

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
-

Buku IV : Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan

Klik *link* berikut: <https://lamptkes.org/unduh/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 Penetapan visi, misi dan unggulan program studi

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

Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker (PS PPA) merumuskan visi, misi, dan unggulan yaitu “.....”. Perumusan visi, misi, dan keunggulan Program Studi dilakukan melalui tahapan yang sesuai dengan pedoman VMTS dan terkait dengan Visi Fakultas Farmasi yaitu “ **Menjadi fakultas farmasi yang unggul, profesional dan berorientasi global dengan dilandasi Islam berkemajuan tahun 2036**”.

VMU PS.....

VMTS Fakultas Farmasi UMBJM ditetapkan dalam SK Rektor No.....**pakai tahun 2025**

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

VMTS diturunkan dari VMTS UMBJM dan memayungi serta menjiwai VMU dari PS S1 dan PS PPA seperti terlihat pada Gambar.....dan ditetapkan dalam renstra fakultas sebagai target capaian Fakultas Farmasi menuju Fakultas Farmasi yang unggul, profesional, dan berorientasi global berlandaskan nilai Islam berkemajuan. Kesesuaian antara visi UMBJM, Fakultas Farmasi, PS S1 Farmasi dan PS PPA terlihat pada Gambar....

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 penetapan VMTS dilakukan berdasarkan Pedoman VMTS UM Banjarmasin yang melibatkan para pemangku kepentingan, kajian permasalahan kesehatan dan regulasi pada tingkat Global, nasional, dan lokal dengan langkah berikut:

a. Penyusunan Tim Perumus VMTS

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 selaku pemangku kebijakan. Daftar pemangku kepentingan Internal dan Eksternal dapat dilihat pada tabel.....

Tabel *Stakeholder* Internal yang terlibat pada penyusunan VMTS

Jenis Stakeholder Eksternal	Nama
Mahasiswa	
Dosen	
Tenaga Pendidikan	
Pengelola	

Tabel *Stakeholder* 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 Asnadiyah	STIKES Darul Azhar
	Jam'iyatul Rahmawati	SMK Unggulan Husada Banjarmasin
	apt. Syahrul Hamisi Fabanyo, S.Farm	Apotek Afiat Farma
	Hanggara Bagirsun	PSPPA Universitas Lambung Mangkurat AKT. XIX
	Khalisa Farida	Apotek
	Azizah Erliani	Apotek
	apt. Maulana	Apotek
	Imas Mulyati	Puskesmas Mekarsari
	Anhar Muflih	UI
	Hamidatul Janah	Pendidikan Profesi Apoteker UMB
	Putri Maulidya	Apotek
	Ahmad Badawi	Pengusaha

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. Impelementasi VMTS

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

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

Keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan Visi, Misi, dan Keunggulan (VMU) Program Studi Farmasi didasarkan pada prinsip kemitraan strategis yang saling menguntungkan. Kontribusi mereka 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.

Tabel.....

Pemangku Eksternal	Kepentingan	Kontribusi dalam Perumusan VMU	Manfaat yang Didapatkan
--------------------	-------------	--------------------------------	-------------------------

Instansi Pengguna Lulusan	Memberikan data riil mengenai profil kompetensi <i>hard-skill</i> dan <i>soft-skill</i> 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 Apoteker Indonesia dan kode etik.	Terbantunya regenerasi 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 (<i>feedback</i>) 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 pada tingkat nasional berupa ketergantungan tinggi pada bahan baku obat impor, prevalensi penyakit tidak menular (degeneratif), serta kebutuhan kemandirian sediaan farmasi berbasis bahan alam (fitofarmaka/OHT). Pada konteks lokal di Kalsel penyakit degeneratif seperti hipertensi masih menduduki peringkat atas, disusul infeksi tropis. Sementara keanekaragaman bahan alam lokal belum dimanfaatkan dengan optimal. PS merespons hal ini dengan menetapkan arah keilmuan yang mendukung kemandirian farmasi melalui pemanfaatan bahan alam. Pada tingkat lokal, UPPS dan PS melakukan kajian terhadap profil kesehatan daerah, khususnya di wilayah Kalimantan Selatan. Oleh karena itu, keunggulan PS ditetapkan pemanfaatan bahan alam banua dan pelayanan kefarmasian.

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

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

Program Studi Farmasi mengambil peran aktif dan strategis dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat

melalui

- **UPPS dan PS bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat dalam menjalankan peran tersebut.**

Dalam menjalankan perannya, UPPS dan PS menyadari bahwa intervensi kesehatan tidak dapat dilakukan secara sektoral. Oleh karena itu, tata kelola kemitraan dibangun secara sinergis

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 (VMU) merupakan kompas utama dalam seluruh siklus perencanaan institusi. UPPS menerjemahkan VMU tersebut ke dalam Rencana Strategis (Renstra) 5 tahunan dan Rencana Operasional (Renop) tahunan. Integrasi ini terlihat jelas pada penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) yang berfokus pada keunggulan prodi yang terintegrasi dalam perencanaan program dan kegiatan.

- **Ada strategi dan implementasi dari perencanaan tersebut.**

Strategi dan implementasi terlihat dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang mengarah pada VMU.

- **Struktur organisasi dirancang sesuai dengan tata kelola untuk mencapai visi, misi, dan unggulan.**

Struktur organisasi di tingkat UPPS dan PS dibentuk untuk memastikan pencapaian VMU

- **Sistem penjaminan mutu internal dikembangkan sesuai dengan visi, misi, dan unggulan.**

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dikembangkan secara komprehensif melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) dijalankan dengan mengacu pada keunggulan VMU.

- ***Monitoring* dan evaluasi dilakukan untuk menilai pencapaian visi, misi, dan unggulan.**

Monitoring dan evaluasi pencapaian VMU dilaksanakan secara sistematis dan terukur melalui Audit Mutu Internal (AMI) yang diselenggarakan setiap akhir tahun akademik.

- **Ada tindak lanjut dari hasil *monitoring* dan evaluasi tersebut.**

Hasil temuan dari Audit Mutu Internal (AMI) dan evaluasi lainnya tidak hanya didokumentasikan, tetapi ditindaklanjuti secara konkret melalui mekanisme Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dipimpin langsung oleh Dekanat dan Kaprodi. Jika terdapat ketidaktercapaian target IKU/IKT terkait unggulan prodi, pimpinan UPPS melakukan tindakan korektif

- **Visi, misi, dan unggulan dievaluasi dan diperbarui secara berkala.**

VMU Program Studi Farmasi dievaluasi dan diperbaharui secara berkala, umumnya pada setiap akhir siklus Renstra (4-5 tahun sekali). Evaluasi berkala ini melibatkan analisis *tracer study*, umpan balik dari pengguna lulusan, mitra, serta pemetaan ulang terhadap dinamika permasalahan kesehatan lokal dan nasional. Tujuannya adalah memastikan bahwa arah keunggulan prodi tetap relevan, solutif, dan kompetitif 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.**

Perumusan Visi, Misi, dan Unggulan (VMU) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) Farmasi didasarkan pada kepatuhan penuh terhadap Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), serta regulasi spesifik bidang kesehatan yang ditetapkan oleh Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI) dan Standar Kompetensi Apoteker Indonesia (SKAI)

- **PS mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi**

Dalam menerapkan SN-Dikti, UPPS dan PS tidak hanya berhenti pada pemenuhan standar minimal nasional (IKU), melainkan menetapkan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) yang berakar kuat pada kondisi geografis, demografis, dan kearifan lokal Kalimantan Selatan. VMU prodi secara eksplisit mengangkat potensi kearifan lokal ini sebagai identitas keunggulan akademik

1.1.6 cara menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan program studi, analisis hasil dan tindaklanjutnya

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

UPPS dan Program Studi Farmasi memastikan Visi, Misi, dan Unggulan (VMU) terinternalisasi dengan baik melalui strategi sosialisasi yang masif, berkelanjutan, dan terintegrasi dalam aktivitas Tri Dharma. Pemanfaatan media sosialisasi mencakup:

Media Visual dan Cetak: Pemasangan *banner*, poster, dan *standing figure* di titik-titik strategis fakultas (lobi utama, ruang pelayanan akademik, perpustakaan, dan laboratorium riset). VMU juga dicetak secara permanen dalam Buku Pedoman Akademik, Buku Panduan Praktikum, *Blueprint Assessment*, dan dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Media Digital dan Sistem Informasi: Publikasi pada halaman beranda *website* resmi fakultas/prodi, media sosial resmi (Instagram, YouTube), serta integrasi *pop-up* VMU pada portal Sistem Informasi Akademik yang diakses rutin oleh mahasiswa dan dosen.

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, serta pembekalan mahasiswa sebelum berangkat Kuliah Kerja Nyata (KKN) atau Praktik Kerja Lapangan (PKL).

- Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi tersebut.

Kegiatan sosialisasi ini menyasar seluruh pemangku kepentingan untuk memastikan keselarasan langkah institusi. Pihak-pihak yang terlibat 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.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?	• PS merumuskan visi, misi, dan unggulan. • Keterkaitan visi, misi, dan unggulan unit pengelola program studi dengan visi, misi, dan unggulan

	program studi.
1.1.2. Bagaimana 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. • Kontribusi dari pemangku kepentingan tersebut dan manfaat yang mereka dapatkan. • Permasalahan kesehatan di tingkat nasional dan lokal dipertimbangkan dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan.
1.1.3. Bagaimana visi, misi, dan keunggulan menentukan peran program studi di dalam masyarakat?	• Peran PS dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. • UPPS dan PS bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat dalam menjalankan peran tersebut.
1.1.4. Bagaimana peran visi, misi, dan unggulan dalam perencanaan, implementasi, <i>monitoring</i> , penjaminan mutu, dan manajemen di program studi?	• Visi, misi, dan unggulan diintegrasikan dalam perencanaan program dan kegiatan. • Ada strategi dan implementasi dari perencanaan tersebut. • Struktur organisasi dirancang sesuai dengan tata kelola untuk mencapai visi, misi, dan unggulan. • Sistem penjaminan mutu internal dikembangkan sesuai dengan visi, misi, dan unggulan. • <i>Monitoring</i> dan evaluasi dilakukan untuk menilai pencapaian visi, misi, dan unggulan. • Ada tindak lanjut dari hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi tersebut. • Visi, misi, dan unggulan dievaluasi dan diperbarui secara berkala.
1.1.5. Bagaimana 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 mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
1.1.6. Bagaimana cara menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan program studi, analisis hasil dan tindaklanjutnya?	● PS menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan melalui pemanfaatan berbagai media. ● Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi tersebut. ● UPPS dan PS melakukan analisis hasil sosialisasi dan tindaklanjutnya.

Dokumen pendukung:

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

- 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

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 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 hilirisasi produk farmasi bahan alam, dengan orientasi menghasilkan lulusan yang unggul, berdaya saing 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. 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 telah disusun sesuai deskriptor KKKNI 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 KKKNI Level 7 yang akan dikembangkan lebih lanjut pada Program Studi Profesi Apoteker. Seluruh CPL yang telah ditetapkan diintegrasikan 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).

Program Studi menerapkan prinsip Outcome-Based Education (OBE) dalam penyusunan kurikulum. 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 preceptor 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 Kemuhammadiyah, 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, standarisasi, 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 Kemuhammadiyah, 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 preceptor, 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, preceptor, 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 preceptor 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 preceptor, 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 preceptor untuk memastikan bahwa aktivitas mahasiswa sesuai dengan kurikulum dan standar pelayanan kefarmasian. Mahasiswa diwajibkan mendokumentasikan seluruh aktivitas pembelajaran dalam logbook yang diverifikasi oleh preceptor 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 preceptor 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 preceptor, 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, individual maupun kelompok**, melalui kuliah interaktif, tutorial, diskusi, praktikum laboratorium, **Case-Based Learning (CBL), Problem-Based Learning (PBL), Project-Based Learning (PjBL)**, seminar, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, refleksi pembelajaran, dan praktik profesi.

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 preceptor, pemerataan kesempatan belajar, variasi kasus, dan ketercapaian kompetensi yang ditetapkan dalam kurikulum. Penentuan rotasi dilakukan melalui koordinasi antara program studi, wahana praktik, preceptor, organisasi profesi, dan mitra penyelenggara sehingga setiap mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang setara pada seluruh bidang praktik kefarmasian.

Dalam penyelenggaraan praktik profesi, program studi melibatkan dosen pembimbing dan preceptor 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, preceptor 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 preceptor, 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, preceptor, 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 preceptor 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 preceptor 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 preceptor dan dievaluasi oleh dosen pembimbing. Di akhir periode praktik, program studi melaksanakan evaluasi melalui umpan balik dari mahasiswa, preceptor, 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.

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 <i>patient safety</i> 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 preceptor.
- 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 <i>monitoring</i> dan evaluasinya.

3.1.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian

Program studi S1 Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker menerapkan sistem penilaian yang terintegrasi, sistematis, dan berorientasi pada *Outcome-Based Education* (OBE) **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 meliputi MCQ, kuis, tugas individu dan kelompok, UTS/UAS, presentasi, proyek, *case-based discussion*, portofolio, serta observasi keterampilan laboratorium. Setiap capaian pembelajaran dinilai menggunakan metode yang relevan dan terstandar melalui pedoman penilaian, rubrik tugas, rubrik presentasi, rubrik praktikum, portofolio, serta kriteria evaluasi proyek pada mata kuliah yang menerapkan *Project Based Learning* (PjBL). Sistem penilaian tersebut memungkinkan pengukuran aspek pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan sikap secara komprehensif. **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. (siapkan dokumen: blueprint penilaian, panduan, evaluasi)

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. **Validitas** dijamin melalui blueprint assessment, skenario baku, dan rubrik observasi terstandar, sedangkan **reliabilitas** diperkuat melalui pelatihan preceptor, penggunaan multi-rater (metode penilaian atau pengambilan keputusan yang melibatkan beberapa penilai atau sumber umpan balik (dosen, mahasiswa, mahasiswa lainnya, preceptor) untuk mendapatkan pandangan yang lebih komprehensif), dan standarisasi instrumen penilaian. 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. Secara keseluruhan, Fakultas Farmasi UM Banjarmasin memastikan bahwa sistem penilaian pada Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker dilaksanakan secara terkoordinasi, memenuhi prinsip validitas dan reliabilitas, serta memberikan dampak pendidikan yang signifikan terhadap pencapaian capaian pembelajaran lulusan. Kebijakan penilaian yang terpusat dan implementasi yang konsisten menjamin bahwa setiap lulusan memiliki kompetensi sesuai standar akademik dan profesional yang ditetapkan.

