas 11 artikel pada jurnal nasional terakreditasi dan 1 artikel pada jurnal internasional bereputasi. Selain publikasi ilmiah, kegiatan PkM juga menghasilkan 8 Hak Kekayaan Intelektual (HaKI), 2 paten/paten sederhana, serta 4 media edukasi atau teknologi tepat guna yang dimanfaatkan oleh masyarakat.

Bukti implementasi kebijakan tersebut tersedia dalam bentuk Pedoman Publikasi, surat tugas pendampingan artikel, daftar peserta workshop, sertifikat pelatihan, bukti pembayaran biaya publikasi (apabila difasilitasi), artikel yang telah terbit, sertifikat HaKI, dokumen paten, serta laporan luaran PkM. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa persentase luaran PkM yang berhasil dipublikasikan mencapai 84 %, dan capaian tersebut menjadi dasar bagi UPPS untuk meningkatkan program pendampingan publikasi, memperluas jejaring kolaborasi penelitian dan PkM, serta meningkatkan target publikasi pada periode berikutnya sesuai siklus PPEPP.

- **UPPS/PS memiliki prosedur, mekanisme, dan fasilitasi program studi dalam pengajuan hibah PkM**

UPPS/PS memiliki prosedur, mekanisme, dan fasilitasi program studi dalam pengajuan hibah PkM sebagai dasar pelaksanaan kegiatan PkM dosen. Dokumen tersebut mengatur mekanisme mulai dari sosialisasi skema hibah, penyusunan proposal, telaah administrasi dan substansi oleh reviewer internal, pengusulan kepada lembaga penyandang dana, penetapan penerima hibah, pelaksanaan kegiatan, monitoring dan evaluasi, hingga pelaporan luaran. Implementasi kebijakan tersebut dilakukan setiap tahun melalui sosialisasi program hibah yang diselenggarakan oleh LRI, klinik penyusunan proposal, pendampingan oleh reviewer internal, serta fasilitasi pengunggahan proposal pada sistem informasi hibah. Program Studi juga melakukan pendampingan terhadap dosen dalam penyusunan proposal agar sesuai dengan *roadmap* PkM dan bidang unggulan Program Studi.

Bukti implementasi ditunjukkan melalui dokumen Pedoman PkM, SOP Pengajuan Hibah PkM, surat edaran pembukaan hibah, berita acara sosialisasi, daftar hadir peserta, SK reviewer internal, berita acara hasil seleksi proposal, SK penerima hibah, kontrak pelaksanaan PkM, serta laporan akhir kegiatan. Hasil evaluasi setiap siklus digunakan sebagai dasar penyempurnaan mekanisme pendampingan proposal dan peningkatan kualitas usulan hibah pada periode berikutnya sesuai siklus PPEPP.

- **UPPS memiliki kebijakan keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan PkM dosen**

UPPS memiliki kebijakan keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan PkM dosen sebagai bagian dari implementasi pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*) untuk mendukung pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Kebijakan tersebut tercantum dalam Pedoman Akademik, Pedoman PkM, serta panduan pelaksanaan kegiatan PkM. Implementasi kebijakan dilakukan dengan melibatkan mahasiswa sejak tahap identifikasi permasalahan masyarakat, penyusunan program, pelaksanaan kegiatan, evaluasi hasil, hingga penyusunan laporan dan luaran PkM. Keterlibatan mahasiswa disesuaikan dengan kompetensi dan bidang keilmuan sehingga mendukung pembentukan kompetensi profesional, komunikasi, kolaborasi, kepemimpinan, dan pengabdian kepada masyarakat.

Bukti implementasi ditunjukkan melalui SK Tim Pelaksana PkM yang mencantumkan nama mahasiswa, surat tugas dosen dan mahasiswa, daftar hadir kegiatan, logbook mahasiswa, dokumentasi pelaksanaan, laporan PkM, sertifikat keikutsertaan, serta luaran berupa artikel ilmiah, media edukasi, modul penyuluhan, atau publikasi kegiatan. Evaluasi keterlibatan mahasiswa dilakukan melalui laporan dosen pelaksana dan umpan balik mahasiswa untuk meningkatkan efektivitas pembelajaran berbasis PkM.

- **UPPS memiliki kebijakan dalam mendukung PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional)**

UPPS memiliki kebijakan dalam mendukung PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional), kebijakan tersebut dituangkan dalam Pedoman Kerjasama, Pedoman PkM, dan Rencana Strategis UPPS yang menargetkan peningkatan jejaring kemitraan dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi. Implementasi kebijakan dilakukan melalui kerja sama dengan rumah sakit, puskesmas, apotek, pemerintah daerah, sekolah, organisasi profesi, perguruan tinggi, dunia usaha dan dunia industri, serta mitra luar negeri sesuai bidang unggulan Program Studi. Setiap kegiatan kolaboratif didasarkan pada dokumen kerja sama dan dirancang untuk menghasilkan luaran yang bermanfaat bagi masyarakat serta mendukung pengembangan ilmu kefarmasian.

Bukti implementasi ditunjukkan melalui dokumen *Memorandum of Understanding* (MoU), *Memorandum of Agreement* (MoA), *Implementation Agreement* (IA), SK Tim PkM, surat tugas, laporan kegiatan bersama, dokumentasi pelaksanaan, publikasi bersama, sertifikat kegiatan, serta laporan kepuasan mitra. Hasil evaluasi kemitraan digunakan untuk memperluas jejaring kerja sama, meningkatkan keberlanjutan program, dan memperkuat kontribusi PkM terhadap pencapaian visi dan misi Program Studi.

- **UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM dan tindak lanjutnya**

UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM dan tindak lanjutnya yang mengacu pada Standar PkM, Manual Mutu, dan SOP Monitoring dan Evaluasi PkM. Sistem tersebut dilaksanakan secara berkala sejak tahap persiapan, pelaksanaan, pelaporan, hingga evaluasi luaran dan dampak kegiatan. Pelaksanaan monitoring dilakukan oleh LRI bersama Gugus Penjaminan Mutu melalui penilaian kesesuaian pelaksanaan dengan proposal, ketercapaian indikator kinerja, penggunaan anggaran, keterlibatan dosen dan mahasiswa, capaian luaran, serta tingkat kepuasan mitra. Seluruh hasil monitoring didokumentasikan dan dibahas dalam rapat evaluasi sebagai dasar penyusunan rekomendasi perbaikan.

Bukti implementasi ditunjukkan melalui instrumen monitoring dan evaluasi, lembar penilaian reviewer, laporan hasil monitoring, berita acara rapat evaluasi, rekomendasi tindak lanjut, laporan kepuasan mitra, serta dokumen revisi *roadmap* dan program kerja PkM. Tindak lanjut hasil evaluasi diwujudkan melalui penyempurnaan SOP, peningkatan kapasitas dosen melalui pelatihan dan pendampingan, penguatan kemitraan, serta peningkatan target luaran berupa hibah, publikasi ilmiah, HaKI, paten, dan inovasi yang memberikan manfaat berkelanjutan bagi masyarakat.

5.6.3 Bagaimana integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran?

UPPS/PS memiliki kebijakan dan pelaksanaan terkait integrasi hasil PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran sebagai bagian dari implementasi Tridharma Perguruan Tinggi. Kebijakan tersebut tercantum dalam Statuta Universitas, Renstra UPPS, Pedoman Akademik, Pedoman PkM, Pedoman Penyusunan RPS, serta Standar Pendidikan yang mengamanatkan bahwa hasil PkM menjadi salah satu sumber pengembangan materi pembelajaran, studi kasus, praktikum, tugas mahasiswa, dan tugas akhir. Implementasi kebijakan dilakukan melalui peninjauan RPS pada setiap awal tahun

akademik dengan mempertimbangkan hasil PkM yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL), perkembangan ilmu kefarmasian, kebutuhan masyarakat, serta bidang unggulan Program Studi. Ketua Program Studi bersama Gugus Penjaminan Mutu melakukan telaah terhadap RPS untuk memastikan bahwa hasil PkM telah diintegrasikan ke dalam proses pembelajaran.

Selama periode TS–2 sampai TS, hasil PkM telah diintegrasikan ke dalam 8 mata kuliah, melibatkan 32 dosen, dan dimanfaatkan sebagai studi kasus, bahan ajar, modul praktikum, media pembelajaran, tugas berbasis proyek, serta topik tugas akhir mahasiswa. Implementasi tersebut dibuktikan melalui dokumen RPS, berita acara peninjauan kurikulum, notulen rapat Program Studi, modul praktikum, bahan ajar, portofolio pembelajaran, serta laporan evaluasi pembelajaran.

Hasil monitoring menunjukkan bahwa integrasi PkM meningkatkan relevansi pembelajaran dengan kebutuhan masyarakat, memperkaya pengalaman belajar mahasiswa, dan memperkuat pencapaian CPL. Temuan monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan RPS, pengembangan bahan ajar berbasis luaran PkM, serta peningkatan mutu pembelajaran pada siklus PPEPP berikutnya.

5.6.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil PkM dosen?

UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah PkM, HaKi, dan Paten) yang diatur dalam Pedoman Pengelolaan Kinerja Dosen, Pedoman PkM, Pedoman Pengelolaan Luaran Tridarma, serta ketentuan pemberian insentif dan penghargaan universitas. Mekanisme tersebut bertujuan mendorong peningkatan mutu, produktivitas, dan keberlanjutan luaran PkM. Implementasi kebijakan dilakukan melalui pendampingan penyusunan proposal hibah, fasilitasi pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) dan paten, pendampingan publikasi hasil PkM, serta pemberian penghargaan kepada dosen yang berhasil memperoleh hibah kompetitif, menghasilkan HaKI atau paten, dan mempublikasikan luaran PkM pada jurnal ilmiah. Proses penilaian dilakukan berdasarkan capaian luaran yang telah diverifikasi oleh LRI dan unit terkait. Selama periode TS–2 sampai TS, dosen Program Studi memperoleh 6 hibah PkM, menghasilkan 6 sertifikat HaKI, 4 paten atau paten sederhana, serta 4 publikasi ilmiah yang berasal dari kegiatan PkM. Selain itu, UPPS memberikan 9 bentuk penghargaan atau insentif kepada dosen yang mencapai luaran tersebut sesuai ketentuan universitas.

Implementasi kebijakan didukung oleh SK penerima hibah, kontrak pendanaan, sertifikat HaKI, sertifikat paten, SK pemberian penghargaan atau insentif, laporan luaran PkM, rekap kinerja dosen, serta berita acara penetapan penghargaan. Hasil evaluasi menunjukkan adanya peningkatan jumlah luaran PkM dari tahun ke tahun, yang menjadi dasar bagi UPPS untuk memperkuat program pendampingan, meningkatkan dukungan pendanaan, memperluas kerja sama, dan menyempurnakan sistem penghargaan dalam rangka meningkatkan mutu tridarma secara berkelanjutan.

Dokumen pendukung:

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Rencana pengembangan sumber daya manusia (SDM) sesuai dengan kebutuhan masing-masing disiplin ilmu dan perkembangan ilmu pengetahuan.
- Kebijakan dan prosedur pengembangan SDM (dosen dan tendik).
- Notulen/risalah rapat dan daftar kehadiran terkait kegiatan pengembangan SDM.
- Pemetaan disiplin kurikulum (kesesuaian bidang ilmu dengan mata kuliah yang diampu dan beban kerja).

- Formulir *monitoring* dan evaluasi kinerja dosen, sampel formulir yang sudah diisi dari beberapa dosen, hasil penilaian kinerja setiap semester.
- Laporan program pelatihan orientasi.
- Laporan program pelatihan untuk dosen baru dan lama.
- *Roadmap* penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dosen.
- Laporan penelitian dosen dan PkM dosen serta publikasinya.
- Bukti penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKi, dan Paten).
- Kebijakan penelitian dan PkM serta integrasinya.
- Sertifikat Pendidik/Dosen, Sertifikat Kompetensi, dan Ijazah
- HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional
- Rencana pengembangan sesuai dengan kebutuhan tendik
- Kebijakan dan prosedur pengembangan tendik).
- Formulir *monitoring* dan evaluasi kinerja tendik.
- Laporan program pelatihan tendik.

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan

UPPS memiliki fasilitas fisik yang memadai untuk memastikan kurikulum disampaikan secara memadai.

Fasilitas fisik mencakup sarana dan prasarana yang tersedia untuk melaksanakan kurikulum, disesuaikan dengan jumlah mahasiswa dan dosen.

6.1.1

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.1.1 Bagaimana UPPS menentukan kecukupan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum?	● UPPS dan PS memastikan bahwa infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum memadai termasuk untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. ● UPPS dan PS memiliki sekurangnya Laboratorium bidang kimia farmasi dan mikrobiologi, bidang farmasetika/ teknologi farmasi, bidang biologi farmasi, bidang farmakologi-toksikologi, bidang farmasi klinik dan sosial/komunitas (keputusan APTFI). ● UPPS dan PS memiliki laboratorium dan peralatan utama yang mutakhir dalam kondisi baik/terpelihara, tersedia, dan dapat digunakan secara efektif, minimal berupa spektrofotometer UV-VIS, spektrofotometer infra merah, KCKT, mesin kempa tablet, *dissolution tester*, *rotary evaporator*, KLT densitometer, plastisometer, *human anatomy model*, *blood analyzer*, alat bedah hewan, apotek simulasi, dan *software* pendukung layanan kefarmasian (sesuai dengan keputusan APTFI). ● UPPS dan PS memastikan jumlah fasilitas laboratorium disesuaikan dengan jumlah mahasiswa. ● UPPS memastikan bahwa sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses. ● UPPS memastikan bahwa sistem keselamatan dan keamanan mahasiswa diterapkan di semua lokasi.

6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan

UPPS memiliki fasilitas fisik yang memadai untuk memastikan kurikulum disampaikan secara memadai.

6.1.1 Infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik.

- **UPPS dan PS memastikan bahwa infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum memadai termasuk untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.** Fakultas Farmasi UMBJM memastikan bahwa infrastruktur fisik, baik sarana maupun prasarana, yang disediakan untuk menunjang kegiatan pembelajaran teori dan praktik telah memenuhi standar kecukupan, kelayakan, serta keamanan yang ditetapkan dalam kurikulum. Penentuan kecukupan ini berlandaskan pada Dokumen SPMI, Standar Sarana dan Prasarana serta didasarkan pada analisis kebutuhan berbasis kurikulum (*curriculum-driven need analysis*) yang memetakan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) secara sistematis.

  Fakultas Farmasi UMBJM menyediakan ruang kelas yang representatif, ber-AC, dan memiliki standar pencahayaan serta sirkulasi udara yang memadai. Setiap ruang kelas dilengkapi dengan perangkat multimedia berupa *LCD Projector*, papan tulis, *sound system*, perabot kuliah yang ergonomis, serta akses jaringan internet (*Wi-Fi*) terintegrasi. Kecukupan kapasitas dirancang dengan memperhitungkan rasio kecukupan ruang ideal per mahasiswa, sehingga seluruh mahasiswa belajar dapat tertampung tanpa melebihi kapasitas (*overcrowding*) dan fleksibel untuk menerapkan metode pembelajaran interaktif seperti *Case-Based Learning* dan *Project-Based Learning*.

