



**LAM-PTKES**

**PERSYARATAN AKREDITASI MINIMAL  
PEMBUKAAN PROGRAM STUDI  
PROFESI APOTEKER  
PROGRAM PROFESI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PENDIDIKAN KESEHATAN  
JAKARTA 2016**

## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
KRITERIA 1 VISI DAN MISI	5
KRITERIA 2 TATA KELOLA	8
KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN	10
KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA	12
KRITERIA 5 PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK	15
KRITERIA 6 PENELITIAN	20
KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	21
KRITERIA 8 PRASARANA DAN SARANA	22
KRITERIA 9 KEUANGAN	26

# IDENTITAS PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER YANG DIUSULKAN

## Persyaratan Wajib :

- 1. Institusi penyelenggara Prodi Apoteker telah terakreditasi minimal B**
- 2. Prodi Sarjana Farmasi (S1) telah terakreditasi minimal B**
- 3. Institusi penyelenggara telah memiliki Apotik Pendidikan**

Program Studi Profesi Apoteker (PS):.....

Nomenklatur : .....

Jurusan/Departemen : .....

Fakultas : .....

Perguruan Tinggi : .....

Status Perguruan Tinggi : Baru/Lama\*) coret yang tidak perlu

Status Akreditasi : A/B/C/Tidak Terakreditasi \*) coret yang tidak perlu

Nomor SK Akreditasi : .....

Alamat PS : .....

.....

.....

No. Telepon PS : .....

No. Faksimili PS : .....

Contact Person PS : .....

Homepage dan e-mail PS : .....

**IDENTITAS PENGISI USULAN PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER  
BARU**

Nama : .....

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan



## **KRITERIA 1 VISI DAN MISI**

### **1.1 Legalitas dan Rancangan**

Program Studi Profesi Apoteker diusulkan oleh perguruan tinggi yang memiliki program studi Sarjana Farmasi yang telah terakreditasi minimal B oleh Lembaga akreditasi yang berwenang.

- 1.1.1 Tuliskan kelengkapan dokumen-dokumen pendirian badan hukum pengusul dan Lampirkan fotokopi dokumen-dokumen tersebut

- 1.1.2 Jelaskan rancangan dan kelayakan pembukaan Program Studi Profesi Apoteker baru pada perguruan tinggi.

### **1.2 Kemanfaatan Program Studi Profesi Apoteker**

Program Studi Profesi Apoteker yang diusulkan harus memiliki manfaat terhadap institusi, masyarakat, serta bangsa dan negara. Institusi pengusul memiliki kemampuan dan potensi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan Program Studi Profesi Apoteker yang diusulkan meliputi: 1) Sumber daya manusia (SDM), 2) Sarana dan prasarana, 3) Organisasi dan tatakelola, 4) Manajemen (untuk penambahan Program Studi Profesi Apoteker baru pada perguruan tinggi lama, dilengkapi dengan informasi akreditasi Program Studi Profesi Apoteker yang telah ada), dan 5) Sistem informasi manajemen (SIM).

- 1.2.1 Jelaskan manfaat Program Studi Profesi Apoteker terhadap institusi, masyarakat, serta bangsa dan negara. Lampirkan dokumen Rencana Strategis yang memuat rencana pembukaan Program Studi Profesi Apoteker

- 1.2.2 Berikan analisis mengenai kemampuan dan potensi institusi dalam mengelola Program Studi Profesi Apoteker yang diusulkan meliputi: 1) Sumber daya manusia (SDM), 2) Sarana dan prasarana, 3) Organisasi dan tatakelola, 4) Manajemen (untuk penambahan Program Studi Profesi Apoteker baru pada perguruan tinggi yang bersangkutan) dan 5) Sistem informasi manajemen (SIM).

### 1.3 Keunggulan dan Spesifikasi Program Studi Profesi Apoteker yang Diusulkan

- 1.3.1 Jelaskan keunggulan posisi Program Studi Profesi Apoteker yang diusulkan dalam aspek pengembangan keprofesian bidang farmasi.