3.1.2 Transparansi Jumlah dan Waktu Penilaian

Fakultas Farmasi UM Banjarmasin memastikan bahwa Program Studi menetapkan jumlah, bobot, dan waktu pelaksanaan penilaian **secara transparan melalui dokumen resmi** (Panduan Akademik, **Panduan Penilaian**, Dokumen Kurikulum, RPS dan SOP terkait proses penilaian) yang disampaikan pada saat PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru), rapat akademik, setiap awal semester dan dapat diakses oleh civitas akademika melalui media offline dan online. Keputusan ini mempertimbangkan ketercapaian CPMK dan CPL, serta memastikan distribusi penilaian yang proporsional sepanjang semester.

Penilaian dilakukan berdasarkan **kriteria dan teknik yang telah ditentukan berdasarkan SubCPMK, baik test maupun non-tes dengan indikator yang terukur** berdasarkan kedalaman dan keluasan bahan kajian, dengan menggunakan **pedoman penilaian** yang sesuai. Sistem ini mencakup kategorisasi penilaian formatif dan sumatif, sehingga mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memahami perkembangan kompetensinya secara bertahap. **Penilaian formatif** meliputi observasi kinerja, diskusi kasus, kuis, umpan balik proses, dan penilaian preseptor, sedangkan **penilaian sumatif** mencakup ETS, EAS, OSCE, CBT, dan evaluasi praktik profesi (PKPA) melalui oral examination. Nilai SubCPMK kemudian diintegrasikan menjadi nilai CPMK yang utuh sebagai nilai akhir yang akan diunggah ke SIAKAD.

Pada prosesnya, penilaian juga menekankan kepatuhan terhadap **SOP proses penilaian** yang telah ditetapkan. Selain itu, proses penilaian juga dipastikan **sejalan dengan SOP berkaitan dengan K3 di Laboratorium, K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) bagi mahasiswa yang melaksanakan praktik klinik di wahana praktik, dan K3 terkait *patient safety*** selama pelaksanaan praktik klinik di wahana praktik, dan K3 terkait *patient safety* selama pelaksanaan praktik klinik untuk memastikan pelayanan kefarmasian, aspek profesionalisme, dan keselamatan pasien serta lingkungan khususnya pada mata kuliah praktikum dan praktik profesi. **Informasi lengkap mengenai mekanisme, jadwal, dan kriteria penilaian disampaikan kepada mahasiswa dan dosen** melalui Dokumen Kurikulum, RPS, serta rapat akademik di awal semester dan didokumentasikan dalam dokumen yang bisa diakses melalui portal akademik, dan publikasi dokumen SOP di tingkat Fakultas oleh seluruh civitas akademik. Sehingga, seluruh pihak dapat memahami standar evaluasi yang berlaku dan dapat menjalankan proses pembelajaran serta asesmen secara akuntabel yang kesiapan mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran.

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 (<i>logbook</i>), 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 (<i>learning management system</i>).
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

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 preceptor 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 preceptor 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 preceptor 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 pementapan 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 (Cetak Biru Penilaian)

Pada tahap **Penetapan**, Program Studi S1 Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin menetapkan mekanisme pengembangan **Blueprint Assessment (Cetak Biru Penilaian)** 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 (SIKAD).

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 (SIKAD)**. 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 <i>blueprint</i> (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 preceptor, 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.

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 kegiatan 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 (<i>management review</i>) 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 (<i>continuous quality improvement</i>).
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 preceptor (strategi pembelajaran dosen dan preceptor)
- 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) (HASBI)

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

Prosedur seleksi dan penerimaan Maba diatur oleh kebijakan nasional, dan bagaimana peraturan tersebut diterapkan pada Institusi/UPPS. Jika Institusi/UPPS memiliki kebijakan dan proses seleksi dan penerimaan Maba tersendiri, perlu dijelaskan hubungan antara kebijakan dan proses seleksi dan penerimaan Maba dengan rumusan misi, serta ketentuan peraturan yang berlaku. Isu penerimaan Maba berikut ini penting dalam mengembangkan kebijakan: keterkaitan antara jumlah mahasiswa yang diterima (termasuk mahasiswa internasional) dengan sumber daya, kapasitas, dan infrastruktur yang tersedia untuk menyelenggarakan pendidikan yang layak bagi calon Maba; isu tentang kesetaraan dan keanekaragaman; kebijakan tentang penerimaan mahasiswa yang mengalami keterlambatan, dan penerimaan mahasiswa transfer dari institusi atau program studi lain.

Dalam proses seleksi, diperhatikan hal-hal berikut ini: persyaratan seleksi, tahapan dalam proses seleksi; mekanisme untuk mengajukan permohonan; dan mekanisme menerima pengaduan.

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/1.0/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

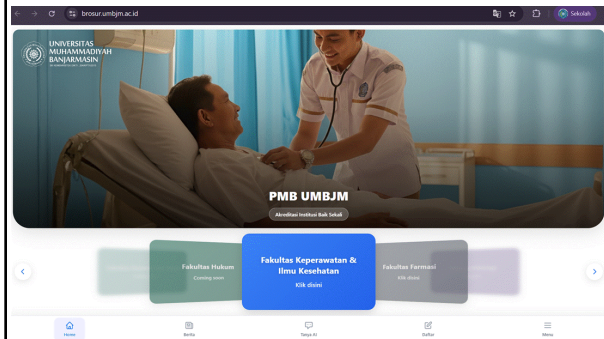
kalender akademik dan jadwal penerimaan mahasiswa profesi. Sehingga Fakultas Farmasi membentuk tim penerimaan mahasiswa baru PSPPA yang bertugas menyelenggarakan seluruh rangkaian proses seleksi. Tim tersebut terdiri atas unsur pimpinan fakultas sebagai penasehat, panitia pelaksana, tim penyusun dan 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 yang unggul, profesional dan berorientasi global dengan dilandasi karakter islam berkemajuan](#). Kebijakan ini juga mendukung terwujudnya visi keilmuan Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker.

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. 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

- **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 sebagai pusat pendidikan farmasi**

	unggulan dalam bidang farmasi klinis-komunitas 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 <i>Computer Based Test</i> (CBT), tim penguji <i>Objective Structured Clinical Examination</i> (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 Maba sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga/institusi terkait. ● UPPS memiliki mekanisme apabila kebijakan tersebut tidak sesuai dengan persyaratan 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 (money) 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. (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 (money), 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 Maba sesuai dengan kondisi Institusi. UPPS menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba sesuai dengan kondisi Institusi. Penerapan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru di Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dilaksanakan berdasarkan Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru. Kebijakan tersebut menjadi dasar pelaksanaan PMB secara terstruktur, mulai dari penetapan jalur penerimaan, persyaratan akademik dan administratif, tahapan seleksi, registrasi ulang, pelayanan calon mahasiswa, hingga monitoring, evaluasi, dan pelaporan. Kebijakan PMB diterapkan dengan mempertimbangkan kondisi institusi sebagai perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi. Pada Fakultas Farmasi, penerapan kebijakan disesuaikan dengan karakteristik Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker yang

	membutuhkan calon mahasiswa dengan kesiapan akademik, kesehatan, dan komitmen mengikuti proses pendidikan. Oleh karena itu, kebijakan penerimaan tidak dibuat seragam untuk semua program, tetapi disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing program studi. Pada Program Studi S1 Farmasi, kebijakan diterapkan melalui jalur penerimaan yang meliputi jalur prestasi akademik, prestasi non-akademik, Penelusuran Bibit Unggul Muhammadiyah, dan jalur reguler. Khusus jalur tanpa tes, calon mahasiswa 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 pembelajaran, praktikum, dan aktivitas akademik secara aman dan optimal. 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. Penerapan kebijakan PMB juga memperhatikan kondisi daya tampung, ketersediaan sumber daya, serta kapasitas penyelenggaraan pendidikan. Kuota penerimaan ditetapkan sesuai ketentuan institusi dan ditutup apabila jumlah peserta yang lulus telah memenuhi standar kuota. Informasi penerimaan mahasiswa baru disampaikan secara terbuka melalui Panduan SPMB, laman PMB UMBJM, laman PMB S1 Farmasi, serta laman PMB Profesi Apoteker jalur alumni dan non-alumni. Dengan demikian, kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru di Fakultas Farmasi UMBJM telah diterapkan sesuai kondisi institusi, karakteristik program studi, daya tampung, serta kebutuhan pengembangan pendidikan
--	---

	farmasi klinis-komunitas.
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. Lihat data BPS Provinsi Kalsel (sudah di revisi) UPPS menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba disesuaikan dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional, serta pihak yang terlibat dalam penyesuaian tersebut. Kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin disusun dengan mempertimbangkan kebutuhan tenaga kefarmasian di tingkat lokal dan nasional. Pertimbangan tersebut didasarkan pada visi Fakultas Farmasi dan Program Studi Farmasi yang berfokus pada pengembangan bidang farmasi klinis-komunitas serta kebutuhan sumber daya manusia kesehatan yang terus meningkat. Data tenaga kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan menunjukkan bahwa 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. Peningkatan tersebut menunjukkan berkembangnya kebutuhan tenaga kefarmasian pada berbagai sektor pelayanan kesehatan. Namun demikian, distribusi tenaga kefarmasian antar kabupaten/kota masih belum merata sehingga diperlukan upaya berkelanjutan dalam menghasilkan lulusan farmasi yang kompeten dan siap bekerja di berbagai wilayah. Sebagai bentuk penyesuaian terhadap kebutuhan tersebut, Program Studi S1 Farmasi menetapkan persyaratan penerimaan bagi calon mahasiswa yang memiliki latar belakang pendidikan yang relevan, yaitu IPA, SMK Farmasi, institusi farmasi, atau bidang sejenis. Sementara itu, Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker menetapkan persyaratan lulusan S1 Farmasi, IPK minimum 3,00, sehat jasmani dan rohani, tidak

	buta warna, serta bebas NAPZA untuk memastikan kesiapan calon mahasiswa dalam mengikuti pendidikan profesi dan memenuhi kebutuhan dunia kerja. Penyesuaian kebijakan penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui koordinasi antara pimpinan universitas, Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (KP2MB), pimpinan fakultas, program studi, serta panitia PMB. Selain itu, masukan dari pengguna lulusan, alumni, organisasi profesi, dan mitra kerja sama menjadi bahan pertimbangan dalam evaluasi dan pengembangan kebijakan penerimaan mahasiswa baru agar tetap relevan dengan kebutuhan tenaga kefarmasian di tingkat lokal maupun nasional.
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 memiliki prosedur untuk merancang kebijakan seleksi dan penerimaan Maba yang adil dan merata, dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki. Kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dirancang berdasarkan Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024. Dalam penyusunannya, universitas menerapkan prinsip keadilan, transparansi, akuntabilitas, dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan tinggi dengan tetap memperhatikan kapasitas sumber daya yang tersedia untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan. Prinsip keadilan dan pemerataan diwujudkan melalui penyediaan berbagai jalur penerimaan mahasiswa baru, yaitu jalur reguler, prestasi akademik, prestasi non-akademik, dan Penelusuran Bibit Unggul Muhammadiyah (PBUM). Seluruh informasi mengenai persyaratan, tahapan seleksi, biaya pendidikan, dan registrasi

	disampaikan secara terbuka melalui Panduan PMB, media promosi, dan laman PMB Universitas Muhammadiyah Banjarmasin sehingga dapat diakses oleh seluruh calon mahasiswa tanpa diskriminasi. Dalam menentukan jumlah mahasiswa yang diterima, UPPS mempertimbangkan ketersediaan sumber daya yang dimiliki, meliputi jumlah dosen tetap, tenaga kependidikan, kapasitas ruang kuliah, laboratorium pendidikan, sarana praktikum, fasilitas pembelajaran, wahana praktik, serta kemampuan institusi dalam memberikan layanan akademik dan kemahasiswaan. Pertimbangan tersebut bertujuan untuk menjaga rasio dosen dan mahasiswa, efektivitas proses pembelajaran, mutu praktikum, serta ketercapaian capaian pembelajaran lulusan sesuai standar pendidikan farmasi dan pendidikan profesi apoteker. Pada Program Studi S1 Farmasi, persyaratan khusus berupa latar belakang pendidikan IPA, SMK Farmasi, institusi farmasi, atau bidang sejenis serta persyaratan kesehatan ditetapkan untuk memastikan mahasiswa memiliki kesiapan mengikuti pembelajaran dan praktikum laboratorium. Sementara itu, pada Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker, persyaratan lulusan S1 Farmasi, IPK minimum 3,00, akreditasi program studi asal minimal C, sehat jasmani dan rohani, tidak buta warna, serta bebas NAPZA ditetapkan untuk menjamin kesiapan mahasiswa mengikuti pendidikan profesi yang memerlukan pembelajaran intensif dan praktik profesi di wahana pendidikan. Perancangan kebijakan penerimaan mahasiswa baru dilakukan oleh universitas melalui Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dengan melibatkan pimpinan universitas, pimpinan fakultas, program studi, dan unit penjaminan mutu. Evaluasi terhadap daya tampung, jumlah pendaftar, rasio kelulusan, registrasi ulang, ketersediaan sarana-prasarana, dan kebutuhan pengembangan program studi dilakukan secara
--	--

	berkala melalui monitoring dan evaluasi PMB serta Audit Mutu Internal (AMI). Hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar penetapan kuota penerimaan dan penyempurnaan kebijakan PMB pada periode berikutnya. Dengan mekanisme tersebut, UPPS memastikan bahwa kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara adil dan merata bagi seluruh calon mahasiswa, sekaligus mempertimbangkan kapasitas sumber daya yang dimiliki institusi sehingga mutu pendidikan, pelayanan akademik, dan pencapaian kompetensi lulusan tetap terjamin. (perlu konfirmasi) • UPPS menetapkan kebijakan menyeleksi Maba dari latar belakang yang tidak mampu secara ekonomi, sosial dan berasal dari daerah 3T (Terdepan, Terpencil, dan Tertinggal). UPPS menetapkan kebijakan menyeleksi Maba dari latar belakang yang tidak mampu secara ekonomi, sosial dan berasal dari daerah 3T (Terdepan, Terpencil, dan Tertinggal). Kebijakan penerimaan mahasiswa baru Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin disusun dengan mengedepankan prinsip pemerataan akses pendidikan tinggi, keadilan sosial, dan kesempatan yang setara bagi seluruh calon mahasiswa tanpa membedakan kondisi ekonomi, sosial, maupun wilayah asal. Kebijakan ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, serta visi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin untuk menjadi universitas unggul dan berkarakter Islam berkemajuan. Implementasi kebijakan tersebut diwujudkan melalui sistem penerimaan mahasiswa baru yang terbuka dan dapat diakses oleh seluruh calon mahasiswa melalui berbagai jalur
--	--