  Pada pembelajaran praktik, Program Studi S1 Farmasi dan PSPPA menyediakan fasilitas laboratorium maupun lahan praktik yang relevan dengan kebutuhan kurikulum. Ketersediaan alat-alat praktikum utama diatur dengan rasio ideal terhadap jumlah mahasiswa untuk memastikan setiap mahasiswa memperoleh kesempatan belajar secara langsung (*hands-on experience*). Seluruh laboratorium dilengkapi dengan modul praktikum, Bahan Habis Pakai (BHP) yang memadai, Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan alat, serta fasilitas Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) seperti Alat Pemadam Api Ringan (APAR), kotak P3K, dan perlengkapan perlindungan diri.

  Program Studi S1 Farmasi dan PSPPA memastikan seluruh fasilitas fisik dirancang dan disesuaikan agar dapat diakses dengan mudah dan mandiri oleh mahasiswa berkebutuhan khusus (disabilitas). Pada aksesibilitas gedung fisik, telah disediakan selasar landai (*ramp*) dengan kemiringan yang aman dan dilengkapi pegangan tangan (*handrail*), fasilitas lift yang memiliki tombol berhuruf *Braille* serta petunjuk suara, toilet khusus disabilitas yang dilengkapi pegangan rambat (*grab bar*) dan ruang gerak memadai untuk kursi roda, jalur pemandu (*guiding block*) di area koridor utama, serta area parkir khusus disabilitas di lokasi terdekat dari pintu masuk gedung.

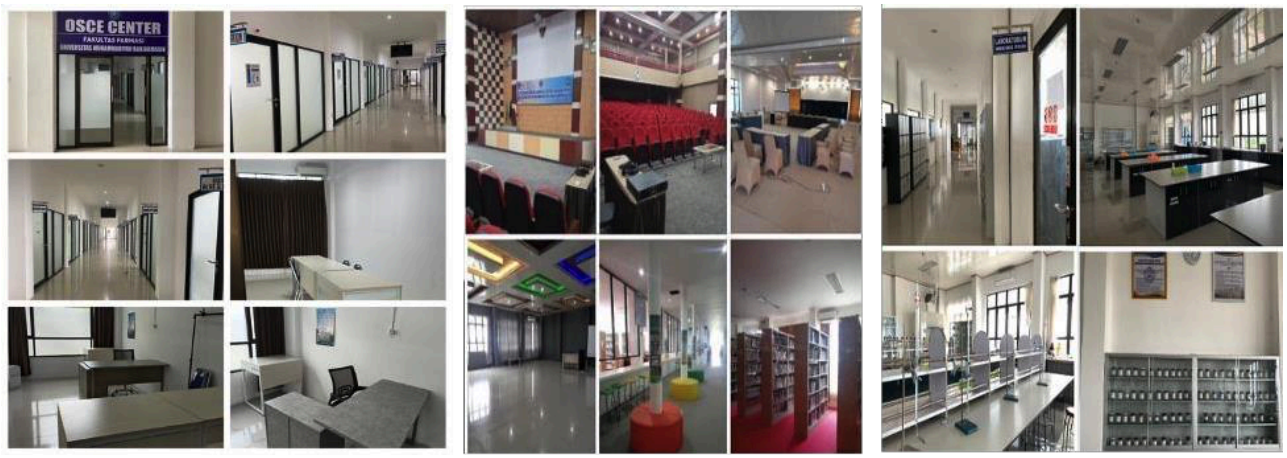
- **UPPS dan PS memiliki sekurangnya Laboratorium bidang kimia farmasi dan mikrobiologi, bidang farmasetika/ teknologi farmasi, bidang biologi farmasi, bidang farmakologi-toksikologi, bidang farmasi klinik dan sosial/komunitas (keputusan APTFI).** Fakultas Farmasi UMBJM telah menyediakan dan mengelola seluruh laboratorium standar bidang kefarmasian sesuai dengan ketentuan APTFI dengan kondisi baik dan milik sendiri, seperti pada tabel 6.1

Tabel 6.1 Daftar Laboratorium di Fakultas Farmasi UMBJM

No	Nama Laboratorum	Luas Laboratorium	Kapasitas mahasiswa	Jumlah Lab
1	OSCE Center	Luas: 391,32 m^2 Luas per siswa: 38,13 m^2	10 Mahasiswa	1 Unit
2	Laboratorium Sintesis Obat	Luas: 198,18 m^2 Luas per siswa: 7,92 m^2	25 Mahasiswa	1 Unit
3	Laboratorium Biokimia	Luas: 198,18 m^2 Luas per siswa: 7,92 m^2	25 Mahasiswa	1 Unit
4	Laboratorium Kimia Analisis Farmasi	Luas: 198,18 m^2 Luas per siswa: 7,92 m	25 Mahasiswa	1 Unit
5	Laboratorium Formulasi dan Teknologi Farmasi	Luas: 145,8 m^2 Luas per siswa: 5,83 m	25 Mahasiswa	1 Unit
6	Laboratorium Compounding dispensing	Luas: 198,18 m^2 Luas per siswa: 7,92 m	25 Mahasiswa	1 Unit
7	Laboratorium Mikrobiologi	Luas: 154,8 m^2 Luas per siswa: 7,92 m	25 Mahasiswa	1 Unit
8	Laboratorium Farmakognosi-Fitokimia	Luas: 198,18 m^2 Luas per siswa: 7,92 m	25 Mahasiswa	1 Unit
9	Laboratorium Farmakologi dan Toksikologi	Luas: 198,18 m^2 Luas per siswa: 7,92 m	25 Mahasiswa	1 Unit
10	Laboratorium Simulasi Apotek	Luas: 111,51 m^2 Luas per siswa: 4,46 m	25 Mahasiswa	1 Unit
11	Laboratorium Pharmaceutical Care	Luas: 147,06 m^2 Luas per siswa: 5,88 m	25 Mahasiswa	1 Unit
12	Laboratorium Simulasi Farmasi Klinis	Luas: 198,18 m^2 Luas per siswa: 7,92 m	25 Mahasiswa	1 Unit
13	Laboratorium FTS Steril	Luas: 154,8 m^2 Luas per siswa: 7,92 m	25 Mahasiswa	1 Unit
14	Laboratorium hewan uji eksperimental	Luas: 79,11 m^2 Luas per siswa: 7,99 m	5-6 Mahasiswa	1 Unit
15	Laboratorium Komputer CBT	Luas: 310,12 m^2 Luas per siswa: 31,01 m	85 Mahasiswa	1 Unit

16	Laboratorium Instrumen Penelitian	Luas: 56,73 m^2 Luas per siswa: 14,18 m	5-7 Mahasiswa	3 Unit

Gambar 6.1 Dokumen foto laboratorium Fakultas Farmasi



UPPS dan PS memiliki laboratorium dan peralatan utama yang mutakhir dalam kondisi baik/terpelihara, tersedia, dan dapat digunakan secara efektif, minimal berupa spektrofotometer UV-VIS, spektrofotometer infra merah, KCKT, mesin kempa tablet, *dissolution tester*, *rotary evaporator*, KLT densitometer, plastisometer, *human anatomy model*, *blood analyzer*, alat bedah hewan, apotek simulasi, dan *software* pendukung layanan kefarmasian (sesuai dengan keputusan APTFI).

- **UPPS dan PS memiliki laboratorium dan peralatan utama yang mutakhir dalam kondisi baik/terpelihara, tersedia, dan dapat digunakan secara efektif (sesuai dengan keputusan APTFI).** Fakultas Farmasi memiliki peralatan pendukung praktik dalam kondisi baik dan terpelihara serta dapat digunakan secara efektif oleh mahasiswa dan dosen. Daftar instrumen di UPPS diantarannya sesuai pada tabel 6.2

Tabel 6.2. Daftar Instrumen di Fakultas Farmasi UMBJM

No	Nama Sarana pendukung	Jumlah Unit	Kondisi
1	FTIR (Fourier Transform Infra Red)	1 Unit	Terawat
2	Perangkat alat komputasi Docking molekuler	8 Unit	Terawat
3	Spektrofotometer Uv-Vis	3 Unit	Terawat
4	Rotary Evaporator IKA	2 Unit	Terawat
5	Oven Memmert 53 L	3 Unit	Terawat
6	Incubator Memmer	2 Unit	Terawat
7	Chest Freezer for Glycerol -20 sd80 C	1 Unit	Terawat
8	Homogenizer Digital Ultraturax	2 Unit	Terawat
9	TLC Densitometer CAMAG	1 Unit	Terawat
10	Refrigeration Chiller mikrobiologi (2-12 derajat celcius)	6 Unit	Terawat

11	pH meter Professional Benchtop & pH meter semi solid	4 Unit	Terawat
13	Mikroskop Digital Binokuler	18 Unit	Terawat
14	Laminar Air Flow Dimensi 150 cm x 80 cm (LAF)	3 Unit	Terawat
15	Digital Balance	8 Unit	Terawat
16	HPLC ECOM	1 Unit	Terawat
17	HPLC Thermo	1 Unit	Terawat
18	Viskometer Brookfield Digital & Jarum	2 Unit	Terawat
19	Alat Disolusi Tester 6 holde	2 Unit	Terawat
22	Alat Disintegration Tester 3 gelas	2 Unit	Terawat
23	Set Alat Pengujian Granul dan Tablet	1 paket	Terawat
24	Moisture analyzer	1 Unit	Terawat
25	Autoklaf Timer 24 Liter	4 Unit	Terawat
26	Centrifuge 8 hold	3 Unit	Terawat
27	Alat Cetak Tablet salut	1 Unit	Terawat
28	Alat Cetak Tablet	1 Unit	Terawat

Gambar 6.2 Dokumen alat instrumen Fakultas Farmasi



- **UPPS memastikan bahwa sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses.** Sistem Informasi Perpustakaan dan *e-Learning*. Pengelola program studi sudah berupaya penuh dalam mengelola dan mendukung seluruh sistem yang sudah dikembangkan, pencapaian ini bertujuan untuk mendukung seluruh proses kerja civitas akademik dengan baik dan efisien. Layanan sistem aplikasi di Google play yang harus diinstal merupakan salah satu fleksibilitas kepada pengguna di semua sektor.

  Sistem informasi perpustakaan sudah dikelola dengan manajemen yang mutakhir, dengan memberikan layanan referensi bahan ajar yang bisa di akses seluruh civitas dengan waktu dan tempat yang fleksibel https://library.umbjm.ac.id/layanan-perpustakaan/. Layanan unggulan tersebut antara lain; koleksi eBook Android/IOS, layanan Turnitin, aplikasi perpustakaan digital, katalog online (OPAC), Jurnal Ebscohost,

Journal Cambridge, Repository dan beberapa layanan unggulan lainnya. Dengan banyaknya layanan yang tersedia di perpustakaan akan mudah dalam meningkatkan literasi informasi untuk mahasiswa dan dosen. (detailkan jumlahnya, koleksi bukunya…..)

- **UPPS memastikan bahwa sistem keselamatan dan keamanan mahasiswa diterapkan di semua lokasi.** Guna menjamin lingkungan akademik yang aman, UPPS menerapkan sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) serta keamanan terpadu di seluruh fasilitas kampus maupun sarana pendukung pembelajaran. Penerapan keselamatan di area laboratorium diwujudkan melalui penyediaan petunjuk operasional baku (SOP K3), *emergency shower*, *eyewash station*, APAR, instalasi *fume hood* (lemari asam) yang terkalibrasi, serta pengelolaan limbah B3 dari pihak ke 3. Untuk keamanan mahasiswa secara menyeluruh, kampus dilengkapi dengan pemantauan CCTV 24 jam, sistem kontrol akses ruang praktikum, jalur evakuasi dan *assembly point* yang jelas, serta pengerahan personel keamanan terpadu (*security*) yang siap siagakan tanggap darurat di setiap lokasi aktivitas pembelajaran. (foto Pendukung K3)

6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis

UPPS memiliki sumber daya yang sesuai dan memadai untuk memastikan bahwa mahasiswa menerima keterampilan klinis sesuai dengan lingkup keterampilan profesional kefarmasian (bidang pelayanan) yang dibutuhkan.

Pertimbangkan fasilitas yang diperlukan untuk memberikan pelatihan yang memadai dalam keterampilan profesional, dan serangkaian pengalaman yang sesuai dalam lingkungan praktik profesional, untuk memenuhi persyaratan keterampilan profesional dalam kurikulum dengan memperhatikan keselamatan pasien dan mahasiswa.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.2.1 Bagaimana program studi memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk pembelajaran keterampilan profesional?	● PS memastikan bahwa semua mahasiswa memiliki akses yang sama terhadap kesempatan belajar keterampilan profesional di kampus dan di wahana praktik. ● PS memastikan sarana dan prasarana pembelajaran keterampilan profesional terpelihara dengan baik dan mutakhir.
PS memastikan bahwa semua mahasiswa memiliki akses yang sama terhadap kesempatan belajar keterampilan profesional di kampus dan di wahana praktik. PSPPA Fakultas Farmasi UMBJM memastikan sarana dan prasarana pembelajaran keterampilan profesional **tersedia, berfungsi, terpelihara, dan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran di tingkat profesi**. Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan secara terencana melalui proses inventarisasi, pemantauan kondisi, pemeliharaan, evaluasi pemanfaatan, serta pemutakhiran berdasarkan kebutuhan pembelajaran dan perkembangan kompetensi profesi. Sarana pembelajaran keterampilan yang digunakan dalam proses pendidikan meliputi fasilitas **skill lab, ruang simulasi, ruang OSCE dan CBT center, serta berbagai peralatan dan perlengkapan**	

pendukung praktik kefarmasian. PSPPA memastikan bahwa fasilitas tersebut dapat digunakan secara optimal untuk mendukung latihan keterampilan prosedural, simulasi pelayanan kefarmasian, komunikasi dan konseling, pengambilan keputusan profesional, serta asesmen keterampilan mahasiswa. (bukti pakai pedoman xxx… dan survei kepuasan terhadap pembelajaran & wahana)

PS memastikan sarana dan prasarana pembelajaran keterampilan profesional terpelihara dengan baik dan mutakhir. Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan melalui mekanisme **inventarisasi dan pemeriksaan kondisi fasilitas secara berkala**. Peralatan dan fasilitas yang digunakan dalam pembelajaran dicatat dan dipantau kondisi serta tingkat pemanfaatannya. Apabila ditemukan kerusakan, ketidaksesuaian, atau penurunan fungsi, dilakukan tindak lanjut berupa perbaikan, penggantian, atau pengadaan sarana sesuai tingkat kebutuhan dan prioritas. Pemeliharaan juga dilakukan untuk memastikan aspek **keamanan, kebersihan, kenyamanan, dan kelayakan lingkungan pembelajaran**. Penggunaan fasilitas dilengkapi dengan ketentuan atau SOP yang mengatur tata cara penggunaan, keselamatan, kebersihan, penyimpanan, serta tanggung jawab pengguna. Dengan demikian, mahasiswa dan dosen dapat melaksanakan kegiatan keterampilan dalam lingkungan pembelajaran yang aman dan kondusif. (bukti…..hasil monev sarpras atau ami sarpras)

Selain pemeliharaan rutin, PSPPA melakukan **evaluasi kecukupan dan relevansi sarana** secara berkala. Evaluasi dilakukan dengan mempertimbangkan perkembangan kurikulum, perubahan kebutuhan kompetensi profesional, hasil evaluasi pembelajaran, masukan dosen dan mahasiswa, hasil monitoring kegiatan skill lab dan OSCE, serta kebutuhan yang teridentifikasi pada saat pelaksanaan PKPA. Hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar untuk menentukan prioritas pemutakhiran sarana dan prasarana. Pemutakhiran dilakukan secara bertahap sesuai prioritas dan kemampuan institusi, terutama terhadap fasilitas dan peralatan yang memiliki keterkaitan langsung dengan pencapaian kompetensi mahasiswa. PSPPA juga mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya institusi melalui koordinasi dengan Fakultas dan Universitas dalam proses pengadaan, pemeliharaan, maupun pengembangan fasilitas pembelajaran. PSPPA Fakultas Farmasi UMBJM memberikan kesempatan yang sama bagi seluruh peserta didik untuk memperoleh pengalaman belajar keterampilan profesional di wahana praktik. Seluruh mahasiswa melaksanakan PKPA di wahana Puskesmas, Apotek, Distribusi, Rumah Sakit dan Industri.