- 1.3.2 Jelaskan hubungan Program Studi Profesi Apoteker yang diusulkan dengan Program Studi Profesi lain pada institusi pengusul dilihat dari aspek kurikulum (minimum terdapat perbedaan 60%), lengkapi dengan diagram relasi antara Program Studi Profesi Apoteker yang diusulkan dengan Program Studi Profesi lain yang ada di dalam perguruan tinggi pengusul.

### 1.4 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) serta Strategi Pencapaian Sasaran

- 1.4.1 Jelaskan proses penyusunan VMTS (pengembangan bidang ilmu dan bidang kajian dalam 10 tahun yang akan datang) dan strategi pencapaian sasaran Program Studi Profesi Apoteker yang diusulkan berikut pihak-pihak yang terlibat.

Tuliskan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian (VMTS)

Visi

Misi

Tujuan

- 1.4.2 Uraikan kejelasan dan kerealistikan VMTS dan strategi pencapaian sasaran Program Studi Profesi Apoteker mencakup aspek tridharma perguruan tinggi dan tahapan pencapaian. Lampirkan Renstra.

- 1.4.3 Jelaskan tahap-tahap strategi pencapaian sasaran disertai dengan capaian yang terukur. Lampirkan dokumen pendukung.



## KRITERIA 2 TATA KELOLA

### 2.1 Sistem Tata Kelola

Sistem tata kelola berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi profesi apoteker. Tata kelola didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan. Sistem tata kelola (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata kelola yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi melalui peraturan dan prosedur yang jelas.

- 2.1.1 Uraikan secara ringkas rancangan sistem dan pelaksanaan tata kelola di Program Studi Profesi Apoteker yang diusulkan mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

Tuliskan organ-organ dalam institusi pengusul dalam tabel di bawah ini, minimal terdiri atas unsur-unsur penyusun kebijakan, pelaksana kebijakan, pelaksana proses pembelajaran, pengawas dan penjaminan mutu, penunjang proses pembelajaran atau sumber belajar, dan pelaksana administrasi atau tata usaha. Lampirkan Statuta dan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) untuk pengusulan Program Studi Profesi Apoteker baru pada perguruan tinggi lama.

No.	Nama Organ	Fungsi
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
dst.		

- 2.1.2 Jelaskan rencana sistem penjaminan mutu Program Studi Profesi Apoteker mencakup aspek kelembagaan, dokumen mutu (kebijakan, manual mutu, baku mutu, dan prosedur mutu), dan tim mutu di tingkat institusi/fakultas/jurusan.

- 2.1.3 Jelaskan upaya yang akan dilakukan oleh Program Studi Profesi Apoteker untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) antara lain meliputi peningkatan animo calon

mahasiswa, peningkatan mutu manajemen, peningkatan mutu lulusan, pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan.

#### **2.1.4 Pedoman Kerja Sama**

Jelaskan ketersediaan pedoman dan perencanaan kerjasama yang memuat aspek-aspek arah/misi, tujuan, sasaran dan asas kerjasama; proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian; bentuk dan kemanfaatan kerjasama; sumber dana dan upaya pengadaaan dana; serta dukungan sarana dan prasarana.

### KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN

#### 3.1 Perencanaan Penerimaan Mahasiswa

Program Studi Profesi Apoteker harus memiliki perencanaan yang baik tentang jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama yang menjamin keberlanjutan, terpenuhinya kualitas layanan minimum dan ketercapaian pembelajaran (harap memperhatikan kebijakan buka/tutup Program Studi Profesi Apoteker jika jumlah mahasiswa baru tidak cukup). Perencanaan tersebut harus didukung oleh rencana pengembangan kapasitas SDM dan sarana/prasarana dan analisis proyeksi calon mahasiswa serta target penyerapan lulusan. Dalam perencanaan ini, Program Studi Profesi Apoteker perlu memperhatikan keadaan atau kebutuhan di tingkat lokal, nasional dan regional.