	penerimaan, yaitu jalur reguler, prestasi akademik, prestasi nonakademik, dan Penelusuran Bibit Unggul Muhammadiyah (PBUM). Informasi penerimaan disampaikan secara luas melalui laman PMB UMBJM, laman S1 Farmasi, dan laman Profesi Apoteker sehingga dapat menjangkau calon mahasiswa dari berbagai daerah, termasuk wilayah yang memiliki keterbatasan akses informasi pendidikan tinggi. Sebagai bentuk dukungan terhadap calon mahasiswa dari keluarga kurang mampu dan kelompok rentan secara sosial, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin menyediakan berbagai program bantuan pendidikan dan beasiswa, antara lain Beasiswa Prestasi Akademik, Beasiswa Alumni Sekolah Muhammadiyah, Beasiswa Kader Muhammadiyah, Beasiswa Tahfidz Al-Qur'an, Beasiswa Anak Kandung Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta beasiswa yang berasal dari mitra melalui program Corporate Social Responsibility (CSR) dan Ikatan Keluarga Alumni Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Program tersebut memberikan kesempatan kepada calon mahasiswa yang memiliki keterbatasan ekonomi untuk tetap memperoleh akses pendidikan tinggi. Kebijakan ini juga mempertimbangkan kebutuhan pemerataan tenaga kefarmasian di Kalimantan Selatan. Data tenaga kesehatan tahun 2023–2025 menunjukkan bahwa distribusi tenaga kefarmasian masih belum merata di seluruh kabupaten/kota. Oleh karena itu, Fakultas Farmasi UMBJM berkomitmen memberikan kesempatan yang lebih luas kepada calon mahasiswa dari berbagai wilayah, termasuk daerah yang relatif terpencil dan memiliki keterbatasan akses pendidikan, sehingga diharapkan dapat berkontribusi terhadap pemerataan tenaga kefarmasian dan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat di masa mendatang. Pelaksanaan kebijakan tersebut dikoordinasikan oleh Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa
--	---

	Baru, pimpinan universitas, fakultas, dan program studi serta dievaluasi secara berkala melalui monitoring dan evaluasi PMB serta Audit Mutu Internal (AMI). Dengan demikian, UPPS memastikan bahwa proses seleksi dan penerimaan mahasiswa baru tidak hanya berorientasi pada kualitas akademik, tetapi juga mendukung pemerataan kesempatan pendidikan dan pembangunan sumber daya manusia kesehatan di tingkat lokal maupun nasional.
--	--

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. UPPS menyosialisasikan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal. Sosialisasi kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara terencana dan berkelanjutan berdasarkan Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) Universitas Muhammadiyah Banjarmasin yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024. Kegiatan sosialisasi bertujuan untuk memastikan seluruh pemangku kepentingan memahami persyaratan, jalur penerimaan, tahapan seleksi, mekanisme pendaftaran, hak dan kewajiban calon mahasiswa, serta berbagai layanan pendukung yang tersedia. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dilakukan melalui koordinasi antara Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB), pimpinan universitas, fakultas, program studi, dosen, tenaga kependidikan, serta unit penjaminan mutu. Informasi mengenai kebijakan PMB disampaikan melalui rapat koordinasi, sosialisasi internal, dokumen panduan PMB, serta media

	informasi universitas sehingga seluruh unit yang terlibat memiliki pemahaman yang sama terhadap pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru. Sementara itu, sosialisasi kepada pemangku kepentingan eksternal dilakukan melalui berbagai media dan kegiatan promosi, antara lain kunjungan ke SMA/SMK/MA sederajat, kerja sama dengan sekolah dan Persyarikatan Muhammadiyah, publikasi melalui media sosial, serta pemanfaatan sistem informasi PMB pmb.umbjm.ac.id, W.A dan Instagram. Informasi penerimaan mahasiswa baru dapat diakses secara terbuka melalui laman PMB Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, laman Program Studi S1 Farmasi, serta laman Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker jalur alumni dan non-alumni. Melalui media tersebut, calon mahasiswa, orang tua, sekolah, alumni, dan masyarakat dapat memperoleh informasi yang lengkap mengenai persyaratan akademik, persyaratan kesehatan, jalur penerimaan, biaya pendidikan, beasiswa, profil lulusan, kompetensi lulusan, serta prospek karier. Dalam rangka meningkatkan efektivitas sosialisasi, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin juga mengembangkan sistem informasi PMB yang lebih terintegrasi dan berbasis data, serta memperkuat kanal komunikasi digital melalui pemanfaatan teknologi kecerdasan artifisial (Artificial Intelligence/AI) dan sistem manajemen lead. Pengembangan tersebut memungkinkan calon mahasiswa memperoleh informasi yang lebih cepat, akurat, dan sesuai kebutuhan, sekaligus meningkatkan interaksi antara calon mahasiswa dan institusi. Sebagai bagian dari siklus peningkatan mutu berkelanjutan, efektivitas kegiatan sosialisasi dievaluasi secara berkala melalui monitoring dan evaluasi PMB, analisis sumber pendaftar, rasio konversi calon mahasiswa pada setiap tahapan
--	--

	seleksi, serta Audit Mutu Internal (AMI). Hasil evaluasi digunakan untuk menyempurnakan strategi komunikasi dan sosialisasi pada periode berikutnya. Dengan demikian, UPPS memastikan bahwa kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru tersosialisasikan secara luas, transparan, dan mudah diakses oleh seluruh pemangku kepentingan internal maupun 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 prosedur untuk mengkaji dan merevisi sistem seleksi dan penerimaan mahasiswa baru secara berkala. Pengkajian dan revisi sistem seleksi serta penerimaan mahasiswa baru di Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dilaksanakan secara sistematis sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu berkelanjutan (PPEPP). Mekanisme ini mengacu pada Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) yang mengatur bahwa pelaksanaan PMB tidak hanya mencakup proses seleksi dan penerimaan, tetapi juga pengawasan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan. Pengkajian dilakukan secara berkala setiap periode penerimaan mahasiswa baru melalui koordinasi antara Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB), pimpinan universitas, Fakultas Farmasi, program studi, serta Gugus Penjaminan Mutu (GPM). Evaluasi mencakup efektivitas jalur penerimaan, kesesuaian persyaratan akademik dan kesehatan, jumlah pendaftar, rasio kelulusan, registrasi ulang, daya tampung, serta kesesuaian dengan regulasi nasional, ketentuan Persyarikatan Muhammadiyah, dan kebutuhan pendidikan farmasi.

	Hasil monitoring dan evaluasi menunjukkan bahwa penurunan jumlah mahasiswa baru pada Tahun Akademik 2024/2025 menjadi dasar dilakukannya penyempurnaan tata kelola PMB. Sebagai tindak lanjut, universitas mengembangkan sistem informasi PMB yang lebih komprehensif melalui laman PMB UMBJM, memperkuat kanal komunikasi digital, mengembangkan Artificial Intelligence (AI) sebagai layanan informasi calon mahasiswa, serta menerapkan sistem manajemen lead untuk memantau perjalanan calon mahasiswa mulai dari tahap minat hingga registrasi ulang. Sistem tersebut dilengkapi dengan analisis indikator, seperti sumber pendaftar, rasio konversi setiap jalur penerimaan, waktu respons pelayanan, dan faktor penyebab calon mahasiswa tidak melakukan daftar ulang. Selain itu, hasil evaluasi juga menjadi dasar penyempurnaan strategi promosi dan peningkatan akses pendidikan melalui berbagai program beasiswa, baik yang berasal dari universitas, Persyarikatan Muhammadiyah, mitra kerja sama, maupun Ikatan Keluarga Alumni Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Upaya tersebut bertujuan untuk meningkatkan akses pendidikan bagi calon mahasiswa yang memiliki potensi akademik namun menghadapi keterbatasan ekonomi. Pada tingkat UPPS, hasil monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI) didokumentasikan dalam bentuk laporan, berita acara, serta notulen rapat tindak lanjut. Rekomendasi yang dihasilkan menjadi dasar dalam merevisi panduan PMB, memperbarui SOP, menyempurnakan sistem informasi, serta meningkatkan kualitas pelayanan penerimaan mahasiswa baru pada periode berikutnya. Dengan mekanisme tersebut, UPPS memastikan bahwa sistem seleksi dan penerimaan mahasiswa baru selalu dikaji dan disempurnakan secara berkala sehingga tetap relevan dengan perkembangan regulasi, kebutuhan institusi, dan tuntutan
--	---

	pendidikan farmasi yang bermutu. • UPPS menetapkan tim yang terlibat dalam pelaksanaan prosedur tersebut. UPPS menetapkan tim yang terlibat dalam pelaksanaan prosedur seleksi dan penerimaan mahasiswa baru. Pelaksanaan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru di Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dilaksanakan secara terstruktur berdasarkan Keputusan Rektor Nomor 402/UM-BJM/S.1/I/2024 tentang Panduan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB). Panduan tersebut mengatur bahwa penyelenggaraan PMB dilaksanakan melalui pembentukan tim yang memiliki tugas dan tanggung jawab sesuai dengan fungsi masing-masing sehingga seluruh tahapan seleksi berjalan secara efektif, objektif, transparan, dan akuntabel. Tim pelaksana PMB melibatkan Rektor, Wakil Rektor, Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB), Dekan, Ketua Program Studi, panitia PMB, serta unit pendukung terkait. Pada tingkat Fakultas Farmasi, pimpinan fakultas dan program studi berperan dalam memberikan masukan terhadap persyaratan khusus Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker, melakukan verifikasi persyaratan akademik dan administrasi, serta memastikan proses seleksi sesuai dengan karakteristik pendidikan farmasi dan standar kompetensi lulusan. Kantor Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan PMB, mulai dari penyusunan target penerimaan, penyebarluasan informasi, pelaksanaan seleksi, pengelolaan sistem informasi PMB, hingga monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru. Dalam pelaksanaannya, tim PMB berkoordinasi dengan Fakultas Farmasi dan program studi untuk memastikan bahwa seluruh persyaratan akademik, kesehatan, dan administrasi calon mahasiswa telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
--	---

	turut berperan dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap proses penerimaan mahasiswa baru. Hasil monitoring dan evaluasi dibahas dalam rapat koordinasi dan dituangkan dalam berita acara sebagai dasar penyempurnaan kebijakan, prosedur, serta sistem penerimaan mahasiswa baru pada periode berikutnya. Melalui pembagian tugas yang jelas, koordinasi lintas unit, serta evaluasi secara berkala, UPPS memastikan bahwa seluruh tim yang terlibat dalam pelaksanaan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru bekerja sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya untuk mendukung proses PMB yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan selaras dengan visi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin serta visi Fakultas Farmasi dalam menghasilkan lulusan yang unggul di bidang farmasi klinis-komunitas.
--	--

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.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
--------------	---------------------------------

4.2.1 Bagaimana layanan akademik dan non akademik termasuk layanan konseling pribadi tersedia sesuai dengan kebutuhan mahasiswa? (seperti penasihat akademik dan karier, bantuan keuangan/ konseling pengelolaan keuangan pendidikan, asuransi kesehatan dan kecelakaan, konseling/ program kesejahteraan pribadi, akses terhadap layanan kesehatan, layanan minat, dan pengembangan bakat 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 nonakademik 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 <i>curriculum vitae</i> (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 (seperti KIP-Kuliah
---	--

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama

4.2.2 Bagaimana layanan akademik dan non-akademik direkomendasikan dan dikomunikasikan kepada mahasiswa, dosen, dan tendik?	● PS menyediakan informasi mengenai layanan akademik dan non-akademik 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. ● PS memastikan bahwa mahasiswa, dosen, dan tendik mengetahui ketersediaan layanan mahasiswa. ● 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.
--	--

4.2.3 Bagaimana organisasi kemahasiswaan berkolaborasi dengan manajemen untuk mengembangkan dan menerapkan layanan akademik dan non akademik?	● PS memastikan bahwa mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan dilibatkan dalam pengembangan dan penerapan layanan akademik dan non akademik. ● Program Studi S1 Farmasi dan Program Studi Profesi Apoteker melibatkan organisasi kemahasiswaan sebagai organisasi pendamping dalam pengembangan dan pelaksanaan layanan akademik maupun nonakademik. 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 nonakademik, Pimpinan Fakultas Farmasi berkolaborasi dengan BEM, DPM, HIMMA dan Putera Puteri dalam penyelenggaraan kegiatan pengembangan kepemimpinan, penguatan soft skills, kegiatan sosial, serta pengembangan minat dan bakat mahasiswa. UKM Olahraga berkolaborasi dengan fakultas dalam pelaksanaan kegiatan olahraga dan pembinaan prestasi nonakademik 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.
4.2.4 Seberapa tepatkah layanan akademik dan non akademik yang dibuat, baik 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 Kemuhammadiyah 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.
4.2.5 Bagaimana 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.

4.2.6 Bagaimana 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.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.3.1. Bagaimana institusi pendidikan/UPPS memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar mahasiswa memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa?	● 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), SOP praktik profesi, serta berbagai peraturan kemahasiswaan yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan pembelajaran. 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 preceptor 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
4.3.2. Bagaimana PS menghitung dan menentukan beban dan jam kerja pembelajaran/praktik profesi?	• PS menghitung dan menetapkan rumusan beban dan jam belajar mahasiswa/praktik profesi. Program Studi 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.
4.3.3. Bagaimana PS menerapkan rencana kerja kegiatan mahasiswa, penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa ditetapkan, disosialisasikan, dan dilaksanakan?	• 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.
4.3.4. Bagaimana UPPS/PS menetapkan jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, serta pengaturan hari libur bagi mahasiswa?	● 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.
4.3.5. Bagaimana UPPS/PS mengatur pelaksanaan beban kerja dan tanggung jawab praktik profesi bagi mahasiswa?	● 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 preceptor untuk memastikan mahasiswa melaksanakan tugas sesuai kompetensi, etika profesi, dan standar pelayanan kefarmasian.
4.3.6. Bagaimana UPPS/PS mengatur untuk persiapan dan pelaksanaan ujian dengan tetap menjaga keamanan mahasiswa?	● 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.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
4.4.1 Bagaimana 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 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.
--	---

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
4.4.2 Bagaimana 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. 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 Permendikbudristek 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 Bagaimana 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, preceptor. Mekanisme tersebut didukung oleh kebijakan dan prosedur yang mengatur pelaksanaan keselamatan mahasiswa serta dievaluasi secara berkala untuk menjamin efektivitas pelaksanaannya.