6.2.2 Bagaimana UPPS menyediakan skill lab (laboratorium keterampilan), simulasi kasus, dan kasus sebenarnya untuk pembelajaran keterampilan profesional?	● PS menetapkan keterampilan profesional yang dipelajari menggunakan skill lab, simulasi kasus, dan kasus sebenarnya. ● PS memastikan bahwa skill lab memenuhi standar sarana dan prasarna sesuai dengan keputusan APTFI. ● PS memastikan simulasi kasus dan kasus sebenarnya mendukung perolehan keterampilan profesional mahasiswa.

6.2.2 Bagaimana UPPS menyediakan skill lab (laboratorium keterampilan), simulasi kasus, dan kasus sebenarnya untuk pembelajaran keterampilan profesional?

- PS menetapkan keterampilan profesional yang dipelajari menggunakan skill lab, simulasi kasus, dan kasus sebenarnya.

Melalui tata kelola akademis yang sudah terintegrasi, UPPS bersama program studi PSPA menyelenggarakan dan mengelola pembelajaran keterampilan profesional untuk mahasiswa PSPA secara sistematis dan bertahap. Pembelajaran simulasi kasus dilakukan dalam sesi *Small Group Discussion* (SGD) dari 6-8 mahasiswa dengan pendamping dosen fasilitator. Pembelajaran mengadopsi dengan pendekatan ***Problem Based Learning*** **melalui metode *seven jump*** berbasis kasus yang disesuaikan dengan konteks tempat wahana praktik PKPA. Tahap selanjutnya mahasiswa akan mendapatkan kasus nyata pada kegiatan PKPA yang diselenggarakan di berbagai wahana mitra resmi (Puskesmas, Rumah Sakit, Industri, Apotek dan PBF) yang sudah terikat dengan dokumen kerja sama, semua kasus yang mahasiswa peroleh harus diselesaikan dengan metode seven jump dengan pendampingan preseptor wahana, dokumentasi kasus sebenarnya di upload setiap mahasiswa di https://mhs.umbjm.siakad.tech/ . Pembelajaran selanjutnya mahasiswa akan menjalani *Enrichment* dan CBT untuk meningkatkan literasi mahasiswa dalam menyelesaikan soal sesuai rumpun ilmu, setelah semua kegiatan *Enrichment* selesai setiap mahasiswa diwajibkan mengikuti *try out* standar ukomnas CBT. Pembelajaran selanjutnya berfokus pada evaluasi keterampilan *skill lab* dan OSCE mandiri bersama dosen fasilitator, kegiatan praktek dilaksanakan di laboratorium yang disesuaikan dengan rumpun ilmu dan dilaksanakan secara bergantian. Setelah rangkaian kegiatan keterampilan praktik selesai dilakukan evaluasi ujian OSCE standar UKAI yang dirancang untuk menguji keterampilan kompetensi calon apoteker secara objektif melalui beberapa stase. (bukti… foto kegiatan, PBM, menggunakan alat, di lab OSCE, Skill lab foto….)

- PS memastikan bahwa skill lab memenuhi standar sarana dan prasarna sesuai dengan keputusan APTFI.

Program studi PSPPA berkomitmen penuh untuk memastikan seluruh fasilitas *skill lab* memenuhi standar sarana dan prasarana, kualitas dan aksesibilitas optimal yang baku sesuai dengan keputusan APTFI. Standar implementasi yang diwujudkan seperti tersedianya Apotek simulasi terstandar, pharmaceutical care, laboratorium bidang kimia farmasi, teknologi farmasi, mikrobiologi, farmakologi-toksikologi, hewan uji eksperimental dan bidang biologi farmasi. Pembelajaran praktikum sudah didukung dengan peralatan yang mutakhir dalam kondisi baik dan hak milik seperti HPLC, FTIR, densitometer TLC camag, spektrofotometer UV-VIS, mesin cetak tablet, rotary evaporator, disolusi, disintegration tester, kit bedah hewan, viskometer brookfield, software apotek dan instrumen lainnya yang sudah sesuai dengan keputusan APTFI. Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan secara terpadu untuk mencapai visi misi UPPS serta memastikan setiap mahasiswa memperoleh *skill lab* yang valid dan representatif. (link alat yg ada di sarpras….)

- PS memastikan simulasi kasus dan kasus sebenarnya mendukung perolehan keterampilan profesional mahasiswa.

Program Studi (PS) berkomitmen penuh memastikan bahwa rancangan simulasi kasus maupun paparan kasus sebenarnya mampu mendukung perolehan keterampilan profesional mahasiswa secara optimal. Pendekatan ini diimplementasikan melalui integrasi kurikulum praktik yang berbasis pada penyelesaian masalah nyata (*problem-based learning*) di berbagai wahana praktik profesional. Dengan mensinkronisasikan skenario klinis di laboratorium (*skill lab*) dan dinamika kasus riil di lapangan, PS menjamin bahwa setiap mahasiswa tidak hanya menguasai aspek teoretis, tetapi juga memiliki ketajaman analisis, kemampuan pengambilan keputusan klinis, serta komunikasi profesional yang adaptif demi memenuhi standar kompetensi apoteker yang unggul.

(bukti data dari lapanga…. dalam bentuk umpan balik dalam penarikan mahasiswa…. pengisian Quis saat ujian oleh preseptor….)

Program studi PSPPA sudah menjalankan metode pembelajaran ***Problem Based Learning*** **melalui metode *seven jump*** untuk mendukung simulasi kasus sesuai wahana praktik, pendekatan ini berimplementasi melalui integrasi kurikulum

6.2.3 Bagaimana program studi menetapkan kebijakan penggunaan simulasi kasus dan kasus sebenarnya dalam pembelajaran keterampilan profesional?	● PS menetapkan kebijakan yang menjadi dasar penggunaan simulasi kasus dan kasus sebenarnya. ● PS menetapkan tim yang merumuskan dan terlibat dalam mengembangkan kebijakan mengenai penggunaan simulasi kasus dan kasus sebenarnya.
6.2.4 Bagaimana program studi memastikan bahwa mahasiswa memiliki akses yang memadai terhadap fasilitas skill lab dan fasilitas wahana praktik?	● PS menetapkan fasilitas skill lab dan fasilitas wahana praktik yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk praktik profesional. ● PS menjamin bahwa mahasiswa dapat mengakses fasilitas skill lab dan fasilitas wahana praktik secara berkelanjutan untuk mendukung capaian pembelajaran. ● PS memonitor, mengevaluasi, dan melakukan tindak lanjut keberadaan fasilitas skill lab dan fasilitas wahana praktik.

BLM SELESAI

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.2.5 Bagaimana dasar UPPS/PS dalam menetapkan penempatkan pelatihan mahasiswa berbasis layanan masyarakat (rumah sakit, puskesmas, dan apotik) dan industri?	● UPPS/PS menentukan perpaduan rotasi penempatan mahasiswa berbasis layanan masyarakat (rumah sakit, puskesmas, dan apotik) dan industri. ● UPPS/PS menentukan pihak yang terlibat dalam pengambilan keputusan rotasi mahasiswa.
6.2.6 Bagaimana UPPS/PS melibatkan dosen dan preseptor dalam rangkaian praktik profesional sesuai capaian pembelajaran lulusan?	● UPPS/PS mengatur jumlah dan kualifikasi dosen dan preseptor dalam praktik profesional sesuai capaian pembelajaran lulusan. ● UPPS/PS memastikan bahwa dosen dan preseptor memahami peran dan tanggung jawabnya dalam pembelajaran praktik profesional farmasi.

UPPS/PS mengatur jumlah dan kualifikasi dosen dan preseptor dalam praktik profesional sesuai capaian pembelajaran lulusan. UPPS menetapkan jumlah bimbingan preseptor dengan rasio 1:5 mahasiswa dan dosen dengan jumlah 1: 8 mahasiswa. UPPS juga mengatur keterlibatan dosen dan preseptor dalam rangkaian praktik profesi PSPPA yang mengacu pada **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL),** kurikulum dan kompetensi yang harus dicapai mahasiswa. Kualifikasi dosen dan preseptor sudah relevan dengan bidang keilmuan serta bidang praktik. Dosen dan preseptor dievaluasi secara berkala berdasarkan hasil monitoring praktik, ketercapaian CPL, hasil EDOM mahasiswa, umpan balik mahasiswa dan lahan praktik. **Hasil evaluasi** akan digunakan sebagai dasar perbaikan pelaksanaan praktik PSPPA secara keseluruhan.

UPPS/PS memastikan bahwa dosen dan preseptor memahami peran dan tanggung jawabnya dalam pembelajaran praktik profesional farmasi. Dosen diberikan pemahaman mengenai tanggung jawab dalam memberikan pembekalan, memberikan fasilitas capaian kompetensi mahasiswa, melakukan koordinasi dengan preseptor dan memonitor hasil

pembelajaran mahasiswa. Preseptor diberikan pemahaman mengenai tanggung jawab mengenai membimbing mahasiswa di lahan praktik, memberikan praktik kompetensi yang sudah ditargetkan dari prodi dan memberikan umpan balik. Diskusi dan pemahaman mahasiswa dan pembimbing diperkuat dengan adanya modul PKPA setiap wahana praktik dan dilanjutkan dengan penulisan laporan logbook hasil praktik setiap tahapan praktik yang dibuat setiap mahasiswa.	
6.2.7 Bagaimana UPPS/PS memastikan penyampaian kurikulum dalam lingkungan praktik profesional secara konsisten?	● UPPS/PS memastikan bahwa semua dosen dan preseptor memahami isi kurikulum. ● UPPS/PS memastikan bahwa penyampaian kurikulum pada praktik profesional terlaksana secara efektif dan konsisten.

6.2. Sumber Informasi

UPPS menyediakan akses yang memadai terhadap sumber informasi fisik dan virtual untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi UPPS serta pelaksanaan kurikulum Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker. Sumber informasi tersebut dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan peneliti untuk mendukung proses pembelajaran, kegiatan penelitian, pengembangan keilmuan, serta pelaksanaan kegiatan akademik lainnya.

Sumber informasi fisik tersedia melalui perpustakaan yang menyediakan berbagai koleksi literatur yang relevan dengan bidang ilmu kefarmasian, meliputi buku teks, buku referensi, karya ilmiah, tugas akhir, serta sumber pustaka pendukung lainnya. Selain itu, UPPS menyediakan sumber informasi virtual melalui perpustakaan digital dan akses terhadap berbagai sumber pustaka elektronik yang dapat dimanfaatkan secara fleksibel untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran dan penelitian. Ketersediaan sumber informasi tersebut memberikan kemudahan bagi sivitas akademika dalam memperoleh literatur yang relevan dan mutakhir.

Penyediaan sumber informasi disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum dan perkembangan ilmu kefarmasian pada Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker. Pada Program Studi S1 Farmasi, sumber informasi mendukung empat rumpun ilmu kefarmasian, yaitu Farmakologi dan Farmasi Klinis-Komunitas, Teknologi Farmasi, Kimia Farmasi, dan Biologi Farmasi. Keempat rumpun tersebut mencakup berbagai bidang kajian yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan pelaksanaan pembelajaran. Pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker, sumber informasi disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran profesi, terutama dalam mendukung kompetensi pelayanan kefarmasian, farmasi klinis dan komunitas, manajemen kefarmasian, serta praktik kefarmasian.

Dalam mendukung pelaksanaan tridharma dan layanan akademik, UPPS menerapkan sistem informasi yang disediakan dan dikelola secara terintegrasi oleh Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Sistem tersebut mencakup layanan akademik, pembelajaran, kemahasiswaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta administrasi yang dapat diakses oleh sivitas

akademika secara daring. Pemanfaatan sistem informasi disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker, sehingga mahasiswa, dosen, dan peneliti memperoleh akses informasi yang mendukung proses pembelajaran, pengembangan kompetensi, penelitian, dan kegiatan tridharma lainnya. UPPS secara berkala mengevaluasi pemanfaatan sistem informasi untuk memastikan kemudahan akses, kesesuaian layanan, dan keberlanjutan pengembangannya.

UPPS secara berkala melakukan evaluasi terhadap ketersediaan, kemudahan akses, relevansi, dan pemanfaatan sumber informasi dalam mendukung pembelajaran dan penelitian. Evaluasi dilakukan melalui mekanisme penjaminan mutu internal, survei kepuasan pengguna, evaluasi layanan perpustakaan, serta masukan dari mahasiswa, dosen, dan peneliti. Hasil evaluasi menjadi dasar bagi UPPS dalam melakukan tindak lanjut berupa pemutakhiran dan penambahan koleksi, pengembangan sumber informasi elektronik, peningkatan aksesibilitas layanan, serta penyediaan sumber informasi yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan kurikulum.

Dengan demikian, UPPS tidak hanya menyediakan sumber informasi fisik dan virtual, tetapi juga memastikan bahwa sumber informasi tersebut relevan, mudah diakses, mutakhir, dimanfaatkan secara optimal, serta dievaluasi dan dikembangkan secara berkelanjutan untuk mendukung pencapaian pembelajaran, penelitian, dan misi Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA).