- 3.1.1 Jelaskan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang menganut sistem terbuka (*multi entry multi exit system*) dilengkapi dengan sistem dokumentasi

--

- 3.1.2 Tuliskan rencana jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) semester pertama

Tahun Akademik	Rencana Daya Tampung	Rencana Jumlah Mahasiswa Baru	Rencana Jumlah Dosen Tetap	Rencana Rasio Jml Mahasiswa / Jml Dosen Tetap	Penjelasan ringkas dukungan rencana sarana prasarana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Sem					
Sem+1					
Sem+2					
Sem+3					

#### 3.2 Proyeksi Calon Mahasiswa

- 3.2.1 Jelaskan asumsi proyeksi calon mahasiswa didasarkan pada sumber peserta didik, jumlah daya tampung Program Studi Profesi Apoteker dan informasi peminatan. Lengkapi penjelasan tersebut dengan data dan analisis tingkat lokal dan nasional.

--

### **3.3 Proyeksi Serapan Lulusan di Dunia Kerja**

- 3.3.1 Jelaskan proyeksi serapan lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran yang dimiliki yang didasarkan pada pemetaan penawaran dan permintaan tenaga kerja 4 (empat) semester mendatang sesuai dengan profil lulusan di tingkat lokal dan nasional.

--

## KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA

### Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap pada Program Studi Profesi Apoteker

Dosen tetap dalam borang akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dosen yayasan pada PTS, dan dosen kontrak dengan masa kontrak sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun, dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang bekerja penuh waktu setara dengan minimal 40 (empat puluh) jam per minggu.

Dosen tetap memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. 6 (Enam) orang berkualifikasi Magister Farmasi dengan bidang Farmasi Komunitas, Farmasi Klinis, Farmasi Industri
2. Berijazah paling rendah Magister yang mempunyai gelar Apoteker (PTN/PTS)
3. Berusia paling tinggi 58 tahun dalam hal berstatus PNS/PTS, atau belum berusia 35 tahun dalam hal belum berstatus PNS (PTN)
3. Bersedia bekerja penuh waktu selama 40 (empat puluh) jam per minggu (PTN/PTS)
4. Belum memiliki NIDN/NIDK atau telah memiliki NIDN/NIDK pada Program Studi Profesi Apoteker lain di PTN/PTS yang rasio dosen dan mahasiswanya 1:45 untuk ilmu pengetahuan sosial, 1:30 untuk ilmu pengetahuan alam.
5. Bukan guru yang telah memiliki NUP dan tenaga kependidikan dan/atau bukan pegawai tetap pada satuan administrasi pangkal instansi lain (PTN/PTS)
6. Bukan PNS/aparat sipil negara bagi dosen Program Studi Profesi Apoteker yang akan dibuka di PTS.

### 4.1 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap

#### 4.1.1 Data dosen tetap

No.	Nama Dosen Tetap <sup>1</sup>	NIDN/NIDK <sup>2</sup>	Tgl. Lahir	Tahun Rekrutmen	Jabatan Akademik <sup>3</sup>	Pendidikan Diploma, S-1, Magister, Doktor, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT <sup>4</sup>	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Kuliah yang Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
dst.								

Catatan: <sup>1</sup>Lampirkan perjanjian kontrak mengajar/membina Program Studi Profesi Apoteker untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani

di atas kertas bermeterai dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm.

<sup>2</sup> NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Lampirkan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah *home base* bagi dosen yang sudah memiliki NIDN/NIDK.

<sup>3</sup> Lampirkan SK jabatan fungsional akademik dan bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

<sup>4</sup> Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang yang telah dilegalisasi.

#### 4.1.2 Data dosen tidak tetap

No.	Nama Dosen Tidak Tetap <sup>1</sup>	NIDN/ NIDK <sup>2</sup>	Tgl. Lahir	Tahun Rekrut- men	Jabatan Akademik <sup>3</sup>	Pendidikan Diploma, S-1, Magister, Doktor, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT <sup>4</sup>	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Kuliah yang Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
dst.								

Catatan: <sup>1</sup>Lampirkan surat kesediaan mengajar/membina Program Studi Profesi Apoteker sebagai dosen tidak tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm.

<sup>2</sup> NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

<sup>3</sup> Lampirkan SK jabatan fungsional akademik dan bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan..

<sup>4</sup> Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang yang telah dilegalisasi.