4.4.4 Bagaimana 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 Bagaimana 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.

Dokumen pendukung:

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

- Peraturan tentang kebijakan seleksi dan penerimaan: penyesuaian 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 kepuasan mahasiswa terhadap layanan mahasiswa.
- Dokumen hasil survey kepuasan 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.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.1.1 Bagaimana UPPS/PS menentukan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan?	● UPPS dan PS menghitung jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan. ● UPPS dan PS memantau dan mereview beban kerja dosen.
5.1.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi dosen agar selaras dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum?	● UPPS dan PS memastikan keselarasan antara jumlah dan kualifikasi dosen dengan rancangan, penerapan dan penjaminan mutu kurikulum. ● UPPS dan PS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan dosen dengan perkembangan Institusi.
5.1.3 Bagaimana UPPS memastikan dosen dan tenaga kependidikan terhindar dari perundungan?	● UPPS/PS memiliki kebijakan untuk mencegah perundungan terhadap dosen dan tenaga kependidikan. ● UPPS/PS memiliki mekanisme yang menjamin tidak terjadi perundungan dan penyebarluasannya kepada semua pemangku kepentingan. ● UPPS/PS memiliki program bagi dosen dan tenaga kependidikan yang mungkin mengalami perundungan.

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, UPPS fokus melakukan pemetaan kurikulum yang linier dengan visi dan misi fakultas untuk melihat kompetensi yang dibutuhkan pada setiap bidang keilmuan. Saat ini bidang keilmuan yang ada pada UPPS meliputi 4 bidang keahlian kimia farmasi, biologi farmasi, teknologi farmasi dan Farmakologi-Farmasi Klinis-Komuniras. Rekrutmen dan seleksi dosen menjadi kewenangan Universitas berdasarkan usulan Dekan melalui masukan/permintaan Ketua Prodi. Dosen yang direkrut harus sesuai dengan persyaratan agar terpenuhinya rasio dosen terhadap mahasiswa. Pengembangan dosen dan tendik dilakukan secara terprogram oleh Fakultas 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. UPPS dan PS

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, 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 UM Bjm.

Transparansi Pembagian Tugas: 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 menyelenggarakan sosialisasi 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.

2. Mekanisme Pelaporan dan Kelembagaan Terintegrasi (Kuratif)

Pemanfaatan Satgas Terpusat UM Bjm: 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, sehingga dapat menangani semua bentuk kekerasan fisik, psikologis, serta perundungan yang terjadi di lingkungan kampus.

Alur pelaporan aman (sistem pelaporan whistleblower): Dosen atau tenaga kependidikan yang mengalami atau menyaksikan tindakan perundungan dapat melaporkan kejadian tersebut langsung atau secara daring melalui saluran pengaduan rahasia yang dikelola langsung oleh Satgas PPKS UM Bjm. UPPS menjamin kerahasiaan identitas orang yang menghubungi (asas kerahasiaan) serta melindungi dari segala bentuk ancaman, balasan, atau hambatan dalam karier.

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.

Korban perundungan berhak mendapatkan bantuan pemulihan dan dukungan psikologis, dengan memanfaatkan layanan konseling, seperti jejaring klinis dari Fakultas Psikologi UM Bjm.

Penegakan sanksi: Berdasarkan rekomendasi dari Satgas PPKS, pihak rektorat UM Bjm dapat memberikan sanksi disiplin yang tegas kepada orang yang melakukan perundungan, sesuai dengan tingkat kesalahannya, mulai dari peringatan tertulis, penundaan kenaikan jabatan fungsional atau pangkat, hingga pemutusan hubungan kerja.

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

UPPS menetapkan dan mengkomunikasikan harapannya terhadap kinerja dan perilaku dosen.

UPPS merumuskan pernyataan yang jelas yang menggambarkan tanggung jawab dosen untuk pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. UPPS menyusun kode etik perilaku dosen sehubungan dengan tanggung jawab tersebut.

5.2.1. Sosialisasi regulasi oleh UPPS

UPPS mendiseminasikan 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 awal semester. 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 menunjukkan dosen memiliki pemahaman yang baik akan tanggung jawab tridharma 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 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, preceptorship, serta pemanfaatan teknologi pembelajaran. Dampak kegiatan terlihat dari peningkatan kesesuaian RPS dengan CPL, keterlibatan dosen dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, peningkatan publikasi, serta penerapan metode pembelajaran yang lebih berpusat pada mahasiswa.

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

UPPS bersama Program Studi Sarjana Farmasi dan Pendidikan Profesi Apoteker mempersiapkan dosen dan preceptor 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 sesuai. Pemahaman dosen dan preceptor 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 dan standar**. Tahun akademik XX tercatat seluruh dosen telah memperoleh hak kesejahteraan sesuai ketentuan, sebanyak X dosen menerima bantuan pengembangan kompetensi, X dosen memperoleh insentif publikasi, dan X dosen mendapat dukungan studi lanjut. Pelaksanaan kebijakan dipantau melalui evaluasi kepegawaian, survei kepuasan dosen, serta pembahasan dalam rapat pimpinan.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.2.1 Bagaimana cara UPPS menjelaskan regulasi kepada dosen baru dan lama?	• UPPS mendiseminasikan informasi mengenai tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen baru dan dosen lama. • UPPS menyosialisasikan kinerja yang sesuai kode etik dan standar keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan kepada dosen baru dan dosen lama.
5.2.2 Bagaimana UPPS menyediakan pelatihan orientasi untuk dosen?	• UPPS mengatur program orientasi, pelaksanaan pelatihan, pemantauan, dan evaluasinya untuk dosen baru. • UPPS dan PS memiliki rencana pelatihan dan pengembangan dosen untuk mendukung pencapaian misi dan tujuan UPPS dan PS.

5.2.3 Bagaimana UPPS dan PS menyiapkan dosen dan preceptor untuk melaksanakan kurikulum yang telah disusun?	● UPPS/PS mempersiapkan dan memastikan dosen dan preceptor dalam penerapan dan pelaksanaan kurikulum.
5.2.4 Bagaimana UPPS dan PS membuat mekanisme untuk menetapkan, mengatur, dan mengevaluasi kinerja dan perilaku dosen?	● UPPS dan PS menerapkan mekanisme penilaian kinerja dan perilaku dosen. ● UPPS menyosialisasikan mekanisme evaluasi kinerja dan perilaku dosen. ● UPPS memiliki kebijakan dan prosedur untuk mempertahankan keberadaan dosen, pemberian penghargaan, penurunan pangkat, pemberhentian, dan sanksi.
5.2.5 Bagaimana kebijakan UPPS untuk menjamin kesejahteraan dosen secara komprehensif dan konsisten sesuai dengan kebijakan yang berlaku?	● UPPS memiliki kebijakan yang sama yang diterapkan di setiap lokasi untuk menjamin keberlanjutan kesejahteraan dosen.

5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.3.1 Informasi apa yang diberikan UPPS kepada dosen baru dan dosen lama mengenai fasilitasi atau pengembangan profesional berkelanjutan?	● UPPS memiliki kebijakan dan rencana termasuk aspek-aspeknya untuk program pengembangan profesional dan jenjang karier bagi dosen serta disosialisasikan. ● UPPS menetapkan pihak yang terlibat dalam program pengembangan dosen baru dan dosen lama.
5.3.2 Bagaimana UPPS mengambil tanggung jawab administratif atas penerapan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen?	● UPPS memonitor dan mengevaluasi program pengembangan profesional berkelanjutan dosen. ● UPPS menilai dan memberi penghargaan kepada dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.
5.3.3 Bagaimana dukungan yang disediakan UPPS dalam pengembangan profesional berkelanjutan dosen?	● UPPS menjelaskan bentuk dukungan dan cara mengakomodir pengembangan profesional dosen. ● UPPS menetapkan kebijakan terkait jaminan yang diberikan dalam mendukung pengembangan profesional berkelanjutan.

5.3.1 Informasi dan Fasilitasi Pengembangan Profesional Berkelanjutan

5.3.1.1. Kebijakan

UPPS menerapkan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen.

Mengembangkan dan mempublikasikan gambaran yang jelas tentang bagaimana Institusi mendukung dan mengelola pengembangan akademik dan profesional setiap dosen.

Fakultas sebagai Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menetapkan bahwa dosen memiliki tanggung jawab utama dalam pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi yang mencakup pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks pembelajaran, dosen bertanggung jawab untuk merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (student-centered learning) sesuai dengan kurikulum berbasis capaian pembelajaran (CPL). Dalam bidang penelitian, dosen berkewajiban menghasilkan karya ilmiah yang bermutu, etis, dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan serta kebutuhan masyarakat. Sedangkan dalam pengabdian kepada masyarakat, dosen berperan aktif dalam penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan. UPPS menetapkan kode etik perilaku dosen yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan Tridarma, mencakup integritas akademik, profesionalisme, tanggung jawab moral, kepatuhan terhadap regulasi, serta komitmen terhadap keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan (safety culture). Kode etik ini menjadi dasar dalam pembinaan, pengawasan, serta penilaian kinerja dosen di lingkungan fakultas.

UPPS memposisikan diseminasi informasi sebagai bagian penting dalam penjaminan mutu internal untuk memastikan seluruh dosen memiliki pemahaman yang seragam mengenai tanggung jawab

Tridarma Perguruan Tinggi. Diseminasi dilakukan secara terstruktur, berkelanjutan, dan terdokumentasi untuk memperkuat kepatuhan, konsistensi, serta kualitas pelaksanaan tugas dosen dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaannya dilakukan melalui beberapa mekanisme utama. Pertama, **rapat fakultas** sebagai forum resmi untuk menyampaikan kebijakan, standar kinerja dosen, serta pembaruan regulasi akademik. Kedua, **workshop akademik** yang berfokus pada peningkatan kompetensi pedagogik, penelitian, dan pengabdian agar dosen mampu mengimplementasikan Tridarma secara aplikatif dan sesuai standar mutu. Ketiga, UPPS menyediakan **buku pedoman dosen** sebagai referensi tertulis yang memuat uraian tugas, etika akademik, serta mekanisme penilaian kinerja sebagai acuan bersama bagi dosen baru maupun lama. Keempat, **sistem informasi akademik (SIKAD)** digunakan sebagai media digital untuk akses cepat terhadap informasi akademik, BKD, jadwal, dan pelaporan tridarma secara real time. Secara keseluruhan, integrasi keempat mekanisme tersebut memastikan seluruh dosen memiliki pemahaman yang konsisten dan terdokumentasi, sehingga pelaksanaan Tridarma dapat berjalan efektif, akuntabel, dan sesuai standar institusi.

UPPS menyelenggarakan sosialisasi kode etik dosen sebagai upaya membangun budaya akademik yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada keselamatan. Kode etik ini menjadi pedoman dalam seluruh pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi, termasuk kegiatan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta praktik klinik. Sosialisasi mencakup tiga aspek utama, yaitu perilaku profesional dosen, integritas akademik, dan standar keselamatan pasien, mahasiswa, serta lingkungan. Aspek profesional menekankan tanggung jawab akademik dan etika hubungan kerja, sedangkan integritas akademik menekankan kejujuran ilmiah dan pencegahan pelanggaran seperti plagiarisme. Standar keselamatan berfokus pada perlindungan pasien, mahasiswa, dan lingkungan dalam kegiatan akademik dan klinik. Kegiatan sosialisasi dilakukan secara berkala melalui rapat fakultas, workshop etika, pelatihan dosen baru, serta penguatan melalui pedoman dan sistem informasi akademik. Pendekatan ini memastikan kode etik tidak hanya dipahami, tetapi juga diinternalisasi dalam praktik sehari-hari dosen sehingga menjadi bagian dari budaya institusi.

UPPS menyelenggarakan program orientasi dosen baru untuk memastikan proses adaptasi berjalan sesuai standar mutu institusi. Program ini mencakup pengenalan visi-misi, kurikulum, sistem pembelajaran berbasis capaian, serta kode etik dosen sebagai dasar pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. Setelah orientasi, UPPS melaksanakan pelatihan awal untuk meningkatkan kompetensi pedagogik dan profesional dosen baru, termasuk strategi pembelajaran, penyusunan perangkat ajar, dan penggunaan sistem informasi akademik. Kinerja dosen kemudian dipantau melalui supervisi dan evaluasi berkala guna memastikan proses adaptasi berjalan optimal. Selain itu, UPPS dan Program Studi (PS) menyusun rencana pengembangan dosen secara terstruktur dan berkelanjutan. Program ini mencakup pelatihan pedagogik, peningkatan kompetensi keilmuan, sertifikasi profesi, serta pengembangan riset dan publikasi ilmiah untuk mendukung pencapaian misi institusi.

UPPS dan Program Studi (PS) memastikan kesiapan dosen dan preceptor dalam implementasi kurikulum melalui pemahaman yang komprehensif terhadap capaian pembelajaran lulusan (CPL), metode pembelajaran, sistem evaluasi, serta pembelajaran berbasis praktik. Kesiapan ini diperkuat melalui workshop kurikulum untuk menyamakan persepsi, simulasi pembelajaran untuk meningkatkan keterampilan mengajar, serta koordinasi akademik lintas unit guna menjaga konsistensi implementasi kurikulum. Selain itu, UPPS menerapkan sistem penilaian kinerja dosen secara periodik sebagai bagian dari penjaminan mutu internal. Penilaian mencakup aspek

pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan perilaku profesional dosen. Evaluasi dilakukan menggunakan instrumen terstandar seperti evaluasi mahasiswa, peer review, dan indikator kinerja utama (IKU) untuk memastikan objektivitas, transparansi, dan peningkatan kinerja dosen secara berkelanjutan.