Tabel 6.3 Sistem Informasi Civitas Akademik di Tingkat Universitas

No	Sistem Informasi / Sumber Informasi	Fasilitas dan Kegunaan Akses
1	**SIM Akademik UM Banjarmasin** https://operator.umbjm.ac.id/	Mendukung pengelolaan informasi akademik, termasuk data dosen, mahasiswa, mata kuliah, jadwal, nilai, dan layanan akademik lainnya.
2	**Sistem Informasi Penjaminan Mutu (SIMUT)** https://lpm.umbjm.ac.id/	Menyediakan informasi dan dokumen terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), pelaksanaan AMI, monitoring dan evaluasi, serta kegiatan penjaminan mutu.
3	**Website Universitas Muhammadiyah Banjarmasin** https://www.umbjm.ac.id/	Menyediakan informasi umum universitas, kebijakan, berita, kegiatan akademik, kemahasiswaan, dan informasi layanan universitas.
4	**Website Fakultas Farmasi** https://farmasi.umbjm.ac.id/	Menyediakan informasi akademik dan kegiatan Fakultas Farmasi, termasuk informasi program studi, kegiatan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kemahasiswaan.
5	**Repository UM Banjarmasin (E-Prints)** https://eprints.umbjm.ac.id/	Menyediakan akses terhadap karya ilmiah dan repository institusi, termasuk skripsi dan karya ilmiah mahasiswa sebagai sumber referensi pembelajaran dan penelitian. (Eprints UMBJM)

6	**Portal Jurnal UM Banjarmasin** https://journal.umbjm.ac.id/	Menyediakan akses terhadap berbagai jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh UM Banjarmasin sebagai sumber informasi untuk pembelajaran dan penelitian.
7	**Journal of Current Pharmaceutical Sciences (JCPS)** https://journal.umbjm.ac.id/index.php/jcps	Menyediakan akses terhadap jurnal ilmiah bidang farmasi dan ilmu kefarmasian yang dapat dimanfaatkan sebagai referensi pembelajaran dan penelitian. Jurnal ini tercatat sebagai jurnal bidang *Pharmacy and Pharmaceutical Sciences*. (UMB Journal)
8	**Perpustakaan UM Banjarmasin** https://library.umbjm.ac.id/	Menyediakan informasi koleksi perpustakaan dan membantu sivitas akademika dalam mengakses sumber pustaka yang tersedia di perpustakaan.
9	**E-Learning / SIM-PEL UM Banjarmasin** https://elearning.umbjm.ac.id/	Mendukung pembelajaran berbasis teknologi melalui akses materi pembelajaran, tugas, evaluasi, dan interaksi antara mahasiswa dan dosen. Platform ini juga menyediakan kategori pembelajaran untuk S1 Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker. (UMB JM eLearning)
10	**Lembaga Riset dan Inovasi (LRI)** https://lri.umbjm.ac.id/	Menyediakan informasi dan layanan terkait penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, kekayaan intelektual, serta kegiatan riset dan inovasi. (LRI UMBJM)
11	**Sistem Informasi Kepegawaian** https://kepegawaian.umbjm.ac.id/	Mendukung pengelolaan informasi kepegawaian dan administrasi sumber daya manusia di lingkungan UM Banjarmasin.
12	**Sistem Informasi Administrasi** https://siap.umbjm.ac.id/login	Mendukung layanan administrasi dan persuratan di lingkungan UM Banjarmasin.
13	**Sistem Informasi Kemahasiswaan** https://kemahasiswaan.umbjm.ac.id/	Menyediakan informasi dan layanan yang berkaitan dengan kegiatan dan administrasi kemahasiswaan.
14	**E-Resources Perpustakaan Nasional Republik Indonesia** https://e-resources.perpusnas.go.id/	Menyediakan akses terhadap berbagai sumber informasi elektronik, seperti jurnal ilmiah, e-book, dan database ilmiah yang dapat dimanfaatkan untuk pembelajaran dan penelitian.
15	**SIAKAD 4.0** https://mhs.umbjm.siakad.tech/	Menyediakan layanan informasi akademik mahasiswa, meliputi jadwal kuliah, RPS, presensi, hasil studi, dan layanan akademik lainnya.
16	**SIM-PEL / E-Learning** https://elearning.umbjm.ac.id/	Mendukung pembelajaran daring melalui akses RPS, materi pembelajaran, penugasan, presensi, dan aktivitas pembelajaran.
17	**Sistem Informasi Kemahasiswaan** https://kemahasiswaan.umbjm.ac.id/?page=18	Menyediakan informasi kegiatan kemahasiswaan, kompetisi, PKM, pengembangan minat dan bakat, serta kegiatan organisasi mahasiswa.

18	**Instagram Kemahasiswaan UM-BJM** https://www.instagram.com/umbjm.kemahasiswaan/	Menyampaikan informasi dan publikasi kegiatan, kompetisi, prestasi, serta peluang pengembangan kompetensi mahasiswa.
19	**SINOVA – Lembaga Riset dan Inovasi** https://sinova.umbjm.icu/LRI/index.cfm	Menyediakan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk hibah internal, panduan, pengajuan proposal, dan pelaporan kegiatan.

6.3.1 Bagaimana UPPS merumuskan kebijakan terkait sumber daya informasi (informasi dan sarana prasarana) yang dibutuhkan oleh mahasiswa, dosen, dan peneliti?

Identifikasi kebutuhan sumber daya informasi bagi mahasiswa, dosen, dan peneliti merupakan bagian dari mekanisme pengelolaan mutu yang diterapkan oleh Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dalam mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Proses identifikasi dilakukan secara berkala melalui evaluasi kurikulum, rapat akademik, survei kepuasan pengguna, usulan dosen pengampu mata kuliah, serta masukan dari mahasiswa dan peneliti melalui berbagai forum akademik dan evaluasi layanan.

Hasil identifikasi selanjutnya dianalisis dan diprioritaskan oleh UPPS dengan mempertimbangkan kebutuhan pengguna, kesesuaian dengan kurikulum, perkembangan ilmu kefarmasian, roadmap penelitian fakultas, target luaran tridharma, serta ketersediaan sumber daya dan anggaran. Hasil analisis tersebut menjadi dasar dalam penyusunan rencana penyediaan dan pengembangan sumber daya informasi serta sarana prasarana. Rencana tersebut dikoordinasikan melalui rapat dan koordinasi antara fakultas dengan unit terkait di tingkat universitas untuk memastikan ketersediaan sumber daya yang sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika.

Kebutuhan sumber informasi mahasiswa diidentifikasi berdasarkan kebutuhan pembelajaran, kegiatan praktikum, penyusunan tugas akhir, pengembangan prestasi, serta aktivitas kemahasiswaan lainnya. Untuk mendukung kebutuhan akademik tersebut, mahasiswa memperoleh akses terhadap **Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) 4.0** (https://mhs.umbjm.siakad.tech/) dan **SIM-PEL** (https://elearning.umbjm.ac.id/) yang dapat diakses secara daring. Melalui sistem tersebut, mahasiswa memperoleh informasi akademik seperti jadwal perkuliahan, RPS, materi pembelajaran, penugasan, presensi, hasil studi, dan layanan akademik lainnya. SIM-PEL juga mendukung akses terhadap materi pembelajaran dan interaksi pembelajaran secara daring.

Pengembangan prestasi dan kompetensi mahasiswa didukung melalui layanan informasi kemahasiswaan yang dikelola secara terintegrasi oleh Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Informasi mengenai kompetisi akademik dan nonakademik, Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), pengembangan minat dan bakat, organisasi mahasiswa, serta kegiatan lainnya disampaikan melalui **kanal informasi kemahasiswaan** (https://kemahasiswaan.umbjm.ac.id/?page=18) dan **Instagram Kemahasiswaan UM-BJM** (https://www.instagram.com/umbjm.kemahasiswaan/). Kanal tersebut juga menyediakan informasi terkait organisasi mahasiswa, dokumen, survei kepuasan, dan tracer study.

Kebutuhan sumber daya informasi bagi dosen dan peneliti diidentifikasi berdasarkan bidang kepakaran, roadmap penelitian fakultas, target luaran tridharma, kebutuhan publikasi ilmiah,

serta peluang pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk mendukung kebutuhan tersebut, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin melalui **Lembaga Riset dan Inovasi (LRI)** menyediakan layanan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui **SINOVA** (https://sinova.umbjm.icu/LRI/index.cfm). Layanan LRI mendukung penyampaian informasi terkait penelitian, pengabdian kepada masyarakat, publikasi ilmiah, kekayaan intelektual, serta peluang pendanaan penelitian dan pengabdian.

Selain itu, informasi mengenai peluang pendanaan eksternal, termasuk program hibah **BIMA**, disampaikan melalui kanal LRI dan berbagai media informasi yang dapat diakses oleh dosen dan peneliti. Informasi tersebut membantu dosen dalam memperoleh panduan, mengetahui jadwal pengusulan, dan mempersiapkan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Penyediaan sumber informasi juga disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum dan perkembangan ilmu kefarmasian pada Program Studi S1 Farmasi. Sumber informasi mendukung empat rumpun ilmu kefarmasian, yaitu **Farmakologi dan Farmasi Klinis-Komunitas, Teknologi Farmasi, Kimia Farmasi, dan Biologi Farmasi**. Sumber informasi tersebut dimanfaatkan untuk mendukung pembelajaran, praktikum, penyusunan tugas akhir, penelitian, dan pengembangan keilmuan mahasiswa dan dosen.

Pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya informasi selanjutnya dievaluasi secara berkala melalui survei kepuasan pengguna, evaluasi layanan, rapat akademik, monitoring dan evaluasi, serta mekanisme Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Hasil evaluasi menjadi dasar dalam menentukan kebutuhan pemutakhiran, pengembangan, dan peningkatan akses terhadap sumber informasi dan sarana pendukung. Dengan mekanisme tersebut, UPPS memastikan bahwa kebijakan dan penyediaan sumber daya informasi disusun berdasarkan kebutuhan nyata pengguna, sesuai dengan arah pengembangan fakultas dan kurikulum, serta mendukung peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.

UPPS memastikan sumber informasi dan sumber daya pendukung pembelajaran, penelitian, dan kegiatan akademik tersedia secara **terkini dan terpelihara dengan baik** melalui pemutakhiran dan pemeliharaan secara berkala. Pemutakhiran sumber informasi dilakukan dengan mempertimbangkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan kurikulum, perkembangan ilmu kefarmasian, serta kebutuhan mahasiswa, dosen, dan peneliti, termasuk pada empat rumpun ilmu S1 Farmasi, yaitu **Farmakologi dan Farmasi Klinis-Komunitas, Teknologi Farmasi, Kimia Farmasi, dan Biologi Farmasi**. Pemeliharaan sumber daya dilakukan melalui monitoring kondisi sarana dan prasarana, pemeliharaan fasilitas pembelajaran dan laboratorium, serta pembaruan sistem informasi oleh unit terkait. Hasil monitoring dan evaluasi menjadi dasar dalam melakukan perbaikan, penggantian, pemutakhiran, dan pengembangan sumber informasi maupun sumber daya secara berkelanjutan sehingga tetap relevan, berfungsi dengan baik, dan mendukung pelaksanaan pembelajaran, penelitian, serta kegiatan akademik lainnya.

6.3.2 Bagaimana UPPS menyediakan sistem informasi yang dibutuhkan sivitas akademik?
UPPS menyediakan sistem informasi yang dibutuhkan sivitas akademika melalui pemanfaatan sistem informasi yang dikembangkan dan dikelola secara terintegrasi oleh Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Sistem informasi tersebut disediakan untuk mendukung kebutuhan

mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan peneliti dalam pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta layanan administrasi akademik. Mahasiswa memperoleh akses melalui **Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) 4.0** (https://mhs.umbjm.siakad.tech/) dan **SIM-PEL** (https://elearning.umbjm.ac.id/) untuk memperoleh informasi akademik, jadwal perkuliahan, RPS, materi pembelajaran, penugasan, presensi, dan hasil studi. Informasi pengembangan prestasi dan kegiatan kemahasiswaan tersedia melalui **Sistem Informasi Kemahasiswaan** (https://kemahasiswaan.umbjm.ac.id/?page=18) dan kanal informasi kemahasiswaan lainnya. Bagi dosen dan peneliti, UPPS menyediakan akses terhadap **SINOVA** melalui Lembaga Riset dan Inovasi (https://sinova.umbjm.icu/LRI/index.cfm) untuk mendukung informasi penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan peluang pendanaan. Penyediaan sistem informasi tersebut dilakukan secara daring dan diperbarui sesuai kebutuhan pengguna, serta dievaluasi secara berkala untuk memastikan kemudahan akses, keberfungsian, dan kesesuaiannya dengan kebutuhan sivitas akademika.

6.3.3 Bagaimana UPPS melakukan *monitoring* dan evaluasi kecukupan dan aksesibilitas sistem informasi yang disediakan?

UPPS melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kecukupan, aksesibilitas, dan kinerja sistem informasi secara berkala dan sistematis sebagai bagian dari penjaminan mutu. Monitoring dilakukan melalui pemantauan penggunaan sistem, evaluasi layanan akademik, survei kepuasan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, serta masukan pengguna melalui forum akademik dan layanan terkait. Evaluasi mencakup ketersediaan sistem, kemudahan dan kecepatan akses, keandalan layanan, kelengkapan dan keterkinian informasi, serta kesesuaian sistem dengan kebutuhan sivitas akademika dalam mendukung pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan layanan administrasi. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk memperoleh gambaran tingkat kecukupan dan aksesibilitas sistem informasi yang digunakan, termasuk SIAKAD, SIM-PEL, sistem informasi kemahasiswaan, serta sistem informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Hasil evaluasi selanjutnya dianalisis dan menjadi dasar dalam menetapkan tindak lanjut perbaikan dan pengembangan sistem informasi secara berkelanjutan. Tindak lanjut dilakukan melalui koordinasi UPPS dengan unit pengelola sistem informasi di tingkat universitas, antara lain berupa pemutakhiran sistem, perbaikan kendala akses, penyempurnaan fitur dan layanan, serta peningkatan dukungan kepada pengguna. Efektivitas tindak lanjut dipantau kembali melalui evaluasi layanan dan umpan balik pengguna sehingga membentuk siklus **monitoring–evaluasi–tindak lanjut–evaluasi kembali**. Dengan mekanisme tersebut, UPPS memastikan sistem informasi tidak hanya tersedia, tetapi **memadai, mudah diakses, andal, mutakhir, responsif terhadap kebutuhan pengguna, dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan mutu pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta layanan akademik secara berkelanjutan.**

6.3.4 Bagaimana UPPS memastikan bahwa semua mahasiswa, dosen, dan peneliti memiliki akses terhadap sumber daya informasi yang dibutuhkan?

UPPS memastikan seluruh mahasiswa, dosen, dan peneliti memperoleh akses yang memadai dan setara terhadap sumber daya informasi yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Akses sumber daya informasi disediakan melalui sistem informasi dan

layanan yang terintegrasi di tingkat Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, baik dalam bentuk sumber informasi fisik maupun digital. Mahasiswa memperoleh akses terhadap **SIAKAD 4.0** (https://mhs.umbjm.siakad.tech/), **SIM-PEL** (https://elearning.umbjm.ac.id/), layanan perpustakaan, repository, serta informasi kemahasiswaan. Dosen dan peneliti memperoleh akses terhadap berbagai sumber referensi ilmiah, sistem informasi penelitian dan pengabdian melalui **SINOVA** (https://sinova.umbjm.icu/LRI/index.cfm), serta informasi terkait peluang pendanaan, publikasi, dan pengembangan kegiatan tridharma. Sumber informasi tersebut disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum dan perkembangan keilmuan, termasuk empat rumpun ilmu pada Program Studi S1 Farmasi, yaitu **Farmakologi dan Farmasi Klinis-Komunitas, Teknologi Farmasi, Kimia Farmasi, dan Biologi Farmasi**.

Untuk memastikan akses tersebut berjalan secara efektif, UPPS melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap ketersediaan, kemudahan akses, keterkinian, dan pemanfaatan sumber informasi. Evaluasi dilakukan melalui survei kepuasan pengguna, monitoring layanan, evaluasi akademik, forum komunikasi dengan mahasiswa dan dosen, serta masukan dari peneliti. Setiap kendala atau kesenjangan akses yang ditemukan menjadi dasar tindak lanjut melalui koordinasi dengan unit terkait untuk melakukan perbaikan, pemutakhiran, penambahan sumber informasi, maupun peningkatan layanan. Dengan mekanisme tersebut, UPPS memastikan bahwa **seluruh sivitas akademika memperoleh kesempatan yang setara untuk mengakses sumber informasi yang relevan, mutakhir, mudah digunakan, dan berkelanjutan**, sehingga mendukung peningkatan kualitas pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan kompetensi, dan pencapaian kinerja tridharma secara berkelanjutan.