## 4.2 Rencana Pengembangan Dosen Tetap

4.2.1 Jelaskan Kesesuaian dan kerealistikan rencana pengembangan dosen tetap 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan empat aspek, yaitu (1) visi keilmuan program studi farmasi, (2) tata kelola, (3) kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, dan (4) kemampuan keuangan. Penjelasan tersebut disertai analisis yang mengaitkan dengan perencanaan mahasiswa dan lulusan, perencanaan keuangan, dan ketersediaan sarana dan prasarana.

### 4.3 Tenaga kependidikan dan kualifikasinya

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di Program Studi Profesi Apoteker yang melayani mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1</sup>	Nama Unit/Laboratorium <sup>2</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi									
			S-3	S-2	Profesi	S-1	D-4	D-3	D-2	D-1	SMK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Pustakawan/tenaga perpustakaan											
2	Laboran											
3	Analisis											
4	Teknisi											
5	Operator & Programmer											
6	Tenaga Administrasi/Arsiparis											
Total												

- Catatan: <sup>1</sup> Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal berijazah SMK, berusia maksimum 58 tahun, dan bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam/minggu.  
<sup>2</sup> Harap dirinci berdasarkan unit kerja/laboratorium (misalnya laboratorium farmasi komunitas, rumah sakit).  
<sup>3</sup>S-3 = doktor; S-2 = magister; S-1 = sarjana; D-4 = diploma empat; D-3 = diploma tiga; D-2 = diploma dua; dan D-1 = diploma satu

## KRITERIA 5 PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

### 5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaiannya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi profesi apoteker.

Kurikulum memuat mata kuliah/modul yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi. Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

#### 5.1.1 Profil lulusan.

Uraikan profil lulusan Program Studi Profesi Apoteker yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya berdasarkan studi keterlacakan lulusan (*tracer study*) dari Program Studi Profesi Apoteker tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

#### 5.1.2 Capaian pembelajaran.

Jelaskan mekanisme penyusunan dan rumusan capaian pembelajaran Program Studi Profesi Apoteker sesuai dengan level 7 (tujuh) KKNI dan SN-Dikti beserta pihak-pihak yang terlibat. Lengkapi penjelasan dengan hasil studi banding dan studi pelacakan.

#### 5.1.3 Matrik bahan kajian.



Tuliskan bahan kajian yang diturunkan dari dan relevan dengan capaian pembelajaran dan mendukung visi keprofesian serta keunikan Program Studi Profesi Apoteker pada tabel berikut:

No.	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian				
		...	...	...	...	dst.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst.						

Catatan:

1. Bahan kajian adalah suatu bangunan ilmu, teknologi atau seni, obyek yang dipelajari, yang menunjukkan ciri cabang ilmu tertentu, atau dengan kata lain menunjukkan bidang kajian atau inti keilmuan suatu program studi farmasi. Bahan kajian dapat pula merupakan pengetahuan/bidang kajian yang akan dikembangkan, keilmuan yang sangat potensial atau dibutuhkan masyarakat untuk masa datang.
2. Tuliskan nama bahan kajian pada kolom yang tersedia.
3. Beri tanda  $\checkmark$  pada kolom bahan kajian yang terkait dengan capaian pembelajaran.

#### 5.1.4 Mata kuliah.

Tuliskan nama mata kuliah yang mengait dengan bahan kajian yang membangun 4 (empat) domain capaian pembelajaran, yaitu (1) sikap, (2) keterampilan umum, (3) pengetahuan, dan (4) keterampilan khusus pada tabel berikut:

No.	Nama Mata Kuliah	Bahan Kajian
(1)	(2)	(3)
1.		
2.		
3.		
dst.		

5.1.5. Jumlah sks program studi (minimum untuk kelulusan) : ... sks yang tersusun sesuai tabel berikut.

Jenis Mata Kuliah	sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)
Mata kuliah wajib		
Mata kuliah pilihan		
<b>Jumlah sks</b>		

Tuliskan Susunan mata kuliah (MK) per semester, dengan mengikuti format tabel berikut:

Urutan MK per Smt <sup>1</sup>	Kode MK	Nama MK	Bobot sks <sup>2</sup>	Bahan Kajian <sup>3</sup>	Dosen Pengampu			Kelengkapan <sup>4</sup>	
					Nama	Bidang Keahlian	Beban	RPS	Silabus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I									
II									
Dst.									
Total									

Catatan:

<sup>1</sup> Tuliskan mata kuliah pilihan sebagai mata kuliah pilihan I, mata kuliah pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam tabel 5.1.3.).