UPPS melaksanakan sosialisasi mekanisme evaluasi kinerja dan perilaku dosen secara aktif dan berkelanjutan kepada seluruh civitas akademika sebagai bagian dari sistem penjaminan mutu internal. Sosialisasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh dosen memahami secara jelas indikator kinerja, standar penilaian, serta mekanisme evaluasi yang digunakan dalam menilai pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. Dengan demikian, proses evaluasi tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga menjadi instrumen pembinaan yang mendorong peningkatan kualitas kinerja secara berkelanjutan. Selain itu, pendekatan ini memperkuat prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam tata kelola sumber daya manusia akademik di lingkungan UPPS. Dalam rangka pengelolaan sumber daya manusia dosen, UPPS menetapkan kebijakan dan prosedur yang komprehensif mencakup seluruh siklus manajemen karier dosen. Kebijakan tersebut meliputi sistem retensi untuk mempertahankan dosen berkinerja baik, mekanisme pemberian penghargaan (reward) sebagai bentuk apresiasi, serta sistem promosi dan penurunan pangkat berdasarkan hasil evaluasi kinerja yang objektif. Selain itu, UPPS juga mengatur mekanisme pemberhentian dan pemberian sanksi secara tegas dan proporsional sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan. Seluruh kebijakan ini dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan, transparansi, serta kepatuhan terhadap regulasi nasional yang berlaku. Lebih lanjut, UPPS menetapkan kebijakan yang seragam di seluruh unit kerja untuk menjamin keberlanjutan kesejahteraan dosen secara berkelanjutan dan merata. Kebijakan ini mencakup sistem remunerasi yang adil, tunjangan kinerja berbasis capaian, dukungan terhadap pengembangan profesional dosen, serta penyediaan fasilitas penunjang akademik yang memadai. Dengan adanya standarisasi kebijakan ini, UPPS memastikan bahwa seluruh dosen mendapatkan akses yang setara terhadap kesejahteraan dan pengembangan karier, tanpa perbedaan antar unit maupun lokasi pelaksanaan kegiatan akademik. Hal ini sekaligus memperkuat komitmen institusi dalam menciptakan lingkungan kerja yang profesional, berkeadilan, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

Tabel 5.3.1. Kebijakan Pengembangan Profesional Berkelanjutan Dosen

No	Kebijakan/Rujukan	Deskripsi Dokumen
1	Pedoman Kepegawaian UM Banjarmasin Nomor 101/UM-BJM/S.1/II/2016	(1) Pengembangan dan kriteria dosen; (2) Kualifikasi dan pengalaman tenaga kependidikan; (3) Hak dan kewajiban dosen dan tenaga kependidikan; (4) Sanksi terhadap pelanggaran; dan (5) Pemutusan hubungan kerja.
2	Standar Operasional Prosedur Sumber Daya Insani UM Banjarmasin	(1) SOP Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan; (2) SOP Sistem Penempatan Pegawai; (3) SOP Sistem Retensi Pegawai; (4) SOP Pengembangan Karier dan Pelatihan Dosen; (5) SOP Pensiun SDM.

3	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen	(1) Ketentuan Umum; (2) Prinsip Profesionalisme; (3) Kualifikasi dan Kompetensi Dosen; (4) Hak dan Kewajiban Dosen; (5) Pengembangan Profesi Berkelanjutan.
4	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	(1) Tujuan Pendidikan Tinggi; (2) Tri Dharma Perguruan Tinggi; (3) Otonomi Perguruan Tinggi; (4) Sistem Penjaminan Mutu; (5) Pengembangan sumber daya perguruan tinggi.
5	Permendikbud Ristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	(1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi; (2) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; (3) Ketentuan penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6	Statuta Universitas Muhammadiyah Banjarmasin Tahun 2024 Nomor 0008/KTN/I.3/I/2024	(1) Landasan penyelenggaraan universitas; (2) Struktur organisasi; (3) Sistem pengelolaan dan pengembangan institusi; (4) Tata kelola sumber daya manusia.
7	Peraturan Rektor UM Banjarmasin Nomor 20 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis UM Banjarmasin Tahun 2020–2024	(1) Visi, misi, tujuan dan sasaran universitas; (2) Analisis SWOT; (3) Sasaran strategis; dan (4) Strategi pengembangan sumber daya manusia.
8	Buku Rencana Induk Pengembangan Fakultas Farmasi UM Banjarmasin Tahun 2016–2036	(1) Analisis lingkungan internal dan eksternal; (2) Arah pengembangan fakultas; (3) Strategi dasar dan kebijakan pengembangan; serta (4) Indikator kinerja pengembangan sumber daya manusia.
9	Roadmap Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM UM Banjarmasin Tahun 2016–2041	Dokumen ini berisi: (1) Visi dan misi penelitian dan pengabdian; (2) Roadmap penelitian; (3) Roadmap pengabdian kepada masyarakat; serta (4) Strategi pengembangan kapasitas dosen dalam penelitian dan pengabdian.
10	Roadmap Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat PSPPA UM Banjarmasin Tahun 2024–2036	Dokumen ini berisi arah pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen PSPPA yang menjadi acuan peningkatan kompetensi akademik dan profesional dosen.
11	Dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UM Banjarmasin	Dokumen ini berisi standar mutu yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu pengembangan profesional dosen secara berkelanjutan.

● RIP/Roadmap SDM? ● Pedoman Pengembangan Karier Dosen? ● Pedoman Studi Lanjut? ● Pedoman Jabatan Fungsional?	
--	--

Pengembangan profesional berkelanjutan dosen di Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dilaksanakan berdasarkan berbagai kebijakan dan regulasi yang berlaku di tingkat nasional maupun institusi sebagaimana disajikan pada **Tabel 5.3.1**. Kebijakan tersebut menjadi landasan bagi UPPS dalam merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi program pengembangan profesional dosen sehingga selaras dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran universitas maupun fakultas.

Rujukan tersebut meliputi peraturan perundang-undangan, kebijakan internal universitas, dokumen perencanaan strategis, serta Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Selain itu, **Rencana Induk Pengembangan (RIP) Fakultas Farmasi, Roadmap Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM Universitas Muhammadiyah Banjarmasin**, serta **Roadmap Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat PSPPA** menjadi acuan dalam mengarahkan pengembangan kompetensi dosen sesuai bidang keilmuan dan mendukung peningkatan kinerja tridarma perguruan tinggi.

Melalui implementasi kebijakan tersebut, UPPS memfasilitasi dosen untuk meningkatkan kualifikasi akademik, kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, jabatan akademik, kemampuan penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat melalui berbagai program pengembangan yang dilaksanakan secara terencana, berkelanjutan, dan terdokumentasi.

5.3.1.2. Sosialisasi

UPPS memastikan seluruh dosen, baik dosen baru maupun dosen lama, memperoleh informasi mengenai berbagai program pengembangan profesional berkelanjutan secara tepat waktu dan merata. Informasi tersebut meliputi kesempatan studi lanjut jenjang doktor (S3), proses kenaikan jabatan akademik, sertifikasi dosen (SERDOS), serta berbagai pelatihan, workshop, seminar, dan kegiatan pengembangan kompetensi lainnya.

Penyampaian informasi dilakukan melalui beberapa media komunikasi yang dikelola secara terintegrasi, antara lain:

- **Rapat fakultas dan rapat dosen**, sebagai forum penyampaian kebijakan, program pengembangan dosen, serta evaluasi capaian pengembangan profesional.
- **Grup komunikasi resmi (WhatsApp)** yang digunakan untuk menyampaikan informasi secara cepat mengenai pengumuman pelatihan, seminar, hibah penelitian, studi lanjut, sertifikasi dosen, dan kenaikan jabatan akademik.
- **Surat resmi** dari universitas, fakultas, maupun unit terkait sebagai dasar penugasan dan pemberitahuan kegiatan pengembangan profesional.
- **Website universitas/fakultas** dan media informasi resmi lainnya yang digunakan untuk mengumumkan berbagai program, kebijakan, maupun kesempatan pengembangan kompetensi dosen.

Melalui mekanisme tersebut, dosen memperoleh akses informasi yang memadai mengenai berbagai program pengembangan profesional sehingga memiliki kesempatan yang sama untuk meningkatkan kompetensi akademik, profesional, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Salah satu implementasi sosialisasi pengembangan profesional dosen dilakukan melalui grup WhatsApp

resmi dosen Fakultas Farmasi. Media ini dimanfaatkan untuk menyampaikan informasi secara cepat mengenai berbagai program pengembangan kompetensi, termasuk sosialisasi beasiswa studi lanjut jenjang doktor (S3), pelatihan, seminar, workshop, hibah penelitian, serta kegiatan akademik lainnya. Sebagai contoh, pada tanggal **19 Juni 2026** UPPS menyebarluaskan informasi mengenai **Sosialisasi Beasiswa S3** dengan tema “Webinar Sosialisasi Beasiswa BPDDI Tahun 2026” yang diselenggarakan secara daring melalui kanal YouTube Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi dan diinformasikan kepada seluruh dosen melalui grup WhatsApp resmi dosen. Dokumentasi kegiatan dapat diakses melalui tautan: <https://www.youtube.com/live/vPYo3nl-SQU>

5.3.2 Monitoring dan Evaluasi

5.3.2.1. Monitoring dosen

UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan profesional dosen secara berkala untuk memastikan pemenuhan kompetensi akademik, profesional, dan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Monitoring dilakukan terhadap berbagai aspek, meliputi:

- Perkembangan studi lanjut dosen, khususnya jenjang doktor (S3);
- Kenaikan jabatan akademik/fungsional dosen;
- Proses dan status Sertifikasi Dosen (Serdos);
- Capaian publikasi ilmiah dan luaran penelitian;
- Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; serta
- 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 BKD, laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta rekapitulasi keikutsertaan dosen dalam berbagai kegiatan pengembangan profesional (Tabel 18). Hasil monitoring tersebut menjadi dasar dalam penyusunan program pengembangan dosen, pemberian rekomendasi peningkatan kompetensi, serta evaluasi capaian kinerja dosen.

Pelaksanaan monitoring melibatkan berbagai unit sesuai dengan tugas dan fungsinya, antara lain:

- **Dekan**, dalam melakukan pembinaan dan evaluasi kinerja dosen di tingkat fakultas;
- **Wakil Dekan**, dalam koordinasi pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;
- **Gugus Penjaminan Mutu (GPM)**, dalam monitoring pemenuhan standar mutu akademik;
- **Lembaga Riset dan Inovasi (LRI)**, dalam memantau pelaksanaan penelitian, pengabdian, publikasi, serta luaran dosen; dan
- **Unit Kepegawaian Universitas**, dalam melakukan monitoring Beban Kerja Dosen, jabatan akademik, sertifikasi dosen, dan pengembangan karier.

5.3.2.2. Penghargaan

UPPS memberikan apresiasi terhadap dosen yang menunjukkan prestasi dan rekognisi dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi sebagai bagian dari upaya mendorong pengembangan profesional berkelanjutan. Apresiasi diberikan kepada dosen yang berhasil memperoleh pengakuan akademik maupun profesional di tingkat nasional dan internasional, sehingga dapat menjadi motivasi bagi dosen lain untuk terus meningkatkan kompetensi dan kinerjanya.

Berdasarkan data rekognisi dan prestasi dosen (Tabel 27), dosen tetap Program Studi memperoleh berbagai capaian, antara lain:

- menjadi **narasumber** pada seminar, workshop, dan kegiatan ilmiah;
- menjadi **reviewer** pada jurnal nasional maupun internasional;
- menjadi **editor jurnal ilmiah**;
- menjadi **guest lecturer** pada perguruan tinggi lain;
- menjadi **juri** pada kegiatan akademik dan kompetisi tingkat nasional;
- menjadi **penilai Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)**; serta
- memperoleh **hibah penelitian** dari Kemendiktisaintek.

Capaian tersebut menunjukkan bahwa dosen Program Studi memiliki pengakuan profesional yang baik dari berbagai institusi, baik di tingkat nasional maupun internasional. UPPS mendokumentasikan dan memanfaatkan capaian tersebut sebagai bagian dari monitoring kinerja dosen serta sebagai dasar dalam pembinaan dan pengembangan karier dosen secara berkelanjutan.

5.3.3 Dukungan Pengembangan Profesional

5.3.3.1. Studi lanjut

Tabel 5.3.2. S1 Farmasi

Kualifikasi	Jumlah Dosen
Magister (S2)	31
Doktor (S3)	1
Sedang Studi Doktor (S3)	3
Total	35

Berdasarkan **Tabel 5.2**, 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.

Tabel 5.3.3. PSPPA

Kualifikasi	Jumlah Dosen
Magister (S2)	11
Doktor (S3)	3
Sedang Studi Doktor (S3)	3
Total	17

Berdasarkan **Tabel 5.3**, 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, Rencana Induk Pengembangan Fakultas Farmasi, serta Roadmap Pengembangan PSPPA. 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 dan misi Program Studi Profesi Apoteker.

5.3.3.2. Dukungan yang diberikan fakultas/universitas

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:

- fasilitasi keikutsertaan dosen dalam seminar, konferensi, workshop, dan pelatihan ilmiah, termasuk bantuan biaya sesuai ketentuan yang berlaku;
- bantuan publikasi artikel ilmiah pada jurnal nasional maupun internasional;
- penyediaan hibah penelitian internal dan hibah pengabdian kepada masyarakat internal;
- penyelenggaraan berbagai pelatihan peningkatan kompetensi, seperti pelatihan Outcome-Based Education (OBE), workshop penulisan artikel ilmiah, workshop penyusunan proposal hibah penelitian, pelatihan reviewer, dan pelatihan preceptor;
- pemberian kesempatan kepada dosen untuk mengikuti studi lanjut melalui mekanisme izin belajar maupun tugas belajar sesuai kebijakan universitas; serta
- penyesuaian beban kerja dosen yang sedang menempuh studi lanjut agar tetap dapat menjalankan kewajiban akademiknya secara proporsional.

Berdasarkan data kegiatan pengembangan dosen (Tabel 18), dosen Program Studi secara aktif mengikuti berbagai seminar, workshop, pelatihan, konferensi ilmiah, dan kegiatan pengembangan kompetensi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi, organisasi profesi, maupun institusi lain. Kegiatan tersebut meliputi pelatihan OBE, workshop penjaminan mutu, pelatihan preceptor, workshop pengembangan pembelajaran, seminar ilmiah, Annual Meeting APTMA, serta berbagai kegiatan peningkatan kompetensi lainnya. Dukungan yang diberikan oleh UPPS tersebut menunjukkan komitmen institusi dalam memfasilitasi pengembangan profesional dosen secara berkelanjutan.

5.3.3.3. Data 3 tahun terakhir

UPPS secara konsisten memfasilitasi dosen untuk mengikuti berbagai kegiatan pengembangan profesional dalam rangka meningkatkan kompetensi di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan praktik kefarmasian. Kegiatan tersebut meliputi seminar ilmiah, konferensi, workshop, pelatihan, bimbingan teknis, serta kegiatan ilmiah yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi, organisasi

profesi, kementerian, maupun institusi lainnya.