UPPS menyediakan akses yang memadai terhadap sumber informasi virtual dan fisik untuk mendukung misi dan kurikulum program studi.
UPPS menyediakan akses sumber informasi bagi mahasiswa, dosen, dan peneliti, termasuk sumber daya perpustakaan online dan fisik. Evaluasi fasilitas tersebut dalam kaitannya dengan misi dan kurikulum program studi dalam pembelajaran dan penelitian.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.3.1 Bagaimana UPPS merumuskan kebijakan terkait sumber daya informasi (informasi dan sarana prasarana) yang dibutuhkan oleh mahasiswa, dosen, dan peneliti?	● UPPS mengidentifikasi kebutuhan sumber daya informasi bagi mahasiswa, dosen, dan peneliti. ● UPPS memastikan bahwa sumber informasi dan sumber daya terkini dan terpelihara dengan baik.
6.3.2 Bagaimana UPPS menyediakan sistem informasi yang dibutuhkan sivitas akademik?	● UPPS menyediakan sumber daya informasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa, dosen, dan peneliti.
6.3.3 Bagaimana UPPS melakukan *monitoring* dan evaluasi kecukupan	● UPPS memonitor, mengevaluasi, dan menindaklanjuti sumber informasi dan

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
dan aksesibilitas sistem informasi yang disediakan?	sumber daya informasi untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen, dan peneliti.
6.3.4 Bagaimana UPPS memastikan bahwa semua mahasiswa, dosen, dan peneliti memiliki akses terhadap sumber daya informasi yang dibutuhkan?	● UPPS memiliki prosedur bagi mahasiswa dan dosen untuk mendapatkan akses terhadap sumber daya informasi yang dibutuhkan.

6.3. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan yang berkelanjutan untuk memastikan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan di akhir program dan kegiatan tridharma lainnya, serta sepadan dengan sumber daya organisasi yang mengelola.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.4.1. Bagaimana UPPS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi?	● UPPS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi.
6.4.2. Bagaimana dukungan pendanaan untuk UPPS dan keberlanjutannya?	● UPPS memiliki sumber daya keuangan untuk mencukupi dan mendukung program di semua lokasi.
6.4.3. Bagaimana UPPS mengelola sumber dan/atau jumlah keuangan yang dapat berubah dari waktu ke waktu?	● UPPS melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu.
6.4.4. Bagaimana UPPS memastikan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan?	● UPPS melaksanakan audit internal dan eksternal secara konsisten untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan untuk kegiatan tridharma.

UPPS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi. UPPS Fakultas Farmasi sudah menerapkan kebijakan serta mengalokasikan anggaran tingkat UPPS secara terencana setiap tahun. Alokasi ini bertujuan untuk mendukung tercapainya visi dan misi Fakultas yang sudah tertuang dalam **Rencana Strategi (Renstra)**, **Rencana Operasional (Renop) dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)**. Anggaran keuangan tersebut disusun berdasarkan prioritas program kerja yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, serta harus menunjukkan keterkaitan yang jelas dengan Indikator Kinerja Utama Fakultas Farmasi. Penyusunan anggaran diawali dengan membuat perencanaan berdasarkan program kerja, uraian dan capaian sasaran mutu dari masing-masing prodi, GPM dan Biaya operasional fakultas yang diinput di https://www.sikumba.id. Alur pengelolaan anggaran sudah dilakukan secara digital dan terintegrasi antara keuangan tingkat fakultas dengan keuangan tingkat universitas. Selanjutnya dana yang sudah sesuai dengan perencanaan harus dialokasikan disertai dengan pembuatan laporan pertanggungjawaban. Setiap masing-masing kegiatan dilakukan proses pemantauan yang dilanjutkan dengan audit mutu keuangan dibawah pengawasan satuan pengawas internal. (.... ami keuangan buktinya)

UPPS memiliki sumber daya keuangan untuk mencukupi dan mendukung program di semua lokasi. Penyusunan anggaran diawali dengan perencanaan berbasis program kerja, uraian kegiatan, dan capaian sasaran mutu dari masing-masing program studi, GPM, serta biaya operasional fakultas yang diinput melalui laman https://www.sikumba.id. Alur pengelolaan anggaran dilakukan secara digital dan telah terintegrasi antara sistem keuangan tingkat fakultas dengan tingkat universitas. Selanjutnya, dana yang telah disetujui dialokasikan dengan kewajiban menyusun laporan pertanggungjawaban. Setiap kegiatan melalui proses pemantauan yang dilanjutkan dengan audit mutu keuangan di bawah pengawasan Satuan Pengawas Internal (SPI). (bukti penyususnan keuangan pakai SOP…..)

UPPS dan Program studi memiliki wewenang dan otoritas terhadap pengelolaan penggunaan dana. Kewenangan ini tetap konsisten terhadap kebijakan dari keuangan Universitas. Dalam koordinasinya dekan akan berkoordinasi dengan wakil dekan II bidang keuangan dan anggaran, administrasi umum dan sumber daya manusia ketika akan melaksanakan kegiatan alokasi anggaran. Setiap kegiatan mengikuti rangkaian tahapan sebagai berikut (1) Menyusun rencana aksi kegiatan yang berkoordinasi dengan pengelola prodi untuk membuat TOR dalam pengisian rincian lengkap latar belakang, tujuan dan rincian biaya dari setiap kegiatan yang di input pada https://www.sikumba.id dan terintegrasi langsung dengan biro keuangan Universitas. (2) Permohonan akan ditinjau kembali, selanjutnya dilakukan proses verifikasi dari bagian keuangan dan dilanjutkan dengan tahap pencairan. (3) Dana yang dicairkan akan dialokasikan sesuai dengan program yang sudah direncanakan. (4) Laporan pertanggung jawaban dilakukan setelah selesai kegiatan dan diserahkan kembali ke bagian keuangan Universitas.

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) **melakukan Monitoring dan Evaluasi (Monev)** secara berkala terhadap keuangan Fakultas dan Universitas terkait dengan penyerapan anggaran, kendala di lapangan serta realisasi penggunaan dana. Audit keuangan eksternal dilakukan oleh **Kantor Akuntan Publik (KAP)** yang independen guna memastikan seluruh aliran dana aman, jujur, akurat dan patuh terhadap hukum keuangan

negara. Kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) juga dilakukan untuk memastikan seluruh program kerja berjalan sesuai dengan standar akademik yang ditetapkan oleh universitas dan SN-Dikti.

Tabel 6.1 Dokumen dan kebijakan pengelolaan keuangan

No	Kebijakan	Deskripsi Dokumen
1	SK Rektor No : 01.008/SK/UMBJM/ V/2016 tentang Pedoman Umum pengelolaan Keuangan	Dokumen ini berisi tentang : 1. Standar prosedur penyusunan RAPB dan RAK/T 2. Standar prosedur monitoring dan evaluasi 3. Standar sistem akuntansi keuangan 4. Kriteria dan standar kebijakan 5. Mekanisme dan manajemen administrasi pelaporan keuangan
2	UM.BJM – BAUK.KEU – SOP-01	Dokumen ini berisi tentang SOP Penyusunan RAPB
3	UM.BJM – BAUK.KEU – SOP-02	Dokumen ini berisi tentang SOP Pencairan Anggaran
4	UM.BJM – BAUK.KEU – SOP-08	Dokumen ini berisi tentang SOP Laporan Realisasi Anggaran
5	UM.BJM – BAUK.KEU – SOP-12	Dokumen ini berisi tentang SOP Alur Keterlambatan Pembayaran Biaya Pendidikan

UPPS memiliki sumber daya keuangan untuk mencukupi dan mendukung program di semua lokasi. UPPS menunjukkan komitmen yang kuat dalam menjamin ketersediaan sumber daya keuangan yang memadai dan stabil melalui implementasi kebijakan alokasi pengelolaan anggaran. Bukti kestabilan keuangan ini tercermin dari kepastiaan alokasi dana tahunan yang didistribusikan secara proporsional dan akuntabel kepada masing-masing prodi, kabag dan GPM dibawah naungan UPPS, untuk mendukung seluruh program kerja tridharma serta layanan administrasi di setiap sektor. UPPS memiliki dukungan pendanaan yang yang berasal dari berbagai sumber untuk menjamin keberlangsungan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Selain memperoleh pendanaan dari mahasiswa, hibah penelitian dan pengabdian, kerjasama dengan berbagai mitra, UPPS juga didukung dengan unit-unit usaha yang dikelola dari unit pusat bisnis universitas dan dari Fakultas. Unit usaha tersebut meliputi toko alat kesehatan, Apotek, Omi outlet Mitra Indogrosir dan ritel modern Mentari Mart yang diluncurkan oleh PP Muhammadiyah bekerja sama dengan Alfamart. Keberadaan unit-unit usaha tersebut memberikan kontribusi terhadap diversifikasi sumber pendapatan universitas sehingga mengurangi ketergantungan pada satu sumber pendanaan.

Keberlanjutan pendanaan di tingkat UPPS dijamin melalui tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel dan terintegrasi dengan sistem perencanaan jangka panjang. Untuk menjaga keberlanjutan dan akuntabilitas pengelolaan keuangan, UPPS menerapkan sistem pengendalian internal melalui Monev dan AMI yang dikelola secara berkala oleh LPM. Selain itu, laporan keuangan akan diaudit setiap tahun oleh kantor akuntan publik (KAP) sebagai bentuk pengawasan eksternal, hasil audit ini bertujuan untuk mewujudkan tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel dan bebas dari risiko salah saji material. Dengan mekanisme tersebut, UPPS memiliki kapasitas untuk menjamin keberlanjutan pendanaan dalam mendukung tri dharma, pengelolaan sarana dan

prasarana serta peningkatan SDM secara berkesinambungan.

UPPS melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu.
UPPS sudah menerapkan pengelolaan keuangan yang adaptif dan efektif untuk mengantisipasi perubahan sumber maupun jumlah pendanaan dari waktu ke waktu. Seluruh alokasi anggaran disusun berdasarkan skala prioritas dan target kinerja untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan UPPS. UPPS akan melakukan perubahan baik pada pendapatan maupun belanja, yang diselesaikan secara periodik dengan skala prioritas. Pengalokasian keuangan mengacu pada penentuan biaya berbasis aktivitas dengan pembagian alokasi belanja yang ketat, Belanja operasional wajib (pengadaan bahan praktek farmasi, pemeliharaan instrumen) dikategorikan biaya tetap yang harus dilindungi ketersediaan dananya. Untuk mengurangi resiko terjadinya penurunan pendapatan keuangan UPPS membentuk cadangan operasional sebesar 10% dari pendapatan bersih operasional guna menjaga stabilitas arus kas.

Untuk mewujudkan kemandirian finansial kampus UPPS memperkuat ketahanan finansial non akademik dengan mempertahankan dan mengembangkan usaha yang sudah ada seperti apotek, alat kesehatan, omi mart dan mentari mart. Selain itu sumber dana eksternal diperluas melalui perolehan hibah kompetitif seperti RISPRO, BRIN, PDP, hibah pengabdian, penelitian fundamental, skema penelitian terapan, program hilirisasi riset dan lainnya. Melalui kombinasi strategi ini serta penggunaan dana Cadangan UPPS mampu menjaga stabilitas keuangan fakultas dari waktu ke waktu.

UPPS melaksanakan audit internal dan eksternal secara konsisten untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan. keuangan untuk kegiatan tridharma. Sebagai upaya untuk menjamin bahwa setiap alokasi dana dan perubahan anggaran terealisasi secara tepat sasaran langkah yang dilakukan UPPS antara lain dilakukannya audit internal dan eksternal yang dilakukan secara konsisten untuk memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan. Audit internal dilakukan secara berkala oleh **Satuan Pengawas Internal (SPI)** tingkat Universitas di bawah pengawasan LPM untuk memverifikasi kesesuaian penggunaan anggaran dengan standar dan tahapan yang sudah ditetapkan. Sementara itu kegiatan audit eksternal dilakukan oleh **Kantor Akuntan Publik (KAP)** independen untuk menilai kewajaran serta kepatuhan penggunaan anggaran. Hasil audit ini menjadi dasar pada tahap peningkatan sebagai landasan evaluasi kinerja program studi, pengambilan keputusan strategis berbasis bukti serta perbaikan mutu berkelanjutan dalam pengalokasian anggaran.

Dokumen pendukung:

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Daftar infrastruktur fisik (prasarana)
- Daftar sistem pendukung pembelajaran lainnya. Sistem Manajemen Pembelajaran, kecepatan Internet
- Daftar wahana praktik profesional.
- Daftar fasilitas di wahana praktik (ruang diskusi, ruang shift malam, perpustakaan, dll.)
- Kebijakan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja civitas akademika.
- Daftar modul dan portofolio praktek kerja profesional
- Daftar database jurnal dan asesebilitasnya

- Formulir evaluasi dan umpan balik dari mahasiswa, dosen dan preseptor untuk sumber informasi yang tersedia
- Fasilitas untuk mengakses sumber informasi dan sumber belajar.
- Data hasil survei kepuasan terhadap kecukupan, kualitas dan akses terhadap sarana dan prasarana.
- Dokumen audit: keuangan dan sarana prasarana.
- Laporan keuangan UPPS dalam 3 tahun terakhir.

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

7.1. Sistem Penjaminan Mutu

UPPS dan PS telah menerapkan sistem penjaminan mutu yang mencakup komponen pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan sistem pendukung (sumber daya) sesuai dengan peraturan yang berlaku.

UPPS mempertimbangkan tujuan, peran, desain, dan pengelolaan sistem penjaminan mutu, termasuk apa yang dianggap sebagai mutu yang sesuai dalam perencanaan dan praktik pelaksanaannya.
UPPS merancang dan menerapkan struktur dan proses pengambilan keputusan dan manajemen perubahan, sebagai bagian dari penjaminan mutu. UPPS menyiapkan dokumen tertulis yang menjelaskan sistem penjaminan mutu.

7.1.1 Pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal di UPPS dan PS, dan sosialisasinya pada pemangku kepentingan internal dan eksterna

- UPPS dan PS memiliki sistem penjaminan mutu internal yang ditetapkan, diimplementasikan, dipertahankan, dan ditingkatkan.

Fakultas Farmasi UM Banjarmasin, memiliki sistem penjaminan mutu internal yang ditetapkan melalui (SK Rektor ttg SPMI di UM Bjm) Pembentukan LPM, Pengangkatan GPM UPM, yang disusun, dioperasionalkan, dijaga keberlangsungannya, serta dikembangkan secara konsisten. Pengelolaan ini dilakukan melalui perencanaan yang matang, pendistribusian tugas yang jelas, serta pemantauan berkelanjutan terhadap capaian kinerja akademik maupun non-akademik. Fakultas telah memiliki struktur organisasi yang memiliki tugas dan fungsinya masing-masing termasuk dalam proses pengambilan keputusan dan manajemen perbaikan maupun peningkatan sebagai bagian dari proses tindak lanjut, yang merupakan bagian dari penjaminan mutu. Pada tingkat Fakultas, terdapat Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang membawahi 3 (tiga orang) Unit Penjaminan Mutu yang masing-masing bertugas pada setiap Program Studi di lingkungan Fakultas Farmasi UM Banjarmasin. yang diangkat berdasarkan SK Rektor Nomor: 493/UM-BJM/S.1/XI/2024 . GPM dan UPM juga berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang ada pada tingkat Universitas.
UPPS juga mengoptimalkan sistem informasi akademik dan manajemen dokumen mutu untuk memastikan proses penjaminan mutu dapat berjalan transparan dan mudah diakses oleh seluruh sivitas akademika. Melalui pengelolaan sumber daya yang tepat dan berkesinambungan ini, UPPS Fakultas Farmasi berupaya memastikan mutu pendidikan tinggi terus ditingkatkan, sehingga mampu menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional, dan berdaya saing tinggi.
UPPS memastikan ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten, sarana dan prasarana pendukung pembelajaran, fasilitas laboratorium, serta dukungan anggaran yang memadai untuk menjalankan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Selain itu, UPPS secara konsisten melakukan pelatihan, pendampingan, dan penguatan kapasitas bagi dosen serta tenaga kependidikan agar mampu melaksanakan kegiatan penjaminan mutu sesuai standar yang ditetapkan.