<sup>2</sup> Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah pilihan.

<sup>3</sup> Tuliskan bahan kajian yang membentuk setiap mata kuliah pilihan.

<sup>4</sup> Beri tanda √ pada mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS dan silabus.

Tabel Mata Kuliah Pilihan yang disediakan

No	Nama MK Pilihan	SKS
(1)	(2)	(3)

5.1.6 RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan silabus Mata Kuliah  
Lampirkan RPS dan silabus mata kuliah program studi profesi apoteker.

## 5.2 Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada Program Studi Profesi Apoteker untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: 1) metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah, 2) sistem penilaian pembelajaran, 3) ketersediaan dan kelengkapan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

- 5.2.1 Uraikan Metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran dengan memperhatikan peningkatan kapasitas belajar mandiri, peningkatan kemampuan menulis karya ilmiah, dan kemampuan pemahaman berwirausaha

No.	Nama Mata Kuliah	Metode dan Bentuk Pembelajaran	Capaian Pembelajaran
(1)	(2)	(3)	(4)

- 5.2.2 Jelaskan sistem penilaian pembelajaran pada Program Studi Profesi Apoteker yang meliputi metode untuk mengukur capaian pembelajaran, standar penilaian dan tata cara pelaporan hasil evaluasi, sosialisasi dan aksesibilitasnya

- 5.2.3 Jelaskan ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana (laboratorium apotek pendidikan, rumah sakit, industri farmasi, puskesmas, jalur distribusi produk farmasi, ruang kerja mahasiswa, ruang seminar, perpustakaan, *common room*, prasarana olah raga dan seni, ibadah dll.), sarana (koleksi jurnal ilmiah dan buku, akses internet, fasilitas komputer, fasilitas lab., sarana olah raga dan seni dll.) dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika

- 5.3.1 Uraikan kebijakan tertulis tentang suasana pembelajaran (otonomi keilmuan, kemitraan dosen-mahasiswa-stakeholders)

5.4 Jelaskan rencana Program Studi Profesi Apoteker untuk mengembangkan perilaku kecendekiawanan dalam hal kepedulian terhadap lingkungan dan kemampuan untuk memberikan tanggapan dan solusinya.

## KRITERIA 6 PENELITIAN

### 6.1 Penelitian

#### 6.1.1 Pedoman penelitian

Jelaskan ketersediaan pedoman penelitian yang meliputi standar hasil, standar isi (didukung oleh kebijakan untuk mendiseminasikan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa), standar proses, standar penilaian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan.

--

#### 6.1.2 Artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan Program Studi Profesi Apoteker per tahun, selama 6 semester terakhir.

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/ Publikasi	Jumlah Dosen yang Terlibat pada Kegiatan Tingkat*		
					Lokal	Nasio- nal	Interna- sional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Jumlah</b>					<b>n<sub>c</sub>=</b>	<b>n<sub>b</sub>=</b>	<b>n<sub>a</sub>=</b>

Catatan: \* = Tuliskan banyaknya dosen pada sel yang sesuai.

#### 6.1.3 Kegiatan Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) dalam 6 semester terakhir Jelaskan kegiatan PKPA dalam kurikulum.

--

## **KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

### **7.1 Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)**

- 7.1.1 Jelaskan ketersediaan pedoman pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang meliputi standar hasil, standar isi (didukung oleh kebijakan untuk mendiseminaskan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa), standar proses, standar penilaian, standar pelaksana, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan, dan kesesuaiannya dengan visi, misi, tujuan serta sasaran program studi profesi apoteker. Lampirkan dokumen terkait.