Berdasarkan data pengembangan dosen selama tiga tahun terakhir (Tabel 18), dosen Program Studi aktif mengikuti berbagai kegiatan peningkatan kompetensi, antara lain pelatihan Outcome-Based Education (OBE), workshop penjaminan mutu, pelatihan preceptor, workshop pengembangan pembelajaran, seminar nasional, Annual Meeting Asosiasi Pendidikan Tinggi Farmasi Indonesia (APTFI/APTMA), workshop penyusunan modul pembelajaran, serta berbagai kegiatan ilmiah lainnya. Selain berperan sebagai peserta, beberapa dosen juga berkontribusi sebagai narasumber, moderator, maupun penyaji pada forum ilmiah.

Tabel 5.4. Kegiatan pengembangan dosen:

Tahun Akademik	Jumlah Kegiatan	Jenis Kegiatan	Jumlah Dosen yang terlibat
2023/2024	xx	Seminar, workshop, pelatihan, konferensi	
2024/2025	xx	Workshop OBE, pelatihan preceptor, seminar ilmiah, penjaminan mutu	
2025/2026	xx	Seminar, Annual Meeting, workshop, bimtek, pelatihan	

Keikutsertaan dosen dalam berbagai kegiatan tersebut menunjukkan komitmen UPPS dalam mendukung pengembangan profesional berkelanjutan sehingga kompetensi dosen senantiasa meningkat 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.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.4.1 Bagaimana UPPS menentukan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan (tendik) yang dibutuhkan?	• UPPS memiliki pedoman untuk menghitung jumlah dan kualifikasi tendik yang dibutuhkan. • UPPS memantau dan mereview kinerja tendik.
5.4.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi tendik agar selaras dengan layanan untuk pelaksanaan tridharma ?	• UPPS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan tendik.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	• UPPS memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi tendik dalam tata kelola pelaksanaan tridharma.

5.4.3 Bagaimana pengembangan kemampuan tendik dalam karier dan layanan untuk pelaksanaan tridharma?	• UPPS melakukan pengembangan kemampuan/ <i>skill</i> tendik dalam layanan tridharma. • UPPS memfasilitasi jenjang karier tendik.
5.4.4 Bagaimana kebijakan UPPS untuk menjamin kesejahteraan tenaga kependidikan secara komprehensif dan konsisten sesuai dengan kebijakan yang berlaku?	• UPPS memiliki kebijakan yang sama yang diterapkan di setiap lokasi untuk menjamin keberlanjutan kesejahteraan tenaga kependidikan.
5.4.5 Bagaimana <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja tendik untuk meningkatkan kualitas layanan?	• UPPS memiliki sistem <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja tendik dalam layanan tridharma. • UPPS melaksanakan <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja tendik dalam memberikan layanan tridharma. • UPPS melakukan analisis hasil <i>monitoring</i>, evaluasi, dan melaksanakan tindak lanjut yang relevan.

5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

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

UPPS memiliki *roadmap* penelitian yang menjadi rujukan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil Penelitian dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian dalam bentuk Hibah penelitian, HaKi, dan Paten.

UPPS memiliki kebijakan penelitian dosen dan mahasiswa yang tertuang dalam dokumen kebijakan, pedoman, dan SOP penelitian, meliputi perencanaan, pelaksanaan, pendanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, publikasi, serta tindak lanjut hasil penelitian. Kebijakan ini menjadi dasar pelaksanaan penelitian yang terarah, bermutu, dan selaras dengan visi, misi, serta unggulan Program Studi.

UPPS juga memiliki roadmap penelitian yang menjadi acuan utama dalam pengembangan penelitian dosen dan mahasiswa. Roadmap disusun berdasarkan VMTS, bidang keilmuan, kebutuhan pengembangan kefarmasian, serta keunggulan Program Studi. Relevansi penelitian dijamin melalui pemetaan judul penelitian dosen dan mahasiswa terhadap roadmap, bidang keahlian dosen, dan tema unggulan Program Studi.

Hasil penelitian dosen dan mahasiswa diintegrasikan ke dalam pembelajaran melalui RPS, bahan ajar, modul praktikum, dan studi kasus. Integrasi ini memperkuat pembelajaran berbasis penelitian serta mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan.

UPPS juga memberikan penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dalam bentuk perolehan hibah penelitian, publikasi ilmiah, HaKI, paten/paten sederhana, prosiding, buku ajar, modul, maupun luaran penelitian lainnya. Selain itu, UPPS memfasilitasi pengajuan hibah, publikasi,

pengurusan HaKI/paten, dan pengembangan penelitian lanjutan.

Monitoring dan evaluasi penelitian dilakukan secara berkala untuk menilai kesesuaian penelitian dengan roadmap, keterlibatan mahasiswa, capaian luaran, integrasi pembelajaran, serta kontribusi terhadap pengembangan Program Studi. Hasil monev ditindaklanjuti melalui penguatan tema penelitian, pendampingan hibah, peningkatan publikasi, fasilitasi HaKI/paten, dan perluasan kerja sama penelitian.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
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. UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan penelitian dosen yang tertuang dalam dokumen kebijakan, pedoman penelitian, dan SOP penelitian. Kebijakan tersebut mengatur tahapan perencanaan, pengajuan proposal, seleksi, pendanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan, publikasi, serta tindak lanjut hasil penelitian. Kebijakan ini disosialisasikan kepada dosen melalui rapat, surat edaran, kegiatan koordinasi, dan/atau forum akademik agar seluruh dosen memahami arah, mekanisme, dan standar pelaksanaan penelitian di lingkungan UPPS/Program Studi. Berdasarkan rekap penelitian tahun [isi tahun]–[isi tahun], terdapat [jumlah] penelitian dosen yang dilaksanakan sesuai mekanisme kebijakan penelitian UPPS. Hal ini menunjukkan bahwa kebijakan penelitian telah diimplementasikan dan menjadi dasar dalam pengelolaan penelitian dosen. • PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian penelitian dengan <i>roadmap</i>, visi, misi, dan unggulan program studi. Program Studi memastikan ketersediaan dan kesesuaian penelitian dosen melalui penyusunan roadmap penelitian yang selaras dengan visi, misi, bidang keilmuan, dan unggulan Program Studi. Roadmap tersebut menjadi acuan dalam penentuan tema penelitian dosen agar penelitian yang dilakukan tidak bersifat insidental, tetapi terarah, berkelanjutan, dan mendukung

	pencapaian keunggulan Program Studi. Kesesuaian penelitian dipantau melalui pemetaan judul penelitian dosen terhadap tema roadmap, bidang keahlian dosen, serta unggulan Program Studi. Berdasarkan rekap penelitian tahun [isi tahun]–[isi tahun], terdapat [jumlah] penelitian dosen, dengan [persentase] penelitian yang sesuai dengan roadmap Program Studi. Data tersebut menunjukkan bahwa penelitian dosen telah diarahkan untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan keunggulan Program Studi.
5.5.2 Bagaimana UPPS/PS mengimplementasikan, <i>monitoring</i>, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan penelitian dosen di UPPS/PS?	• UPPS/PS memastikan pelaksanaan penelitian sesuai dengan <i>roadmap</i> 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 [isi tahun]–[isi tahun], terdapat [jumlah] penelitian dosen dan mahasiswa, dengan [jumlah/persentase] penelitian sesuai roadmap Program Studi. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan penelitian telah berjalan terarah dan mendukung pengembangan keilmuan 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 [isi tahun]–[isi tahun],

	terdapat [jumlah] hibah penelitian yang diperoleh dosen, terdiri atas [jumlah] hibah internal dan [jumlah] hibah eksternal . Data ini menunjukkan adanya dukungan nyata UPPS/PS dalam meningkatkan produktivitas 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, klinik publikasi, fasilitasi biaya publikasi, rekomendasi jurnal tujuan, 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 tahun [isi tahun]–[isi tahun], dosen menghasilkan [jumlah] publikasi ilmiah, terdiri atas [jumlah] publikasi pada jurnal terakreditasi nasional, [jumlah] publikasi internasional, dan/atau [jumlah] prosiding ilmiah. Capaian ini menunjukkan bahwa penelitian dosen telah menghasilkan luaran akademik yang mendukung 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, review internal, penyelarasan proposal dengan roadmap, serta dukungan administrasi pengusulan hibah. Mekanisme ini mendorong dosen untuk memperoleh pendanaan penelitian dari sumber internal maupun eksternal. Berdasarkan data tahun [isi tahun]–[isi tahun],
--	--

	terdapat [jumlah] proposal hibah penelitian yang diajukan dan [jumlah] proposal yang memperoleh pendanaan. Hibah tersebut meliputi [hibah internal/BIMA/RisetMu/hibah kerja sama/lainnya]. Data ini menunjukkan bahwa UPPS/PS aktif memfasilitasi peningkatan daya saing penelitian dosen. ● 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. Berdasarkan rekap penelitian tahun [isi tahun]–[isi tahun], terdapat [jumlah] penelitian dosen yang melibatkan [jumlah] mahasiswa. Keterlibatan tersebut juga mendukung penyusunan skripsi/tugas akhir dan luaran bersama dosen-mahasiswa. ● 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 tahun [isi tahun]–[isi tahun], terdapat [jumlah] penelitian kolaboratif dengan mitra [nasional/internasional]. Kolaborasi tersebut menghasilkan luaran berupa [publikasi/hibah/produk/HaKI/paten/kegiatan akademik]. • UPPS memiliki kebijakan sistem <i>monitoring</i> 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-pembelajaran tahun [isi tahun]–[isi tahun], terdapat [jumlah] hasil penelitian dosen

	yang telah diintegrasikan ke dalam [jumlah] mata kuliah . Integrasi ini memperkuat pencapaian CPL, meningkatkan relevansi materi pembelajaran, dan mendukung suasana akademik Program Studi.
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 [isi tahun]–[isi tahun], terdapat [jumlah] hibah penelitian, [jumlah] publikasi ilmiah, [jumlah] HaKI, dan [jumlah] paten/paten sederhana. 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.

UPPS memiliki *roadmap* PkM yang menjadi rujukan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil PkM dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan dalam bentuk Hibah PkM, HaKi, dan Paten. Hasil PkM berkontribusi terhadap kesejahteraan masyarakat dan ilmu pengetahuan.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
--------------	---------------------------------

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 telah menetapkan kebijakan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 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 [20XX–20XX]. 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 [XX] kali kegiatan sosialisasi dengan tingkat partisipasi dosen sebesar [XX]% ([XX] dari [XX] dosen tetap) dan melibatkan [XX] 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 <i>roadmap</i> PkM, visi, misi dan unggulan PS. Program Studi memastikan bahwa setiap usulan PkM sesuai dengan <i>roadmap</i> PkM, visi, misi, dan bidang unggulan Program Studi melalui mekanisme telaah proposal oleh reviewer internal sebelum proposal diajukan untuk memperoleh pendanaan. Pada tahap review, setiap proposal dinilai berdasarkan kesesuaian dengan <i>roadmap</i>, relevansi terhadap kebutuhan masyarakat, keterkaitan
---	---

	dengan bidang keilmuan dosen, potensi luaran, serta kontribusinya terhadap pencapaian visi 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 <i>roadmap</i> UPPS. Selama periode TS-2 sampai TS, telah dilaksanakan [XX] kegiatan PkM, dengan [XX]% kegiatan sesuai bidang unggulan Program Studi. Kegiatan tersebut melibatkan [XX] dosen, [XX] mahasiswa, dan dilaksanakan bersama [XX] mitra yang terdiri atas rumah sakit, puskesmas, apotek, pemerintah daerah, sekolah, organisasi profesi, industri, dan masyarakat. Luaran yang dihasilkan meliputi [XX] hibah PkM, [XX] publikasi ilmiah, [XX] HaKI, [XX] paten/paten sederhana, [XX] media edukasi atau teknologi tepat guna, serta integrasi hasil PkM ke dalam [XX] 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 <i>roadmap</i>, kualitas luaran, pemanfaatan hasil oleh mitra, serta tingkat kepuasan mitra. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pada periode TS-2 sampai TS, tingkat ketercapaian pelaksanaan <i>roadmap</i> mencapai [XX]%, sedangkan tingkat kepuasan mitra sebesar [XX]%. Hasil evaluasi tersebut menjadi dasar dalam siklus PPEPP untuk menyempurnakan <i>roadmap</i> 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, <i>monitoring</i>, evaluasi, dan tindak lanjut kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di PS?	UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana PkM. UPPS memiliki kebijakan pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat (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 [XX] proposal PkM, terdiri atas [XX] proposal hibah internal dan [XX] proposal hibah eksternal. Dari jumlah tersebut, sebanyak [XX] proposal (...%) memperoleh pendanaan dengan total dana sebesar Rp [XXX.XXX.XXX] 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 [XX]%, sedangkan tingkat penyelesaian luaran wajib mencapai [XX]%. 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 menetapkan kebijakan bahwa setiap kegiatan PkM diarahkan untuk menghasilkan luaran yang terpublikasi pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional 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, <i>coaching clinic</i>, pendampingan penyusunan naskah, <i>internal review</i>, 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 [XX] artikel ilmiah hasil PkM berhasil dipublikasikan, terdiri atas [XX] artikel pada jurnal nasional terakreditasi dan [XX] artikel pada jurnal internasional bereputasi. Selain publikasi ilmiah, kegiatan PkM juga menghasilkan [XX] Hak Kekayaan Intelektual
--	--

	(HaKI), [XX] paten/paten sederhana, serta [XX] 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 [XX]%, 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.
--	---

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	UPPS/PS memiliki prosedur, mekanisme, dan fasilitasi program studi dalam pengajuan hibah PkM. UPPS telah menetapkan Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat, Standar PkM, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) 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 <i>roadmap</i> 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 menetapkan kebijakan bahwa mahasiswa dilibatkan dalam pelaksanaan PkM dosen sebagai bagian dari implementasi pembelajaran berbasis pengalaman (<i>experiential learning</i>) 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 yang mendorong pelaksanaan PkM secara kolaboratif dengan berbagai institusi pada tingkat nasional maupun internasional. Kebijakan tersebut dituangkan dalam Pedoman Kerja Sama, 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 keunggulan 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 <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i>, <i>Memorandum of Agreement (MoA)</i>, <i>Implementation Agreement (IA)</i>, 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 <i>monitoring</i> dan evaluasi pelaksanaan PkM dan tindak lanjutnya. UPPS menerapkan sistem monitoring dan evaluasi (monev) PkM 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 <i>roadmap</i> 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. UPPS menetapkan kebijakan integrasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 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 [XX] mata kuliah, melibatkan [XX] 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). UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan dan pengakuan terhadap capaian dosen dalam bidang Pengabdian kepada Masyarakat 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 [XX] hibah PkM, menghasilkan [XX] sertifikat HaKI, [XX] paten atau paten sederhana, serta [XX] publikasi ilmiah yang berasal dari kegiatan PkM. Selain itu, UPPS memberikan [XX] 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, <i>dissolution tester</i>, <i>rotary evaporator</i>, KLT densitometer, plastisometer, <i>human anatomy model</i>, <i>blood analyzer</i>, 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.