Sistem penjaminan mutu internal menjadi pedoman utama dalam mengarahkan seluruh aktivitas akademik, pelayanan, serta pengelolaan kelembagaan agar berjalan sesuai Standar Mutu UM Banjarmasin. Adapun Dokumen SPMI, meliputi Kebijakan Mutu (SK Rektor Nomor 196.01/SK/UMBJM/XII/2019), Manual Mutu (SK Rektor Nomor 196.02/SK/UM-BJM/XII/2019), Standar Mutu (SK Rektor Nomor 196.03/SK/UM-BJM/XII/2019) dan Standar Operasional Prosedur serta Formulir Mutu sebagai dokumen pendukung lainnya, yang digunakan sebagai rujukan yang memastikan keseragaman pelaksanaan mutu pada setiap Program Studi dalam proses implementasi SPMI. Fakultas Farmasi UM Banjarmasin senantiasa mempertahankan pelaksanaan SPMI melalui kegiatan rutin berupa Monev Internal dan Audit Mutu Internal bersama LPM setiap tahunnya yang diikuti dengan program perbaikan dan peningkatan mutu yang berkelanjutan. Proses tersebut dilakukan melalui rangkaian kegiatan yang terstruktur, sehingga SPMI tidak hanya berfungsi sebagai dokumen, tetapi benar-benar menjadi sistem yang bekerja di seluruh level pengelolaan.

- UPPS dan PS menentukan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk *monitoring*, pengukuran, dan indikator kinerja terkait) yang diperlukan untuk memastikan operasi dan kontrol yang efektif.

  Dalam pelaksanaannya, Fakultas Farmasi UM Banjarmasin juga merujuk kepada Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan yang terdapat pada Renstra dan Rencana Operasional Fakultas Farmasi UM Banjarmasin. UPPS menetapkan dan menerapkan kriteria, metode, dan ukuran kinerja yang diperlukan untuk menjamin proses operasional berjalan efektif dan terkendali. Penetapan indikator dilakukan secara sistematis agar setiap kegiatan dapat diukur capaian mutunya, baik dalam aspek akademik maupun layanan pendukung. Metode monitoring dan evaluasi serta pengukuran melalui kegiatan survey dilaksanakan secara terjadwal dan melibatkan GPM dan UPM pada setiap Program Studi.

- UPPS dan PS mengevaluasi dan menerapkan perubahan yang diperlukan untuk memastikan proses penjaminan mutu mencapai hasil yang diinginkan.

  Fakultas Farmasi UM Banjarmasin secara berkala mengevaluasi efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu dan melaksanakan perubahan yang dibutuhkan untuk mencapai hasil sesuai sasaran. Evaluasi dilakukan melalui analisis hasil AMI, Rapat Tinjauan Manajemen, serta umpan balik dari berbagai pemangku kepentingan. Proses ini memastikan seluruh kegiatan dievaluasi berdasarkan data yang kemudian hasil evaluasi tersebut ditindaklanjuti dalam bentuk rencana tindak lanjut (RTL) dan implementasinya didokumentasikan dalam bentuk Laporan Implementasi Tindak Lanjut. Sehingga, setiap perubahan yang diterapkan terdokumentasi dengan baik. Melalui kegiatan ini, UPPS dapat memantau perkembangan capaian mutu secara objektif dan menyusun langkah strategis berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi. Hasil monitoring menjadi dasar pengambilan keputusan, perbaikan proses, serta penguatan tata kelola agar seluruh aktivitas memenuhi standar kinerja yang telah ditetapkan. UPPS dan PS menyediakan serta menyampaikan informasi terkait SPMI kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal. Informasi ini disebarkan melalui berbagai website resmi fakultas farmasi UM Banjarmasin, transparansi informasi sebagai bentuk mewujudkan akuntabilitas publik, membangun kepercayaan pemangku kepentingan, sera memastikan perbaikan mutu yang berkelanjutan melalui keterbukaan data kinerja. Pada tingkat Prodi dilakukan audit secara eksternal oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Perguruan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes). Prodi DIII Farmasi telah diaudit oleh LAM-PTKes pada tahun

2020 dengan peringkat “B” dan berakhir pada 5 November 2025. Prodi S1 Farmasi sudah dilakukan evaluasi eksternal oleh LAM-PTKes predikat “terakreditasi baik sekali” pada tanggal 30 September 2022 dengan SK No. 0822/LAM-PTKes/Akr/Sar/IX/2022. Untuk prodi pendidikan profesi apoteker mendapatkan predikat “baik” oleh LAM-PTKes pada 7 Mei 2024 dengan SK No. 0117/LAM-PTKes/Akr.PB/Pro/V/2024.

- UPPS dan PS memberikan informasi tentang SPMI kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.

7.1.2 Pembagian tugas dan wewenang di lembaga penjaminan mutu internal

- UPPS dan PS memberikan tanggung jawab dan wewenang untuk menjamin bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan standar yang digunakan??.

Struktur organisasi dan tata kerja UPPS telah berjalan secara efektif, efisien, dan konsisten yang mengacu pada acuan yang telah disahkan oleh Rektor berupa SK Rektor UM Banjarmasin Peraturan Rektor UM Banjarmasin Nomor 13 Tahun 2024 tentang Pedoman Struktur Organisasi dan Tata Kerja UM Banjarmasin. yang menguraikan struktur organisasi dan tugas pokok dan fungsi. SK Dekan No. 86.1/UMBJM/FF/S.1/XI/2024 tentang Struktur Organisasi PS,
Pelaksanaan penjaminan mutu internal mencakup SK Rektor Nomor 01.006/SK/UM-BJM/V/2016 tentang pembentukan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan Struktur Organisasi, SK Rektor Nomor 01.007/SK/UMBJM/V/2016 tentang pengangkatan Ketua dan Sekretaris LPM, SK Rektor Nomor 01.023/SK/UM-BJM/VI/2020 tentang pembentukan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM), serta SK Rektor Nomor 01.024/SK/UM-BJM/VI/2020 tentang pengangkatan GPM dan UPM. Struktur organisasi LPM berkedudukan di tingkat universitas dan berkoordinasi dengan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di tingkat fakultas serta Unit Penjaminan Mutu (UPM) di tingkat program studi. Selain itu, Tim Auditor ditunjuk untuk melaksanakan audit mutu internal secara rutin setiap tahun.

Jelaskan Tupoksi

Fakultas telah memiliki struktur organisasi yang memiliki tugas dan fungsinya masing-masing termasuk dalam proses pengambilan keputusan dan manajemen perbaikan maupun peningkatan sebagai bagian dari proses tindak lanjut, yang merupakan bagian dari penjaminan mutu. Pada tingkat Fakultas, terdapat Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang membawahi 3 (tiga orang) Unit Penjaminan Mutu yang masing-masing bertugas pada setiap Program Studi di lingkungan Fakultas Farmasi UM Banjarmasin yang diangkat berdasarkan SK Rektor Nomor: 493/UM-BJM/S.1/XI/2024 . Secara garis besar, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) bekerja untuk menjamin standar mutu di tingkat fakultas dan program studi melalui monitoring, evaluasi, audit internal, serta penyusunan laporan hasil penjaminan mutu. GPM dan UPM juga berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang ada pada tingkat Universitas yang dibentuk berdasarkan SK Rektor No.01.006/SK/UM-BJM/V/2016.

7.1.3 Pengelolaan sumber daya dalam penjaminan mutu

- UPPS mengelola sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan sistem penjaminan mutu secara efektif dan efisien.

UPPS juga mengoptimalkan sistem informasi akademik dan manajemen dokumen mutu untuk memastikan proses penjaminan mutu dapat berjalan transparan dan mudah diakses oleh seluruh sivitas akademika. Melalui pengelolaan sumber daya yang tepat dan berkesinambungan ini, UPPS Fakultas Farmasi berupaya memastikan mutu pendidikan tinggi terus ditingkatkan, sehingga mampu menghasilkan lulusan yang kompeten, berdaya saing tinggi dan nilai islam berkemajuan.
UPPS memastikan ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten, sarana dan prasarana pendukung pembelajaran, fasilitas laboratorium, serta dukungan anggaran yang memadai untuk menjalankan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Selain itu, UPPS secara konsisten melakukan pelatihan, pendampingan, dan penguatan kapasitas bagi dosen serta tenaga kependidikan agar seluruh proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat berjalan sesuai mutu yang telah ditetapkan.

7.1.4 Keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu

- UPPS mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan untuk sistem manajemen mutu dan apa kontribusinya.

Keterlibatan pemangku kepentingan eksternal merupakan elemen penting dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu karena memberikan perspektif objektif dan relevan terhadap kebutuhan dunia kerja, pengguna lulusan, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Melalui kerja sama dengan mitra industri, asosiasi profesi, alumni, dan lembaga eksternal lainnya, UPPS dan Program Studi memperoleh masukan yang komprehensif untuk memastikan bahwa perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi mutu berjalan sesuai standar serta responsif terhadap perubahan lingkungan eksternal.
Pemangku kepentingan eksternal dilibatkan dalam berbagai tahapan, mulai dari penyusunan kurikulum, konsultasi terkait capaian pembelajaran, peninjauan reguler terhadap pelaksanaan akademik, hingga evaluasi mutu melalui *tracer study*, audit eksternal, dan *public hearing*. Partisipasi yang sistematis ini memperkuat budaya mutu yang berkelanjutan, memastikan ketercapaian standar pendidikan tinggi, serta mendorong terwujudnya program studi yang adaptif, akuntabel, dan berdaya saing.

7.1.5 Sistem penjaminan mutu untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi

- UPPS memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang dibuat selama, atau setelah perancangan dan pengembangan tridharma.
- UPPS mengevaluasi kinerja dan efektivitas penjaminan mutu program tridharma PT.
- UPPS mengidentifikasi dan menetapkan peluang untuk perbaikan dan menerapkan tindakan yang

diperlukan untuk memenuhi kebutuhan dan meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan

Sistem penjaminan mutu merupakan mekanisme strategis yang dirancang untuk memastikan bahwa seluruh proses tridharma perguruan tinggi—pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat—berjalan sesuai standar yang ditetapkan dan terus mengalami peningkatan. Melalui perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian mutu yang terstruktur, perguruan tinggi mampu memetakan kekuatan serta area yang perlu diperbaiki sehingga mutu tridharma dapat ditingkatkan secara konsisten dan terukur. Sistem ini juga memastikan bahwa seluruh kegiatan akademik dilaksanakan secara profesional, akuntabel, dan berorientasi pada hasil. Pelaksanaan penjaminan mutu di UPPS telah berjalan sangat efektif, konsisten dan efisien, dengan didukung efektifitas pelaksanaannya. Setiap pelaksanaan AMI selalu dilengkapi dengan laporan hasil AMI dan berita acara audit. Efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu dibuktikan melalui siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) yang dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan. Penetapan (P1) mencakup penetapan dokumen SPMI. Penetapan RIP, Renstra dan Renop berdasarkan acuan dokumen SPMI dalam rangka pemenuhan standar yang telah ditetapkan. Pelaksanaan (P2) dilakukan sesuai standar mutu dengan dokumentasi kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian. Evaluasi (P3) melibatkan Audit Mutu Internal (AMI) dan Monitoring dan Evaluasi (MONEV), dan Monitoring Pembelajaran oleh BPKP UM Banjarmasin. Pengendalian (P4) dilakukan melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) setiap semester untuk membahas hasil evaluasi dan instruksi tindak lanjut dan dijadikan program kerja pada Renop tahun berikutnya. Peningkatan (P5) mencakup menyusun dan menentukan strategi-strategi yang relevan dalam rangka perbaikan terhadap hasil temuan AMI dan MONEV yang belum optimal

Implementasi sistem penjaminan mutu dilakukan melalui berbagai instrumen seperti audit mutu internal, evaluasi diri, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjut perbaikan yang berkelanjutan. Kegiatan ini tidak hanya menilai pencapaian standar, tetapi juga mendorong inovasi dan kolaborasi lintas bidang untuk memperkuat kualitas layanan akademik, relevansi penelitian, serta dampak pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian, sistem penjaminan mutu berperan sebagai fondasi utama dalam mewujudkan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas, adaptif, dan mampu memenuhi tuntutan perkembangan zaman.

Dokumen pendukung:

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Sistem penjaminan mutu: struktur dan tupoksi.
- Dokumen mutu: kebijakan, standar, manual, formulir, dan dokumen pendukung lainnya.
- Laporan audit mutu internal.
- Laporan rapat tinjauan manajemen.
- Sumber daya yang dialokasikan untuk penjaminan mutu.
- Risalah rapat dan laporan keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu dan strategi keselamatan pasien.
- Dokumen tindak lanjut atas umpan balik penjaminan mutu untuk peningkatan mutu berkelanjutan.

- Kebijakan dan prosedur mitigasi kasus risiko.

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

8.1. Tata Kelola

UPPS memiliki tata kelola yang jelas terkait dengan pengajaran, pembelajaran, penelitian, PkM, dan alokasi sumber daya yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan, selaras dengan visi, misi dan tujuan UPPS untuk memastikan stabilitas UPPS.
UPPS menjelaskan model kepemimpinan dan sistem pengambilan keputusan dan struktur organisasinya, termasuk keanggotaan, tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab, serta mekanisme pelaporannya; UPPS memiliki prosedur manajemen risiko.

Penyelenggaraan Program Studi S1 Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker (PSPPA) berada dalam struktur Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin (UM Bjm) dan tunduk pada peraturan perguruan tinggi serta peraturan pemerintah yang berlaku. Pemangku kepentingan yang relevan meliputi pimpinan UPPS dan PS, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, wahana praktik kefarmasian (rumah sakit, apotek, puskesmas, industri, dan PBF), institusi pemerintah, serta organisasi profesi nasional dan internasional terkait. Fakultas Farmasi UM Banjarmasin menetapkan tata kelola secara berjenjang dan terstruktur dengan merujuk pada Statuta UM Banjarmasin serta dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang meliputi Kebijakan Mutu, Manual Mutu, dan Standar Mutu, terutama Standar Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama yang dilengkapi Struktur Organisasi dan Tupoksi di tingkat Fakultas dan Program Studi.