## KRITERIA 8 PRASARANA DAN SARANA

### 8.1 Prasarana

8.1.1 Tuliskan data ruang kelas dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Ruang Kelas	Jumlah Unit	Jumlah Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	< 40 mahasiswa						
	> 40 mahasiswa						
	dsb.						
TOTAL							

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

Jelaskan kelengkapan, kualitas maupun kenyamanan ruang kelas yang disediakan untuk menunjang proses pembelajaran

8.1.2 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan Program Studi Profesi Apoteker dengan mengikuti format tabel berikut:

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m <sup>2</sup> )
(1)	(2)	(3)
Satu ruang untuk lebih dari 2 dosen		(a)
Satu ruang untuk 2 dosen		(b)
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)		(c)
TOTAL		(t)

8.1.3 Tuliskan data ruang perpustakaan dalam tabel dibawah ini (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi profesi apoteker) yang mencakup luas (m<sup>2</sup>), daya tampung, mebeler, peralatan multimedia, dan perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan, dan kondisi perpustakaan mencakup suhu, cahaya, tingkat kebisingan, dan kebersihan. Tersedia minimal 200 m<sup>2</sup> untuk mahasiswa 400 orang dan rata-rata minimal 0.5 m<sup>2</sup> untuk setiap mahasiswa pada jumlah lebih dari 400 orang.

No.	Jenis ruang	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Jumlah Mahasiswa yang Direncanakan	Kepemilikan*		Kondisi*		Peralatan*	
				SD	SW	Tera-wat	Tidak Tera-wat	Leng-kap	Tdk leng kap
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Total									

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi /fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

\* beri tanda √ (centang) pada kolom yang dipilih

8.1.4 Tuliskan jumlah, ukuran, dan kondisi ruang belajar mandiri dalam tabel berikut:

No.	Jumlah ruang yang tersedia untuk belajar mandiri	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan*		Sistem Perawatan	Kelengkapan Perabot	Akses Internet*
			SD	SW			
Total							

Keterangan:

- o SD = Milik perguruan tinggi /fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama
- o \*) beri tanda √ pada kolom kepemilikan dan ruang belajar mandiri yang dilengkapi dengan akses internet
- o Yang dimaksud dengan ruang belajar mandiri adalah ruang yang diperuntukkan untuk diskusi, membuat laporan, dsb.



8.1.5 Tuliskan data ruang administrasi dan kantor serta kondisinya mencakup suhu, cahaya, tingkat kebisingan, kebersihan, jaringan komunikasi, dan jaringan internet dalam tabel dibawah ini :

No.	Jenis Ruang	Per- un- tukan	Jum- lah	Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan*		Kondisi*		Peralatan*	
					SD	SW	Tera- wat	Tidak Terawat	Leng- kap	Tidak lengkap
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Total										

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

\* beri tanda ✓ (centang) pada kolom yang dipilih

## 8.2 Sarana

8.2.1 Tuliskan tempat dan kriteria PKPA seperti di apotik, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, industri farmasi dan institusi jalur distribusi dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis PKPA	Tempat PKPA	Kriteria PKPA	Rata-rata Waktu PKPA (minggu)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Perapotikan			
	Rumah sakit			
	Industri farmasi			
	Jalur distribusi			
	Lainnya : .....			

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama/hak pakai

8.2.2 Tuliskan media pembelajaran (dapat berupa papan tulis, proyektor; audio, video, dan sebagainya) dalam tabel berikut:

No.	Nama Media	Jumlah	Kepemilikan		Kondisi		Sudah ada	Rencana
			SD	SW	Terawat	Tidak Terawat		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

8.2.3 Tuliskan bahan pustaka berupa buku teks yang relevan dengan bidang Program Studi Profesi Apoteker dengan mengikuti format tabel berikut:

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Tingkat aksesibilitas
(1)	(2)	(3)
Buku teks		
Jurnal nasional		
Jurnal internasional		

Catatan: pengisian tingkat aksesibilitas untuk buku teks diisi dengan menuliskan jumlah salinan untuk setiap judul sedangkan tingkat aksesibilitas jurnal diisi dengan menjelaskan apakah jurnal tersebut diakses melalui internet atau tersedia dalam bentuk fisik

8.3.1 Jelaskan ketersediaan atau rencana sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh Program Studi Profesi Apoteker untuk mendukung proses pembelajaran (*hardware, software, e-learning, perpustakaan, dan lainnya*)

--

Tuliskan jurnal ilmiah internasional (termasuk e-journal) yang relevan dengan program studi profesi apoteker, yang diterima secara teratur (lengkap) selama 3 (tiga) tahun terakhir secara berturut-turut, dengan mengikuti format tabel berikut:

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Tingkat aksesibilitas
(1)	(2)	(3)	(4)
Jurnal Nasional	1.		
	2.		
	Dst.		
Jurnal Internasional	1.		
	2.		
	Dst.		