6.2. 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.
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.
6.2.3 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.
---	---

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.2.5 Bagaimana dasar UPPS/PS dalam menetapkan penempatan 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 preceptor dalam rangkaian praktik profesional sesuai capaian pembelajaran lulusan?	● UPPS/PS mengatur jumlah dan kualifikasi dosen dan preceptor dalam praktik profesional sesuai capaian pembelajaran lulusan. ● UPPS/PS memastikan bahwa dosen dan preceptor memahami peran dan tanggung jawabnya dalam pembelajaran praktik profesional farmasi.
6.2.7 Bagaimana UPPS/PS memastikan penyampaian kurikulum dalam lingkungan praktik profesional secara konsisten?	● UPPS/PS memastikan bahwa semua dosen dan preceptor memahami isi kurikulum. ● UPPS/PS memastikan bahwa penyampaian kurikulum pada praktik profesional terlaksana secara efektif dan konsisten.

6.3. Sumber Informasi

Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin menyediakan berbagai sumber informasi yang mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi mahasiswa, dosen, dan peneliti. Penyediaan sumber informasi dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan sivitas akademika serta perkembangan kegiatan akademik dan tridharma perguruan tinggi.

Mahasiswa Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin memperoleh akses terhadap berbagai layanan dan informasi akademik melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) 4.0 (<https://mhs.umbjm.sikad.tech/>) yang terintegrasi dan dapat diakses secara daring. Sistem tersebut

mendukung pengelolaan kegiatan akademik, mulai dari pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), akses jadwal perkuliahan, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), presensi, hingga pemantauan hasil studi dan layanan administrasi akademik lainnya.

Pelaksanaan proses pembelajaran didukung lebih lanjut melalui Learning Management System (LMS) SIM-PEL (<https://elearning.umbjm.ac.id/>) yang digunakan sebagai media pembelajaran daring dan pengelolaan aktivitas pembelajaran. Melalui platform tersebut, dosen dapat mendistribusikan materi pembelajaran, memberikan penugasan, melaksanakan diskusi, serta melakukan evaluasi pembelajaran secara terstruktur dan terdokumentasi. Pemanfaatan LMS SIMPEL mendukung pelaksanaan pembelajaran yang lebih fleksibel, interaktif, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi di bidang pendidikan tinggi.

Pengembangan prestasi dan kompetensi mahasiswa difasilitasi melalui layanan informasi kemahasiswaan yang dikelola oleh Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Layanan tersebut menyediakan berbagai informasi mengenai Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), kompetisi akademik dan nonakademik, kegiatan organisasi kemahasiswaan, program pengembangan minat dan bakat, serta berbagai kegiatan pengembangan diri lainnya yang dipublikasikan secara berkala melalui laman Kemahasiswaan (<https://kemahasiswaan.umbjm.ac.id/?page=18>) dan Instagram Kemahasiswaan UM-BJM (<https://www.instagram.com/umbjm.kemahasiswaan/>). Ketersediaan layanan informasi yang mudah diakses dan diperbarui secara berkala tersebut memberikan kesempatan yang lebih luas bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dalam berbagai kegiatan pengembangan diri, meningkatkan prestasi, serta memperkuat kompetensi akademik maupun non akademik selama masa studi.

Dosen dan peneliti memperoleh akses terhadap berbagai sumber informasi yang mendukung kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui Sistem Informasi Riset dan Inovasi (SINOVA) (<https://sinova.umbjm.icu/LRI/index.cfm>) yang dikelola oleh Lembaga Riset dan Inovasi (LRI). Sistem tersebut menyediakan informasi mengenai hibah internal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, mulai dari pengumuman, panduan, pengajuan proposal, hingga pelaporan kegiatan. Selain melalui SINOVA, LRI juga secara aktif menyebarluaskan informasi mengenai berbagai peluang pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui media informasi resmi, termasuk informasi hibah BIMA, RisetMU, BRIN, dan berbagai program pendanaan kompetitif lainnya.

Selain sumber informasi berbasis sistem digital, sivitas akademika juga memperoleh dukungan melalui layanan perpustakaan universitas yang menyediakan koleksi cetak dan digital yang relevan dengan bidang kefarmasian. Ketersediaan berbagai sumber informasi tersebut memberikan kemudahan bagi mahasiswa, dosen, dan peneliti dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan pembelajaran, penelitian, publikasi ilmiah, serta pengabdian kepada masyarakat.

Fakultas melakukan evaluasi secara berkala terhadap ketercukupan dan pemanfaatan sumber informasi melalui survei kepuasan pengguna, evaluasi layanan, dan forum akademik. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam pengembangan layanan, peningkatan akses informasi digital, serta penyempurnaan sumber informasi yang tersedia. Melalui mekanisme tersebut, Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin memastikan bahwa sumber informasi yang disediakan tetap relevan, mudah diakses, dan mampu mendukung pencapaian tujuan pendidikan serta peningkatan

kinerja tridharma perguruan tinggi.

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. 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 yang diperoleh melalui berbagai forum akademik dan evaluasi layanan. Hasil identifikasi tersebut menjadi dasar dalam penyediaan dan pengembangan sumber daya informasi yang relevan, mutakhir, dan sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika serta arah pengembangan fakultas. Kebutuhan sumber informasi mahasiswa diidentifikasi berdasarkan kebutuhan pembelajaran, kegiatan praktikum, penyusunan tugas akhir, pengembangan prestasi mahasiswa, serta aktivitas kemahasiswaan lainnya. Untuk mendukung kebutuhan akademik tersebut, mahasiswa memperoleh akses terhadap Sistem Informasi Akademik (SIKAD) 4.0 (https://mhs.umbjm.sikad.tech/) dan SIM-PEL (https://elearning.umbjm.ac.id/) yang terintegrasi dan dapat diakses secara daring. Melalui sistem ini, mahasiswa dapat memperoleh berbagai informasi akademik, antara lain jadwal perkuliahan, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), materi pembelajaran, penugasan, presensi, hasil studi, serta berbagai layanan akademik lainnya yang mendukung kelancaran proses pembelajaran.

	Ketersediaan sistem informasi ini memberikan kemudahan bagi mahasiswa dalam mengakses informasi akademik secara cepat, tepat, dan berkelanjutan. Pengembangan prestasi dan kompetensi mahasiswa didukung melalui penyediaan layanan informasi kemahasiswaan yang dikelola secara terintegrasi oleh Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Melalui kanal informasi kemahasiswaan (https://kemahasiswaan.umbjm.ac.id/?page=18) dan Instagram Kemahasiswaan UM-BJM (https://www.instagram.com/umbjm.kemahasiswaan/), mahasiswa memperoleh akses terhadap berbagai peluang pengembangan diri, antara lain kompetisi akademik dan nonakademik, Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), program pengembangan minat dan bakat, kegiatan organisasi kemahasiswaan, serta berbagai kegiatan pendukung lainnya. Ketersediaan informasi yang mudah diakses dan diperbarui secara berkala memberikan kesempatan yang lebih luas bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dalam berbagai kegiatan pengembangan kompetensi, meningkatkan prestasi, serta memperkuat pengalaman akademik dan non akademik selama masa studi. 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. Hasil identifikasi tersebut menjadi dasar dalam penyediaan berbagai layanan informasi yang mendukung pengembangan kapasitas riset dan peningkatan produktivitas akademik dosen. Dalam mendukung kebutuhan tersebut, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin melalui Lembaga Riset dan Inovasi (LRI) menyediakan Sistem Informasi Riset dan Inovasi (SINOVA) (https://sinova.umbjm.icu/LRI/index.cfm) sebagai pusat informasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Melalui sistem ini, dosen dan peneliti dapat mengakses berbagai informasi terkait skema hibah internal universitas, mulai dari pengumuman, panduan, proses pengajuan proposal, hingga pelaporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
--	---

	Selain itu, LRI secara aktif menyebarluaskan informasi mengenai berbagai peluang pendanaan eksternal, seperti hibah BIMA, RisetMU, BRIN, dan program pendanaan kompetitif lainnya melalui berbagai kanal komunikasi yang mudah diakses oleh dosen dan peneliti. Ketersediaan informasi yang terintegrasi, mudah diakses, dan diperbarui secara berkala memberikan kemudahan bagi dosen dan peneliti dalam merencanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, memperluas peluang memperoleh pendanaan, serta meningkatkan kualitas dan kuantitas luaran tridharma. Dukungan sistem informasi tersebut turut berkontribusi dalam memperkuat budaya riset, meningkatkan partisipasi dosen dalam kompetisi hibah, dan mendorong pencapaian target kinerja penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Hasil identifikasi kebutuhan menunjukkan bahwa sivitas akademika memerlukan akses terhadap sumber referensi ilmiah yang mutakhir, informasi pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, peluang pengembangan prestasi mahasiswa, serta sistem informasi yang mampu mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi secara efektif. Oleh karena itu, fakultas secara berkelanjutan melakukan pengembangan sumber informasi, peningkatan akses layanan digital, serta penguatan sistem informasi yang relevan dengan kebutuhan pengguna. Melalui mekanisme identifikasi kebutuhan yang dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan, Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin mampu memastikan bahwa sumber daya informasi yang tersedia selalu selaras dengan kebutuhan mahasiswa, dosen, dan peneliti, serta mendukung peningkatan mutu pendidikan, produktivitas penelitian, keberhasilan pengabdian kepada masyarakat, dan capaian tridharma perguruan tinggi secara berkelanjutan. • UPPS memastikan bahwa sumber informasi dan sumber daya terkini dan terpelihara dengan baik.
--	--

	Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin memastikan bahwa sumber informasi dan sumber daya pendukung akademik senantiasa relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta kebutuhan sivitas akademika melalui mekanisme evaluasi dan pemutakhiran yang dilakukan secara berkala. Evaluasi dilakukan terhadap ketercukupan koleksi, kemutakhiran referensi, tingkat pemanfaatan layanan, serta efektivitas sistem informasi yang digunakan dalam mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pemutakhiran sumber informasi dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kurikulum, perkembangan bidang kefarmasian, kebutuhan pembelajaran, roadmap penelitian fakultas, serta masukan dari mahasiswa, dosen, dan peneliti. Hasil evaluasi tersebut menjadi dasar dalam pengembangan koleksi referensi, penyediaan akses terhadap sumber informasi digital, serta penguatan layanan yang mendukung aktivitas akademik dan penelitian. Keberlanjutan akses terhadap sumber informasi juga didukung oleh pengelolaan sistem informasi yang terintegrasi. Sistem Informasi Akademik (SIKAD) 4.0 (https://mhs.umbjm.sikad.tech/), SIM-PEL (https://elearning.umbjm.ac.id/), repository institusi, serta Sistem Informasi Riset dan Inovasi (SINOVA) (https://sinova.umbjm.icu/LRI/index.cfm) secara berkala dilakukan pemeliharaan, pembaruan fitur, dan monitoring untuk memastikan layanan dapat diakses dengan baik oleh pengguna. Pemeliharaan dilakukan melalui koordinasi antara fakultas, unit teknologi informasi, perpustakaan universitas, dan Lembaga Riset dan Inovasi guna menjaga keandalan sistem serta menjamin keberlangsungan layanan informasi. Selain itu, fakultas secara rutin menghimpun umpan balik dari pengguna melalui survei kepuasan dan forum evaluasi layanan. Hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai dasar dalam melakukan penyempurnaan layanan, peningkatan kualitas sumber informasi, penguatan infrastruktur teknologi informasi, serta penyesuaian layanan
--	---

	dengan kebutuhan sivitas akademika yang terus berkembang. Melalui proses pemutakhiran, pemeliharaan, dan evaluasi yang dilakukan secara berkelanjutan, Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin mampu memastikan bahwa sumber informasi dan sumber daya pendukung akademik tetap mutakhir, mudah diakses, terpelihara dengan baik, serta mampu mendukung pencapaian tujuan pendidikan, peningkatan produktivitas penelitian, dan keberhasilan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
6.3.2 Bagaimana UPPS menyediakan sistem informasi yang dibutuhkan sivitas akademik?	• UPPS menyediakan sumber daya informasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa, dosen, dan peneliti. Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin menyediakan berbagai sistem informasi yang mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta layanan akademik bagi mahasiswa, dosen, dan peneliti. Penyediaan sistem informasi tersebut menjadi bagian dari upaya fakultas dalam menjamin ketersediaan informasi yang akurat, mudah diakses, dan sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika. Dalam mendukung proses pembelajaran, mahasiswa memperoleh akses terhadap Sistem Informasi Akademik (SIKAD) 4.0 (https://mhs.umbjm.sikad.tech/) dan SIM-PEL (https://elearning.umbjm.ac.id/) UM-BJM yang terintegrasi dan dapat diakses secara daring. Sistem ini menyediakan berbagai layanan akademik, antara lain pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), jadwal perkuliahan, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), materi pembelajaran, penugasan, presensi, hasil studi, serta berbagai informasi akademik lainnya. Pemanfaatan SIKAD 4.0 memudahkan mahasiswa dalam memperoleh informasi secara cepat dan tepat sehingga mendukung kelancaran proses pembelajaran selama masa studi. Selain layanan akademik, mahasiswa juga memperoleh akses terhadap berbagai informasi yang mendukung pengembangan prestasi, kompetensi, dan pengalaman belajar melalui

	layanan informasi kemahasiswaan yang dikelola oleh universitas melalui kanal informasi kemahasiswaan https://kemahasiswaan.umbjm.ac.id/?page=18) dan Instagram Kemahasiswaan UM-BJM (https://www.instagram.com/umbjm.kemahasiswaan/). Layanan tersebut menyediakan informasi mengenai Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), kompetisi akademik dan nonakademik, kegiatan organisasi kemahasiswaan, program pengembangan minat dan bakat, serta berbagai kegiatan pengembangan diri lainnya. Ketersediaan informasi yang diperbarui secara berkala memberikan kesempatan yang lebih luas bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dalam berbagai kegiatan yang mendukung pengembangan kompetensi akademik maupun non akademik. Dalam mendukung kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin melalui Lembaga Riset dan Inovasi (LRI) menyediakan Sistem Informasi Riset dan Inovasi (SINOVA) (https://sinova.umbjm.icu/LRI/index.cfm). Sistem ini menjadi pusat informasi berbagai program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, mulai dari informasi hibah internal universitas, panduan pelaksanaan kegiatan, proses pengajuan proposal, hingga pelaporan luaran kegiatan. Selain melalui SINOVA, LRI juga secara aktif menyebarkan informasi mengenai berbagai peluang pendanaan eksternal, seperti hibah BIMA, RisetMU, BRIN, dan skema pendanaan kompetitif lainnya melalui berbagai kanal informasi yang dapat diakses oleh dosen dan peneliti. Penyediaan sistem informasi yang terintegrasi tersebut memungkinkan mahasiswa, dosen, dan peneliti memperoleh informasi yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing secara efektif dan berkelanjutan. Pemanfaatan sistem informasi tidak hanya mendukung kelancaran layanan akademik, tetapi juga berkontribusi terhadap peningkatan partisipasi mahasiswa dalam berbagai kegiatan pengembangan prestasi, meningkatnya keterlibatan dosen dalam kompetisi hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta mendukung pencapaian target kinerja tridharma Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.
--	--