8.1.1 Penetapan Keputusan tentang Fungsi UPPS

Keputusan tentang fungsi Fakultas Farmasi UM Bjm sebagai Unit Pengelola Program Studi (UPPS) ditetapkan secara berjenjang, mulai dari Badan Pembina Harian (BPH) UM Bjm dan Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat Muhammadiyah ditingkat penyelenggara, Rektor melalui Senat Universitas, hingga didelegasikan pelaksanaannya kepada Senat Fakultas Farmasi berdasarkan SK Majelis Diktilitbang Nomor 0014/KTN/I.3/I/2024 tentang Perubahan Statuta Universitas Muhammadiyah Banjarmasin tahun 2024. Dengan kedudukan tersebut, Fakultas Farmasi menetapkan dan melaksanakan tata kelola pada PS S1 Farmasi dan PSPPA melalui dokumen Struktur Organisasi dan Tupoksi yang menguraikan kedudukan, tugas pokok dan fungsi (tupoksi) setiap unsur pimpinan, garis komando dan koordinasi, serta mekanisme pelaporan berjenjang dari Kaprodi kepada Dekan yang selanjutnya diteruskan kepada Rektor. Kewenangan dan tata kelola ini diperkuat oleh Statuta UM Banjarmasin, Dokumen Standar Mutu UM Banjarmasin, Renstra, Renop serta Roadmap Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Farmasi [tahun–tahun], yang seluruhnya menjadi dokumen bukti bahwa penetapan fungsi dan kewenangan UPPS dilakukan secara sah, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

8.1.2 Proses dan Unit Pendukung Tridharma

Penyelenggaraan tridharma pada Fakultas Farmasi UM Bjm diatur melalui Renstra Fakultas Farmasi dan Roadmap penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola oleh unsur-unsur yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan, meliputi unsur pelaksana akademik (program studi, kelompok dosen, pusat studi/kajian), unsur pelaksana administrasi (tata usaha), dan unsur penunjang (perpustakaan, pusat komputer/sistem informasi, laboratorium, ruang baca, studio, dan bentuk

penunjang lainnya yang diperlukan untuk menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi) di tingkat Fakultas. Penetapan unsur-unsur tersebut beserta uraian tugasnya dituangkan dalam Pedoman Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Muhammadiyah Banjarmasin pada Peraturan Rektor No. 13 Tahun 2024, sehingga setiap unsur memiliki kejelasan tanggung jawab dalam mengelola pelaksanaan tridharma. GPM dan UPM sebagai unsur pengawasan dan penjaminan mutu di Fakultas memiliki tugas, pokok, dan fungsi melakukan penjaminan mutu internal penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas Farmasi UM Banjarmasin.

8.1.3 Penyelarasan Anggaran dengan Misi dan Tujuan

Fakultas Farmasi UM Bjm menyelaraskan alokasi anggaran dengan visi, misi, dan tujuan Fakultas melalui mekanisme Rencana Operasional (Renop) Fakultas dan Prodi yang disusun secara partisipatif dalam Rapat Kerja Tahunan Fakultas dengan melibatkan Dekanat, Kaprodi, GPM, UPM, unsur pelaksana akademik, unsur pelaksana administratif, unsur penunjang, dosen dan tenaga kependidikan. Penyusunan Renop mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Farmasi. Pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dibuktikan melalui laporan realisasi anggaran berkala yang dilaporkan kepada bagian Keuangan UM Banjarmasin dan diaudit oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) dan dilaporkan kepada Rektor.

8.1.4 Peraturan Tata Kelola untuk Memonitor Kinerja

Monitoring kinerja Fakultas Farmasi UM Bjm sebagai UPPS dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas bersama GPM di tingkat Fakultas dan UPM di tingkat Program Studi, berdasarkan Statuta UM Banjarmasin BAB VIII tentang Tata Kelola Perguruan Tinggi Pasal 23 yang menyebutkan bahwa tata kelola di UM Banjarmasin dilaksanakan dengan prinsip akuntabilitas, transparansi, nirlaba, penjaminan mutu, dan efektif. Monitoring dilaksanakan secara periodik setiap semester melalui Audit Mutu Internal (AMI) dan monitoring-evaluasi (monev), menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) yang mengacu pada Renstra UM Banjarmasin. Bukti pelaksanaan monitoring dituangkan dalam Laporan Laporan Audit Mutu Internal dan Laporan Monev, yang disampaikan pada Rapat Pimpinan dan menjadi dasar penyusunan rencana tindak lanjut sesuai siklus PPEPP.

8.1.5 Identifikasi dan Mitigasi Risiko

Fakultas Farmasi UM Bjm memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi dan memitigasi seluruh risiko yang mungkin terjadi dalam pengelolaan UPPS dan penyelenggaraan tridharma, mencakup risiko akademik (capaian pembelajaran, keberlangsungan wahana praktik), operasional, keuangan, serta reputasi kelembagaan. Risiko yang menjadi perhatian khusus pada bidang farmasi meliputi keberlangsungan kerja sama dengan wahana praktik kefarmasian, keselamatan mahasiswa dan pasien selama praktik profesi, serta risiko ketidaksesuaian kurikulum dengan standar kompetensi apoteker (SKAI dan CPL APTFI). Bukti pelaksanaan mitigasi risiko berupa dokumen peta risiko dan laporan pemantauan risiko yang dilaporkan serta ditindaklanjuti melalui Rapat Pimpinan Fakultas secara berkala.

8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola

UPPS memiliki kebijakan dan prosedur untuk melibatkan dengan mahasiswa dan dosen dalam aspek-aspek utama manajemen institusi dan kegiatan serta proses pendidikan. UPPS mempertimbangkan bagaimana mahasiswa dan dosen dapat berpartisipasi dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian mahasiswa, dan kegiatan evaluasi kualitas institusi, atau memberikan tanggapan terhadap kegiatan tersebut. UPPS menentukan mekanisme untuk mengatur keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam tata kelola dan administrasi.

8.2.1 Keterlibatan dalam Pengambilan Keputusan

Fakultas Farmasi UM Bjm memiliki kebijakan dalam melibatkan mahasiswa, dosen, dan pemangku kepentingan lain dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS, yang dituangkan dalam [SOP Keterlibatan Dosen dan Mahasiswa dalam Tata Kelola]. Dosen dilibatkan melalui keterwakilan dalam Senat Fakultas, rapat pimpinan, Rapat Kerja Tahunan, serta forum dosen peer group berdasarkan bidang keilmuan (Biologi Farmasi, Kimia Farmasi, Teknologi Farmasi, dan Farmakologi–Farmasi Klinis Komunitas). Mahasiswa dilibatkan melalui perwakilan Himpunan Mahasiswa Farmasi (HIMAFA) dan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas dalam forum-forum strategis seperti peninjauan kurikulum, evaluasi pembelajaran (EDOM), serta perumusan kebijakan kemahasiswaan. Bukti keterlibatan tersebut didokumentasikan secara sistematis melalui risalah/notulen rapat, daftar hadir, dan berita acara yang tersimpan pada [Sekretariat Fakultas/GPM] sebagai dasar akuntabilitas proses pengambilan keputusan yang partisipatif.

8.2.2 Lingkungan Inklusif untuk Mendorong Keterlibatan Mahasiswa

UPPS/PS menciptakan lingkungan inklusif untuk mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola Program Studi, dengan memperhatikan keragaman sosial, ekonomi, gender, budaya, dan aksesibilitas informasi. Aksesibilitas informasi dijamin melalui website Fakultas, SIAKAD, media sosial resmi, serta [layanan bagi mahasiswa berkebutuhan khusus]. Fakultas juga menyediakan mekanisme penyampaian aspirasi mahasiswa melalui survei kepuasan mahasiswa, public hearing, serta layanan pengaduan saran daring, yang hasilnya menjadi bukti pelibatan mahasiswa dan ditindaklanjuti oleh GPM dan diteruskan kepada UPPS sebagai bagian dari siklus PPEPP untuk perbaikan berkelanjutan lingkungan tata kelola yang inklusif.

8.2.3 Kebijakan Perwakilan Mahasiswa dan Partisipasi Akademik/Non-Akademik

UPPS/PS memiliki kebijakan tentang keterlibatan perwakilan mahasiswa dan partisipasi yang sesuai dalam proses akademik, seperti EDOM dan peninjauan kurikulum, maupun non-akademik, seperti kegiatan kemahasiswaan dan pengabdian kepada masyarakat berbasis mahasiswa, yang mengacu kepada Dokumen MuTu UM Banjarmasin. Fakultas secara aktif mendorong dan memfasilitasi kegiatan mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan seperti BEM dan HIMA Prodi S1 Farmasi dan unit kegiatan mahasiswa lainnya tingkat fakultas/prodi melalui dukungan pendanaan kegiatan, pembinaan oleh dosen pendamping kemahasiswaan, serta penyediaan sarana dan prasarana kegiatan. Perwakilan mahasiswa dilibatkan dalam proses tata kelola melalui kegiatan pengajuan rencana kegiatan dan anggaran dengan berkoordinasi melalui Kaprodi maupun Wakil Dekan 3 bidang Bidang Kerjasama, Al-Islam dan Kemuhammadiyahan, Kemahasiswaan, dan Alumni. Bukti pelaksanaan kebijakan ini didokumentasikan melalui program kerja, laporan pertanggungjawaban kegiatan, serta dokumentasi kegiatan organisasi

kemahasiswaan pada setiap periode kepengurusan, yang menjadi indikator nyata keterlibatan aktif mahasiswa dalam tata kelola Program Studi.

8.3 Administrasi

UPPS memiliki dukungan administrasi yang tepat dan memadai untuk mencapai tujuan dalam pengajaran, pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. UPPS mengembangkan kebijakan dan proses peninjauan untuk memastikan dukungan staf administrasi, dan anggaran yang memadai dan efisien untuk semua kegiatan dan operasional UPPS. Hal ini tertuang dalam SK Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Farmasi sesuai SK Dekan No. 86/UM-BJM/FF/S.1/XI/2024.

8.3.1 Tata Kelola Administrasi Mendukung Fungsi UPPS

UPPS memiliki tata kelola administrasi untuk mendukung fungsi UPPS, yang diwujudkan melalui rancangan struktur administrasi berupa Bagan Struktur Organisasi beserta tugas pokok dan fungsi (tupoksi) setiap unsur pelaksana yang ditetapkan melalui SK Dekan Fakultas Farmasi Nomor: 86/UM-BJM/FF/S.1/XI/2024 dan berperan mendukung fungsi Fakultas dalam pelayanan akademik (registrasi, penjadwalan, pengelolaan SIAKAD), kepegawaian, keuangan, serta kerumahtanggaan secara efektif dan efisien, dengan garis koordinasi langsung kepada Dekan melalui Wakil Dekan sesuai bidang. Bukti pelaksanaan tupoksi tersebut didokumentasikan dalam laporan kinerja Dekan dan Wakil Dekan setiap semester.

8.3.2 Prosedur Pelaporan Administrasi

UPPS memiliki dan melaksanakan prosedur pelaporan administrasi kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada lembaga terkait di tingkat universitas, sebagaimana tercantum dalam Manual Mutu Pelaksanaan Standar UM Banjarmasin tahun 2024. Pelaporan kegiatan pembelajaran dilakukan antara lain melalui pelaporan PDDikti setiap semester dan laporan Beban Kerja Dosen (BKD), sedangkan pelaporan penelitian dan pengabdian dilakukan melalui laporan internal kepada lembaga Riset Internal (LRI) UM Banjarmasin. Seluruhnya dilaksanakan secara berkala sesuai tenggat waktu yang ditetapkan Universitas maupun kementerian terkait. Kepatuhan pelaksanaan pelaporan ini dimonitor oleh GPM dan dilaporkan pada Rapat Pimpinan Fakultas sebagai bukti akuntabilitas administrasi Program Studi.

8.3.3 Mekanisme Pengambilan Keputusan untuk Mendukung Fungsi UPPS

UPPS memiliki kebijakan dan melaksanakan mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS, yang dijalankan melalui Rapat Senat, Rapat Pimpinan Fakultas, Rapat Kerja Tahunan, Rapat Tinjauan Manajemen serta rapat koordinasi insidental sesuai kebutuhan, dengan alur pengambilan keputusan yang terdokumentasi mulai dari usulan, permasalahan maupun temuan AMI/Monev yang diajukan unit terkait, kajian bersama Dekanat, Kaprodi, dan GPM/UPM, hingga penetapan keputusan oleh Dekan yang dituangkan dalam SK Dekan atau berita acara rapat. Notulen rapat pengambilan keputusan tersebut menjadi bukti nyata bahwa setiap keputusan diambil secara partisipatif, akuntabel, dan terdokumentasi dengan baik.

Dokumen pendukung:

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Bagan organisasi pengelolaan dan administrasi beserta tupoksi.
- Prosedur operasional standar pengalokasian anggaran.
- Laporan tinjauan kinerja UPPS.
- Dokumen identifikasi dan mitigasi risiko.
- Laporan tentang mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi risalah rapat pembahasan.
- Standar Prosedur Operasional (SPO) untuk proses pengambilan keputusan.
- Standar Prosedur Operasional (SPO) pelaporan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Dokumen indikator kinerja utama dan kinerja tambahan.

BAB III. PROSEDUR AKREDITASI DAN LAPORAN EVALUASI DIRI

Laporan evaluasi diri program studi terdiri atas seperangkat deskripsi dan analisis kriteria dalam rangka mengidentifikasi permasalahan dan kelemahan yang terjadi pada setiap kriteria pada program studi dan unit pengelola program studi untuk dirumuskan pemecahannya melalui strategi dan program pengembangannya.

Laporan evaluasi diri program studi berisi tentang pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan program studi yang bersumber pada lampiran data dukung.

Pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan program studi (PS) dan unit pengelola program studi (UPPS) yang diperoleh dari laporan evaluasi diri program studi digunakan untuk dua tujuan pokok, yaitu:

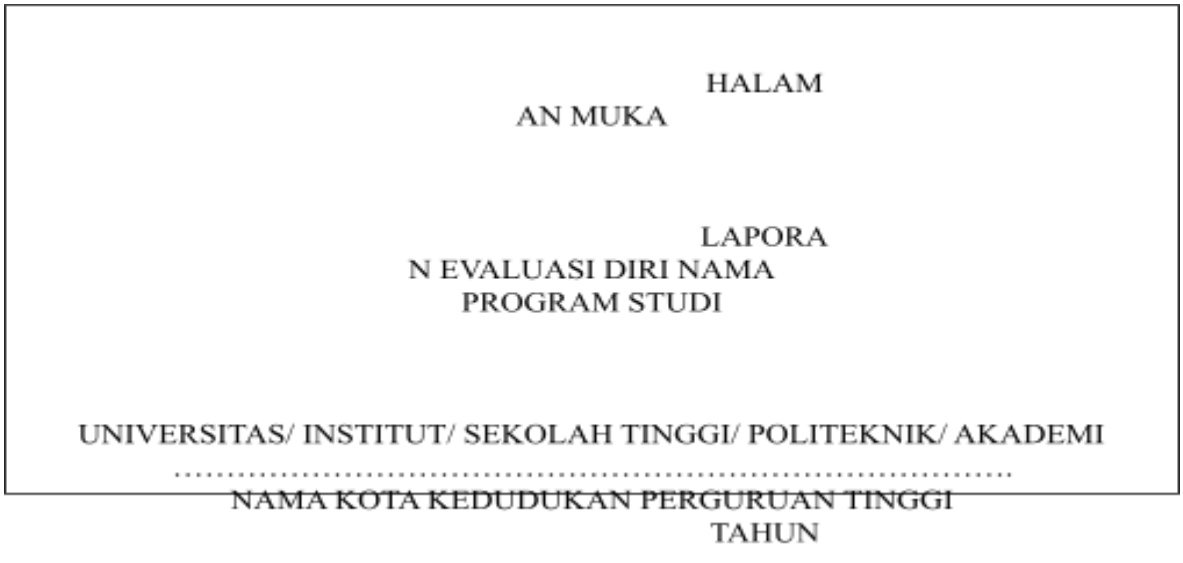
1. menilai kinerja akademik dan administratif PS dan UPPS, dan
2. menemukan dimensi-dimensi kinerja PS dan UPPS yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

3.1 Prosedur Akreditasi

Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan LAM-PTKes dilakukan mulai dari tahapan pendaftaran sampai dengan penerbitan sertifikat hasil akreditasi. Prosedur ini akan dijelaskan secara mendetail pada Buku IV tentang Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan yang dapat diunduh pada link berikut: https://lamptkes.org/unduhan/Dokumen-Buku-IV- Kualitatif.pdf

3.2 Format Laporan Evaluasi Diri

Untuk memudahkan pengkajian dan asesmen terhadap laporan evaluasi diri dalam rangka akreditasi oleh LAM-PTKes, maka dianjurkan laporan hasil evaluasi diri disusun dengan format dan sistematika yang mencakup materi sebagai berikut.