## KRITERIA 9. KEUANGAN

### 9.1 Perencanaan, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan

9.1.1 Jelaskan keterlibatan Program Studi Profesi Apoteker dalam perencanaan anggaran, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan

--

9.1.2 Jelaskan dokumen perkiraan arus kas selama empat semester pertama penyelenggaraan Program Studi Profesi Apoteker secara komprehensif yang antara lain meliputi dana operasional, sumber dana investasi, sumber dana yang berkelanjutan bukan SPP, kontribusi peserta didik (dapat berupa SPP), dan sumber dana lainnya dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana	Jenis Dana	Perkiraan Jumlah Dana yang akan diterima (Juta Rupiah)			
		Sem	Sem+1	Sem+2	Sem+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Institusi pengusul (Yayasan, Pemerintah, dsb)					
Perguruan Tinggi (hasil usaha PT, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama, sewa, dsb)					
Peserta didik (SPP, uang ujian, uang wisuda, dsb)					
Sumber dana lainnya (pemerintah, hibah, pinjaman, dsb.)					
Total					

Perkiraan penggunaan dana:

No.	Jenis Penggunaan	Perkiraan Persentase Dana			
		Sem	Sem+1	Sem+2	Sem+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pendidikan				
2	Penelitian				
3	Pengabdian kepada Masyarakat				
4	Investasi prasarana				
5	Investasi sarana				
6	Investasi SDM				
	Lain-lain				
Total					

## DAFTAR LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	1.1.1	Akta notaris pendirian (PTS)
2	1.1.1	Salinan rekomendasi dari Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2Dikti)/Kopertis apabila L2Dikti belum terbentuk (PTS)
3	1.1.1	Surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara sebagai badan hukum (PTS) atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang tentang pencatatan penyesuaian/perubahan badan hukum penyelenggara (PTS)
4	1.1.1	Surat Keputusan Menteri tentang ijin pendirian perguruan tinggi yang akan membuka Program Studi
5	1.1.1	Surat persetujuan Badan Penyelenggara atas pembukaan Program Studi (PTS)
6	1.1.1	Surat pertimbangan Senat perguruan tinggi atas pembukaan Program Studi
7	1.2.1`	Rencana Strategis
8	1.2.2	Sertifikat akreditasi PS lain yang masih berlaku
9	2.1.1	Statuta dan OTK
10	2.1.2	Dokumen mutu (kebijakan, manual mutu, baku mutu, dan prosedur mutu)
11	4.1.1	Surat perjanjian kontrak untuk mengajar/membina Program Studi Profesi Apoteker untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm
12	4.1.1	Riwayat hidup dosen tetap
13	4.1.1	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus) dosen tetap
14	4.1.1	Salinan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah home base
15	4.1.1	Salinan SK jabatan fungsional akademik dosen tetap
16	4.1.1	Salinan sertifikat pendidik dosen tetap
17	4.1.1	Salinan ijazah dan transkrip yang telah dilegalisasi
15	4.1.2	Surat kesediaan mengajar/membina Program Studi Profesi Apoteker sebagai dosen tidak tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm
16	4.1.2	Riwayat hidup dosen tidak tetap
17	4.1.2	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus dosen tetap) dosen tetap
17	4.1.2	Salinan ijazah dan transkrip dosen tidak tetap yang telah dilegalisasi
18	4.1.2	Salinan SK jabatan fungsional dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap
19	4.3	Salinan ijazah tenaga kependidikan
20	5.1	Buku kurikulum
20	5.1.6	RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan silabus
21	6.1	Pedoman penelitian
22	7.1	Pedoman pengabdian kepada masyarakat
23	7.1.2	Pedoman kerjasama
24	9.1.2	Salinan rekening koran (PTS)

\*catatan : lampiran-lampiran diatas diunggah terpisah pada fitur **step unggah berkas**.