	Efektivitas penyelenggaraan sistem informasi dievaluasi secara berkala melalui monitoring penggunaan, survei kepuasan pengguna, dan forum evaluasi layanan. Hasil evaluasi tersebut menjadi dasar dalam penyempurnaan layanan, pengembangan fitur sistem, serta peningkatan kualitas akses informasi sehingga sistem informasi yang tersedia tetap relevan dengan kebutuhan sivitas akademika dan perkembangan teknologi informasi.
6.3.3 Bagaimana UPPS melakukan <i>monitoring</i> 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. Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa sistem informasi yang tersedia mampu memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen, dan peneliti dalam mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Monitoring dilakukan terhadap ketersediaan layanan, tingkat pemanfaatan sistem, kemudahan akses, keandalan layanan, serta kesesuaian fitur yang tersedia dengan kebutuhan pengguna. Proses monitoring dan evaluasi dilaksanakan melalui survei kepuasan pengguna, rapat evaluasi akademik, forum diskusi dengan mahasiswa dan dosen, serta koordinasi dengan unit pengelola sistem informasi di tingkat universitas. Evaluasi mencakup pemanfaatan Sistem Informasi Akademik (SIKAD) 4.0, layanan informasi kemahasiswaan, Sistem Informasi Riset dan Inovasi (SINOVA), serta berbagai layanan informasi digital lainnya yang digunakan dalam mendukung kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam melakukan penyempurnaan layanan dan pengembangan sistem informasi. Tindak lanjut yang dilakukan antara lain berupa peningkatan kapasitas infrastruktur teknologi informasi,

	pembaruan fitur layanan sesuai kebutuhan pengguna, optimalisasi akses sistem, serta penguatan dukungan teknis bagi sivitas akademika. Fakultas juga berkoordinasi secara berkelanjutan dengan unit terkait untuk memastikan setiap kendala yang ditemukan dapat ditangani secara cepat dan tepat. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan memberikan manfaat dalam menjaga kualitas layanan informasi yang tersedia. Sistem informasi yang digunakan oleh mahasiswa, dosen, dan peneliti dapat diakses dengan lebih efektif, mendukung kelancaran proses pembelajaran, mempercepat akses terhadap informasi akademik dan penelitian, serta meningkatkan efisiensi layanan administrasi akademik. Hasil evaluasi juga menjadi dasar dalam penyusunan program pengembangan sistem informasi sehingga layanan yang tersedia tetap relevan dengan kebutuhan pengguna dan perkembangan teknologi informasi. Melalui mekanisme monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut yang dilaksanakan secara konsisten, Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin memastikan bahwa sistem informasi yang tersedia tidak hanya memadai dari sisi fungsi dan aksesibilitas, tetapi juga mampu mendukung peningkatan mutu layanan akademik serta pencapaian sasaran tridharma perguruan tinggi secara berkelanjutan.
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. Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin memastikan bahwa seluruh mahasiswa, dosen, dan peneliti memperoleh akses terhadap sumber daya informasi yang dibutuhkan melalui prosedur dan mekanisme layanan yang terintegrasi dengan sistem yang berlaku di tingkat universitas. Pemberian hak akses dilakukan sejak mahasiswa dan dosen terdaftar sebagai bagian dari sivitas

	akademika, sehingga seluruh pengguna dapat memanfaatkan berbagai layanan informasi sesuai dengan kebutuhan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Mahasiswa memperoleh akses terhadap Sistem Informasi Akademik (SIKAD) 4.0 yang digunakan untuk mengakses jadwal perkuliahan, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), materi pembelajaran, penugasan, presensi, hasil studi, dan berbagai layanan akademik lainnya. Selain itu, mahasiswa juga dapat mengakses berbagai informasi pengembangan prestasi dan kompetensi melalui layanan informasi kemahasiswaan yang disediakan universitas. Ketersediaan layanan tersebut memberikan kemudahan bagi mahasiswa dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan selama proses pembelajaran dan pengembangan diri. Dosen dan peneliti memperoleh akses terhadap berbagai sumber daya informasi yang mendukung pelaksanaan tridharma, termasuk Sistem Informasi Riset dan Inovasi (SIRI), repository institusi, layanan perpustakaan, sumber referensi ilmiah, serta berbagai informasi terkait hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Akses yang tersedia memungkinkan dosen dan peneliti memperoleh informasi secara cepat dan tepat untuk mendukung kegiatan akademik, penelitian, publikasi ilmiah, serta pengabdian kepada masyarakat. Untuk menjamin kemudahan akses, fakultas bersama unit terkait menyediakan dukungan layanan teknis, panduan penggunaan sistem, serta mekanisme penanganan kendala yang dihadapi pengguna. Fakultas juga melakukan sosialisasi dan pendampingan secara berkala agar seluruh sivitas akademika dapat memanfaatkan sumber daya informasi secara optimal. Efektivitas akses terhadap sumber daya informasi dievaluasi melalui survei kepuasan pengguna, monitoring pemanfaatan layanan, serta forum evaluasi yang melibatkan mahasiswa dan dosen. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam peningkatan
--	---

	layanan, penyempurnaan sistem, dan penguatan infrastruktur teknologi informasi. Melalui upaya tersebut, Fakultas Farmasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin memastikan bahwa seluruh sivitas akademika memiliki kesempatan yang setara untuk memperoleh dan memanfaatkan sumber daya informasi yang diperlukan dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
--	--

6.4. 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.

6.4.1. Bagaimana UPPS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mencapai 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 di input 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.

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).

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 di tinjau 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.

6.4.2. Bagaimana dukungan pendanaan untuk UPPS dan keberlanjutannya?

UPPS menunjukkan komitmen yang kuat dalam menjamin ketersediaan sumber daya keuangan yang memadai dan stabil melalui implementasi kebijakan alokasi pengelolaan anggaran. Bukti kesetabilan 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 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 tridharma, pengelolaan sarana dan prasarana serta peningkatan SDM secara berkesinambungan.

6.4.3. Bagaimana UPPS mengelola sumber dan/atau jumlah keuangan yang dapat berubah 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. Untuk menghadapiantisipasi terjadinya dinamika perubahan pendapatan, baik dari jumlah mahasiswa, perubahan kebijakan pemerintah, variasi pendapatan hibah penelitian dan pengabdian internal dan eksternal dan hibah sarpras dari pemerintah daerah. guna mendeteksi perubahan keuangan sejak dini UPPS akan melakukan monev terhadap arus kas serta menyisihkan sebagai pendapatan dana cadangan (*contingency fund*) untuk menjaga stabilitas operasional keuangan.

realisasi anggaran secara berkala melalui Monev, AMI dan KAP sehingga alokasi penggunaan dana dapat disesuaikan dengan kondisi aktual tanpa mengganggu pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

6.4.4. Bagaimana UPPS memastikan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan

keuangan?

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 aksesibilitasnya
- Formulir evaluasi dan umpan balik dari mahasiswa, dosen dan preceptor 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 eksternal

Fakultas Farmasi UM Banjarmasin, memiliki sistem penjaminan mutu internal 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**. 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, terintegrasi, 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.

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. (memungkinkan untuk ditulis semua monev nya kah?). 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 dan bukti nyata. Hasil evaluasi kemudian ditindaklanjuti dalam bentuk rekomendasi dan rencana peningkatan yang bersifat realistis dan terukur. Sehingga, setiap perubahan yang diterapkan tidak hanya bersifat reaktif, tetapi juga menjadi bagian dari strategi pengembangan mutu yang berkesinambungan. Melalui kegiatan ini, UPPS dapat memantau perkembangan capaian mutu secara objektif dan menyusun langkah strategis berdasarkan data. 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 kanal seperti **rapat rutin, laman resmi, papan pengumuman, dan laporan mutu**, serta pertemuan rutin bersama mitra kerjasama baik secara offline maupun hybrid sehingga seluruh pihak dapat mengetahui perkembangan dan peran mereka dalam pelaksanaan SPMI. Transparansi informasi ini mendorong partisipasi aktif sivitas akademika dan mitra eksternal dalam mendukung implementasi SPMI. Dengan adanya keterbukaan ini, UPPS dan PS dapat membangun budaya mutu yang inklusif, kolaboratif, serta berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan.

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.

7.1.2 Pembagian tugas dan wewenang di lembaga penjaminan mutu internal

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.

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 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

7.1.3 Pengelolaan sumber daya dalam penjaminan mutu

UPPS telah memiliki struktur organisasi dan tupoksi

UPPS juga mengoptimalkan sistem informasi akademik dan manajemen dokumen mutu untuk memastikan proses penjaminan mutu dapat berjalan transparan, terintegrasi, 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.

7.1.4 Keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu

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 forum diskusi akademik. 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

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 LPM berkoordinasi dengan GPM dan UPM. 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.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
7.1.1 Bagaimana pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal di UPPS dan PS, dan sosialisasinya pada pemangku kepentingan internal dan eksternal?	• UPPS dan PS memiliki sistem penjaminan mutu internal yang ditetapkan, diimplementasikan, dipertahankan, dan ditingkatkan. • UPPS dan PS menentukan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk <i>monitoring</i>, pengukuran, dan indikator kinerja terkait) yang diperlukan untuk memastikan operasi dan kontrol yang efektif. • UPPS dan PS mengevaluasi dan menerapkan perubahan yang diperlukan untuk memastikan proses penjaminan mutu mencapai hasil yang diinginkan. • UPPS dan PS memberikan informasi tentang SPMI kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.
7.1.2 Bagaimana 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.
7.1.3 Bagaimana sumber daya dikelola untuk penjaminan mutu?	• UPPS mengelola sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan sistem penjaminan mutu secara efektif dan efisien.
7.1.4 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu?	• UPPS mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan untuk sistem manajemen mutu dan apa kontribusinya.
7.1.5 Bagaimana sistem penjaminan mutu digunakan untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi?	• UPPS memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
--------------	---------------------------------

	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.
--	--

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 Farmasi Program Sarjana dan Pendidikan Profesi Apoteker tergantung pada struktur institusi yang menawarkan program tersebut dan juga tergantung pada peraturan perguruan tinggi dan pemerintah.

Pemangku kepentingan yang relevan adalah pimpinan UPPS dan PS, administrasi program studi, mahasiswa, perguruan tinggi, wahana praktik kefarmasian, institusi pemerintah, dan organisasi nasional dan internasional terkait. Program studi farmasi program sarjana dan pendidikan profesi apoteker bersama-sama dengan program lain dalam bidang farmasi dikelola oleh fakultas farmasi/sekolah farmasi/ fakultas rumpun kesehatan/ Sekolah Tinggi Kesehatan.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.1.1 Bagaimana dan oleh badan/lembaga mana keputusan tentang fungsi UPPS dibuat?	• UPPS bertanggungjawab menetapkan keputusan terkait dengan fungsi UPPS. • UPPS dalam bentuk fakultas farmasi/sekolah farmasi/fakultas rumpun kesehatan/Sekolah Tinggi Kesehatan menetapkan dan melaksanakan tata kelola PS.
8.1.2 Bagaimana proses dan unit yang mendukung penyelenggaraan tridharma diatur di UPPS?	• UPPS menetapkan kegiatan tridharma yang diatur di UPPS. • UPPS menetapkan unit-unit yang bertanggungjawab untuk mengelola UPPS dan penyelenggaraan tridharma PT.
8.1.3 Bagaimana menyelaraskan anggaran dengan misi dan tujuan UPPS?	• UPPS menyelaraskan alokasi anggaran dengan misi dan tujuan UPPS.
8.1.4 Peraturan tata kelola apa yang digunakan untuk memonitor kinerja UPPS?	• UPPS memiliki badan/lembaga yang bertanggung jawab untuk memonitor kinerja di institusi.
8.1.5 Bagaimana cara mengidentifikasi dan memitigasi risiko di UPPS?	• UPPS memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi dan memitigasi seluruh risiko yang mungkin terjadi dalam pengelolaan UPPS dan penyelenggaraan tridharma.

8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola

UPPS memiliki kebijakan dan prosedur untuk melibatkan atau berkonsultasi 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.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.2.1 Bagaimana keterlibatan mahasiswa, dosen dan pemangku kepentingan lain dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS?	• UPPS memiliki kebijakan dalam melibatkan mahasiswa, dosen dan pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS.
8.2.2 Bagaimana UPPS/PS menciptakan lingkungan inklusif untuk mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola PS?	• UPPS/PS menciptakan lingkungan inklusif untuk mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola (keragaman sosial, ekonomi, gender, budaya, dan aksesibilitas informasi).
8.2.3 Bagaimana UPPS menetapkan kebijakan tentang perwakilan mahasiswa dan partisipasi yang sesuai dalam proses akademik dan non akademik?	• UPPS/PS memiliki kebijakan tentang keterlibatan perwakilan mahasiswa dan partisipasi yang sesuai dalam proses akademik dan non akademik. • UPPS mendorong dan memfasilitasi kegiatan mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan.

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.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.3.1 Bagaimana tata kelola administrasi mendukung fungsi UPPS?	• UPPS memiliki tata kelola administrasi untuk mendukung fungsi UPPS.
8.3.2 Bagaimana prosedur pelaporan administrasi terkait pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat?	• UPPS memiliki dan melaksanakan prosedur pelaporan administrasi kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8.3.3 Bagaimana mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS?	• UPPS memiliki dan melaksanakan mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS.

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/unduh/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.

AN MUKA HALAM 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 :

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	