HALAM
AN MUKA

LAPORA
N EVALUASI DIRI NAMA
PROGRAM STUDI

UNIVERSITAS/ INSTITUT/ SEKOLAH TINGGI/ POLITEKNIK/ AKADEMI
.....
NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI
TAHUN
.....

IDENTITAS PENGUSUL

Unit Pengelola Program Studi : .....

Perguruan Tinggi : .....

Penanggung Jawab Penyusun Laporan Evaluasi Diri
: ….....
Media Kontak : .....

Program Studi
Nomor SK Pembukaan PS*) : .....
Tanggal SK Pembukaan PS : .....
Pejabat Penandatangan
SK Pembukaan PS :
Bulan & Tahun Dimulainya .....
Penyelenggaraan PS
Peringkat Akreditasi Terakhir :
Nomor SK Akreditasi .....
Tanggal SK Akreditasi :
:.....
: ..... :
.....
.. :
: .....
:.....
: .....

Alamat PS
Laman dan Surel (*Homepage* dan *E-mail*) PS: .....

No. Telepon PS
No. Faksimile PS

*) Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Program Studi

IDENTITAS TIM PENYUSUN
LAPORAN EVALUASI DIRI

Nama : .....
NIDN/NIDK/NUP : .....
Jabatan : .....

Tanggal Pengisian : ••-••-••••

Tanda Tangan :

Nama : .....
NIDN/NIDK/NUP : .....
Jabatan : .....

Tanggal Pengisian : ••-••-••••

Tanda Tangan :

Nama : .....
NIDN/NIDK/NUP : .....
Jabatan : .....

Tanggal Pengisian : ••-••-••••

Tanda Tangan :

Nama : .....
NIDN/NIDK/NUP : .....
Jabatan : .....

Tanggal Pengisian : ••-••-••••

Tanda Tangan :

D

AFTAR ISI LAPORAN
EVALUASI DIRI

IDENTITAS PENGUSUL
IDENTITAS TIM PENYUSUN LAPORAN EVALUASI DIRI
KATA PENGANTAR
BAB I. PENDAHULUAN
Rangkuman Eksekutif
Susunan Tim Penyusun dan Deskripsi Tugasnya
BAB II. LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI
Profil Unit Pengelola Program Studi
Kriteria Akreditasi
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Kriteria 2. Kurikulum
Kriteria 3. Penilaian
Kriteria 4. Mahasiswa
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan Kriteria 7. Penjaminan Mutu
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi
BAB III. PENUTUP
REFERENSI
LAMPIRAN DATA DUKUNG

Perwajahan atau *layout* laporan evaluasi diri konsisten merujuk pada sistem yang digunakan dan ditulis secara jelas bagi pembaca dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Kertas A-4
2. Spasi: 1.5
3. Bentuk huruf (Font): *Times New Roman* atau Arial
4. Ukuran huruf: 12
5. Sistematis
6. Perwajahan dan tata tulis konsisten
7. Bahasa Indonesia yang baik dan benar

Laporan evaluasi diri dalam bentuk portofolio yang mendeskripsikan secara narasi dan analisis dengan jelas, singkat, padat, kurang lebih 150 halaman.

3.3 Struktur Laporan Evaluasi Diri

Bab I. Pendahuluan

Laporan hasil evaluasi diri adalah deskripsi, analisis, dan refleksi mengenai keadaan, kinerja, dan perangkat pendidikan suatu program studi, sebagai hasil kajian dan asesmen yang mendalam dan bersifat internal. Laporan disusun secara komprehensif, lengkap, sistematis, dan mudah dipahami, sehingga siapa pun yang membaca, mengkaji dan memanfaatkan laporan itu dapat memahami seperti apa yang dimaksudkan oleh penyusunnya. Laporan digunakan antara lain untuk memutakhirkan pangkalan data program studi dalam bentuk profil yang komprehensif, perencanaan dan perbaikan program studi secara sinambung, penjaminan mutu internal program studi, dan untuk mempersiapkan evaluasi eksternal atau akreditasi.

Memperhatikan penggunaan laporan evaluasi diri seperti itu, maka isi laporan hasil evaluasi diri mungkin lebih luas dan lebih lengkap dibandingkan dengan informasi yang dikemas dalam dokumen kinerja dan atau portofolio akreditasi. Untuk kelengkapan rujukan bagi dokumen kinerja atau portofolio yang disampaikan kepada LAM-PTKes, maka laporan hasil evaluasi diri itu disiapkan oleh program studi pada saat asesmen lapangan atau kunjungan pakar sejawat di tempat program studi/perguruan tinggi, yang digunakan sebagai bahan rujukan utama dalam mengkaji keadaan, kinerja dan perangkat pendidikan program studi yang bersangkutan.

A. Rangkuman Eksekutif

Laporan evaluasi diri diawali oleh suatu rangkuman eksekutif, yang merupakan singkatan isi laporan lengkap evaluasi diri, dan dimaksudkan untuk memberikan gambaran menyeluruh, jelas dan singkat, sehingga pembaca laporan dapat menangkap apa yang dilaporkan, tanpa membaca keseluruhan laporan lengkap dengan jumlah halaman maksimal 3 halaman.

B. Susunan Tim Penyusun dan Deskripsi Tugasnya

Laporan evaluasi diri disusun oleh suatu Tim Kerja yang dibentuk dan diberi SK oleh Pimpinan Unit pengelola. Tim Kerja harus terdiri dari unsur unit pengelola, jurusan, program studi, dan narasumber dari luar institusi yang berupa mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan, yang secara khusus ditugaskan untuk mengidentifikasi, mempersiapkan, serta mengumpulkan pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan dalam rangka penyusunan laporan evaluasi diri. Hal ini sangat penting karena substansi laporan evaluasi diri akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan tingkat PS dengan tingkat jurusan dan fakultas.

Identitas penyusun laporan evaluasi diri diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), dan jabatan struktural penyusun laporan evaluasi diri, serta pembagian tugas masing-masing anggota penyusun laporan evaluasi diri.

Bab II. Laporan Evaluasi Diri Program Studi

Bagian ini merupakan penjabaran dari profil unit pengelola program studi, deskripsi tentang pelaksanaan kinerja pada setiap kriteria evaluasi diri dan analisisnya, dengan dukungan data dan informasi pada program studi dan unit pengelola program studi.

A. Profil Unit Pengelola Program Studi

Bagian ini berisi deskripsi yang disajikan secara ringkas dan mengemukakan hal-hal yang paling penting. Aspek yang harus termuat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sejarah Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS)
   UPPS harus mampu menjelaskan riwayat pendirian dan perkembangan UPPS dan PS secara ringkas dan jelas.

2. Visi, misi, tujuan, strategi, dan tata nilai
   Bagian ini berisi deskripsi singkat visi, misi, tujuan, strategi dan tata nilai yang diterapkan di UPPS dan PS (visi keilmuan/*scientific vision*).

3. Organisasi dan Tata Kerja
   Bagian ini berisi informasi dokumen formal organisasi dan tata kerja yang saat ini berlaku, termasuk di dalamnya diuraikan secara ringkas tentang struktur organisasi dan tata kerja UPPS dan PS, tugas pokok, dan fungsinya (tupoksi).

4. Mahasiswa dan Lulusan
   Bagian ini berisi deskripsi ringkas data jumlah mahasiswa dan lulusan, termasuk kualitas masukan, prestasi monumental yang dicapai mahasiswa dan lulusan, serta kinerja lulusan.

5. Dosen dan Tenaga Kependidikan
   Bagian ini berisi informasi ringkas jumlah dan kualifikasi SDM (dosen dan tenaga kependidikan), kecukupan dan kinerja, serta prestasi monumental yang dicapai.

6. Keuangan, Sarana, dan Prasarana
   Berisi deskripsi ringkas kecukupan, kelayakan, kualitas, dan aksesibilitas sumber daya keuangan, sarana dan prasarana.

7. Sistem Penjaminan Mutu
   Berisi deskripsi implementasi sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan kebijakan, organisasi, instrumen yang dikembangkan di tingkat perguruan tinggi, serta monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjutnya. Deskripsi dapat dijelaskan dengan siklus PPEPP yang dilakukan oleh UPPS dan PS, termasuk pengakuan mutu dari lembaga audit eksternal, lembaga akreditasi, dan lembaga sertifikasi.

8. Kinerja Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi
   Berisi deskripsi capaian dan luaran yang paling diunggulkan dari UPPS dan PS.

B. Kriteria Akreditasi

Bagian ini berisi deskripsi tentang Pelaksanaan Kinerja dengan Dukungan Data dan Fakta Melalui Analisis dan Identifikasi Permasalahan serta Kelemahan yang Terjadi pada Setiap Kriteria Evaluasi Diri.

Komponen-komponen hasil analisis sistemis itu kemudian dihimpun dan dikelompokkan menjadi kriteria evaluasi diri sebagai berikut.
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan
Strategi Kriteria 2. Kurikulum
Kriteria 3. Penilaian
Kriteria 4. Mahasiswa
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan dan Keuangan
Kriteria 7. Penjaminan Mutu
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

Bab III. Penutup

A. Referensi

Mohon ditulis referensi yang menjadi sumber dalam penulisan laporan penyusunan evaluasi diri program studi.

B. Lampiran Data Dukung

Lampiran data dukung dalam bentuk excel data yang dibutuhkan oleh LAM-PTKes.

BAB IV. PENUTUP

Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Farmasi Program Sarjana dan Pendidikan Profesi Apoteker ini disusun sebagai acuan yang komprehensif bagi program studi dalam melakukan evaluasi diri. Evaluasi diri yang baik akan memberikan gambaran yang jelas tentang kelebihan dan kekurangan program studi, serta menjadi dasar untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

Evaluasi diri adalah langkah penting dalam proses peningkatan mutu pendidikan. Dengan melakukan evaluasi diri secara berkala, program studi dapat mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu diperbaiki, serta merencanakan strategi pengembangan yang sesuai. Evaluasi diri juga membantu program studi dalam memenuhi standar akreditasi yang ditetapkan, sehingga dapat terus meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.

Panduan ini memberikan langkah-langkah yang jelas dan terstruktur dalam menyusun laporan evaluasi diri. Setiap bagian laporan dijelaskan secara rinci, mulai dari pengumpulan data, analisis, hingga penyusunan rekomendasi perbaikan. Dengan mengikuti panduan ini, diharapkan program studi dapat menyusun laporan evaluasi diri yang akurat, objektif, dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Diharapkan dengan adanya panduan ini, program studi farmasi program sarjana dan pendidikan profesi apoteker dapat lebih mudah dalam melakukan evaluasi diri dan menyusun laporan yang berkualitas. Laporan evaluasi diri yang baik akan menjadi dasar yang kuat untuk perbaikan dan pengembangan program studi, sehingga dapat terus memberikan pendidikan yang berkualitas dan menghasilkan lulusan yang kompeten.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan penyusunan laporan evaluasi diri untuk program studi farmasi program sarjana dan pendidikan profesi apoteker ini. Semoga panduan ini dapat bermanfaat dan membantu program studi dalam melakukan evaluasi diri secara efektif dan efisien. Mari kita bersama-sama berkomitmen untuk terus meningkatkan mutu farmasi program sarjana dan pendidikan profesi apoteker di indonesia demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan program studi dapat menyusun laporan evaluasi diri yang komprehensif dan bermanfaat bagi pengembangan pendidikan. Semoga panduan ini dapat menjadi pegangan yang berguna dan mendorong terciptanya budaya evaluasi diri yang positif dan konstruktif di lingkungan farmasi program sarjana dan pendidikan profesi apoteker.

Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
H-1 Sesuai dengan jadwal penerbangan atau transportasi masing-masing Asesor	● Asesor berangkat dari tempat tinggal masing-masing ke kota dimana Program Studi berada. ● Pihak Perguruan Tinggi atau Program Studi melakukan penjemputan Tim Asesor. ● Penyamaan persepsi oleh Tim Asesor dan penyusunan acara asesmen lapangan ke kampus. ● Pertemuan informal dengan Perguruan Tinggi untuk menyampaikan jadwal acara.	Tim Asesor, sampai di kota tujuan AL
Hari Pertama 08.00 – 09.00	Pembukaan kegiatan Asesmen Lapangan	
09.00 – 12.00	● Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi. ● Asesmen dan diskusi dengan pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Program Studi, Tim Penyusun Dokumen Akreditasi, dan Wahana Praktik.	Mendengarkan presentasi, diskusi dan klarifikasi
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 15.00	Asesmen terhadap dosen, dan tenaga kependidikan	
15.00 – 17.00	Asesmen terhadap mahasiswa	
Hari Kedua 08.00 – 10.00	Asesmen melalui wawancara terhadap alumni dan pengguna lulusan.	
10.00 – 12.00	Asesmen proses pembelajaran yang didukung fasilitas dan sarana serta prasarana sebagai sumber pembelajaran mencakup kesesuaian fasilitas pendidikan dengan standar yang ditetapkan (perkuliahan, praktikum, dan mutu serta kelengkapan sarpras)	Asesor memastikan ketersediaan (ruang kelas, dan perpustakaan). Wawancara di tempat bila diperlukan.
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 17.00	Asesmen proses pembelajaran yang didukung fasilitas dan sarana serta prasarana sebagai sumber pembelajaran mencakup kesesuaian fasilitas pendidikan dengan standar yang ditetapkan (perkuliahan, praktikum, dan mutu serta kelengkapan sarpras)	Asesor memastikan aspek keamanan, kesehatan, aksesibilitas, ketersediaan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
		sumber belajar, pemeliharaan, kebersihan, kenyamanan, dukungan teknologi informasi, kondusivitas lingkungan pembelajaran. Wawancara di tempat bila diperlukan.
Hari Ketiga 08.00 – 12.00	Asesmen terhadap proses pembelajaran praktik/klinik sarana-prasarana, sesuai stase yang harus dilakukan pada wahana praktik	Wawancara dan observasi di tempat bila diperlukan.
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 16.00	Asesmen terhadap proses pembelajaran praktik/klinik sarana-prasarana, sesuai stase yang harus dilakukan pada wahana praktik	Diskusi dengan pembimbing wahana praktik dan mahasiswa praktik.
16.00 – 17.00	Tim Asesor menyusun laporan hasil asesmen lapangan berdasarkan catatan dari kegiatan verifikasi, validasi, dan wawancara dalam format **Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3).**	Kerja mandiri asesor untuk menyusun draft laporan melalui SIMAk.
Hari Keempat 08.00 – 10.00	Pemaparan dan diskusi **Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)** oleh Tim Asesor kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Pimpinan Program Studi dan tim penyusun dokumen akreditasi.	Menyampaikan hasil penilaian secara kualitatif
10.00 – 11.00	Perbaikan **Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)** oleh Tim Asesor.	
11.00 – 12.00	Penandatanganan **Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)** oleh Tim Asesor, Ketua Program Studi, dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi	

	Penutupan kegiatan Asesmen Lapangan (AL)	

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 14.00	Tim Asesor berdiskusi untuk menetapkan kesimpulan dan hasil dalam format **Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).**	Kerja mandiri asesor
14.00 – 15.00	Asesor menyelesaikan hasil Asesmen Lapangan ke SIMAk yang terdiri dari: **Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3), dan Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).**	Kerja mandiri asesor
H+1	Asesor melakukan perjalanan pulang kembali ke daerah asal masing-masing	